KANTON AARGAU

LEHRPLAN

WIRTSCHAFTSMITTEL-SCHULE

(HANDELSMITTELSCHULE)

Lehrgang ab Eintritt Schuljahr 2015/16

Juli 2015, Aktualisierung März 2019

Aarau und Baden, März 2019

Inhaltsverzeichnis

Grundsätzliches zur Wirtschaftsmittelschule 3

Grundlagenfächer

Deutsch 12

Französisch 25

Englisch 57

Mathematik 93

Schwerpunktfächer

Wirtschaft und Recht 104

Finanz- und Rechnungswesen 122

Ergänzungsfächer

Geschichte und Politik 140

Technik und Umwelt 151

EFZ-Fächer

Information / Kommunikation / Administration 158

Projekte Vertiefen & Vernetzen 175

Integrierte Praxisteile 184

Übrige Fächer

Italienisch 197

Spanisch 226

Wirtschaftsgeografie 236

Naturwissenschaften 243

Wirtschaftspsychologie 253

Physik 260

Sport 264

Überfachliche Kompetenzen ÜfK 279

IDAF / IDPA 292

Grundsätzliches zur Wirtschaftsmittelschule (Handelsmittelschule)

1. Allgemeines

Kaufmännische Handlungskompetenzen gepaart mit einem hohen Anteil an Allgemeinbildung sind eine wichtige Grundlage für den Einstieg in eine erfolgreiche Berufstätigkeit. Die Wirtschaftsmittelschule WMS bietet anerkannte Bildungsgänge auf der Sekundarstufe II an, die zu einem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis als Kauffrau/Kaufmann und zu einer Berufsmaturität mit Ausrichtung Wirtschaft, Typ Wirtschaft führen.

In den offiziellen Erlassen des Bundes und in der kantonalen Verordnung über die Handelsmittelschule wird der Schultyp als Handelsmittelschule (HMS) bezeichnet. Da sich im im Kanton Aargau die Bezeichnung Wirtschaftsmittelschule (WMS) durchgesetzt hat, wird diese im Folgenden als solche bezeichnet. Die Wirtschaftsmittelschule wird nebst den privat organisierten Handelsschulen im rechtlichen Bereich des Fähigkeitszeugnisses als Teil der schulisch organisierten Grundbildung (SOG) geführt, im Unterschied zur beruflich organisierten Grundbildung (BOG) des dualen Systems der kaufmännischen Lehre.

Die Bildung in beruflicher Praxis ist in den Schulunterricht integriert und wird in ergänzenden betrieblichen Praxisaufenthalten vertieft. Eine vertiefte Allgemeinbildung verbunden mit einem direkten Bezug zur Arbeitswelt und zu Arbeitssituationen ist das Markenzeichen der Wirtschaftsmittelschule. Innerhalb des schweizerischen Bildungssystems nimmt die Wirtschaftsmittelschule damit die Aufgaben einer Berufsfachschule, einer Institution für die Bildung in beruflicher Praxis und einer Berufsmaturitätsschule gleichzeitig wahr.

Absolventinnen und Absolventen der Wirtschaftsmittelschule verfügen über einen eidgenössischen Berufsabschluss. Der Berufsmaturitätsausweis erlaubt ihnen den prüfungsfreien Zugang zu den Fachhochschulen. Je nach gewählter Richtung sind allenfalls zusätzliche Bedingungen zu erfüllen. Über eine Weiterbildung mit Ergänzungsprüfung steht den Absolventinnen und Absolventen der Wirtschaftsmittelschule auch die Passerelle Berufsmaturität - universitäre Hochschulen offen.

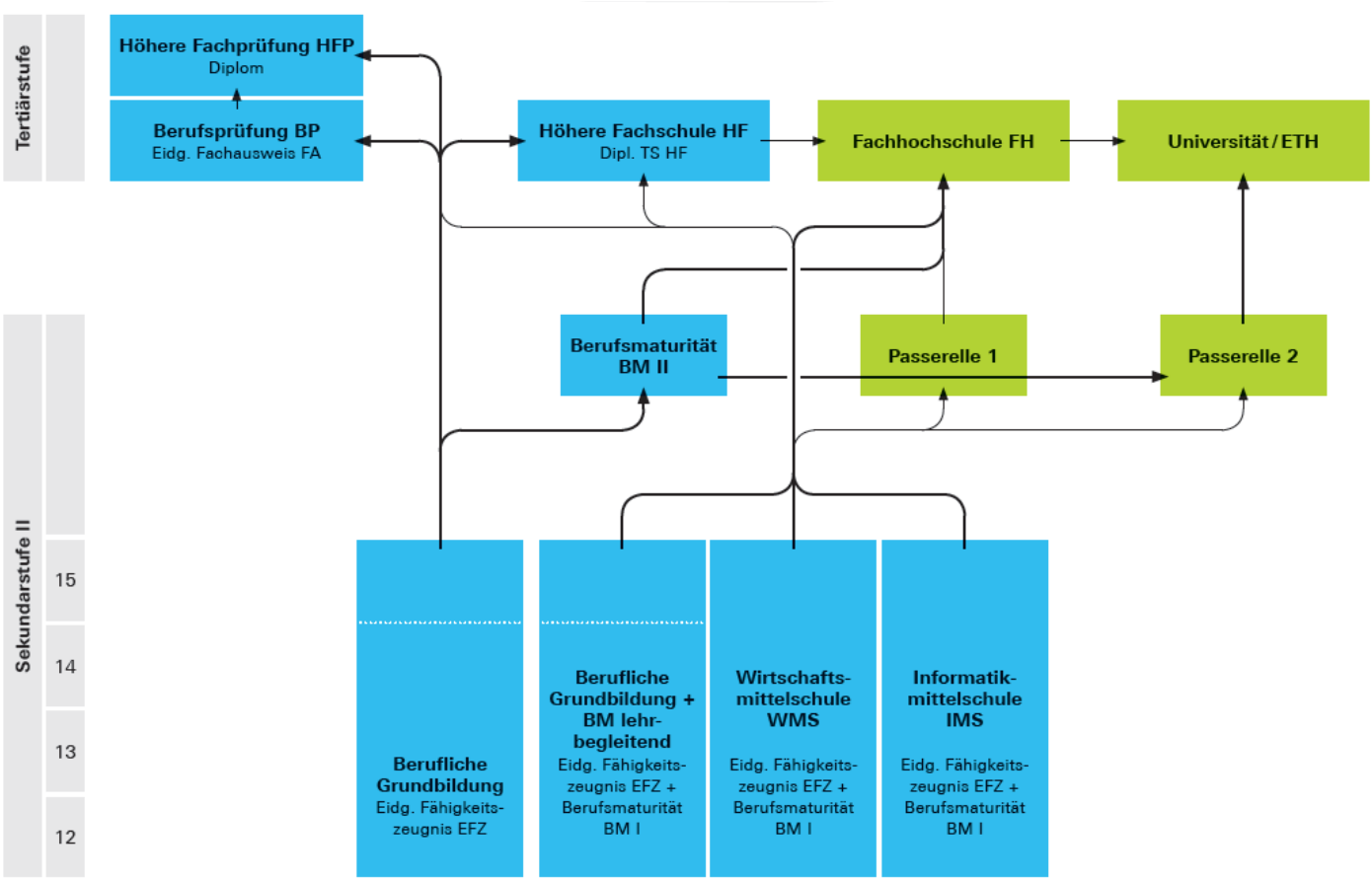
Die Wirtschaftsmittelschule schliesst an die obligatorische Schulzeit an und dauert im Kanton Aargau bis zum Erwerb des eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses (EFZ) Kauffrau/Kaufmann und der Berufsmaturität (BM) vier Jahre (drei Jahre Vollzeitschule und anschliessend ein betrieblicher Praxisaufenthalt von einem Jahr). Der Bildungsgang zeichnet sich durch einen hohen Schulanteil und eine breite Allgemeinbildung aus.

Die Verknüpfung von Kompetenzen aus einzelnen Fachgebieten ist ein wichtiger Bestandteil der kaufmännischen Grundbildung an einer Wirtschaftsmittelschule. Interdisziplinäre Denk- und Arbeitsweisen werden innerhalb der einzelnen Fächer und in Kombination verschiedener Fächer eingeübt. Der Erwerb sozialer Kompetenzen, die Persönlichkeitsentwicklung und die Förderung der Teamfähigkeit sind weitere wichtige Bestandteile des Bildungsgangs.

2. Stellung der Wirtschaftsmittelschule im Bildungssystem

Die Wirtschaftsmittelschulen sind vom Bund anerkannte EFZ- und Berufsmaturitätsschulen, die die Schülerinnen und Schüler auf eine berufliche Tätigkeit in einer kaufmännischen Unternehmung, einer Verwaltung, einer Bank, Versicherung oder einem anderen Dienstleistungsbetrieb vorbereiten. Sie führen ausserdem mit der Berufsmaturität zur Fachhochschulreife.

Somit erfüllen sie neben den allgemeinbildenden Mittelschulen (Gymnasium und Fachmittelschule, in der Grafik nicht abgebildet), der Informatikmittelschule und der dualen Berufsbildung eine wesentliche Aufgabe auf der Sekundarstufe II.



3. Profil der Wirtschaftsmittelschule

Die Wirtschaftsmittelschule ist eine Vollzeitschule der Sekundarstufe II, die den Schülerinnen und Schülern das kaufmännische Basiswissen und – nach einem betrieblichen Praxisaufenthalt von einem Jahr – die Fachhochschulreife vermittelt.

Mit dem EFZ Kauffrau/Kaufmann mit dem Profil "Erweiterte Grundbildung" (E-Profil) und mit der Berufsmatura verfügen die Absolventinnen und Absolventen der Wirtschaftsmittelschule über die Voraussetzungen, um

- die Welt der Arbeit mit ihren komplexen Prozessen zu verstehen, sich darin zu integrieren, darin anspruchsvolle berufliche, fachspezifische Tätigkeiten zu übernehmen und sich beruflich weiterzuentwickeln (Fachkompetenz) sowie
- ein Studium an einer Fachhochschule erfolgversprechend zu beginnen.

Allgemein ermöglicht die Wirtschaftsmittelschule den Schülerinnen und Schülern

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

Diese Kompetenzen veranschaulicht der Kompetenzwürfel des Bildungsplans, der die für die Erlangung des Fähigkeitszeugnisses EFZ Kauffrau/Kaufmann zu erreichenden Ziele im Rahmen der schulisch organisierten Grundbildung (SOG) darstellt.



4. Bildungsauftrag der Wirtschaftsmittelschule

Aufgrund der obigen Ausführungen ergibt sich folgender Bildungsauftrag für die Wirtschaftsmittelschule im Kanton Aargau:

Vermittlung einer fachspezifischen Ausbildung

An der Wirtschaftsmittelschule werden wesentliche Fachkenntnisse im kaufmännischen Bereich erworben. Es werden Fertigkeiten vermittelt und Haltungen gefördert, die für den beruflichen Erfolg und eine erfolgreiche Weiterbildung, das lebenslange Lernen, unabdingbar sind.

Vermittlung einer vertieften Allgemeinbildung

Die Wirtschaftsmittelschule legt grossen Wert auf die Vermittlung einer breiten, vertieften, praxisbezogenen Allgemeinbildung. Das Verständnis für fachspezifische Zusammenhänge soll geweckt werden und in vielfältiger Weise auch in anderen Fächern und Lernbereichen angewendet werden können. Es wird ein fächerübergreifendes Verständnis von Fragestellungen angestrebt, das der Komplexität unserer Zeit und ihrer Probleme gerecht wird.

Weiter werden die Schülerinnen und Schüler angeleitet, sich Wissen selber anzueignen, damit sie im Hinblick auf ihre weitere Entwicklung über die notwendigen Vorgehensweisen verfügen.

Förderung der Persönlichkeitsentwicklung

Die Persönlichkeit der Schülerinnen und Schüler wird so gefördert, dass diese selbst entscheiden und verantwortlich handeln können. Zur Erreichung dieses Ziels ist die Vermittlung von ethischen Grundwerten wie z.B. der Toleranz ebenso wichtig wie das Verständnis der multikulturellen Aspekte unserer Gesellschaft, welche in der Zeit der Globalisierung eine besondere Bedeutung erhalten haben.

Die Schülerinnen und Schüler sollen sich mit ihren Kenntnissen und Neigungen aktiv in die Lernprozesse einbringen und diese selber mitgestalten können, in Gruppen- und Projektarbeiten Verantwortung übernehmen lernen und Teamfähigkeit erwerben.

Die Schülerinnen und Schüler erkennen die Bedeutung einer angemessenen Kommunikation und erwerben die Fähigkeit, sich, zum Beispiel in Präsentationen, situationsgerecht auszudrücken.

Die Wirtschaftsmittelschule bezieht die unterschiedlichen Lebenszusammenhänge und Biographien von jungen Frauen und Männern mit ein. Unterrichtsinhalte und Didaktik berücksichtigen das Verhältnis der Geschlechter und ihre unterschiedlichen Vorerfahrungen in angemessener Weise.

Die Wirtschaftsmittelschule pflegt Unterrichtsformen, welche die Selbstständigkeit der Schülerinnen und Schüler entwickeln und diese so befähigen, sich lebenslang weiterzubilden.

5. Rechtliche Grundlagen

Die für die Wirtschaftsmittelschule WMS massgebenden Regelungen des Bundes im Bereich der beruflichen Grundbildung sind insbesondere:

- die "Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)" vom 26. September 2011 (kurz: BiVo Kauffrau/Kaufmann)
- der "Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung" (kurz: BiPla Kauffrau/Kaufmann SOG)

Die BiVo Kauffrau/Kaufmann vom 26. September 2011 wurde auf den 1. Januar 2015 revidiert, und der totalrevidierte BiPla Kauffrau/Kaufmann SOG wurde auf den 1. Januar 2015 in Kraft gesetzt. Diese Grundlagen werden erstmals für Wirtschaftsmittelschülerinnen und -schüler Gültigkeit haben, die auf Schuljahr 2015/16 mit ihrer Ausbildung beginnen.

Im Bereich der Berufsmaturität ist insbesondere die "Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität" (BMV) vom 24. Juni 2009 massgebend. Eine weitere wichtige Grundlage bildet der "Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität" vom 18. Dezember 2012, der durch das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI), gestützt auf Art. 12 Abs. 1 der BMV, erlassen wurde. Dieser gibt u.a. vor, in welcher Ausrichtung der BM welche Mindestlektionenzahl zu unterrichten ist.

Subsidiär zum Bundesrecht werden in der "Verordnung über die Handelsmittelschule" (V HMS) kantonale Vorgaben zum Lehrgang im Kanton Aargau gemacht, zum Beispiel im Bereich der Promotion. Die vorliegenden Lehrpläne bilden gleichermassen nebst den Grundlagen des Rahmenlehrplans BM (RLP-BM) und des Bildungsplans (BiPla) angemessene Ergänzungen und Erweiterungen der zu erreichenden Kompetenzen ab.

6. Lehrplan der Wirtschaftsmittelschule

Die Lehrplangruppen, welche ab Februar 2015 die Fachlehrpläne erstellten, wurden von den Fachschaften der Alten Kantonsschule Aarau und der Kantonsschule Baden gemeinsam gebildet. Die Lehrpläne der zuführenden Schulen der Sekundarstufe I sowie die Anforderungen der Fachhochschule für Wirtschaft der FHNW wurden angemessen berücksichtigt.

Der Lehrplan wird einlaufend eingeführt und gilt erstmals für jene Abteilungen, die im Schuljahr 2015/16 eine erste Klasse besuchen.

Die Fachlehrpläne werden wie folgt gegliedert:

- Allgemeine Bildungsziele
  Die Bildungsziele sind auf die ganze Dauer der WMS angelegt und haben grundsätzlichen Charakter. Es sind Lernziele, welche die zentralen Anliegen und die Bedeutung des Faches festhalten.
- Überfachliche Kompetenzen
  Bei den überfachlichen Kompetenzen handelt es sich um allgemeine Fähigkeiten und persönliche Ressourcen der Lernenden, die ein erfolgreiches Lernen ermöglichen und die in einem fachspezifischen oder interdisziplinären Lernkontext wirksam werden.

Die wichtigsten Kategorien überfachlicher Kompetenzen im Berufsmaturitätsunterricht sind:

- reflexive Fähigkeiten
- Sozialkompetenz
- Sprachkompetenz
- Arbeits- und Lernverhalten
- Interessen
- IKT-Kompetenzen (Umgang mit den Informations- und Kommunikationstechnologien)
- praktische Fähigkeiten.

Für die Detailpläne wurde das folgende Raster vorgegeben:

Semes-ter	Lekt	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen

Semester:	Aufteilung der Kompetenzen und Inhalte auf die einzelnen Semester
Lektionen:	Angabe der ungefähr pro Lerngebiet oder fachlichen Kompetenzen einzusetzenden Anzahl Lektionen
Fachl. Kompet.:	Konkrete zu erwerbende Kompetenzen
Inhalte/Konkret.:	Konkretisierung der Kompetenzen mit klar definierten Inhalten
IDAF/POU Hinweise:	Angaben didaktisch-methodischer Natur und Bemerkungen zum Interdisziplinären und Problemorientierten Unterricht

Die Detailpläne geben den allgemeinen Bildungszielen konkrete Form. Die Lerngebiete und fachlichen Kompetenzen wurden vom Rahmenlehrplan der Berufsmaturität übernommen. Sie wurden aber durch die Lehrplangruppen weiter angereichert, um den Anforderungen der Wirtschaftsmittelschule mit ihrem spezifischen Profil als Vollzeitschule gerecht zu werden. Die fachlichen Kompetenzen halten verbindlich fest, welche Kompetenzen vermittelt werden und stellen sicher, dass individueller Spielraum für die Lehrpersonen und Freiraum für selbstverantwortliches Lernen der Schülerinnen und Schüler besteht. Die Methodenfreiheit soll weiterhin gewährleistet bleiben.

Die Angabe der Lektionen ist als blosse Rahmenempfehlung der einzusetzenden Anzahl Lektionen pro Lerngebiet zu verstehen. Ausgegangen wurde von netto (d.h. nach Abzug der Ferien, Spezialschulwochen, Praktika und Sprachaufenthalte) 37 Schulwochen in der ersten Klasse, 33 in der zweiten und 29 Schulwochen in der dritten Klasse. Inbegriffen sind also auch Ausfälle und Prüfungen sowie deren Besprechung.

Eine Besonderheit ist im Fach Sport festzustellen: Dort ergibt sich durch die unterschiedlichen räumlichen Voraussetzungen eine nach Schulort differenzierte Ausgestaltung des Lehrplanes.

Ergänzt wird der Lehrplan schliesslich durch die schulinternen Fachrichtlinien, die ganz in der Verantwortung der einzelnen Fachschaften liegen. Diese dienen unter anderem der Orientierung neuer Lehrkräfte und können laufend erweitert und verändert werden. Sie enthalten Angaben zu Lehrwerken und genauere Angaben zum Stoff. Die Fachrichtlinien werden von den Schulleitungen validiert und liegen in den Schulen zur Einsicht auf. Sie sind nicht Bestandteil des Lehrplans.

Stundentafel Wirtschaftsmittelschule

Ab Eintritt August 2015

	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse
Grundlagenfächer			
Deutsch	4	4	4
Französisch bzw. Italienisch [1)]	4	3	3
Englisch	4	3	3
Mathematik	3	2	3
Schwerpunktfächer			
Wirtschaft und Recht	3	4	4
Finanz- und Rechnungswesen	3	3	3
Ergänzungsfächer			
Geschichte und Politik	2	2	2
Technik und Umwelt	4		
EFZ-Fächer			
Information / Kommunikation / Administration	4	3	3
Projekte Vertiefen & Vernetzen		2	
Integrierte Praxisteile		4 [2)]	
Übrige Fächer			
SOG+ - Fach [3)]		2/3	2/3
Sport	2	2	2
IDPA			1
Total obligatorische Lektionen	33	34/35	30/31

Freifächer			
FF Italienisch oder FF Spanisch	3	3	3
Weitere Fächer nach Schulangebot			

[1)] Italienisch nur für Schülerinnen und Schüler ohne Vorkenntnisse in Französisch (z.B. anderssprachige Zugezogene).

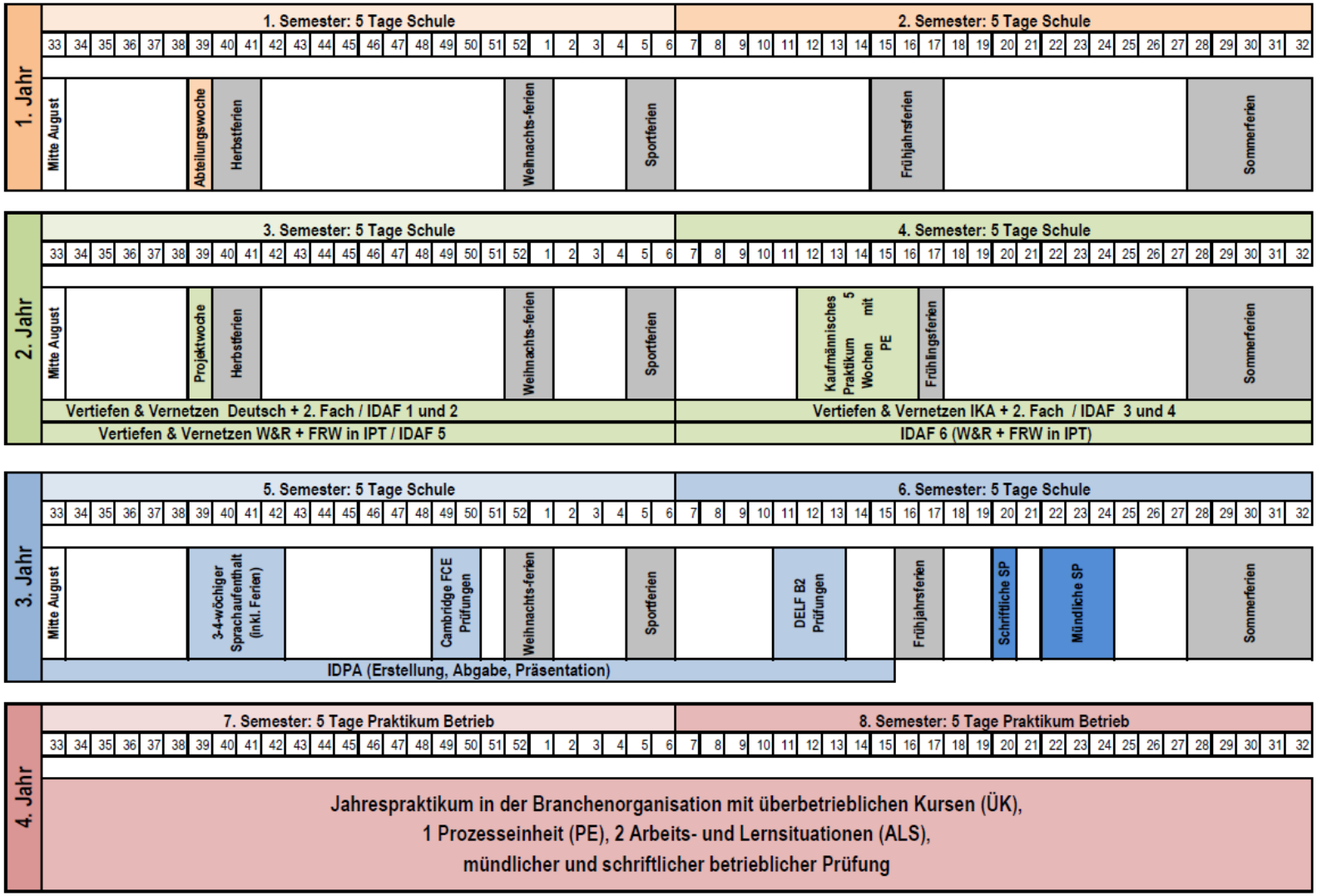
[2)] IPT 2. Klasse mit kaufm. Praktikum (effektiv 1 Lektion weniger während der Schulzeit)

[3)] SOG+-Fächer: Von den Wahlpflichtfächern der schulisch organisierten Grundbildung SOG können in der zweiten Klasse Italienisch, Spanisch, Naturwissenschaften und/oder Wirtschaftsgeografie gewählt werden, in der dritten Klasse zudem noch Wirtschaftspsychologie oder Physik. Italienisch und Spanisch sind als SOG+-Fach wählbar, wenn sie in der ersten Klasse als Freifach belegt wurden.

7. Jahresablauf an der Wirtschaftsmittelschule Aarau und Baden

Wirtschaftsmittelschule Aarau

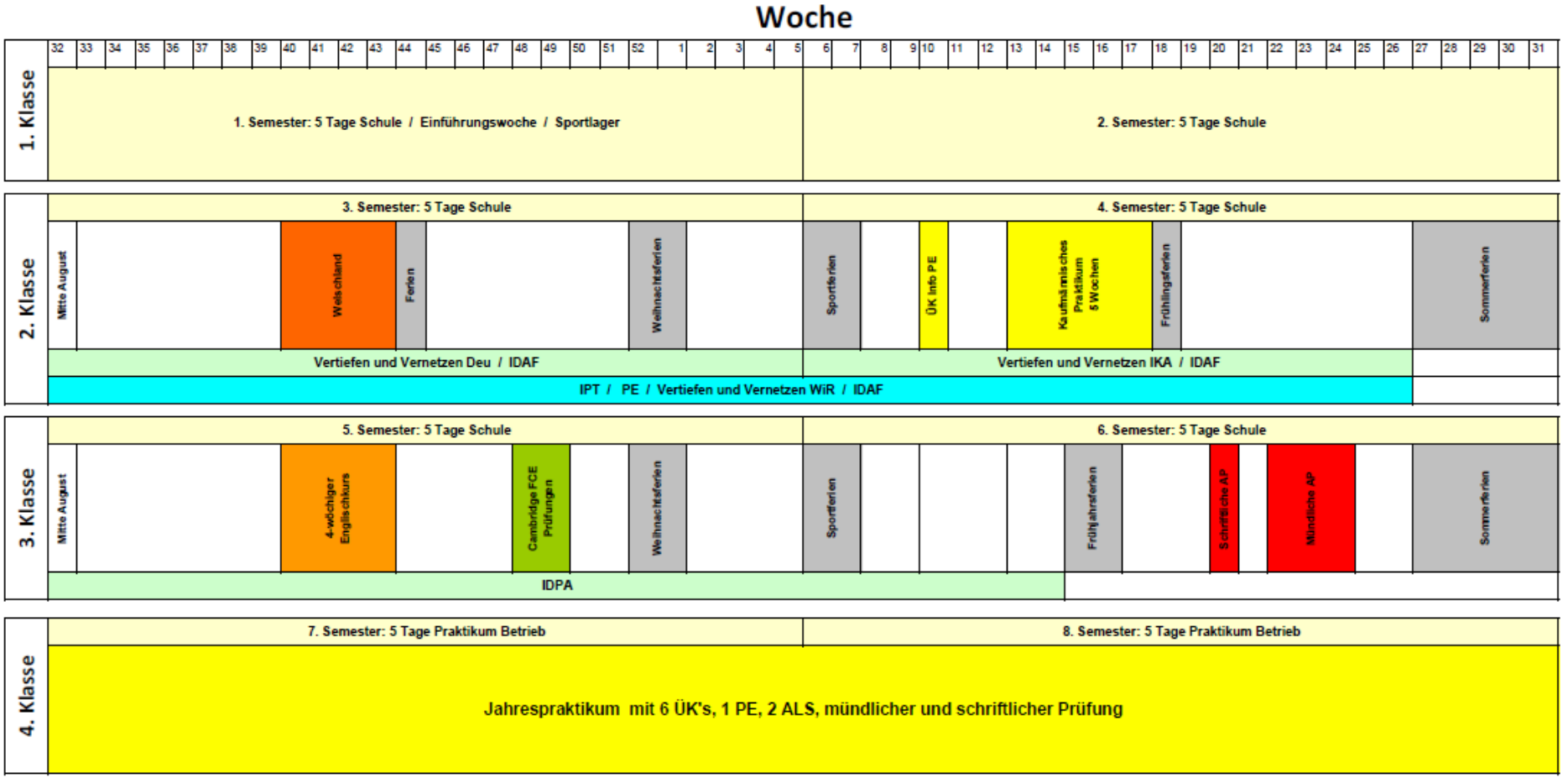
Jahresablauf Wirtschaftsmittelschule ab 2015/16



Wirtschaftsmittelschule Baden

Jahresablauf WMS an der Kanti Baden

August 2015



Fach Deutsch

1. Allgemeines

Grundlagen	- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung BMV) 2009 - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012 - Verordnung SBFI, Kauffrau/Kaufmann vom September 2011 - Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	4	4	4	4	4	4
Schlussprüfung	Schriftliche Prüfung: 150 Minuten Mündliche Prüfung: 15 Minuten		**Einbezug in Abschlusszertifikate:**		BM und EFZ	

2. Allgemeine Bildungsziele

Der Unterricht in der ersten Landessprache verhilft den Lernenden zu einer sicheren Beherrschung der Sprache, damit sie sich beruflich und ausserberuflich sowie in der wissenschaftlichen Welt zurechtfinden. Der überlegte und versierte Gebrauch der Sprache einerseits und 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).

3. Überfachliche Kompetenzen

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

- *Reflexive Fähigkeiten:* kritisch und differenziert denken; eigene Gedanken präzis und strukturiert formulieren; das Wesentliche einer Botschaft erfassen; Handlungsmotive in einem grösseren Zusammenhang verstehen; eigene Urteilsfähigkeit entwickeln; eine kritische Haltung zu einem Text und zu anderen medialen Erzeugnissen gewinnen
- *Sozialkompetenz:* eigene Ansichten formulieren; anderen zuhören; sich in den Standpunkt des anderen versetzen; respektvoll kommunizieren; ergebnisorientiert zusammenarbeiten
- *Arbeits- und Lernverhalten:* Bewusstsein für die vertiefte Auseinandersetzung mit Fragestellungen (z.B. wissenschaftlichen, politischen, persönlichen etc.) 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

4. Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
1.	**25**	**1. Mündliche Kommunikation**	Die Lernenden können		
	10	1.1 Sprechen und Hören	• sich flüssig und angemessen in Standarddeutsch ausdrücken • Redebeiträge differenziert verstehen und das Wesentliche erfassen • aufmerksam, wohlwollend und kritisch zuhören		Wirksames Präsentieren (V&V, IDPA) Kommunikationskompetenz Schulung der Wahrnehmung
	10	1.2 Vorträge, Gesprächsbeiträge und weitere strukturierte Kommunikationssituationen	• verschiedene Formen der Präsentation anwenden	• z.B. informierender Kurzvortrag, argumentierender Thesenvortrag, visualisierende Präsentation	Präsentationswerkzeuge (IKA) Auftritts- und Präsentationskompetenz
	5	1.3 Kommunikationstheorie	• ich-, sach- und adressatenbezogene Ebenen des Sprechens und Schreibens unterscheiden	• ein kommunikationstheoretisches Modell, z.B. Bühlersches Organonmodell	
1.	**30**	**2. Schriftliche Kommunikation**	Die Lernenden können		
	25	2.1 Lesen und Schreiben	• Lesetechniken und -strategien gezielt einsetzen • grundlegende Regeln in Rechtschreibung und Grammatik korrekt anwenden und auf ein Repertoire an grammatikalischen Begriffen zurückgreifen • Schreiben als strukturierten Prozess gestalten • für das Schreiben relevante Schreibtechniken einsetzen		
	5	2.2 Textanalyse und Textproduktion	• Gebrauchstexte / Sachtexte verstehen und von literarischen Texten unterscheiden • sich in einer Auswahl von schriftlichen Textsorten angemessen und korrekt ausdrücken	• z. B. Mitschrift, Protokoll, Zusammenfassung, Inhaltsangabe, Stellungnahme	
1.	**25**	**3. Literatur und Medien**	Die Lernenden können		

	16	3.1 Verständnis von literarischen Werken	• eigene Eindrücke, Reaktionen und Beobachtungen zu einer Lektüre ausarbeiten und wiedergeben • literarische Werke im Klassenverband erschliessen • literarische Gattungen unterscheiden sowie grundlegende literarische Fachbegriffe für die Analyse von epischen Texten verwenden	• z.B. Erzählperspektive	
	3	3.2 Methoden der Analyse und Interpretation	• grundlegende Interpretationsverfahren unterscheiden und anwenden	• z.B. textimmanente und textübergreifende Verfahren	
	3	3.3 Kultur- und Literaturgeschichte	• unterschiedliche (z.B. historische oder soziale) Dimensionen von Texten erkennen		Porträts von Autoren / Epochen / Orten (z.B. mit Fach Geschichte / Geografie)
	3	3.4 Medien	• eigene Eindrücke, Reaktionen und Beobachtungen zu verschiedenen Medienprodukten formulieren		

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
2.	**20**	**1. Mündliche Kommunikation**	Die Lernenden können		
	7	1.1 Sprechen und Hören	• in ausgewählten Situationen frei sprechen • verbale und nonverbale Kommunikation bewusst einsetzen • Diskussionen problemorientiert führen und das Gespräch weiterbringen		Wirksames Präsentieren (V&V, SA)
	8	1.2 Vorträge, Gesprächsbeiträge und weitere strukturierte Kommunikationssituatio-nen	• Diskussionen moderieren • Informationen themenbezogen beschaffen und verarbeiten sowie die Quellen wissenschaftlich korrekt verwenden		Recherche (V&V, SA, IDPA)
	5	1.3 Kommunikationstheorie	• mündliche Kommunikation in einem linguistischen, rhetorischen oder sozialwissenschaftlichen Modell beschreiben	• z.B. von Friedemann Schulz v. Thun oder Paul Watzlawick	
2.	**24**	**2. Schriftliche Kommunikation**	Die Lernenden können		
	4	2.1 Lesen und Schreiben	• Wörterbücher, Lexika, Informationskanäle und verschiedene Schreibmedien nutzen		Recherche (SA), Handbuch Projekte S. 8ff.)
	20	2.2 Textanalyse und Textproduktion	• grundlegende Regeln in den Bereichen Syntax und Zeichensetzung korrekt anwenden • zu altersgerechten Themen Pro- und Kontra-Argumente entwickeln und gewichten • Kriterien für fiktionales Schreiben anwenden	• z.B. Figuren entwickeln, Spannung aufbauen, Erzählperspektiven bewusst wählen	
2.	**24**	**3. Literatur und Medien**	Die Lernenden können		

	12	3.1 Verständnis von literarischen Werken	• literarische Gattungen anhand ausgewählter literarischer Werke charakterisieren sowie grundlegende literarische Fachbegriffe für die Analyse von lyrischen und dramatischen Texten verwenden		
	3	3.2 Methoden der Analyse und Interpretation	• Interpretationsverfahren an komplexeren Texten anwenden		
	3	3.3 Kultur- und Literaturgeschichte	• Texte als Dokumente verstehen, die in einem kulturellen, gesellschaftlichen und politischen Kontext stehen		
	6	3.4 Medien	• sich in der Medienlandschaft orientieren	• Produktionsbedingungen, Sprache, politische Tendenz gewisser journalistischer Textsorten erkennen	

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
3.	**25**	**1. Mündliche Kommunikation**	Die Lernenden können		
	12	1.1 Sprechen und Hören	• eigene Standpunkte, Ansichten und Ideen verständlich und adressatengerecht formulieren und begründen • Äusserungen von anderen in ihrer Wirkung beschreiben und beurteilen	• z.B. Debatten	Wirksames Präsentieren (V&V, IDPA, Handbuch Projekte) Interdisziplinäre Debatte
	13	1.2 Vorträge, Gesprächsbeiträge und weitere strukturierte Kommunikationssituatio-nen	• rhetorische Mittel der Rede beschreiben und einsetzen • gehaltvolle Feedbacks zu Vortragsleistungen geben	• Einführung in die Rhetorik, z.B. mit (Kurz-)Vorträgen	Historische Reden (Geschichte und Politik)
3.	**25**	**2. Schriftliche Kommunikation**	Die Lernenden können		
	10	2.1 Lesen und Schreiben	• schriftliche Texte differenziert verstehen und das Wesentliche erfassen • stilistische Varianten in ihrer Wirkung unterscheiden		Handbuch Projekte (Informationen beurteilen und strukturieren)
	15	2.2 Textanalyse und Textproduktion	• textsortenorientiert schreiben • eigene und fremde Texte kriteriengeleitet überarbeiten	• z.B. Erörterung, Interview, Porträt, Leserbrief, kreative Texte	
3.	**30**	**3. Literatur und Medien**	Die Lernenden können		
	12	3.1 Verständnis von literarischen Werken	• literarische Werke als Ausgangspunkt für die Auseinandersetzung mit dem Ich und der Gesellschaft verstehen		Themenreihe (z.B. soziale Gerechtigkeit, Migration, Gender, Arbeit, Industrialisierung etc.)
	3	3.2 Methoden der Analyse und Interpretation	• wesentliche Inhalte, thematische Schwerpunkte und Absichten erkennen und in Bezug auf das Textganze erschliessen und interpretieren		

	12	3.3 Kultur- und Literaturgeschichte	• mindestens eine literarische Epoche in ihrer literaturgeschichtlichen Dimension erfassen		Porträts von Autoren / Epochen / Orten (z.B. mit Fach Geschichte / Geografie)
	3	3.4 Medien	• traditionelle und neue Medien in ihren Besonderheiten unterscheiden und deren Wirkung und Gebrauch reflektieren		

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
4.	**10**	**1. Mündliche Kommunikation**	Die Lernenden können		
	2	1.1 Sprechen und Hören	• eigene Standpunkte, Ansichten und Ideen auf das Wesentliche fokussiert und wirkungsvoll formulieren und begründen		Wirksames Präsentieren (V&V, SA)
	8	1.2 Vorträge, Gesprächsbeiträge und weitere strukturierte Kommunikationssituationen	• verschiedene strukturierte Kommunikationssituationen gezielt planen und umsetzen	• z.B. Gruppenarbeit, Interview, Vorstellungsgespräch, Gesprächsführung	
4.	**25**	**2. Schriftliche Kommunikation**	Die Lernenden können		
	11	2.1 Lesen und Schreiben	• verschiedene Texte verstehen und textsortengerecht verfassen • sprachliche, stilistische und rhetorische Mittel erfassen und gezielt einsetzen	• z.B. journalistische Texte, Erörterung, Satire	Reportage Zeitungsprojekt
	11	2.2 Textanalyse und Textproduktion	• eigene Standpunkte, Ansichten und Ideen klar und adressatengerecht formulieren und begründen		
	3	2.3 Kommunikationstheorie	• Kommunikationsstrategien und Kommunikationsverhalten verstehen	• z.B. Manipulation in Werbung oder Politik, Informieren und Kommentieren in der Mediensprache	
4.	**25**	**3. Literatur und Medien**	Die Lernenden können		
	10	3.1 Verständnis von literarischen Werken	• Literatur als Konstrukt mit bestimmter Wirkung erfahren • ein begründetes Werturteil über einen literarischen Text abgeben		
	3	3.2 Methoden der Analyse und Interpretation	• verschiedene Methoden der Analyse und Interpretation verstehen und anwenden	• z.B. erzähltheoretischer, persönlicher, psychologischer, historischer oder gesellschaftlicher Zugang	

	10	3.3 Kultur- und Literaturgeschichte	• weitere literarische Epochen exemplarisch in ihrer literaturgeschichtlichen Dimension erfassen		
	2	3.4 Medien	• eigene und gesellschaftliche Mediengewohnheiten erkennen und reflektieren		z.B. Analyse wirtschaftlicher / gesellschaftlicher / ökologischer Aspekte und Auswirkungen der veränderten Mediengewohnheiten („liken“, Datenschutz, „alternative Fakten“, …)

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
5.	**6**	**1. Mündliche Kommunikation**	Die Lernenden können		
	4	1.1 Sprechen und Hören	• sich grammatikalisch korrekt, situationsgerecht und mit differenziertem Wortschatz in der Standardsprache ausdrücken		
	2	1.2 Vorträge, Gesprächsbeiträge und weitere strukturierte Kommunikationssituationen	• eigene und fremde Vorträge kriteriengeleitet und begründet beurteilen.		Interdisziplinäre Vortragsreihe
5.	**32**	**2. Schriftliche Kommunikation**	Die Lernenden können		
	9	2.1 Lesen und Schreiben	• komplexe Sachtexte verstehen, zusammenfassen und kommentieren	• z.B. Hintergrundberichterstattung, historische oder sozialwissenschaftliche Fachtexte	
	20	2.2 Textanalyse und Textproduktion	• Fertigkeiten im erörternden Schreiben gezielt vertiefen • weitere Formen des fiktionalen Schreibens themenbezogen und wirkungsvoll einsetzen • komplexere Texte planen, umsetzen und überarbeiten	• z. B. textgebundene Erörterung, innerer Monolog, Figurenrede, Dialog	Verfassen von SA V&V, IDPA)
	3	2.3 Kommunikationstheorie	• Texte im gesellschaftlichen Umfeld verorten, beschreiben und verstehen		
5.	**34**	**3. Literatur und Medien**	Die Lernenden können		
	13	3.1 Verständnis von literarischen Werken	• literarische Werke selbstständig oder in Gruppen erschliessen sowie im literarischen, gesellschaftlichen und kulturgeschichtlichen Umfeld einbetten und ihre Relevanz erkennen		

	4	3.2 Methoden der Analyse und Interpretation	• mit literarischen Fachbegriffen umgehen	• z.B. Epik, Drama, Lyrik, Motiv, Metapher, innerer Monolog, Dialog, Vers und Reim, Akt und Szene, Erzählperspektive, Sprachebene, Ironie	
	13	3.3 Kultur- und Literaturgeschichte	• ausgewählte Texte exemplarisch in ihrem kulturellen, gesellschaftlichen und politischen Hintergrund verstehen und einordnen	• z. B. Mythen der Antike; Heldenepen des Mittelalters; philosophische Texte der Aufklärung; Balladen der Klassik; Beispiele zur Vorkriegs-, Nachkriegs- und neuesten Literatur	Bezüge zu Malerei, Musik, Architektur, …
	4	3.4 Medien	• Nutzung und Wirkung analoger und digitaler Medien kritisch hinterfragen		z.B. Analyse wirtschaftlicher / gesellschaftlicher / ökologischer Aspekte und Auswirkungen der veränderten Mediengewohnheiten („liken“, Datenschutz, „alternative Fakten“, …)

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
6.	**10**	**1. Mündliche Kommunikation**	Die Lernenden können		
	2	1.1 Sprechen und Hören	• eigenes und fremdes Sprechverhalten reflektieren		
	8	1.2 Vorträge, Gesprächsbeiträge und weitere strukturierte Komm. situationen	• ein (Prüfungs)gespräch kompetent und fachsprachlich adäquat gestalten		
6.	**10**	**2. Schriftliche Kommunikation**	Die Lernenden können		
	5	2.1 Lesen und Schreiben	• eigene Lese- und Schreibprozesse bewusst planen, gestalten, reflektieren und verbessern		
	5	2.2 Textanalyse und Textproduktion	• freiere Erörterungsformen umsetzen	• z. B. Kolumne, Leitartikel, Kommentar	
6.	**24**	**3. Literatur und Medien**	Die Lernenden können		
	9	3.1 Verständnis von literarischen Werken	• intertextuelle und interdisziplinäre Bezüge herstellen • ausgehend von der Begegnung mit literarischen Texten eigene Positionen und Werte entwickeln und diese im persönlichen und gesellschaftlichen Umfeld einbringen		Architektur, Malerei, Musik, Kunst, Kultur, Literatur der Fremdsprachen (Englisch, Französisch), Philosophie
	3	3.2 Methoden der Analyse und Interpretation	• formale und inhaltliche Aspekte in Bezug auf das Textganze erschliessen und interpretieren	• z. B. Gattungen, Motive, sprachlich-stilistische Eigenheiten oder thematische Schwerpunkte	
	9	3.3 Kultur- und Literaturgeschichte	• relevante literaturgeschichtliche Epochen von der Aufklärung bis zur Gegenwart überblicken und charakterisieren		Architektur, Malerei, Musik (Schwerpunktfach Gestaltung, Kunst, Kultur), Literatur der Fremdsprachen (Englisch, Französisch)
	3	3.4 Medien	• Medienprodukte unter Beachtung manipulativer und ideologischer Tendenzen kritisch einordnen		

Fach Französisch

1. Allgemeines

Grundlagen	- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung BMV) 2009 - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012 - Verordnung SBFI, Kauffrau/Kaufmann vom September 2011 - Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	4	4	3	3	3	3
Schlussprüfung	ENTWEDER DELF B2 (extern) ODER Interne Schlussprüfung auf Niveau B2, die alle vier Sprachkompetenzen (Hörverstehen, Leseverstehen, Sprechen, Schreiben) umfasst (vgl. Änderungen Artikel 23 BMV gültig ab 1. August 2016)		**Einbezug in Abschlusszertifikate**		BM und EFZ	

2. 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 B2 (Lerngebiete und fachliche Kompetenzen, Gruppe 2). Die Deskriptoren vom ersten bis vierten Semester entsprechen dem Niveau B1 nach GER, diejenigen vom fünften und sechsten Semester dem Niveau B2.

3. 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

4. Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
1.	**15**	**1. Rezeption**	Die Lernenden können		
	8	1.1. Hörverstehen und Seh-/ Hörverstehen	• in überblickbaren Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen • Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird	Niveau A2/B1 • Hör- und Sehtexte aus Schulbüchern, einfache Radio- und Fernsehnachrichten, Lieder, Gebrauchsanweisungen, Durchsagen, Wetterberichte, Telefonate, etc. • Repetition der Zahlen • Hörstrategien	
	7	1.2. Leseverstehen	• vertraute Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen • ein zweisprachiges Wörterbuch (auch online) zu Hilfe nehmen	Niveau A2/B1 • Schulbuchtexte zu verschiedenen Lebens- und Berufsbereichen • private Korrespondenz: Datum / Ereignisse, Gefühle und Wünsche / Grussformeln • Statistiken: Zahlen, Brüche, Prozentsätze • vereinfachte literarische Texte • Bilder lesen: Bildbeschreibung	
1.	**20**	**2. Mündliche Produktion und Interaktion**	Die Lernenden können		
	10	2.1. Mündliche Produktion	• eine gut verständliche Aussprache pflegen und die wichtigsten phonetischen Regeln richtig anwenden • mit dem zur Verfügung stehenden Wortschatz in Alltagssituationen leicht zögernd oder mithilfe von Umschreibungen zurechtkommen • Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend präsentieren und Nachfragen beantworten	Niveau A2/B1 • Berichte über Erfahrungen und Ereignisse • kürzere Vorträge zu persönlichen Erfahrungsbereichen (z.B. Selbstporträts)	

	7	2.2. Mündliche Interaktion	• ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel (Wortschatz, Redewendungen, Grammatikstrukturen) so flexibel und korrekt einsetzen, dass sich die Lernenden ohne allzu störende Pausen der Situation und dem Gegenüber angepasst ausdrücken • an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen • zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen (Begriff gemäss GER) teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären • Interviews führen, indem sie detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen • auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren)	Niveau A2/B1 • Simulation von Telefongesprächen, Rollenspiele, Interviews • einfache Ausdrücke der Meinungsäusserung	
	3	2.3. Sprachmittlung/ Mediation (Begriff gemäss GER): mündlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• Übersetzungen, Zusammenfassungen und Vereinfachungen von Informationen	
1.	**15**	3. Schriftliche Produktion und Interaktion	Die Lernenden können		
	8	3.1. Schriftliche Produktion	• die Regeln der Rechtschreibung, der Grammatik und der Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind • zu vertrauten Themen einfache, zusammenhängende Texte verfassen • kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen	Niveau A2/B1 • Zusammenfassungen, Erlebnisberichte, persönliche Korrespondenz; siehe auch 1.2.	
	4	3.2. Schriftliche Interaktion	• in Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung austauschen • Notizen mit einfachen Informationen schreiben	• Nachfragen per Mail • Briefwechsel	

	3	3.3. Sprachmittlung/ Mediation (Begriff gemäss GER): schriftlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• Telefonnotizen, etc.	
1.	**8**	**4. Sprachreflexion und Strategien**	Die Lernenden können		
	2	4.1. Selbstevaluation	• Sprachenlernen mittels Checklisten (und allenfalls Einträgen im Dossier in ihrem Sprachenportfolio evaluieren) • eventuell mit Hilfe eines Sprachenportfolios und mit Unterstützung der Lehrperson Ziele zu ihren sprachlichen Kompetenzen formulieren und Lernschritte planen • über das Erlernen von verschiedenen Sprachen nachdenken	• Selbstevaluation in Schulbüchern • Wichtigkeit des Erlernens von verschiedenen Sprachen • Erkennung und Verbesserung von Fehlern	
	2	4.2. Rezeptionsstrategien	• eine Vielfalt von Verstehensstrategien einsetzen (z.B. beim Hören und Lesen Schlüsselwörter erkennen oder Wörter aus dem Kontext erschliessen) • Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen, Vermutungen über den weiteren Textverlauf oder intelligentes Raten gezielt einsetzen • Wörterbücher und elektronische Medien als Lernhilfen adäquat anwenden		
	2	4.3. Produktionsstrategien	• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen • den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen)	• Synonymie, Antonymie, Definition von Wörtern, Paraphrasen • Strategien zum Lernen von Vokabeln • Erstellen von Mind-Maps für kleinere persönliche Texte oder mündliche Beiträge • Gedichte • Sprachspiele	
	2	4.4. Interaktionsstrategien	• einfache Gespräche über vertraute oder persönlich interessierende Themen führen • Teile von Gesagtem wiederholen • andere bitten, das Gesagte zu erklären • paralinguistische Strategien wie Mimik, Gestik und Körpersprache bewusst anwenden	• Rollenspiele über Hobbies, Ferien, zu Lektüren • Rollenspiele zu geschäftlichen Situationen → Telefongespräche, etc.	

1.	**5**	**5. Soziokulturelle Merkmale**	Die Lernenden können		
	5	5.1. Soziokulturelle Unterschiede und Höflichkeitskonventionen	• die wichtigsten soziokulturellen Unterschiede (Sitten, Denkweisen, Verhalten) zwischen der fremden und der eigenen Sprachgemeinschaft erkennen und angemessen handeln • die wichtigsten Höflichkeitskonventionen anwenden	• z.B. Jugendsprache • Gesprächspartner in der korrekten Form ansprechen • formale Anredeformen und Grussformeln in Mails und Briefen, korrekte Dankesformeln	
1.	**17**	**6. Kultur und interkulturelle Verständigung**	Die Lernenden können		
	3	6.1. Persönliches und berufliches Umfeld	• Erfahrungen aus ihrem gewohnten Umfeld mit Berichten über ähnliche Ereignisse oder Situationen aus fremden Kulturen vergleichen	• bei Lese- und Hörtexten Herstellen von Bezügen zur eigenen Lebenswelt und Kultur	
	4	6.2. Zeitgeschehen und Medien	• Merkmale der Berichterstattung über Fragen des Zeitgeschehens in den Medien der Zielsprache erfassen und mit der Wahrnehmung der Sachverhalte in der eigenen Kultur vergleichen • Untersuchen der Medienlandschaft	• Presse und elektronische Medien • Bedeutung, Wichtigkeit und Aktualität der französischen Sprache schweiz- und weltweit • Suisse romande, Francophonie • internationale Unternehmen in der Schweiz	
	2	6.3. Wirtschaft und Gesellschaft	• aus dem eigenen Erfahrungsbereich vertraute Organisationsformen in Wirtschaft und Gesellschaft ansatzweise mit entsprechenden Erscheinungen im Bereich der Zielsprache vergleichen • Aspekte der Schweiz als vielsprachiges Land mit unterschiedlichen kulturellen und wirtschaftlichen Eigenheiten in Grundzügen Aussenstehenden vorstellen	• z.B. Gesundheitswesen, Dienstleistungsbetriebe • Vergleich welsche und italienische Schweiz	

	8	6.6. Literatur und andere Künste	• kürzere literarische Texte, Comics und Lieder lesen und beschreiben sowie persönliche Reaktionen darauf formulieren • Beispiele aus bildender Kunst und Film nach Anleitung beschreiben sowie Beobachtungen und Eindrücke dazu formulieren	• In einfacher Sprache geschriebene Erzählungen, Kurzgeschichten, Krimis, Drehbücher, Comics aus dem 20./21. Jahrhundert • Beschreibung und Erklärung von Figuren, Handlungen, Beziehungen, Themen • narratologisches Vokabular (narrateur/narratrice, auteur, personnage, protagoniste, etc.) • Zusammenfassungen • themenbezogene Lieder	

2.	10	1. Rezeption	Die Lernenden können		
	5	1.1. Hörverstehen und Seh-/ Hörverstehen	• in überblickbaren Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen • Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird	Niveau B1 • Hör- und Sehtexte aus Schulbüchern, einfache Radio- und Fernsehnachrichten, Lieder, Gebrauchsanweisungen, Durchsagen, Wetterberichte, Telefonate, etc. • Repetition der Zahlen • Hörstrategien	
	5	1.2. Leseverstehen	• vertraute Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen • ein zweisprachiges Wörterbuch (auch online) zu Hilfe nehmen	Niveau B1 • Schulbuchtexte zu verschiedenen Lebens- und Berufsbereichen • private Korrespondenz: Datum / Ereignisse, Gefühle und Wünsche / Grussformeln • Statistiken: Zahlen, Brüche, Prozentsätze • vereinfachte literarische Texte • Bilder lesen: Bildbeschreibung	

2.	15	2. Mündliche Produktion und Interaktion	Die Lernenden können		
	6	2.1. Mündliche Produktion	• eine gut verständliche Aussprache pflegen und die wichtigsten phonetischen Regeln richtig anwenden • mit dem zur Verfügung stehenden Wortschatz in Alltagssituationen leicht zögernd oder mithilfe von Umschreibungen zurechtkommen • Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend präsentieren und Nachfragen beantworten	Niveau B1 • Berichte über Erfahrungen und Ereignisse • kürzere Vorträge zu persönlichen Erfahrungsbereichen (z.B. Familienstammbaum)	• Deutsch / andere Fächer: Sinnvoller Aufbau und wirkungsvoller Hilfsmitteleinsatz bei Präsentationen • Geschichte: Sozial- und Alltagsgeschichte, Rolle der Ehe und moderne Formen des Zusammenlebens, von der Agrar- zur Dienstleistungsgesell-schaft • Geographie / Wirtschaft: Porträts von welschen Kantonen, ev. mit Exkursion verbunden, siehe auch 3.1. und 6.2.
	6	2.2. Mündliche Interaktion	• ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel (Wortschatz, Redewendungen, Grammatikstrukturen) so flexibel und korrekt einsetzen, dass sich die Lernenden ohne allzu störende Pausen der Situation und dem Gegenüber angepasst ausdrücken • an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen • zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen (Begriff gemäss GER) teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären • Interviews führen, indem sie detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen • auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren)	Niveau B1 • Simulation von Telefongesprächen, Rollenspielen, Interviews, Vorstellungsgesprächen (auch im Hinblick auf ev. Praktika in der Welschschweiz) • einfache Ausdrücke der Meinungsäusserung	• Vorstellen von Lieblingsfilmszenen / diese im szenischen Spiel auf Französisch nachspielen • Poetryslamprojekt

	3	2.3. Sprachmittlung/ Mediation (Begriff gemäss GER): mündlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• Übersetzungen, Zusammenfassungen und Vereinfachungen von • Informationen	

2.	**13**	3. Schriftliche Produktion und Interaktion	Die Lernenden können		
	5	3.1. Schriftliche Produktion	• die Regeln der Rechtschreibung, der Grammatik und der Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind • zu vertrauten Themen einfache, zusammenhängende Texte verfassen • kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen	Niveau B1 • Zusammenfassungen, Erlebnisberichte, persönliche Korrespondenz; siehe auch 1.2.	• siehe auch 2.1.
	5	3.2. Schriftliche Interaktion	• in Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung austauschen • Notizen mit einfachen Informationen schreiben	• Lebensläufe und Bewerbungsschreiben im Hinblick auf Praktika oder Sommerjobs, formale Anpassung an aktuelle Anforderungen • Nachfragen per Mail • Briefwechsel	• Informatik: Bewerbung auf Französisch verfassen
	3	3.3. Sprachmittlung/ Mediation (Begriff gemäss GER): schriftlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• Telefonnotizen, etc.	
2.	**8**	**4. Sprachreflexion und Strategien**	Die Lernenden können		
	2	4.1. Selbstevaluation	• Sprachenlernen mittels Checklisten (und allenfalls Einträgen im Dossier in ihrem Sprachenportfolio evaluieren) • eventuell mit Hilfe eines Sprachenportfolios und mit Unterstützung der Lehrperson Ziele zu ihren sprachlichen Kompetenzen formulieren und Lernschritte planen • über das Erlernen von verschiedenen Sprachen nachdenken	• Selbstevaluation in Schulbüchern • Wichtigkeit des Erlernens von verschiedenen Sprachen • Erkennung und Verbesserung von Fehlern	

	2	4.2. Rezeptionsstrategien	• eine Vielfalt von Verstehensstrategien einsetzen (z.B. beim Hören und Lesen Schlüsselwörter erkennen oder Wörter aus dem Kontext erschliessen) • Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen, Vermutungen über den weiteren Textverlauf oder intelligentes Raten gezielt einsetzen • Wörterbücher und elektronische Medien als Lernhilfen adäquat anwenden		
	2	4.3. Produktionsstrategien	• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen • den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen)	• Synonymie, Antonymie, Definition von Wörtern, Paraphrasen • Strategien zum Lernen von Vokabeln • Erstellen von Mind-Maps für kleinere persönliche Texte oder mündliche Beiträge • Gedichte • Sprachspiele	
	2	4.4. Interaktionsstrategien	• einfache Gespräche über vertraute oder persönlich interessierende Themen führen • Teile von Gesagtem wiederholen • andere bitten, das Gesagte zu erklären • paralinguistische Strategien wie Mimik, Gestik und Körpersprache bewusst anwenden	• Rollenspiele zu Szenen aus den literarischen Textes • Rollenspiele zu geschäftlichen Situationen → Telefongespräche, etc.	
2.	**5**	**5. Soziokulturelle Merkmale**	Die Lernenden können		
	5	5.1. Soziokulturelle Unterschiede und Höflichkeitskonventionen	• die wichtigsten soziokulturellen Unterschiede (Sitten, Denkweisen, Verhalten) zwischen der fremden und der eigenen Sprachgemeinschaft erkennen und angemessen handeln • die wichtigsten Höflichkeitskonventionen anwenden (z.B. die formalen Anredeformen, korrekte Dankes- und Grussformeln)		

2.	**17**	**6. Kultur und interkulturelle Verständigung**	Die Lernenden können		
	3	6.1. Persönliches und berufliches Umfeld	• Erfahrungen aus ihrem gewohnten Umfeld mit Berichten über ähnliche Ereignisse oder Situationen aus fremden Kulturen vergleichen		
	4	6.2. Zeitgeschehen und Medien	• Merkmale der Berichterstattung über Fragen des Zeitgeschehens in den Medien der Zielsprache erfassen und mit der Wahrnehmung der Sachverhalte in der eigenen Kultur vergleichen • die Medienlandschaft in der Zielsprache in ihren Grundzügen verstehen	• Presse und elektronische Medien • Bedeutung, Wichtigkeit und Aktualität der französischen Sprache schweiz- und weltweit • Suisse romande, Francophonie • internationale Unternehmen in der Schweiz	
	2	6.3. Wirtschaft und Gesellschaft	• aus dem eigenen Erfahrungsbereich vertraute Organisationsformen in Wirtschaft und Gesellschaft ansatzweise mit entsprechenden Erscheinungen im Bereich der Zielsprache vergleichen • Aspekte der Schweiz als vielsprachiges Land mit unterschiedlichen kulturellen und wirtschaftlichen Eigenheiten in Grundzügen Aussenstehenden vorstellen	• Aufbau eines Unternehmens behandeln (Organigramm)	• siehe 1. Semester, 2.1.
	8	6.6. Literatur und andere Künste	• kürzere literarische Texte, Comics und Lieder lesen und beschreiben sowie persönliche Reaktionen darauf formulieren • Beispiele aus bildender Kunst und Film nach Anleitung beschreiben sowie Beobachtungen und Eindrücke dazu formulieren	• in einfacher Sprache geschriebene Erzählungen, Kurzgeschichten, Krimis, Drehbücher, Comics aus dem 20./21. Jahrhundert / Niveau B1 • Beschreibung und Erklärung von Figuren, Handlungen, Beziehungen, Themen • narratologisches Vokabular (narrateur/narratrice, auteur, personnage, protagoniste, etc.) • Zusammenfassungen • themenbezogene Lieder	

3.	**10**	**1. Rezeption**	Die Lernenden können		
	5	1.1. Hörverstehen und Seh-/ Hörverstehen	• in überblickbaren Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen • Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird	Niveau B1 • einfache Originaldokumente: Radio- und Fernsehnachrichten, Filme, Internetsendungen, Hörspiele • zusätzlich DELF-Hörtexte	• Englisch: Probleme der Grossstadt anhand von Liedtexten
	5	1.2. Leseverstehen	• vertraute Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen • ein zweisprachiges Wörterbuch (auch online) zu Hilfe nehmen	Niveau B1 • Schulbuchtexte, leichtere literarische Texte sowie Sachtexte • DELF-Textverständnis	• siehe auch 1.1.
3.	**15**	**2. Mündliche Produktion und Interaktion**	Die Lernenden können		
	5	2.1. Mündliche Produktion	• eine gut verständliche Aussprache pflegen und die wichtigsten phonetischen Regeln richtig anwenden • mit dem zur Verfügung stehenden Wortschatz in Alltagssituationen leicht zögernd oder mithilfe von Umschreibungen zurechtkommen • Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend präsentieren und Nachfragen beantworten	Niveau B1 • Erklärung und Begründung von Vorlieben und Zukunftsplänen, Vergleichen • Mitteilen von Träumen, Hoffnungen und Zielen • Wiedergabe einer Handlung (Buch/Film) und Beschreibung von Reaktionen • Präsentationen zu verschiedenen Bereichen des Berufslebens und der Gesellschaft und Wirtschaft	• Techniken der Visualisierung vertiefen • siehe auch 1.1. • Präsentation von französischen „objets cultes“ (von der Idee zum wirtschaftlichen Erfolgsprodukt)

	5	2.2. Mündliche Interaktion	• ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel (Wortschatz, Redewendungen, Grammatikstrukturen) so flexibel und korrekt einsetzen, dass sich die Lernenden ohne allzu störende Pausen der Situation und dem Gegenüber angepasst ausdrücken • an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen • zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen (Begriff gemäss GER) teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären • Interviews führen, indem sie detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen • auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren)	Niveau B1 • Konversationsübungen in verschiedenen Bereichen des beruflichen Alltags, der Gesellschaft, der Wirtschaft und Politik • Grundwortschatz der Argumentation • Aufbau und Stichhaltigkeit der Argumentation • Feedbackkultur (z.B. Schülerfeedbacks nach Präsentationen)	• auf Interviews basierende Porträts von französischsprachigen Personen, die in der Schweiz leben (allenfalls im Zusammenhang mit Francophonie, siehe auch 6.2.)
	5	2.3. Sprachmittlung/ Mediation (Begriff gemäss GER): mündlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• Übersetzungen, Zusammenfassungen und Vereinfachungen von Informationen	
3.	**13**	3. Schriftliche Produktion und Interaktion	Die Lernenden können		
	5	3.1. Schriftliche Produktion	• die Regeln der Rechtschreibung, der Grammatik und der Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind • zu vertrauten Themen einfache, zusammenhängende Texte verfassen • kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen	Niveau B1 • beschreibende Texte zu verschiedenen Themen der Gesellschaft und Umwelt, etc., siehe auch 4.3. • Optimierung von Internetrecherchen	• siehe auch 2.1. und 2.2.
	5	3.2. Schriftliche Interaktion	• in Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung austauschen • Notizen mit einfachen Informationen schreiben	• Nachfragen per Mail • Briefwechsel • SMS-Sprache • Teilnahme in Internetforen	

	3	3.3. Sprachmittlung/ Mediation (Begriff gemäss GER): schriftlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• Telefonnotizen, etc. • eigene Zusammenfassungen	
3.	**8**	**4. Sprachreflexion und Strategien**	Die Lernenden können		
	2	4.1. Selbstevaluation	• Sprachenlernen mittels Checklisten (und allenfalls Einträgen im Dossier in ihrem Sprachenportfolio evaluieren) • eventuell mit Hilfe eines Sprachenportfolios und mit Unterstützung der Lehrperson Ziele zu ihren sprachlichen Kompetenzen formulieren und Lernschritte planen • über das Erlernen von verschiedenen Sprachen nachdenken	• Selbstevaluation in Schulbüchern • Wichtigkeit des Erlernens von verschiedenen Sprachen • Erkennung und Verbesserung von Fehlern • Parallelen zwischen Französisch und Englisch (Italienisch...) erkennen und im eigenen Lernprozess gewinnbringend einsetzen	
	2	4.2. Rezeptionsstrategien	• eine Vielfalt von Verstehensstrategien einsetzen (z.B. beim Hören und Lesen Schlüsselwörter erkennen oder Wörter aus dem Kontext erschliessen) • Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen, Vermutungen über den weiteren Textverlauf oder intelligentes Raten gezielt einsetzen • Wörterbücher und elektronische Medien als Lernhilfen adäquat anwenden		
	2	4.3. Produktionsstrategien	• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen • den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen)	• Synonymie, Antonymie, Definition von Wörtern, Paraphrasen • Erstellen von Mind-Maps für kleinere persönliche Texte oder mündliche Beiträge • Gedichte • Sprachspiele	
	2	4.4. Interaktionsstrategien	• einfache Gespräche über vertraute oder persönlich interessierende Themen führen • Teile von Gesagtem wiederholen • andere bitten, das Gesagte zu erklären • paralinguistische Strategien wie Mimik, Gestik und Körpersprache bewusst anwenden	• Rollenspiele zu Szenen aus den literarischen Textes • Rollenspiele zu geschäftlichen Situationen → Telefongespräche, etc.	

3.	**3**	**5. Soziokulturelle Merkmale**	Die Lernenden können		
	3	5.1. Soziokulturelle Unterschiede und Höflichkeitskonventionen	• die wichtigsten soziokulturellen Unterschiede (Sitten, Denkweisen, Verhalten) zwischen der fremden und der eigenen Sprachgemeinschaft erkennen und angemessen handeln • die wichtigsten Höflichkeitskonventionen anwenden (z.B. die formalen Anredeformen, korrekte Dankes- und Grussformeln)		
3.	**11**	**6. Kultur und interkulturelle Verständigung**	Die Lernenden können		
	1	6.2. Zeitgeschehen und Medien	• Merkmale der Berichterstattung über Fragen des Zeitgeschehens in den Medien der Zielsprache erfassen und mit der Wahrnehmung der Sachverhalte in der eigenen Kultur vergleichen • die Medienlandschaft in der Zielsprache in ihren Grundzügen verstehen	• Presse und elektronische Medien • Bedeutung, Wichtigkeit und Aktualität der französischen Sprache schweiz- und weltweit • Suisse romande, Francophonie • internationale Unternehmen in der Schweiz • Aufbau eines Zeitungsartikels	
	1	6.3. Wirtschaft und Gesellschaft	• aus dem eigenen Erfahrungsbereich vertraute Organisationsformen in Wirtschaft und Gesellschaft ansatzweise mit entsprechenden Erscheinungen im Bereich der Zielsprache vergleichen • Aspekte der Schweiz als vielsprachiges Land mit unterschiedlichen kulturellen und wirtschaftlichen Eigenheiten in Grundzügen Aussenstehenden vorstellen	• Aufbau eines Unternehmens behandeln (Organigramm)	
	2	6.4. Staat und Recht	• die Grundzüge der staatlichen Organisation und des Rechtswesens der Schweiz mit ähnlichen Erscheinungen in Ländern der Zielsprache vergleichen	• Organisation des Rechtsstaats Frankreich und seine Parteien	• Diskussion von aktuellen politischen Themen in Frankreich
	1	6.5. Wissenschaft, Umwelt und Kultur	• Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen		

	5	6.6. Literatur und andere Künste	• literarische Texte lesen und beschreiben sowie persönliche Reaktionen darauf formulieren • Beispiele aus bildender Kunst und Film nach Anleitung beschreiben sowie Beobachtungen und Eindrücke dazu formulieren • Werke im gesellschaftlichen und geschichtlichen Umfeld einordnen	• Erzählungen, Kurzgeschichten, Krimis, Drehbücher, kürzere und einfachere Romane, Theaterstücke / Niveau B1 • Beschreibung und Erklärung von Figuren, Handlungen, Beziehungen, Themen, Struktur • narratologisches Vokabular (narrateur/narratrice, auteur, personnage, protagoniste, etc.) • gesellschaftliche Aspekte • Buch-/Filmkritik	
	1	6.7. Dokumentation interkultureller Erfahrungen	• z.B. mithilfe des Europäischen Sprachenportfolios (ESP) interkulturelle Erfahrungen persönlicher oder beruflicher Natur dokumentieren		

4.	**7**	**1. Rezeption**	Die Lernenden können		
	4	1.1. Hörverstehen und Seh-/ Hörverstehen	• in überblickbaren Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen • Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird	Niveau B1/B2 • einfache Originaldokumente: Radio- und Fernsehnachrichten, Filme, Internetsendungen, Hörspiele • zusätzlich DELF-Hörtexte	
	3	1.2. Leseverstehen	• vertraute Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen • ein zweisprachiges Wörterbuch (auch online) zu Hilfe nehmen	Niveau B1/B2 • leichtere literarische Originaltexte sowie Sachtexte • DELF-Textverständnis	
4.	**11**	**2. Mündliche Produktion und Interaktion**	Die Lernenden können		
	4	2.1. Mündliche Produktion	• eine gut verständliche Aussprache pflegen und die wichtigsten phonetischen Regeln richtig anwenden • mit dem zur Verfügung stehenden Wortschatz in Alltagssituationen leicht zögernd oder mithilfe von Umschreibungen zurechtkommen • Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend präsentieren und Nachfragen beantworten	Niveau B1/B2 • Erklärung und Begründung von Vorlieben und Zukunftsplänen, Vergleichen • Mitteilen von Träumen, Hoffnungen und Zielen • Wiedergabe einer Handlung (Buch/Film) und Beschreibung von Reaktionen • Präsentationen zu verschiedenen Bereichen der Gesellschaft, Wirtschaft und Politik	• Techniken der Visualisierung vertiefen • Wirtschaft: Länder der Francophonie; siehe auch 3.1. • Vorstellen der Praktikumsfirma mit Erfahrungsbericht

	4	2.2. Mündliche Interaktion	• ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel (Wortschatz, Redewendungen, Grammatikstrukturen) so flexibel und korrekt einsetzen, dass sich die Lernenden ohne allzu störende Pausen der Situation und dem Gegenüber angepasst ausdrücken • an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen • zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen (Begriff gemäss GER) teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären • Interviews führen, indem sie detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen • auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist oder sich beschweren)	Niveau B1/B2 • Konversationsübungen in verschiedenen Bereichen des beruflichen Alltags, der Gesellschaft, der Wirtschaft und Politik • Grundwortschatz der Argumentation • Aufbau und Stichhaltigkeit der Argumentation • Feedbackkultur (z.B. Schülerfeedbacks nach Präsentationen)	• siehe 3. Semester, 2.2.
	3	2.3. Sprachmittlung/ Mediation (Begriff gemäss GER): mündlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• Übersetzungen, Zusammenfassungen und Vereinfachungen von Informationen	
4.	**10**	3. Schriftliche Produktion und Interaktion	Die Lernenden können		
	4	3.1. Schriftliche Produktion	• die Regeln der Rechtschreibung, der Grammatik und der Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind • zu vertrauten Themen einfache, zusammenhängende Texte verfassen • kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen	Niveau B1/B2 • beschreibende Texte zu verschiedenen Themen der Politik, Gesellschaft, Umwelt, Wirtschaft etc., siehe auch 4.3. • Film- und Literaturkritiken • Optimierung von Internetrecherchen	• siehe auch 2.1. und 6.6.
	4	3.2. Schriftliche Interaktion	• in Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung austauschen • Notizen mit einfachen Informationen schreiben	• Nachfragen per Mail • Briefwechsel • SMS-Sprache • Teilnahme in Internetforen	

	2	3.3. Sprachmittlung/ Mediation (Begriff gemäss GER): schriftlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• Telefonnotizen, etc. • eigene Zusammenfassungen	
4.	**4**	**4. Sprachreflexion und Strategien**	Die Lernenden können		
	1	4.1. Selbstevaluation	• Sprachenlernen mittels Checklisten (und allenfalls Einträgen im Dossier in ihrem Sprachenportfolio evaluieren) • eventuell mit Hilfe eines Sprachenportfolios und mit Unterstützung der Lehrperson Ziele zu ihren sprachlichen Kompetenzen formulieren und Lernschritte planen • über das Erlernen von verschiedenen Sprachen nachdenken	• Selbstevaluation in Schulbüchern • Wichtigkeit des Erlernens von verschiedenen Sprachen • Erkennung und Verbesserung von Fehlern	
	1	4.2. Rezeptionsstrategien	• eine Vielfalt von Verstehensstrategien einsetzen (z.B. beim Hören und Lesen Schlüsselwörter erkennen oder Wörter aus dem Kontext erschliessen) • Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen, Vermutungen über den weiteren Textverlauf oder intelligentes Raten gezielt einsetzen • Wörterbücher und elektronische Medien als Lernhilfen adäquat anwenden		
	1	4.3. Produktionsstrategien	• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen • den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen)	• Synonymie, Antonymie, Definition von Wörtern, Paraphrasen • Erstellen von Mind-Maps für kleinere persönliche Texte oder mündliche Beiträge • Gedichte • Sprachspiele	
	1	4.4. Interaktionsstrategien	• einfache Gespräche über vertraute oder persönlich interessierende Themen führen • Teile von Gesagtem wiederholen • andere bitten, das Gesagte zu erklären • paralinguistische Strategien wie Mimik, Gestik und Körpersprache bewusst anwenden	• Rollenspiele zu Szenen aus den literarischen Textes • Rollenspiele zu geschäftlichen Situationen → Telefongespräche, etc.	

4.	**2**	**5. Soziokulturelle Merkmale**	Die Lernenden können		
	2	5.1. Soziokulturelle Unterschiede und Höflichkeitskonventionen	• die wichtigsten soziokulturellen Unterschiede (Sitten, Denkweisen, Verhalten) zwischen der fremden und der eigenen Sprachgemeinschaft erkennen und angemessen handeln • die wichtigsten Höflichkeitskonventionen anwenden (z.B. die formalen Anredeformen, korrekte Dankes- und Grussformeln)		
4.	**11**	**6. Kultur und interkulturelle Verständigung**	Die Lernenden können		
	1	6.2. Zeitgeschehen und Medien	• Merkmale der Berichterstattung über Fragen des Zeitgeschehens in den Medien der Zielsprache erfassen und mit der Wahrnehmung der Sachverhalte in der eigenen Kultur vergleichen • die Medienlandschaft in der Zielsprache in ihren Grundzügen verstehen	• Presse und elektronische Medien • internationale Unternehmen in der Schweiz • Aufbau eines Zeitungsartikels • eigene Meinung zum aktuellen Zeitgeschehen ausdrücken	
	1	6.3. Wirtschaft und Gesellschaft	• aus dem eigenen Erfahrungsbereich vertraute Organisationsformen in Wirtschaft und Gesellschaft ansatzweise mit entsprechenden Erscheinungen im Bereich der Zielsprache vergleichen • Aspekte der Schweiz als vielsprachiges Land mit unterschiedlichen kulturellen und wirtschaftlichen Eigenheiten in Grundzügen Aussenstehenden vorstellen		
	1	6.4. Staat und Recht	• die Grundzüge der staatlichen Organisation und des Rechtswesens der Schweiz mit ähnlichen Erscheinungen in Ländern der Zielsprache vergleichen	• Organisation des Rechtsstaats Frankreich und seine Parteien	• Aktuelle politische Themen in Frankreich diskutieren
	2	6.5. Wissenschaft, Umwelt und Kultur	• Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen		

	5	6.6. Literatur und andere Künste	• literarische Texte lesen und beschreiben sowie persönliche Reaktionen darauf formulieren • Beispiele aus bildender Kunst und Film nach Anleitung beschreiben sowie Beobachtungen und Eindrücke dazu formulieren • Werke im gesellschaftlichen und geschichtlichen Umfeld einordnen	• Erzählungen, Kurzgeschichten, Krimis, Drehbücher, kürzere und einfachere Romane, Theaterstücke / Niveau B1/B2 • Beschreibung und Erklärung von Figuren, Handlungen, Beziehungen, Themen, Struktur • narratologisches Vokabular (narrateur/narratrice, auteur, personnage, protagoniste, etc.) • gesellschaftliche Aspekte • Buch-/Filmkritik • Literaturverfilmungen	• Nach Lektüre von Kurzgeschichten eigene kurze Geschichten verfassen / gelesene oder selbst verfasste Kurzgeschichten in einem One Minute Film darstellen; ev. Teilnahme am One Minute Festival in Aarau (Mai) • Filme im Zeitraffer als One Minute Film darstellen
	1	6.7. Dokumentation interkultureller Erfahrungen	• z.B. mithilfe des Europäischen Sprachenportfolios (ESP) interkulturelle Erfahrungen persönlicher oder beruflicher Natur dokumentieren		

5.	**10**	**1. Rezeption**	Die Lernenden können		
	5	1.1. Hörverstehen und Seh-/ Hörverstehen	• in überblickbaren Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen • längere Redebeiträge und Vorträge verstehen und auch komplexerer Argumentation folgen, wenn das Thema einigermassen vertraut ist	Niveau B2 • Nachrichtensendungen, aktuelle Reportagen, Diskussionen, Spielfilme mit klarer Diktion in Standardsprache. • DELF-Hörtexte	
	5	1.2. Leseverstehen	• Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen • ein einsprachiges Wörterbuch zu Hilfe nehmen • Artikel und Berichte über Probleme der Gegenwart lesen und verstehen, in denen die Schreibenden eine bestimmte Haltung oder einen bestimmten Standpunkt vertreten	Niveau B2 • auch anspruchsvollere Originaltexte (Literatur- und Sachtexte) • DELF-Textverständnis	
5.	13	**2. Mündliche Produktion und Interaktion**	Die Lernenden können		
	5	2.1. Mündliche Produktion	• eine korrekte Aussprache pflegen • mit einem erweiterten Wortschatz spontan und recht fliessend zurechtkommen • Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend und detailliert präsentieren, dabei recht frei sprechen (Stichworte) und den Kontakt mit dem Publikum herstellen, Nachfragen beantworten • Standpunkte zu aktuellen Fragen erläutern, Vor- und Nachteil verschiedener Möglichkeiten angeben	Niveau B2 • Präsentationen, auch von Lektüren • Erwerb der wichtigsten Verknüpfungsmittel zur logischen Präsentation von Inhalten • Vorbereitung mündlicher Produktionen analog DELF-Prüfung : Freier Bericht über längere Zeit anhand von Mind-Maps	• siehe auch 6.6. • Geographie / Geschichte / Wirtschaft: Globalisierung: Vom Rohstoff zum Endprodukt

	5	2.2. Mündliche Interaktion	• ein breites Spektrum sprachlicher Mittel (Wortschatz, Redewendungen, Grammatikstrukturen) flexibel und korrekt einsetzen, um sich der Situation und dem Gegenüber angepasst auszudrücken • an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über verschiedene Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen • zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen (Begriff gemäss GER) teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären • Interviews führen, indem sie detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen • auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren)	Niveau B2 • Konversationsübungen in verschiedenen Bereichen der Gesellschaft, der Wirtschaft und Politik, z.B. Gruppendiskussionen / TV-Debatten • Grundwortschatz der Argumentation • Aufbau und Stichhaltigkeit der Argumentation • Feedbackkultur (z.B. Schülerfeedbacks nach Präsentationen)	
	3	2.3. Sprachmittlung/ Mediation (Begriff gemäss GER): mündlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• Übersetzungen, Zusammenfassungen und Vereinfachungen von Informationen	
5.	**11**	3. Schriftliche Produktion und Interaktion	Die Lernenden können		
	4	3.1. Schriftliche Produktion	• die Regeln der Rechtschreibung, der Grammatik und der Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind • In einem Text Argumente für und/oder gegen einen Standpunkt darlegen • Verschiedene Textformen beherrschen	Niveau B2 • Vertiefung des Wortschatzes zur Argumentation • Kennenlernen der wichtigsten Verknüpfungsmittel • Vorbereitung schriftlicher Produktionen analog DELF-Prüfung, z.B. Leserbriefe oder offizielle Briefe, in denen Anliegen vertreten werden, kurze Artikel	

	4	3.2. Schriftliche Interaktion	• Briefe und Mitteilungen der Geschäftskorrespondenz • adäquat auf Kundenanliegen eingehen	• Allgemeiner Brief, Reservationen, Anfragen, Offerten, Bestellungen, Reklamationen nach gängigen Normen • Verwendung von Textbausteinen und Geschäftssprache	
	3	3.3. Sprachmittlung/ Mediation (Begriff gemäss GER): schriftlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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		
5.	**4**	**4. Sprachreflexion und Strategien**	Die Lernenden können		
	1	4.1. Selbstevaluation	• Sprachenlernen mittels Checklisten (und allenfalls Einträgen im Dossier in ihrem Sprachenportfolio evaluieren) • eventuell mit Hilfe eines Sprachenportfolios und mit Unterstützung der Lehrperson Ziele zu ihren sprachlichen Kompetenzen formulieren und Lernschritte planen • über das Erlernen von verschiedenen Sprachen nachdenken	• Selbstevaluation in Schulbüchern • Wichtigkeit des Erlernens von verschiedenen Sprachen • Erkennung und Verbesserung von Fehlern	
	1	4.2. Rezeptionsstrategien	• eine Vielfalt von Verstehensstrategien einsetzen (z.B. beim Hören und Lesen Schlüsselwörter erkennen oder Wörter aus dem Kontext erschliessen) • Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen, Vermutungen über den weiteren Textverlauf oder intelligentes Raten gezielt einsetzen • Wörterbücher und elektronische Medien als Lernhilfen adäquat anwenden		
	1	4.3. Produktionsstrategien	• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen • den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen)	• Synonymie, Antonymie, Definition von Wörtern, Paraphrasen • Erstellung von Mind-Maps für kleinere persönliche Texte oder mündliche Beiträge • Gedichte • Sprachspiele	

	1	4.4. Interaktionsstrategien	• einfache Gespräche über vertraute oder persönlich interessierende Themen führen • Teile von Gesagtem wiederholen • andere bitten, das Gesagte zu erklären • paralinguistische Strategien wie Mimik, Gestik und Körpersprache bewusst anwenden	• Rollenspiele zu Szenen aus den literarischen Textes • Rollenspiele zu geschäftlichen Situationen → Telefongespräche, etc.	
5.	**2**	**5. Soziokulturelle Merkmale**	Die Lernenden können		
	2	5.1. Soziokulturelle Unterschiede und Höflichkeitskonventionen	• die wichtigsten soziokulturellen Unterschiede (Sitten, Denkweisen, Verhalten) zwischen der fremden und der eigenen Sprachgemeinschaft erkennen und angemessen handeln • die wichtigsten Höflichkeitskonventionen anwenden (z.B. die formalen Anredeformen, korrekte Dankes- und Grussformeln)		
5.	**14**	**6. Kultur und interkulturelle Verständigung**	Die Lernenden können		
	1	6.1. Persönliches und berufliches Umfeld	• Erfahrungen aus ihrem gewohnten Umfeld mit Berichten über ähnliche Ereignisse oder Situationen aus fremden Kulturen vergleichen		
	1	6.2. Zeitgeschehen und Medien	• Merkmale der Berichterstattung über Fragen des Zeitgeschehens in den Medien der Zielsprache erfassen und mit der Wahrnehmung der Sachverhalte in der eigenen Kultur vergleichen • die Medienlandschaft in der Zielsprache in ihren Grundzügen verstehen	• Presse und elektronische Medien • internationale Unternehmen in der Schweiz • Aufbau eines Zeitungsartikels • Ausdruck der eigenen Meinung zum aktuellen Zeitgeschehen	
	2	6.3. Wirtschaft und Gesellschaft	• aus dem eigenen Erfahrungsbereich vertraute Organisationsformen in Wirtschaft und Gesellschaft ansatzweise mit entsprechenden Erscheinungen im Bereich der Zielsprache vergleichen • Aspekte der Schweiz als vielsprachiges Land mit unterschiedlichen kulturellen und wirtschaftlichen Eigenheiten in Grundzügen Aussenstehenden vorstellen		• Migration mit Thementag
	1	6.4. Staat und Recht	• die Grundzüge der staatlichen Organisation und des Rechtswesens der Schweiz mit ähnlichen Erscheinungen in Ländern der Zielsprache vergleichen		

	2	6.5. Wissenschaft, Umwelt und Kultur	• Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen		• Vergleich der West- und Deutschschweizer Berichterstattung zu einem aktuellen Anlass • Werbung in den Medien und Produktion von Werbefilmen
	6	6.6. Literatur und andere Künste	• literarische Texte (Kurzgeschichten, Gedichte, Theaterstücke, Textausschnitte aus längeren Werken) von unterschiedlicher Komplexität, vorzugsweise aus der zeitgenössischen Literatur, verstehen, einordnen und diskutieren • bis zum Ende des 6. Semesters 3 ganze literarische Werke inhaltlich beschreiben und in ihrem gesellschaftlichen, geschichtlichen und kulturellen Umfeld situieren • repräsentative Werke aus bildender Kunst, Film und anderen Künsten beschreiben, einordnen und diskutieren • eigene Beobachtungen zu kulturellen Werken und Phänomenen vorlegen und Interpretationsansätze entwickeln	• Erzählungen, Kurzgeschichten, Krimis, Drehbücher, Romane, Theaterstücke / Niveau B2 • Beschreibung und Erklärung von Figuren, Handlungen, Beziehungen, Themen, Struktur • narratologisches Vokabular (narrateur/narratrice, auteur, personnage, protagoniste, etc.) • gesellschaftliche Aspekte • Buch-/Filmkritik • Literaturverfilmungen	• Salon littéraire (kritische Gruppendiskussion über ein literarisches Werk mit Publikum) • Exkursion mit Vor- und Nachbehandlung (Theater, Film, Ausstellungen) • Geschichte: z.B. Shoa in Literatur und Geschichte
	1	6.7. Dokumentation interkultureller Erfahrungen	• z.B. mithilfe des Europäischen Sprachenportfolios (ESP) interkulturelle Erfahrungen persönlicher oder beruflicher Natur dokumentieren		

6.	**8**	**1. Rezeption**	Die Lernenden können		
	4	1.1. Hörverstehen und Seh-/ Hörverstehen	• in überblickbaren Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen • längere Redebeiträge und Vorträge verstehen und auch komplexerer Argumentation folgen, wenn das Thema einigermassen vertraut ist	Niveau B2 • Nachrichtensendungen, aktuelle Reportagen, Diskussionen, Spielfilme mit klarer Diktion in Standardsprache. • DELF-Hörtexte	
	4	1.2. Leseverstehen	• Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen • ein einsprachiges Wörterbuch zu Hilfe nehmen • Artikel und Berichte über Probleme der Gegenwart lesen und verstehen, in denen die Schreibenden eine bestimmte Haltung oder einen bestimmten Standpunkt vertreten	Niveau B2 • auch anspruchsvollere Originaltexte (Literatur- und Sachtexte) • DELF-Textverständnis	
6.	**10**	**2. Mündliche Produktion und Interaktion**	Die Lernenden können		
	5	2.1. Mündliche Produktion	• eine korrekte Aussprache pflegen • mit einem erweiterten Wortschatz spontan und recht fliessend zurechtkommen • Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend und detailliert präsentieren, dabei recht frei sprechen (Stichworte) und den Kontakt mit dem Publikum herstellen, Nachfragen beantworten • Standpunkte zu aktuellen Fragen erläutern, Vor- und Nachteil verschiedener Möglichkeiten angeben	Niveau B2 • Präsentationen, auch von Lektüren • Erwerb der wichtigsten Verknüpfungsmittel zur logischen Präsentation von Inhalten • Vorbereitung mündlicher Produktionen analog DELF-Prüfung: Freier Bericht über längere Zeit anhand von Mind-Maps	• siehe auch 6.6.

	5	2.2. Mündliche Interaktion	• ein breites Spektrum sprachlicher Mittel (Wortschatz, Redewendungen, Grammatikstrukturen) flexibel und korrekt einsetzen, um sich der Situation und dem Gegenüber angepasst auszudrücken • an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über verschiedene Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen • zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen (Begriff gemäss GER) teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären • Interviews führen, indem sie detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen • auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist oder sich beschweren)	Niveau B2 • Konversationsübungen in verschiedenen Bereichen der Gesellschaft, der Wirtschaft und Politik, z.B. Gruppendiskussionen / TV-Debatten • Grundwortschatz der Argumentation • Aufbau und Stichhaltigkeit der Argumentation • Feedbackkultur (z.B. Schülerfeedbacks nach Präsentationen)	
6.	**6**	3. Schriftliche Produktion und Interaktion	Die Lernenden können		
	3	3.1. Schriftliche Produktion	• die Regeln der Rechtschreibung, der Grammatik und der Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind • In einem Text Argumente für und/oder gegen einen Standpunkt darlegen • Verschiedene Textformen beherrschen	Niveau B2 • Vertiefung des Wortschatzes zur Argumentation • Kennenlernen der wichtigsten Verknüpfungsmittel • Vorbereitung schriftlicher Produktionen analog DELF-Prüfung, z.B. Leserbriefe oder offizielle Briefe, in denen Anliegen vertreten werden, kurze Artikel	
	3	3.2. Schriftliche Interaktion	• Briefe und Mitteilungen der Geschäftskorrespondenz • adäquat auf Kundenanliegen eingehen	• Allgemeiner Brief, Reservationen, Anfragen, Offerten, Bestellungen, Reklamationen nach gängigen Normen • Verwendung von Textbausteinen und Geschäftssprache	
6.	**9**	**6. Kultur und interkulturelle Verständigung**	Die Lernenden können		

	1	6.1. Persönliches und berufliches Umfeld	• Erfahrungen aus ihrem gewohnten Umfeld mit Berichten über ähnliche Ereignisse oder Situationen aus fremden Kulturen vergleichen		
	2	6.2. Zeitgeschehen und Medien	• Merkmale der Berichterstattung über Fragen des Zeitgeschehens in den Medien der Zielsprache erfassen und mit der Wahrnehmung der Sachverhalte in der eigenen Kultur vergleichen • die Medienlandschaft in der Zielsprache in ihren Grundzügen verstehen	• Presse und elektronische Medien • internationale Unternehmen in der Schweiz • Aufbau eines Zeitungsartikels • Ausdruck der eigenen Meinung zum aktuellen Zeitgeschehen	
	2	6.3. Wirtschaft und Gesellschaft	• aus dem eigenen Erfahrungsbereich vertraute Organisationsformen in Wirtschaft und Gesellschaft ansatzweise mit entsprechenden Erscheinungen im Bereich der Zielsprache vergleichen • Aspekte der Schweiz als vielsprachiges Land mit unter-schiedlichen kulturellen und wirtschaftlichen Eigenheiten in Grundzügen Aussenstehenden vorstellen		
	1	6.4. Staat und Recht	• die Grundzüge der staatlichen Organisation und des Rechtswesens der Schweiz mit ähnlichen Erscheinungen in Ländern der Zielsprache vergleichen		
	1	6.5. Wissenschaft, Umwelt und Kultur	• Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen		
	2	6.6. Literatur und andere Künste	• literarische Originaltexte (Kurzgeschichten, Gedichte, Theaterstücke, Textausschnitte aus längeren Werken) sowie Comics und Lieder von unterschiedlicher Komplexität, vorzugsweise aus der zeitgenössischen Literatur, verstehen, einordnen und diskutieren • bis zum Ende des 6. Semesters 3 ganze literarische Werke inhaltlich beschreiben und in ihrem gesellschaftlichen, geschichtlichen und kulturellen Umfeld situieren • repräsentative Werke aus bildender Kunst, Film und anderen Künsten beschreiben, einordnen und diskutieren • eigene Beobachtungen zu kulturellen Werken und Phänomenen vorlegen und Interpretationsansätze entwickeln	• Erzählungen, Kurzgeschichten, Krimis, Drehbücher, Romane, Theaterstücke / Niveau B2 • Beschreibung und Erklärung von Figuren, Handlungen, Beziehungen, Themen, Struktur • narratologisches Vokabular (narrateur/narratrice, auteur, personnage, protagoniste, etc.) • gesellschaftliche Aspekte • Buch-/Filmkritik • Literaturverfilmungen	• Tandem- oder Gruppenlektüre • siehe auch 4. und 5. Semester 6.6.

Fach Englisch

1. Allgemeines

Grundlagen	- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung BMV) 2009 - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012 - Verordnung SBFI, Kauffrau/Kaufmann vom September 2011 - Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung sowie Teilrevision der Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität, erläuternder Bericht, Juni 2016					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	4	4	3	3	KSBA: 3 AKSA: 4 (3 ab SJ 18/19)	KSBA: 3 AKSA: 2 (3 ab SJ 18/19)
Schlussprüfung	ENTWEDER Cambridge First (oder Advanced oder Proficiency) Certificate in English (extern) ODER Interne Schlussprüfung auf Niveau B2, die alle vier Sprachkompetenzen (Hörverstehen, Leseverstehen, Sprechen, Schreiben) umfasst (vgl. Änderungen Artikel 23 BMV gültig ab 1. August 2016)		**Einbezug in Abschlusszertifikate**		BM und EFZ	

2. Allgemeine Bildungsziele

2. 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 Immersionsprojekte und Aufenthalte in anderen Sprachgebieten.

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 Hörbeispiels 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.
Als Bezugsrahmen für den Unterricht im Bereich der vier Grundfertigkeiten (Hörverstehen, Lesen, Sprechen, Schreiben) dient der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen für Sprachen (GER). Am Ende des Berufsmaturitätsunterrichts verfügen die Lernenden über Mindestkompetenzen im Bereich des Niveaus B2, was durch erfolgreiches Bestehen des Cambridge First Certificate in English oder einer vergleichbaren schulinternen Schlussprüfung bestätigt wird.
Konkret bedeutet dies, dass der Studierende / die Studierende „[…] die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen verstehen [kann]; [er oder sie] versteht im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen. Kann sich so spontan und fliessend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne grössere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist. Kann sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben." (vgl. http://www.europaeischer-referenzrahmen.de/. Zugriff: 03.05.2015).

3. 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 in den 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

zusätzlich:

Fremdsprachenaufenthalte: Sprachaufenthalte können einen echten Kontakt mit anderen Kulturen ermöglichen und die Sozialkompetenz fördern. Die Lernenden tauchen in die Sprache ein, sind umgeben davon und profitieren somit von einem «bain linguistique». Ausserdem befassen sie sich über einen Zeitraum von drei bis vier Wochen intensiver mit der Fremdsprache, als sie das während der regulären Schulzeit können, wodurch ein hoher Lernfortschritt gegeben ist. Die Sprachaufenthalte finden vor den Zertifikatsprüfungen statt und ermöglichen dadurch eine optimale Vorbereitung darauf.

4. Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
1	**18**	**1. Rezeption**	**Die Lernenden können:**		
1	13	1.1. Hörverstehen und Seh-/ Hörverstehen	• in überblickbaren Sachinformationen über Alltagsthemen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen • Reden oder Gespräche verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird	• Kurze Mitteilungen (private und öffentliche Durchsagen) verstehen	Interpretationsstrategien, reflexive Fähigkeiten, Konzentrationsfähigkeit (Bezug zu allen anderen Fächern)
1	5	1.2. Leseverstehen	• einfache und kurze Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen	• Lesen von Texten zu vertrauten Themen; einfache Zeitungsmeldungen, Berichte	Lesetechniken, Methoden des scanning / skimming (Bezug Deutsch, Französisch)
1	**20**	**2. Mündliche Produktion und Interaktion**	**Die Lernenden können:**		
1	6	2.1. Mündliche Produktion	• eine gut verständliche Aussprache pflegen und die wichtigsten phonetischen Regeln richtig anwenden • mit dem zur Verfügung stehenden Wortschatz in Alltagssituationen leicht zögernd oder mithilfe von Umschreibungen zurechtkommen	• Aussprache anhand von Lernplattformen ansehen, lernen, üben	Wege zur Selbstkontrolle der Aussprache Selbstvertrauen beim Anwenden und Sprechen einer Fremdsprache
1	10	2.2. Mündliche Interaktion	• ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel (Wortschatz, Strukturen) so flexibel und korrekt einsetzen, dass sich die Lernenden ohne allzu störende Pausen der Situation und dem Gegenüber angepasst ausdrücken • an Gesprächen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen	• In Partnerarbeit Informationen erfragen • Automatisieren von typischen Wendungen in Alltagssituationen (z.B. Smalltalk)	Vertreten der eigenen Meinung und der eigenen Interessen Problemlösungsstrategien und Reaktionen auf Veränderungen Gesprächsführung und adäquate Reaktion auf das Gegenüber (Bezug zu Fächern, in denen das Vertreten der eigenen Meinung ausdrücklich erwünscht ist)
1	4	2.3. Sprachmittlung/ Mediation (Begriff gemäss GER): mündlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• wichtige Aussagen zu Themen von persönlichem oder aktuellem Interesse (z.B. den Wetterbericht oder technische Anweisungen) mit einfachen Formulierungen oder mithilfe von Umschreibungen weitergeben	• Mediation von einer Sprache zur anderen Sprache, Informationen aus Diskussionsrunden weitergeben	(Bezug zu Deutsch, Französisch)
1	**20**	**3. Schriftliche Produktion und Interaktion**	**Die Lernenden können:**		

1	8	3.1. Schriftliche Produktion	• die Regeln der Rechtschreibung und Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind • zu vertrauten Themen einfache, zusammenhängende, kurze Texte verfassen • kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen	• Elektronische und konventionelle Wörterbücher anwenden können, um Rechtschreibung selbständig zu überprüfen • Anhand von Textbeispielen Kriterien zur Gestaltung und Gliederung erarbeiten • Tagebucheinträge, Blogs, Zusammenfassungen, freies Schreiben, adressatengerechtes Schreiben (effect on target reader) üben	Textgestaltungskompetenz Bewusstsein für unterschiedliche Sprachebenen (Bezug zu Deutsch, Französisch)
1	7	3.2. Schriftliche Interaktion	• in Briefen und Mitteilungen einfache Informationen austauschen • Notizen mit einfachen Informationen schreiben	• Checklisten mit Textbausteinen erstellen • Stichwortartige Bemerkungen in adäquaten Text umformulieren	Fähigkeit zur schriftlichen Verständigung (Bezug zu Deutsch, Französisch)
1	5	3.3. Sprachmittlung/ Mediation (Begriff gemäss GER): schriftlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• die wichtigsten Inhalte vertrauter mündlicher und schriftlicher Texte mit einfachen Formulierungen oder mithilfe eines Wörterbuches für andere Personen notieren	• Mediation von einer Sprache zur anderen Sprache, Informationen aus Texten weitergeben	Anwendung von Mediationsstrategien, Erkennen und Wiedergabe von Kernpunkten eines Textes (Bezug zu Deutsch, Französisch)
1	**7**	**4. Sprachreflexion und Strategien**	**Die Lernenden können:**		
1	1	4.1. Selbstevaluation	• Sprachenlernen mittels Checklisten und Einträgen im Dossier in ihrem Sprachenportfolio evaluieren • mit Hilfe des Sprachenportfolios und mit Unterstützung der Lehrperson Ziele zu ihren sprachlichen Kompetenzen formulieren und Lernschritte planen • über das Erlernen von verschiedenen Sprachen nachdenken	• Geeignete Testformate (z.B. in Form eines Placement Tests) anbieten • Elektronische Möglichkeiten des Vokabellernens anhand von geeigneten Apps und geeigneten Webseiten	Reflexion über eigene Lernfortschritte Verbesserungsmassnahmen formulieren (Bezug zu allen anderen Fächern)
1	2	4.2. Rezeptionsstrategien	• einfache Verstehensstrategien einsetzen (z.B. beim Hören und Lesen Schlüsselwörter erkennen oder Wörter aus dem Kontext erschliessen) • erste Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen gezielt einsetzen • Wörterbücher und elektronische Medien als Lernhilfen adäquat anwenden	• Verständigungsprobleme erkennen; Verwendung von zweisprachigen und von Online Wörterbüchern • Lesetechniken, Methoden des scanning / skimming	Verständnis von Kernpunkten eines Textes Kritisch-forschendes Denken Umgang mit Komplexität (Bezug zu Deutsch, Französisch)

1	2	4.3. Produktionsstrategien	• mit dem vorhandenen Sprachmaterial umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen • den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen)	• Textsortenmerkmale erkennen und variabel anwenden	Bewusstsein für verschiedene schriftliche Sprachebenen (register) (Bezug zu Deutsch, Französisch)
1	2	4.4. Interaktionsstrategien	• einfache Gespräche über vertraute oder interessierende Themen führen • Teile von Gesagtem wiederholen • andere bitten, das Gesagte zu erklären	• einfache Rollenspiele • Diskussionen in kleinen Gruppen • Mündliche Berichterstattung von einem Geschehen	Bedeutung der nonverbalen Elemente der Kommunikation wie auch der passenden Sprachebene verstehen und korrekt einsetzen (Bezug zu Deutsch, Französisch)
1	**3**	**5. Soziokulturelle Merkmale**	**Die Lernenden können:**		
1	3	5.1. Soziokulturelle Unterschiede und Höflichkeitskonventionen	• die wichtigsten Höflichkeitskonventionen anwenden (z.B. die formalen Anredeformen, korrekte Dankes- und Grussformeln)	• Rollenspiele	Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenzen, Umgangsformen (Bezug zu allen anderen Fächern)
1	**12**	**6. Kultur und interkulturelle Verständigung**	**Die Lernenden können:**		
1	3	6.1. Persönliches und berufliches Umfeld	• Erfahrungen aus ihrem gewohnten Umfeld mit Berichten über ähnliche Ereignisse oder Situationen aus fremden Kulturen vergleichen	• Bildgeschichten, Rollenspiele, Alltagssituationen einsetzen	Selbstbewusstsein, Selbstmotivation, Lernstrategien, Umgangsformen
1	1	6.2. Zeitgeschehen und Medien	• die Medienlandschaft in der Zielsprache in ihren Grundzügen verstehen	• Nachrichtensendungen aus verschiedenen Medien vergleichen	Medienbildung Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT- Kompetenzen)
1	1	6.3. Wirtschaft und Gesellschaft	• Aspekte der Schweiz als vielsprachiges Land mit unterschiedlichen kulturellen und wirtschaftlichen Eigenheiten in Grundzügen Aussenstehenden vorstellen	• Unternehmen, Produkt oder Dienstleistungen präsentieren	Kommunikationsfähigkeit (Bezug zu allen anderen Fächern)
1	1	6.4. Staat und Recht	• die Grundzüge der staatlichen Organisation und des Rechtswesens der Schweiz mit anderen Ländern der Zielsprache vergleichen	• Verschiedene Staatsformen und Rechtswesen vergleichen	Staatsformen USA, England, englischsprachiger Länder sowie deren Bildungssysteme und Rechtsformen kennenlernen
1	3	6.5. Wissenschaft, Umwelt und Kultur	• offensichtliche Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen	• Kulturelle Anlässe verschiedener Länder vergleichen	Bewusstsein für kulturelle Unterschiede

1	2	6.6. Literatur und andere Künste	• kürzere literarische Texte, Comics und Lieder lesen und beschreiben sowie persönliche Reaktionen darauf formulieren • Beispiele aus bildender Kunst und Film nach Anleitung beschreiben sowie Beobachtungen und Eindrücke dazu formulieren • Werke im gesellschaftlichen und geschichtlichen Umfeld einordnen	• In einfacher Sprache geschriebene Erzählungen und Kurzgeschichten	Methodenkompetenzen, Lesetechnik, Kreativität Neugierde, Selbstmotivation (Bezug zu Deutsch, Französisch)
1	1	6.7 Dokumentation interkultureller Erfahrung	• Z.B. mithilfe von Lesetagebüchern interkulturelle Erfahrungen aus der Auseinandersetzung mit Medien anderer Kulturen (englische Zeitungen) festhalten	• Lektüre von englischsprachigen kurzen, einfachen Artikeln zum aktuellen Zeitgeschehen sowie schriftliches Festhalten der Erfahrungen	Bezug zu den Fächern Deutsch, Französisch sowie zu weiteren geisteswissenschaftlichen Fächer

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
2	**17**	**1. Rezeption**	**Die Lernenden können:**		
2	12	1.1. Hörverstehen und Seh-/ Hörverstehen	• in überblickbaren Sachinformationen über Alltagsthemen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen • Reden oder Gespräche verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird	• Kurze Mitteilungen (private und öffentliche Durchsagen) verstehen	Interpretationsstrategien, reflexive Fähigkeiten, Konzentrationsfähigkeit (Bezug zu allen anderen Fächern)
2	5	1.2. Leseverstehen	• einfache und kurze Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen	• Lesen von Texten zu vertrauten Themen; einfache Zeitungsmeldungen, Berichte	Lesetechniken, Methoden des scanning / skimming (Bezug zu Deutsch, Französisch)
2	**20**	**2. Mündliche Produktion und Interaktion**	**Die Lernenden können:**		
2	6	2.1. Mündliche Produktion	• eine gut verständliche Aussprache pflegen und die wichtigsten phonetischen Regeln richtig anwenden • mit dem zur Verfügung stehenden Wortschatz in Alltagssituationen leicht zögernd oder mithilfe von Umschreibungen zurechtkommen	• Aussprache anhand von Lernplattformen ansehen, lernen, üben	Wege zur Selbstkontrolle der Aussprache Selbstvertrauen beim Anwenden und Sprechen einer Fremdsprache
2	10	2.2. Mündliche Interaktion	• ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel (Wortschatz, Strukturen) so flexibel und korrekt einsetzen, dass sich die Lernenden ohne allzu störende Pausen der Situation und dem Gegenüber angepasst ausdrücken • an Gesprächen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen • auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren)	• In Partnerarbeit Informationen erfragen • Automatisieren von typischen Wendungen in Alltagssituationen (z.B. Smalltalk) • Rollenspiele üben: z.B. Termine vereinbaren, verschieben, sich entschuldigen, Gründe für Terminwechsel angeben	Vertreten der eigenen Meinung und der eigenen Interessen Problemlösungsstrategien und Reaktionen auf Veränderungen Gesprächsführung und adäquate Reaktion auf das Gegenüber (Bezug zu Fächern, in denen das Vertreten der eigenen Meinung ausdrücklich erwünscht ist)
2	4	2.3. Sprachmittlung/Mediation (Begriff gemäss GER): mündlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• wichtige Aussagen zu Themen von persönlichem oder aktuellem Interesse (z.B. den Wetterbericht oder technische Anweisungen) mit einfachen Formulierungen oder mithilfe von Umschreibungen weitergeben	• Mediation von einer Sprache zur anderen Sprache, Informationen aus Diskussionsrunden weitergeben	(Bezug zu Deutsch, Französisch)
2	**20**	**3. Schriftliche Produktion und Interaktion**	**Die Lernenden können:**		

2	7	3.1. Schriftliche Produktion	• die Regeln der Rechtschreibung und Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind • zu vertrauten Themen einfache, zusammenhängende, kurze Texte verfassen • kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen	• Elektronische und konventionelle Wörterbücher anwenden können, um Rechtschreibung selbständig zu überprüfen • Anhand von Textbeispielen Kriterien zur Gestaltung und Gliederung erarbeiten • Tagebucheinträge, Blogs, Telefon-Notizen, Zusammenfassungen, freies Schreiben, adressatengerechtes Schreiben (effect on target reader) üben	Textgestaltungskompetenz Bewusstsein für unterschiedliche Sprachebenen (Bezug zu Deutsch, Französisch)
2	8	3.2. Schriftliche Interaktion	• in Briefen und Mitteilungen einfache Informationen austauschen • Notizen mit einfachen Informationen schreiben	• Checklisten mit Textbausteinen erstellen • Stichwortartige Bemerkungen in adäquaten Text umformulieren	Fähigkeit zur schriftlichen Verständigung (Bezug zu Deutsch, Französisch)
2	5	3.3. Sprachmittlung/Mediation (Begriff gemäss GER): schriftlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• die wichtigsten Inhalte vertrauter mündlicher und schriftlicher Texte mit einfachen Formulierungen oder mithilfe eines Wörterbuches für andere Personen notieren	• Mediation von einer Sprache zur anderen Sprache, Informationen aus Texten weitergeben	Anwendung von Mediationsstrategien, Erkennen und Wiedergabe von Kernpunkten eines Textes (Bezug zu Deutsch, Französisch)
2	**8**	**4. Sprachreflexion und Strategien**	**Die Lernenden können:**		
2	3	4.2. Rezeptionsstrategien	• einfache Verstehensstrategien einsetzen (z.B. beim Hören und Lesen Schlüsselwörter erkennen oder Wörter aus dem Kontext erschliessen) • erste Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen gezielt einsetzen • Wörterbücher und elektronische Medien als Lernhilfen adäquat anwenden	• Verständigungsprobleme erkennen; Verwendung von zweisprachigen und von Online Wörterbüchern • Lesetechniken, Methoden des scanning / skimming	Verständnis von Kernpunkten eines Textes Kritisch-forschendes Denken Umgang mit Komplexität (Bezug zu Deutsch, Französisch)
2	3	4.3. Produktionsstrategien	• mit dem vorhandenen Sprachmaterial umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen • den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen)	• Textsortenmerkmale erkennen und variabel anwenden	Bewusstsein für verschiedene schriftliche Sprachebenen (register) (Bezug zu Deutsch, Französisch)

2	2	4.4. Interaktionsstrategien	• einfache Gespräche über vertraute oder interessierende Themen führen • Teile von Gesagtem wiederholen • andere bitten, das Gesagte zu erklären	• einfache Rollenspiele • Diskussionen in kleinen Gruppen • Mündliche Berichterstattung von einem Geschehen	Bedeutung der nonverbalen Elemente der Kommunikation wie auch der passenden Sprachebene verstehen und korrekt einsetzen (Bezug zu Deutsch, Französisch)
2	**2**	**5. Soziokulturelle Merkmale**	**Die Lernenden können:**		
2	2	5.1. Soziokulturelle Unterschiede und Höflichkeitskonventionen	• Höflichkeitskonventionen anwenden (z.B. die formalen Anredeformen, korrekte Dankes- und Grussformeln)	• Rollenspiele	Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenzen, Umgangsformen (Bezug zu allen anderen Fächern)
2	**13**	**6. Kultur und interkulturelle Verständigung**	**Die Lernenden können:**		
2	2	6.1. Persönliches und berufliches Umfeld	• Erfahrungen aus ihrem gewohnten Umfeld mit Berichten über ähnliche Ereignisse oder Situationen aus fremden Kulturen vergleichen	• Bildgeschichten, Rollenspiele, Alltagssituationen einsetzen	Selbstbewusstsein, Selbstmotivation, Lernstrategien, Umgangsformen
2	1	6.2. Zeitgeschehen und Medien	• die Medienlandschaft in der Zielsprache in ihren Grundzügen verstehen	• Nachrichtensendungen aus verschiedenen Medien vergleichen	Medienbildung Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT- Kompetenzen)
2	1	6.3. Wirtschaft und Gesellschaft	• Aspekte der Schweiz als vielsprachiges Land mit unterschiedlichen kulturellen und wirtschaftlichen Eigenheiten in Grundzügen Aussenstehenden vorstellen	• Unternehmen, Produkt oder Dienstleistungen präsentieren	Kommunikationsfähigkeit (Bezug zu allen anderen Fächern)
2	1	6.4. Staat und Recht	• die Grundzüge der staatlichen Organisation und des Rechtswesens der Schweiz mit anderen Ländern der Zielsprache vergleichen	• Verschiedene Staatsformen und Rechtswesen vergleichen	Staatsformen USA, England, englischsprachiger Länder sowie deren Bildungssysteme und Rechtsformen kennenlernen
2	3	6.5. Wissenschaft, Umwelt und Kultur	• offensichtliche Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen	• Kulturelle Anlässe verschiedener Ländervergleichen	Bewusstsein für kulturelle Unterschiede

2	4	6.6. Literatur und andere Künste	• kürzere literarische Texte, Comics und Lieder lesen und beschreiben sowie persönliche Reaktionen darauf formulieren • Beispiele aus bildender Kunst und Film nach Anleitung beschreiben sowie Beobachtungen und Eindrücke dazu formulieren • Werke im gesellschaftlichen und geschichtlichen Umfeld einordnen	• In einfacher Sprache geschriebene Erzählungen und Kurzgeschichten, Novellen und kürzere Romane	Methodenkompetenzen, Lesetechnik, Kreativität Neugierde, Selbstmotivation (Bezug zu Deutsch und Französisch)
2	1	6.7 Dokumentation interkultureller Erfahrung	• offensichtliche Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen, festhalten und reflektieren	• Mündliche oder schriftliche Präsentationen zum Unterschied verschiedener kultureller Anlässe (vgl. 6.5)	Bezug zu den Fächern Deutsch, Französisch sowie zu weiteren geisteswissenschaftlichen Fächer

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
3	**14**	**1. Rezeption**	**Die Lernenden können:**		
3	8	1.1. Hörverstehen und Seh-/ Hörverstehen	• in überblickbaren Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen • Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird	• Verschiedenste Formen der Kommunikation anhand von Interviews, Gesprächen, Nachrichtenausschnitten, TV-Programmen etc. vorstellen und diskutieren	Interpretationsstrategien, reflexive Fähigkeiten, Konzentrationsfähigkeit (Bezug zu allen anderen Fächern)
3	6	1.2. Leseverstehen	• vertraute Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen	• Lesen von Zeitschriften (z.B. Spotlight, Spot On), Zeitungsartikel, Reiseführer etc. • Gruppenpuzzle erstellen	Lesetechniken, Methoden des scanning / skimming Globalverständnis von Texten – nützlich nicht nur für Sprachfächer
3	**17**	**2. Mündliche Produktion und Interaktion**	**Die Lernenden können:**		
3	5	2.1. Mündliche Produktion	• eine gut verständliche Aussprache pflegen und die wichtigsten phonetischen Regeln richtig anwenden • mit dem zur Verfügung stehenden Wortschatz in Alltagssituationen mithilfe von Umschreibungen zurechtkommen • Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend präsentieren und Nachfragen beantworten	• Aussprache anhand von Lernplattformen lernen und üben • Kurzvorträge	Wege zur Selbstkontrolle der Aussprache Selbstvertrauen beim Anwenden und Sprechen einer Fremdsprache Argumentationsfähigkeit

3	9	2.2. Mündliche Interaktion	• ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel (Wortschatz, Redewendungen, Strukturen) so einsetzen, dass sich die Lernenden ohne allzu störende Pausen der Situation und dem Gegenüber angepasst ausdrücken • an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen • zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären • Interviews führen, detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen • auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren)	• In Partnerarbeit Informationen erfragen • Konversationsstrategien erkennen und üben • Interviews führen, Resultate zusammenfassen und vorstellen • Rollenspiele	Vertreten der eigenen Meinung und der eigenen Interessen Problemlösungsstrategien und Reaktionen auf Veränderungen Gesprächsführung und adäquate Reaktion auf das Gegenüber (Bezug zu Fächern, in denen das Vertreten der eigenen Meinung ausdrücklich erwünscht ist)
3	3	2.3. Sprachmittlung/Mediation (Begriff gemäss GER): mündlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• wichtige Aussagen zu Themen von persönlichem oder aktuellem Interesse (z.B. den Wetterbericht oder technische Anweisungen) mit einfachen Formulierungen oder mithilfe von Umschreibungen weitergeben	• Mediation von einer Sprache zur anderen Sprache, Informationen aus Diskussionsrunden weitergeben	Selbstvertrauen in Bezug auf die eigene Kreativität und den Umgang mit Fragestellungen Anteilnahme am Tagesgeschehen (Bezug zu allen geisteswissenschaftlichen Fächern)
3	**17**	**3. Schriftliche Produktion und Interaktion**	**Die Lernenden können:**		
3	7	3.1. Schriftliche Produktion	• die Regeln der Rechtschreibung und Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind • einfache, zusammenhängende Texte verfassen • kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen	• Textbausteine erkennen und verwenden (linking devices, collocations) • Textstrukturen üben • Tagebucheinträge, Blogs, Zusammenfassungen, freies Schreiben, adressatengerechtes Schreiben (effect on target reader) üben • Bewerbungsschreiben und CV verfassen	Textgestaltungskompetenz Bewusstsein für unterschiedliche Sprachebenen Selbständigkeit und Eigenverantwortung (Bezug zu Deutsch, Französisch)

3	6	3.2. Schriftliche Interaktion	• in Briefen und Mitteilungen Informationen austauschen • Notizen schreiben	• Anhand von Musterbriefen Grundlagen der Korrespondenz (geschäftlich und privat) erarbeiten und wirksam anwenden • Verständlichkeit im Austausch in Gruppen überprüfen	Kommunikations- und Argumentationsfähigkeit Umgangsformen (register) Sozialkompetenz Eigenverantwortung
3	4	3.3. Sprachmittlung/Mediation (Begriff gemäss GER): schriftlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• Mediation von einer Sprache zur anderen Sprache, Informationen aus Texten weitergeben	Anwendung von Mediationsstrategien, Erkennen und Wiedergabe von Kernpunkten eines Textes (Bezug zu Deutsch, Französisch)
3	**3**	**4. Sprachreflexion und Strategien**	**Die Lernenden können:**		
3	1	4.2. Rezeptionsstrategien	• eine Vielfalt von Verstehensstrategien einsetzen (z.B. beim Hören und Lesen Schlüsselwörter erkennen oder Wörter aus dem Kontext erschliessen) • Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen, Vermutungen über den weiteren Textverlauf oder intelligentes Raten gezielt einsetzen • Wörterbücher und elektronische Medien als Lernhilfen adäquat anwenden	• Lesestrategien anwenden, Querverweise visualisieren • Sensibilität für die verschiedenen Leseziele mit Hilfe von Alltagstexten und –situationen fördern • Gebrauch von Wörterbüchern und elektronischen Medien fördern und fordern	Verständnis von Kernpunkten eines Textes Kritisch-forschendes Denken Umgang mit Komplexität (Bezug zu Deutsch, Französisch)
3	1	4.3. Produktionsstrategien	• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen • den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen)	• Textsortenmerkmale erkennen und variabel anwenden	Bewusstsein für verschiedene schriftliche Sprachebenen Kulturelle Unterschiede in der schriftlichen Kommunikation (Bezug zu Deutsch, Französisch)
3	1	4.4. Interaktionsstrategien	• einfache Gespräche über vertraute oder interessierende Themen führen • andere bitten, das Gesagte zu erklären • paralinguistische Strategien wie Mimik, Gestik und Körpersprache bewusst anwenden	• einfache Rollenspiele • Diskussionen in kleinen Gruppen • Mündliche Berichterstattung von einem Geschehen • Hinweise auf nonverbale und paraverbale Kommunikation geben	Bedeutung der nonverbalen Elemente der Kommunikation wie auch der passenden Sprachebene verstehen und korrekt einsetzen Fähigkeit zum Perspektivenwechsel (Bezug zu Deutsch, Französisch)
3	**1**	**5. Soziokulturelle Merkmale**	**Die Lernenden können:**		

3	1	5.1. Soziokulturelle Unterschiede und Höflichkeitskonventionen	• die wichtigsten soziokulturellen Unterschiede (Sitten, Denkweisen, Verhalten) zwischen der fremden und der eigenen Sprachgemeinschaft erkennen und angemessen handeln • Höflichkeitskonventionen anwenden (z.B. die formalen Anredeformen, korrekte Dankes- und Grussformeln)	• Anhand von Originaltexten, Filmen, Nachrichten kulturelle Unterschiede verdeutlichen und diskutieren • Rollenspiele	Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenzen, Umgangsformen Aufgeschlossenheit und Neugier gegenüber einer anderen Kultur (Bezug zu allen anderen Fächern)
3	**8**	**6. Kultur und interkulturelle Verständigung**	**Die Lernenden können:**		
3	1	6.1. Persönliches und berufliches Umfeld	• Erfahrungen aus ihrem gewohnten Umfeld mit Berichten über ähnliche Ereignisse oder Situationen aus fremden Kulturen vergleichen	• Medien, Bildgeschichten, Rollenspiele einsetzen	Selbstbewusstsein, Selbstmotivation, Lernstrategien, Umgangsformen
3	1	6.2. Zeitgeschehen und Medien	• Merkmale der Berichterstattung über Fragen des Zeitgeschehens in den Medien der Zielsprache erfassen und mit der Wahrnehmung der Sachverhalte in der eigenen Kultur vergleichen • die Medienlandschaft in der Zielsprache in ihren Grundzügen verstehen	• Nachrichtensendungen aus verschiedenen Medien vergleichen, diskutieren • Reden analysieren und diskutieren	Medienbildung Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT- Kompetenzen)
3	1	6.3. Wirtschaft und Gesellschaft	• aus dem eigenen Erfahrungsbereich vertraute Organisationsformen in Wirtschaft und Gesellschaft ansatzweise mit entsprechenden Erscheinungen im Bereich der Zielsprache vergleichen • Aspekte der Schweiz als vielsprachiges Land mit unterschiedlichen kulturellen und wirtschaftlichen Eigenheiten in Grundzügen Aussenstehenden vorstellen	• Unternehmen, Produkt oder Dienstleistungen präsentieren	Kommunikationsfähigkeit Arbeiten mit Statistiken (Bezug zu allen anderen Fächern)
3	1	6.4. Staat und Recht	• die Grundzüge der staatlichen Organisation und des Rechtswesens der Schweiz mit anderen Ländern der Zielsprache vergleichen	• Verschiedene Staatsformen und Rechtswesen vergleichen	Staatsformen USA, England, englischsprachiger Länder sowie deren Bildungssysteme und Rechtsformen kennen
3	1	6.5. Wissenschaft, Umwelt und Kultur	• Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen	• Kulturelle Anlässe verschiedener Länder vergleichen • Ausstellungen und Kulturanlässe einbeziehen	Bewusstsein für kulturelle Unterschiede (Bezug zu anderen geisteswissenschaftlichen Fächern)

3	2	6.6. Literatur und andere Künste	• literarische Texte, Comics und besprechen sowie persönliche Reaktionen darauf formulieren • Beispiele aus bildender Kunst und Film nach Anleitung beschreiben sowie Beobachtungen und Eindrücke dazu formulieren • Werke im gesellschaftlichen und geschichtlichen Umfeld einordnen	• Lesewettbewerbe, Quizzes, Lesetagebuch, Texte weiterschreiben • Analyse von Genre, Themen, Figuren, Aufbau, Handlungsort, Sprache	Methodenkompetenzen, Lesetechnik, Kreativität Neugierde, Selbstmotivation Präsentation Textinterpretation (Bezug zu Deutsch, Französisch)
3	1	6.7 Dokumentation interkultureller Erfahrung	• Erfahrungen aus ihrem gewohnten Umfeld mit Berichten über ähnliche Ereignisse oder Situationen aus fremden Kulturen vergleichen und die Unterschiede bzw. Gemeinsamkeiten erkennen und kritisch hinterfragen (vgl. 6.1)	• Medien, Bildgeschichten, Rollenspiele einsetzen • Feedback und Debatten im Plenum im Anschluss an Rollenspiele oder Auseinandersetzung mit Bildgeschichten	Kritische Auseinandersetzung mit kulturellen Unterschieden sowie Wertschätzung der entdeckten Unterschiede und/oder Gemeinsamkeiten Bezug zu allen Fächern

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
4	**13**	**1. Rezeption**	**Die Lernenden können:**		
4	6	1.1. Hörverstehen und Seh-/ Hörverstehen	• in überblickbaren Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen • Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird	• Verschiedenste Formen der beruflichen und privaten Kommunikation anhand von Gesprächen und Interviews in Bezug auf Hör- und Sehverständnis einüben. Zum Beispiel: Vereinbarungen treffen und bestätigen oder Termine abmachen und verschieben und dabei die Intention des Gegenübers verstehen	Interpretationsstrategien, reflexive Fähigkeiten Konzentrationsfähigkeit (Bezug zu allen anderen Fächern)
4	7	1.2. Leseverstehen	• vertraute Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen	• Lesen von gut verständlichen Zeitungs- oder Magazinartikeln	Lesetechniken, Methoden des scanning /skimming Globalverständnis von Texten (Bezug zu Deutsch, Französisch)
4	**17**	**2. Mündliche Produktion und Interaktion**	**Die Lernenden können:**		
4	5	2.1. Mündliche Produktion	• eine gut verständliche Aussprache pflegen und die wichtigsten phonetischen Regeln richtig anwenden • mit dem zur Verfügung stehenden Wortschatz in Alltagssituationen mithilfe von Umschreibungen zurechtkommen • Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend präsentieren und Nachfragen beantworten	• Aussprache anhand von Lernplattformen lernen und üben, sich gegenseitig korrigieren • Kurzvorträge	Wege zur Selbstkontrolle der Aussprache Selbstvertrauen beim Anwenden und Sprechen einer Fremdsprache Argumentationsfähigkeit

4	9	2.2. Mündliche Interaktion	• ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel (Wortschatz, Redewendungen, Strukturen) so einsetzen, dass sich die Lernenden ohne allzu störende Pausen der Situation und dem Gegenüber angepasst ausdrücken • an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen • zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären • Interviews führen, detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen • auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren)	• In Partnerarbeit Informationen erfragen • Konversationsstrategien erkennen und üben • Interviews führen, Resultate zusammenfassen und vorstellen • Rollenspiele	Vertreten der eigenen Meinung und der eigenen Interessen Problemlösungsstrategien und Reaktionen auf Veränderungen Gesprächsführung und adäquate Reaktion auf das Gegenüber (Bezug zu Fächern, in denen das Vertreten der eigenen Meinung ausdrücklich erwünscht ist)
4	3	2.3. Sprachmittlung/Mediation (Begriff gemäss GER): mündlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• wichtige Aussagen zu Themen von persönlichem oder aktuellem Interesse (z.B. den Wetterbericht oder technische Anweisungen) mit einfachen Formulierungen oder mithilfe von Umschreibungen weitergeben	• Mediation von einer Sprache zur anderen Sprache, Informationen aus Diskussionsrunden weitergeben	Selbstvertrauen in Bezug auf die eigene Kreativität und den Umgang mit Fragestellungen Anteilnahme am Tagesgeschehen (Bezug zu Deutsch, Französisch)
4	**17**	**3. Schriftliche Produktion und Interaktion**	**Die Lernenden können:**		
4	7	3.1. Schriftliche Produktion	• die Regeln der Rechtschreibung und Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind • zusammenhängende Texte verfassen • Berichte und andere Textsorten in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen	• Textbausteine erkennen und verwenden (linking devices, collocations) • Bewerbungsschreiben und CV verfassen • Textstrukturen üben • verschiedene Textsorten (z.B. article, email/letter, essay, report, review) üben	Textgestaltungskompetenz Bewusstsein für unterschiedliche Sprachebenen Selbständigkeit und Eigenverantwortung (Bezug zu Deutsch, Französisch)
4	6	3.2. Schriftliche Interaktion	• in Briefen und Mitteilungen Informationen von unmittelbarer Bedeutung austauschen • Notizen schreiben • Verarbeitung von vorgegeben Informationen / Anforderungen in schriftlicher Form	• Anhand von Musterbriefen Grundlagen der Korrespondenz (geschäftlich und privat) erarbeiten und wirksam anwenden • Verständlichkeit im Austausch in Gruppen überprüfen	Kommunikations- und Argumentationsfähigkeit Umgangsformen (register) Sozialkompetenz Eigenverantwortung (Bezug zu Deutsch, Französisch)

4	4	3.3. Sprachmittlung/Mediation (Begriff gemäss GER): schriftlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• Mediation von einer Sprache zur anderen Sprache, Informationen aus Texten weitergeben	Anwendung von Mediationsstrategien, Erkennen und Wiedergabe von Kernpunkten eines Textes (Bezug zu Deutsch, Französisch)
4	**3**	**4. Sprachreflexion und Strategien**	**Die Lernenden können:**		
4	1	4.2. Rezeptionsstrategien	• eine Vielfalt von Verstehensstrategien einsetzen (z.B. beim Hören und Lesen Schlüsselwörter erkennen oder Wörter aus dem Kontext erschliessen) • Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen, Vermutungen über den weiteren Textverlauf oder intelligentes Raten gezielt einsetzen • Wörterbücher und elektronische Medien als Lernhilfen adäquat anwenden	• Lesestrategien anwenden, Querverweise visualisieren • Sensibilität für die verschiedenen Leseziele mit Hilfe von Alltagstexten und -situationen fördern • Gebrauch von Wörterbüchern und elektronischen Medien fördern und fordern	Verständnis von Kernpunkten eines Textes Kritisch-forschendes Denken Umgang mit Komplexität (Bezug zu Deutsch, Französisch)
4	1	4.3. Produktionsstrategien	• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen • den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen)	• Textsortenmerkmale erkennen und variabel anwenden	Bewusstsein für verschiedene schriftliche Sprachebenen Kulturelle Unterschiede in der schriftlichen Kommunikation (Bezug zu Deutsch, Französisch)
4	1	4.4. Interaktionsstrategien	• Gespräche über vertraute oder interessierende Themen führen • andere bitten, das Gesagte zu erklären • paralinguistische Strategien wie Mimik, Gestik und Körpersprache bewusst anwenden	• Rollenspiele • Diskussionen in kleinen Gruppen • Mündliche Berichterstattung von einem Geschehen • Hinweise auf nonverbale und paraverbale Kommunikation geben	Bedeutung der nonverbalen Elemente der Kommunikation wie auch der passenden Sprachebene verstehen und korrekt einsetzen Fähigkeit zum Perspektivenwechsel (Bezug zu Deutsch, Französisch)
4	**1**	**5. Soziokulturelle Merkmale**	**Die Lernenden können:**		
4	1	5.1. Soziokulturelle Unterschiede und Höflichkeitskonventionen	• die wichtigsten soziokulturellen Unterschiede (Sitten, Denkweisen, Verhalten) zwischen der fremden und der eigenen Sprachgemeinschaft erkennen und angemessen handeln • Höflichkeitskonventionen anwenden (z.B. die formalen Anredeformen, korrekte Dankes- und Grussformeln)	• Anhand von Originaltexten, Filmen, Nachrichten kulturelle Unterschiede verdeutlichen und diskutieren • Rollenspiele	Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenzen, Umgangsformen Aufgeschlossenheit und Neugier gegenüber einer anderen Kultur (Bezug zu allen anderen Fächern)

4	9	6. Kultur und interkulturelle Verständigung	Die Lernenden können:		
4	1	6.1. Persönliches und berufliches Umfeld	• Erfahrungen aus ihrem gewohnten Umfeld mit Berichten über ähnliche Ereignisse oder Situationen aus fremden Kulturen vergleichen	• Medien, Bildgeschichten, Rollenspiele einsetzen	Selbstbewusstsein, Selbstmotivation, Lernstrategien, Umgangsformen
4	1	6.2. Zeitgeschehen und Medien	• Merkmale der Berichterstattung über Fragen des Zeitgeschehens in den Medien der Zielsprache erfassen und mit der Wahrnehmung der Sachverhalte in der eigenen Kultur vergleichen • die Medienlandschaft in der Zielsprache in ihren Grundzügen verstehen	• Nachrichtensendungen aus verschiedenen Medien vergleichen, diskutieren • Reden analysieren und diskutieren	Medienbildung Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT- Kompetenzen)
4	1	6.3. Wirtschaft und Gesellschaft	• aus dem eigenen Erfahrungsbereich vertraute Organisationsformen in Wirtschaft und Gesellschaft ansatzweise mit entsprechenden Erscheinungen im Bereich der Zielsprache vergleichen • Aspekte der Schweiz als vielsprachiges Land mit unterschiedlichen kulturellen und wirtschaftlichen Eigenheiten in Grundzügen Aussenstehenden vorstellen	• Unternehmen, Produkt oder Dienstleistungen präsentieren	Kommunikationsfähigkeit Arbeiten mit Statistiken
4	1	6.4. Staat und Recht	• die Grundzüge der staatlichen Organisation und des Rechtswesens der Schweiz mit anderen Ländern der Zielsprache vergleichen	• Verschiedene Staatsformen und Rechtswesen vergleichen	Staatsformen USA, England, englischsprachiger Länder sowie deren Bildungssysteme und Rechtsformen kennen
4	1	6.5. Wissenschaft, Umwelt und Kultur	• Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen	• Kulturelle Anlässe verschiedener Länder vergleichen • Ausstellungen und Kulturanlässe einbeziehen	Bewusstsein für kulturelle Unterschiede
4	2	6.6. Literatur und andere Künste	• literarische Texte (Kurzgeschichten, Gedichte, Theaterstücke, Romane) von unterschiedlicher Komplexität, vorzugsweise aus der Literatur des zwanzigsten und einundzwanzigsten Jahrhunderts, verstehen, einordnen und diskutieren • Werke aus bildender Kunst, Film und anderen Künsten beschreiben, einordnen und diskutieren • eigene Beobachtungen zu kulturellen Werken und Phänomenen vorlegen und Interpretationsansätze entwickeln	• Analyse von Genre, Themen, Figuren, Aufbau, Handlungsort, Sprache	Methodenkompetenzen, Lesetechnik, Kreativität Neugierde, Selbstmotivation Präsentation Textinterpretation (Bezug zu Deutsch, Französisch)

4	2	6.7 Dokumentation interkultureller Erfahrung	• Z.B. mithilfe des Europäischen Sprachenportfolios interkulturelle Erfahrungen persönlicher und beruflicher Natur dokumentieren	• Begleitend zum Berufspraktikum konkrete Fragen zur Zusammenarbeit in einem interkulturellen Arbeitsumfeld schriftlich beantworten	Strategien zur Zusammenarbeit in einem interkulturellen Arbeitsumfeld entwickeln Bezug zu allen Fächern

Sem.	Richt-werte Lektio-nen AKSA/ KSBA	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
5	**20/12**	**1. Rezeption**	**Die Lernenden können:**		
5	12/5	1.1. Hörverstehen und Seh-/ Hörverstehen	• in Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen • Reden oder Gespräche verstehen	• Gesprächspartnern oder anderen Sendern von Informationen (TV, Radio, Hörbeispiel) zuhören, verstehen, was gesagt wird und gegebenenfalls situationsgemäss reagieren (z.B. durch Ausführen eines Auftrages, Nachfragen oder aktives Weiterführen des Gesprächs)	Interpretationsstrategien, reflexive Fähigkeiten Konzentrationsfähigkeit (Bezug zu Deutsch, Französisch)
5	8/7	1.2. Leseverstehen	• Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen	• Lesen von anspruchsvolleren Zeitungs- und Magazinartikeln	Lesetechniken, Methoden des scanning /skimming Globalverständnis von Texten (Bezug zu Deutsch, Französisch)
5	**24/18**	**2. Mündliche Produktion und Interaktion**	**Die Lernenden können:**		
5	8/6	2.1. Mündliche Produktion	• eine gut verständliche Aussprache pflegen • Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend präsentieren und Nachfragen beantworten	• über sich selbst Auskunft geben • über ein vorgegebenes Thema oder einen Gegenstand selbständig und verständlich sprechen, argumentieren (z.B. Bildbeschreibung)	Argumentationsfähigkeit (Bezug zu allen Fächern)

5	12/10	2.2. Mündliche Interaktion	• ein breites Spektrum sprachlicher Mittel (Wortschatz, Redewendungen, Strukturen) der Situation und dem Gegenüber angepasst einsetzen • an Gesprächen und beruflichen Besprechungen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen • zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären • Interviews führen, detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen • auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen	• In Partnerarbeit Informationen erfragen • Konversationsstrategien erkennen und üben • Interviews führen, Resultate zusammenfassen und vorstellen • Mit einem Gesprächspartner über ein vorgegebenes Thema diskutieren und verhandeln, gemeinsam Lösungen oder einen Konsens finden	Vertreten der eigenen Meinung und der eigenen Interessen Problemlösungsstrategien und Reaktionen auf Veränderungen Gesprächsführung und adäquate Reaktion auf das Gegenüber Treffen gemeinsamer Entscheidungen Teamfähigkeit Mitverantwortung für die anderen (Bezug zu Fächern, in denen das Vertreten der eigenen Meinung ausdrücklich erwünscht ist)
5	4/2	2.3. Sprachmittlung/Mediation (Begriff gemäss GER): mündlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• wichtige Aussagen zu Themen von persönlichem oder aktuellem Interesse (z.B. den Wetterbericht oder technische Anweisungen) anderen Personen erklärend weitergeben	• Mediation von einer Sprache zur anderen Sprache, Informationen aus Diskussionsrunden weitergeben	Selbstvertrauen in Bezug auf die eigene Kreativität und den Umgang mit Fragestellungen Anteilnahme am Tagesgeschehen (Bezug zu Deutsch, Französisch)
5	**24/18**	**3. Schriftliche Produktion und Interaktion**	**Die Lernenden können:**		
5	12/9	3.1. Schriftliche Produktion	• die Regeln der Rechtschreibung und Textgestaltung anwenden • Berichte und andere Textsorten in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen	• Textbausteine erkennen und verwenden (linking devices, collocations) • Verschiedene Textsorten (z.B. article, email/letter, essay, report, review) üben	Textgestaltungskompetenz Bewusstsein für unterschiedliche Sprachebenen Selbständigkeit und Eigenverantwortung (Bezug zu Deutsch, Französisch)
5	12/9	3.2. Schriftliche Interaktion	• in Briefen und Mitteilungen Informationen austauschen • Notizen schreiben	• Anhand von Musterbriefen Grundlagen der Korrespondenz (geschäftlich und privat) erarbeiten und wirksam anwenden • Verständlichkeit im Austausch in Gruppen überprüfen	Kommunikations- und Argumentationsfähigkeit Umgangsformen (register) Sozialkompetenz Eigenverantwortung (Bezug zu Deutsch, Französisch)
5	**3**	**4. Sprachreflexion und Strategien**	**Die Lernenden können:**		

5	1	4.2. Rezeptionsstrategien	• eine Vielfalt von Verstehensstrategien einsetzen (z.B. beim Hören und Lesen Schlüsselwörter erkennen oder Wörter aus dem Kontext erschliessen) • Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen, Vermutungen über den weiteren Textverlauf oder intelligentes Raten gezielt einsetzen • Wörterbücher und elektronische Medien adäquat anwenden	• Lesestrategien anwenden, Querverweise visualisieren • Sensibilität für die verschiedenen Leseziele mithilfe von Alltagstexten und –situationen fördern	Verständnis von Kernpunkten eines Textes Kritisch-forschendes Denken Umgang mit Komplexität (Bezug zu Deutsch, Französisch)
5	1	4.3. Produktionsstrategien	• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen • den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen)	• Textsortenmerkmale erkennen und variabel anwenden	Bewusstsein für verschiedene schriftliche Sprachebenen Kulturelle Unterschiede in der schriftlichen Kommunikation (Bezug zu Deutsch, Französisch)
5	1	4.4. Interaktionsstrategien	• Gespräche über vertraute oder persönlich interessierende Themen führen • paralinguistische Strategien wie Mimik, Gestik und Körpersprache bewusst anwenden	• Rollenspiele • Diskussionen in kleinen Gruppen • mündliche Berichterstattung von einem Geschehen • Hinweise auf nonverbale und paraverbale Kommunikation geben	Bedeutung der nonverbalen Elemente der Kommunikation wie auch der passenden Sprachebene verstehen und korrekt einsetzen Fähigkeit zum Perspektivenwechsel (Bezug zu Deutsch, Französisch)
5	**1**	**5. Soziokulturelle Merkmale**	**Die Lernenden können:**		
5	1	5.1. Soziokulturelle Unterschiede und Höflichkeitskonventionen	• die wichtigsten soziokulturellen Unterschiede (Sitten, Denkweisen, Verhalten) zwischen der fremden und der eigenen Sprachgemeinschaft erkennen und angemessen handeln	• Anhand von Originaltexten, Filmen, Nachrichten kulturelle Unterschiede verdeutlichen und diskutieren	Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenzen, Umgangsformen Aufgeschlossenheit und Neugier gegenüber einer anderen Kultur (Bezug zu allen anderen Fächern)
5	**8**	**6. Kultur und interkulturelle Verständigung**	**Die Lernenden können:**		
5	1	6.1. Persönliches und berufliches Umfeld	• Erfahrungen aus ihrem gewohnten Umfeld mit Berichten über ähnliche Ereignisse oder Situationen aus fremden Kulturen vergleichen	• Medien, Bildgeschichten, Rollenspiele einsetzen	Selbstbewusstsein, Selbstmotivation, Lernstrategien, Umgangsformen

5	1	6.2. Zeitgeschehen und Medien	• Merkmale der Berichterstattung über Fragen des Zeitgeschehens in den Medien der Zielsprache erfassen und mit der Wahrnehmung der Sachverhalte in der eigenen Kultur vergleichen • die Medienlandschaft in der Zielsprache in ihren Grundzügen verstehen	• Nachrichtensendungen aus verschiedenen Medien vergleichen, diskutieren • Reden analysieren und diskutieren	Medienbildung Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT- Kompetenzen)
5	1	6.3. Wirtschaft und Gesellschaft	• aus dem eigenen Erfahrungsbereich vertraute Organisationsformen in Wirtschaft und Gesellschaft mit entsprechenden Erscheinungen im Bereich der Zielsprache vergleichen • Aspekte der Schweiz als vielsprachiges Land mit unterschiedlichen kulturellen und wirtschaftlichen Eigenheiten in Grundzügen Aussenstehenden vorstellen	• Firmenpräsentationen, Interviews, Geschäftsporträts, Leitbilder einbringen • Unternehmen, Produkt oder Dienstleistungen präsentieren	Kommunikationsfähigkeit Arbeiten mit Statistiken (Bezug zu allen anderen Fächern)
5	1	6.4. Staat und Recht	• die Grundzüge der staatlichen Organisation und des Rechtswesens der Schweiz mit anderen Ländern der Zielsprache vergleichen	• Verschiedene Staatsformen und Rechtswesen vergleichen	Staatsformen USA, England, englischsprachiger Länder sowie deren Bildungssysteme und Rechtsformen diskutieren
5	1	6.5. Wissenschaft, Umwelt und Kultur	• Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen	• Kulturelle Anlässe verschiedener Länder vergleichen • Ausstellungen und Kulturanlässe einbeziehen	Bewusstsein für kulturelle Unterschiede
5	2	6.6. Literatur und andere Künste	• literarische Texte (Kurzgeschichten, Gedichte, Theaterstücke, Romane) von unterschiedlicher Komplexität, vorzugsweise aus der Literatur des zwanzigsten und einundzwanzigsten Jahrhunderts, verstehen, einordnen und diskutieren • ca. 3 - 4 ganze literarische Werke (bzw. Textausschnitte aus solchen) inhaltlich beschreiben und in ihrem gesellschaftlichen, geschichtlichen und kulturellen Umfeld situieren • Werke aus bildender Kunst, Film und anderen Künsten beschreiben, einordnen und diskutieren • eigene Beobachtungen zu kulturellen Werken und Phänomenen vorlegen und Interpretationsansätze entwickeln	• Individuelle Lektüre (alleine oder in Gruppen) und eigenständige Auseinandersetzung mit den Texten und ihrem gesellschaftlichen, geschichtlichen und kulturellen Umfeld • Analyse von Genre, Themen, Figuren, Aufbau, Handlungsort, Sprache	Methodenkompetenzen, Lesetechnik, Kreativität Neugierde, Selbstmotivation Präsentation Textinterpretation Bezug zu Deutsch, Französisch)

5	1	6.7 Dokumentation interkultureller Erfahrung	• die Grundzüge der staatlichen Organisation und des Rechtswesens der Schweiz mit anderen Ländern der Zielsprache vergleichen und auffällige Unterschiede festhalten (vgl. 6.4)	• Verschiedene Staatsformen und Rechtswesen miteinander vergleichen und deren Ursprünge ergründen Wenn möglich praktische Beispiele beiziehen: • anstehende Präsidentschaftswahlen in den USA oder Wahlen in Grossbritannien • politische Entwicklungen in Afrika, Asien und anderen mit englischsprachigen Ländern assoziierte Gebiete (Stichwort 'Partition', 'Apartheid' etc.)	Staatsformen USA, England, englischsprachiger Länder sowie deren Bildungssysteme und Rechtsformen diskutieren Bezug zu vielen geisteswissenschaftlichen Fächern

Sem.	Richt-werte Lektio-nen AKSA/ KSBA	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
6	**9/11**	**1. Rezeption**	**Die Lernenden können:**		
	5/6	1.1. Hörverstehen und Seh-/ Hörverstehen	• in Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen • Reden oder Gespräche verstehen	• Gesprächspartnern oder anderen Sendern von Informationen (TV, Radio, Hörbeispiel) zuhören, verstehen, was gesagt wird und gegebenenfalls situationsgemäss reagieren (z.B. durch Ausführen eines Auftrages, Nachfragen oder aktives Weiterführen des Gesprächs)	Interpretationsstrategien, reflexive Fähigkeiten Konzentrationsfähigkeit (Bezug zu allen anderen Fächern)
6	4/5	1.2. Leseverstehen	• Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen	• Neben der Lektüre von anspruchsvolleren Zeitungs- und Magazinartikeln (z. B. aus The Guardian, The Economist) auch Lektüre von fiktionalen Texten	Lesetechniken, Methoden des scanning /skimming Globalverständnis von Texten (Bezug Deutsch, Französisch)
6	**12/17**	**2. Mündliche Produktion und Interaktion**	**Die Lernenden können:**		
6	4/6	2.1. Mündliche Produktion	• eine gut verständliche Aussprache pflegen • Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend präsentieren und Nachfragen beantworten	• Literarische Texte oder Textausschnitte inhaltlich beschreiben und Auskunft geben über ihren Bezug zu anderen Texten / literarischen Werken sowie über deren gesellschaftliche, geschichtliche und kulturelle Bedeutung	Wege zur Selbstkontrolle der Aussprache Selbstvertrauen beim Anwenden und Sprechen einer Fremdsprache Argumentationsfähigkeit Einordnen von spezifischen Aspekten ins grosse Ganze

6	6/8	2.2. Mündliche Interaktion	• ein breites Spektrum sprachlicher Mittel (Wortschatz, Redewendungen, Strukturen) der Situation und dem Gegenüber angepasst einsetzen • an Gesprächen und beruflichen Besprechungen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen • zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären • Interviews führen, detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen • auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen	• In Partnerarbeit Informationen erfragen • Interviews führen, Resultate zusammenfassen und vorstellen • In einem Prüfungsgespräch über ein vorgegebenes Thema (z.B. literarischer Text) diskutieren und verhandeln	Vertreten der eigenen Meinung und der eigenen Interessen Problemlösungsstrategien und Reaktionen auf Veränderungen Gesprächsführung und adäquate Reaktion auf das Gegenüber Treffen gemeinsamer Entscheidungen Teamfähigkeit Mitverantwortung für die anderen (Bezug zu Fächern, in denen das Vertreten der eigenen Meinung ausdrücklich erwünscht ist)
6	2/3	2.3. Sprachmittlung/Mediation (Begriff gemäss GER): mündlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• wichtige Aussagen zu Themen von persönlichem oder aktuellem Interesse (z.B. den Wetterbericht oder technische Anweisungen) anderen Personen erklärend weitergeben	• Mediation von einer Sprache zur anderen Sprache, Informationen aus Diskussionsrunden weitergeben	Selbstvertrauen in Bezug auf die eigene Kreativität und den Umgang mit Fragestellungen Anteilnahme am Tagesgeschehen
6	**6/16**	**3. Schriftliche Produktion und Interaktion**	**Die Lernenden können:**		
6	3/8	3.1. Schriftliche Produktion	• die Regeln der Rechtschreibung und Textgestaltung anwenden • Berichte und andere Textsorten in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen	• Textbausteine erkennen und verwenden (linking devices, collocations)	Textgestaltungskompetenz Bewusstsein für unterschiedliche Sprachebenen Selbständigkeit und Eigenverantwortung (Bezug zu Deutsch und Französisch)
6	3/8	3.2. Schriftliche Interaktion	• in Briefen und Mitteilungen Informationen austauschen • Notizen schreiben	• Zusammenfassungen und Reviews von literarischen Werken • Verständlichkeit im Austausch in Gruppen überprüfen	Kommunikations- und Argumentationsfähigkeit Umgangsformen (register) Sozialkompetenz Eigenverantwortung (Bezug zu Deutsch und Französisch)
6	**3**	**4. Sprachreflexion und Strategien**	**Die Lernenden können:**		

6	1	4.2. Rezeptionsstrategien	• eine Vielfalt von Verstehensstrategien einsetzen (z.B. beim Hören und Lesen Schlüsselwörter erkennen oder Wörter aus dem Kontext erschliessen) • Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen, Vermutungen über den weiteren Textverlauf oder intelligentes Raten gezielt einsetzen • Wörterbücher und elektronische Medien adäquat anwenden	• Lesestrategien anwenden, Querverweise visualisieren • Sensibilität für die verschiedenen Leseziele mithilfe von Alltagstexten und –situationen fördern	Verständnis von Kernpunkten eines Textes Kritisch-forschendes Denken Umgang mit Komplexität (Bezug Deutsch, Französisch)
6	1	4.3. Produktionsstrategien	• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen • den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen)	• Textsortenmerkmale erkennen und variabel anwenden	Bewusstsein für verschiedene schriftliche Sprachebenen Kulturelle Unterschiede in der schriftlichen Kommunikation (Bezug Deutsch, Französisch)
6	1	4.4. Interaktionsstrategien	• Gespräche über vertraute oder persönlich interessierende Themen führen • paralinguistische Strategien wie Mimik, Gestik und Körpersprache bewusst anwenden	• Rollenspiele • Diskussionen in kleinen Gruppen • Berichterstattung von einem Geschehen • Hinweise auf nonverbale und paraverbale Kommunikation geben	Bedeutung der nonverbalen Elemente der Kommunikation wie auch der passenden Sprachebene verstehen und korrekt einsetzen Fähigkeit zum Perspektivenwechsel (Bezug Deutsch, Französisch)
6	**1**	**5. Soziokulturelle Merkmale**	**Die Lernenden können:**		
6	1	5.1. Soziokulturelle Unterschiede und Höflichkeitskonventionen	• die wichtigsten soziokulturellen Unterschiede (Sitten, Denkweisen, Verhalten) zwischen der fremden und der eigenen Sprachgemeinschaft erkennen und angemessen handeln	• Anhand von Originaltexten, Filmen, Nachrichten kulturelle Unterschiede verdeutlichen und diskutieren	Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenzen, Umgangsformen Aufgeschlossenheit und Neugier gegenüber einer anderen Kultur Bezug zu allen anderen Fächern)
6	**12**	**6. Kultur und interkulturelle Verständigung**	**Die Lernenden können:**		
6	1	6.1. Persönliches und berufliches Umfeld	• Erfahrungen aus ihrem gewohnten Umfeld mit Berichten über ähnliche Ereignisse oder Situationen aus fremden Kulturen vergleichen	• Medien, Bildgeschichten, Rollenspiele einsetzen	Selbstbewusstsein, Selbstmotivation, Lernstrategien, Umgangsformen

6	1	6.2. Zeitgeschehen und Medien	• Merkmale der Berichterstattung über Fragen des Zeitgeschehens in den Medien der Zielsprache erfassen und mit der Wahrnehmung der Sachverhalte in der eigenen Kultur vergleichen • die Medienlandschaft in der Zielsprache in ihren Grundzügen verstehen	• Nachrichtensendungen aus verschiedenen Medien vergleichen, diskutieren • Reden analysieren und diskutieren	Medienbildung Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT- Kompetenzen)
6	1	6.3. Wirtschaft und Gesellschaft	• aus dem eigenen Erfahrungsbereich vertraute Organisationsformen in Wirtschaft und Gesellschaft mit entsprechenden Erscheinungen im Bereich der Zielsprache vergleichen • Aspekte der Schweiz als vielsprachiges Land mit unterschiedlichen kulturellen und wirtschaftlichen Eigenheiten in Grundzügen Aussenstehenden vorstellen	• Unternehmen, Produkt oder Dienstleistungen präsentieren	Kommunikationsfähigkeit Arbeiten mit Statistiken Bezug zu vbr
6	1	6.4. Staat und Recht	• die Grundzüge der staatlichen Organisation und des Rechtswesens der Schweiz mit anderen Ländern der Zielsprache vergleichen	• Verschiedene Staatsformen und Rechtswesen vergleichen	Staatsformen USA, England, englischsprachiger Länder sowie deren Bildungssysteme und Rechtsformen diskutieren
6	1	6.5. Wissenschaft, Umwelt und Kultur	• Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen	• Kulturelle Anlässe verschiedener Länder vergleichen • Ausstellungen und Kulturanlässe einbeziehen	Bewusstsein für kulturelle Unterschiede
6	5	6.6. Literatur und andere Künste	• literarische Texte (Kurzgeschichten, Gedichte, Theaterstücke, Romane) von unterschiedlicher Komplexität, vorzugsweise aus der Literatur des zwanzigsten und einundzwanzigsten Jahrhunderts, verstehen, einordnen und diskutieren • ca. 3 - 4 ganze literarische Werke (bzw. Textausschnitte aus solchen) inhaltlich beschreiben und in ihrem gesellschaftlichen, geschichtlichen und kulturellen Umfeld situieren • Werke aus bildender Kunst, Film und anderen Künsten beschreiben, einordnen und diskutieren • eigene Beobachtungen zu kulturellen Werken und Phänomenen vorlegen und Interpretationsansätze entwickeln	• Individuelle Lektüre (alleine oder in Gruppen) und eigenständige Auseinandersetzung mit den Texten und ihrem gesellschaftlichen, geschichtlichen und kulturellen Umfeld • Analyse von Genre, Themen, Figuren, Aufbau, Handlungsort, Sprache	Methodenkompetenzen, Lesetechnik, Kreativität Neugierde, Selbstmotivation Präsentation Textinterpretation (Bezug Deutsch, Französisch)

6	2	6.7 Dokumentation interkultureller Erfahrung	• Kritische Auseinandersetzung mit literarischem Kanon sowie zeitgenössischer Literatur aus allen mit den englischsprachigen Sprachräumen assoziierten Ländern (vgl. 6.6)	• Lektüre und Dokumentation der kritischen Auseinandersetzung (mündliche Präsentationen oder Erstellung von Dossiers) von Texten aus Afrika, Indien, Hongkong, Jamaica und vielen weiteren englischsprachigen Ländern mit kolonialem Hintergrund oder andersartig mit den englischen Sprachräumen verbundenen Ländern	Auseinandersetzung mit und Analyse von (bei uns) wenig bekannter Literatur Bezug zum Fach Französisch aufgrund vergleichbarer kolonialer Erfahrungen

Fach Mathematik

1. Allgemeines

Grundlagen	- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung BMV) 2009 - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012 - Verordnung SBFI, Kauffrau/Kaufmann vom September 2011 - Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	3	3	2	2	3	3
Schlussprüfung	Schriftliche Prüfung, 120 Minuten		**Einbezug in Abschlusszertifikate**		BM	

2. 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 werdenexaktes 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.

3. 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

4. Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
1.	**20**	**1. Grundlagen Algebra und Arithmetik**	Die Lernenden können		
	4	1.1. Grundlagen	• den Aufbau der Zahlen verstehen und Zahlen nach Zahlenarten klassieren • Zahlenmengen, insbesondere Intervalle, notieren und mit Hilfe der Zahlengeraden visualisieren • Grundoperationen in verschiedenen Zahlenmengen unter Einhaltung der Regeln durchführen • algebraische Terme unter Einhaltung der Regeln für die Grundoperationen umformen • einfache Polynome 2. Grades in Linearfaktoren zerlegen	• Aufbau der Zahlen: Vorzeichen, Betrag, Rundung, Ordnungsrelationen und Zahlenarten ($\mathbb{N}, \mathbb{Z}, \mathbb{Q}, \mathbb{R}$) • Darstellung von Mengen (beschreibende und aufzählende Form, Intervalle) • Grundoperationen und Rechenregeln (Vorzeichenregeln, Hierarchie der Operationen) • Algebraische Termumformungen: Terme zusammenfassen, kürzen, erweitern, ausmultiplizieren, ausklammern, vereinfachen, … • Zerlegung von einfachen Polynomen 2. Grades in Linearfaktoren (Faktorisieren, ohne Polynomdivision)	Kurze Repetition der Grundlagen aus der Bezirksschule Zwingende Grundlagen für die Mathematik an der WMS
	16	1.2. Potenzen	• die Potenzgesetze mit ganzzahligen Exponenten verstehen und auf einfache Beispiele anwenden • die Hierarchie der Operationen erkennen und anwenden	• Potenzen mit ganzzahligen Exponenten • Potenzgesetze • Quadratwurzeln • Potenzen von Summen, Pascal‘sches Dreieck	üben der rechnerischen Grundfertigkeiten Grundlage für Differential-, Zinseszins- und Rentenrechnung Stellenwertsysteme (Dezimal-, Dualsystem)

1.	20	2. Gleichungen	Die Lernenden können		
	5	2.1. Grundlagen	• gegebene Sachverhalte im wirtschaftlichen Kontext als Gleichung formulieren • algebraische Äquivalenz erklären und anwenden • lineare und einfache nicht-lineare Gleichungen erkennen und lösen • Lösungs- und Umformungsmethoden zielführend einsetzen und Lösungen überprüfen	• lineare und einfache nicht-lineare Gleichungen sowohl abstrakt als auch in wirtschaftlichem Kontext • Einfache nicht-lineare Gleichungen, die auf lineare Gleichungen führen • Äquivalenz-, Gewinn- und Verlustumformungen	nicht-lineare Gleichungen mit einem Solver lösen
	15	2.2. Quadratische Gleichungen	• quadratische Gleichungen lösen • beliebige Polynome 2. Grades in Linearfaktoren zerlegen • die Lösbarkeit anhand der Diskriminante diskutieren	• quadratische Gleichungen • quadratisches Ergänzen • Zerlegung von Polynomen 2. Grades in Linearfaktoren • Herleitung der Lösungsformel • Diskussion der Lösbarkeit (Diskriminante)	Satz von Vieta Anwendungsaufgaben (Optik: Linsengleichung, Goldener Schnitt, …) Einfache quadratische Gleichungen mit Formvariablen

1.	20	3. Funktionen	Die Lernenden können		
	10	3.1. Grundlagen	• reelle Funktionen als Zuordnung/Abbildung zwischen dem reellen Definitionsbereich $\mathbb{D}$ und dem reellen Wertebereich $\mathbb{W}$ verstehen und erläutern • mit Funktionen beschreiben, wie sich Änderungen einer Grösse auf eine abhängige Grösse auswirken und damit auch den Zusammenhang als Ganzes erfassen • reelle Funktionen verbal, tabellarisch, grafisch und (stückweise) analytisch mit beliebigen Symbolen für Argumente und Werte lesen und interpretieren • Funktionsgleichung, Wertetabelle und Graph kontextspezifisch anwenden • anhand der Gleichung einer elementaren Funktion deren Graphen skizzieren und umgekehrt anhand des Graphen die Funktionsgleichung bestimmen • reelle Funktionen($\mathbb{D} \rightarrow \mathbb{W}$) in verschiedenen Notationenlesen und schreiben	• Funktionsbegriff sowohl abstrakt als auch anhand praktischer Beispiele • verschiedene Notationen: Zuordnungsvorschrift $x \mapsto y = f(x)$ Funktionsgleichung $\mathbb{D} \rightarrow \mathbb{W}$ mit $y = f(x)$ Funktionsterm $f(x)$ • Graphen von Funktionen im kartesischen Koordinatensystem	Einsatz geeigneter Computersoftware (z.B. Geogebra) Praktische Anschauungsbeispiele aus verschiedenen Bereichen (Wirtschaft, Biologie, Chemie, …)
	10	3.2. Lineare Funktionen	• den Graphen einer linearen Funktion als Gerade in der kartesischen Ebene darstellen • die Koeffizienten der Funktionsgleichung geometrisch interpretieren (Steigung, Achsenabschnitt) • die Funktionsgleichung einer Geraden aufstellen • Schnittpunkte von Funktionsgraphen grafisch bestimmen und berechnen • lineare Funktionen aus wirtschaftlichem Kontext herleiten • Probleme der vollkommenen Konkurrenz mit linearen Funktionen für Angebot und Nachfrage modellieren und algebraisch lösen	• lineare Funktion sowohl abstrakt als auch anhand praktischer Beispiele • Gerade als Graph einer linearen Funktion • Steigung (Differenzenquotient) und Achsenabschnitte • Bestimmung der Geradengleichung bzw. der Funktionsgleichung einer linearen Funktion • Schnittprobleme	Grundlagen für lineare Optimierung / Fixkosten, Erlös-und Kostenfunktion Preis-Absatz-Funktion Normale einer Gerade

2.	**9**	**4. Wurzeln**	Die Lernenden können		
	9	4.1. Wurzeln und Potenzen mit rationalen Exponenten	• Wurzeln als Potenzen mit rationalen Exponenten schreiben • die Potenzgesetze mit rationalen Exponenten verstehen und auf einfache Beispiele anwenden • elementare Potenzgleichungen mit rationalen Exponenten lösen	• Potenzen mit rationalen Exponenten • Wurzeln • Potenzgesetze für Potenzen mit rationalen Exponenten • Lösen von elementaren Potenzgleichungen mit rationalen Exponenten	üben der rechnerischen Grundfertigkeiten Potenzen mit reellen Exponenten Auflösen der Zinseszinsformel nach dem Zinssatz Bestimmung der prozentualen Zu-/Abnahme pro Einheit bei exponentiellem Wachstum
2.	**21**	**5. Gleichungssysteme**	Die Lernenden können		
	21	5.1. Lineare Gleichungssysteme	• gegebene Sachverhalte im wirtschaftlichen Kontext als Gleichungssystem formulieren • Lösungs- und Umformungsmethoden zielführend einsetzen und Lösungen überprüfen • ein lineares Gleichungssystem lösen • die Lösungsmenge eines linearen Gleichungssystems mit zwei Variablen grafisch veranschaulichen und interpretieren	• lineare Gleichungssysteme sowohl abstrakt als auch in wirtschaftlichem Kontext • verschiedene Lösungsmethoden: - Einsetzmethode - Additionsmethode • Diskussion der Lösbarkeit bei linearen Gleichungssystemen mit zwei Variablen	Einsatz geeigneter Computersoftware (z.B. Geogebra) Gaussalgorithmus Determinantenmethode einfache nicht-lineare Gleichungssysteme über- und unterbestimmte lineare Gleichungssysteme

2.	21	6. Quadratische Funktionen	Die Lernenden können		
	15	6.1. Quadratische Funktionen	• den Graphen einer quadratischen Funktion als Parabel 2. Ordnung visualisieren • die verschiedenen Darstellungsformen der Funktion geometrisch interpretieren • Schnittpunkte von Funktionsgraphen grafisch und rechnerisch bestimmen	• quadratische Funktion • Nullstellen- und Scheitelpunktsform mit Diskussion der Parameter (Parabelöffnung, Nullstellen, Scheitelpunkt, Achsenabschnitte,…) • Verschiebungen im Koordinatensystem • Schnittpunkte von Geraden und Parabeln • Schnittpunkte von zwei Parabeln	Einsatz geeigneter Computersoftware (z.B. Geogebra) Spiegelung von Parabeln Praktische Anschauungsbeispiele aus verschiedenen Bereichen (Wirtschaft, Physik, …) Z.B. Wurfparabel, Preisabsatzfunktion,…
	6	6.2. Optimierungsprobleme	• einfache quadratische Extremalprobleme lösen	• Lösung quadratischer Extremalprobleme mittels Bestimmung des Scheitelpunkts	Optimierung Preisabsatzfunktion Statistik: Lineare Regression (Abstandsminimierung)

3.	18	7. Datenanalyse	Die Lernenden können		
	3	7.1. Grundlagen	• Grundbegriffe der Datenanalyse erklären • Datengewinnung und -qualität diskutieren	• Grundbegriffe: Grundgesamtheit, Urliste, Stichprobe, Stichprobenumfang, Rang • Datengewinnung und -qualität (z.B.: Relevanz, Genauigkeit, Aktualität, Kohärenz, …)	Darstellung von Daten mit Hilfe geeigneter Software Kritischer Aktualitätsbezug (veröffentlichte Statistiken aus Zeitungen oder vom BFS)
	6	7.2. Diagramme	• univariate Daten charakterisieren, ordnen, klassieren und visualisieren • Diagramme charakterisieren und interpretieren • bivariate Daten charakterisieren, visualisieren und interpretieren • entscheiden, wann welches Diagramm angemessen ist	• univariate Daten (kategorial, diskret, stetig) • Rangliste, Klasseneinteilung • Visualisierungen: Balkendiagramm, Kuchendiagramm, Histogramm, Boxplot • Diagramme charakterisieren: symmetrisch, schief, unimodal/multimodal • bivariate Daten: lineare Regression	IDAF, POU Üben an aktuellen Beispielen
	9	7.3. Masszahlen	• Lagemasse und Streumasse berechnen, interpretieren sowie auf ihre Plausibilität hin prüfen • entscheiden, wann welche Masszahl relevant ist	• Lagemasse: Mittelwert, Median, Modus • Streumasse: Varianz, Standardabweichung, Quartilsdifferenz • Korrelation/Regression: Kovarianz, pearsonscher Korrelationskoeffizient	Auswertung von Daten mit Hilfe geeigneter Software Üben an aktuellen Beispielen

3.	**6**	**8. Potenz- und Wurzelfunktion**	Die Lernenden können		
	6	8.1. Grundlagen	• die Wurzelfunktion als Umkehrfunktion einer Potenzfunktion mit natürlichen Exponenten berechnen, interpretieren und grafisch darstellen • Potenzfunktion mit rationalen Exponenten erkennen	• Potenzfunktionen mit ganzen und rationalen Exponenten • Umkehrfunktion • graphischer Zusammenhang zwischen Funktion und Umkehrfunktion • Wurzelfunktion	Vorbereitung für Differentialrechnung und Wirtschaftsmathematik
3.	**16**	**9. Exponentialfunktion**	Die Lernenden können		
	12	9.1. Exponentialfunktion	• Exponentialfunktionen in Anwendungsbeispielen erkennen und zur Problemlösung beiziehen • die Koeffizienten in der Funktionsgleichung einer Exponentialfunktion interpretieren • Wachstums- , Zerfalls- und Sättigungsprozesse mit Hilfe der natürlichen Exponentialfunktion beschreiben	• die Koeffizienten a, b und c der Exponentialfunktion $f: x \mapsto y = b \cdot a^x + c$ interpretieren • in konkreten Problemen die Funktionsgleichung aufstellen und auswerten • Wachstums-, Zerfalls- und Sättigungsprozesse • die eulersche Zahl als Basis einer Exponentialfunktion	Populationsmodelle Aktualitätsbezug (z.B. Weltbevölkerung, globale Erwärmung,…) Grundlagen für Finanzmathematik (Zinseszins, Rentenrechnung) Stetiges Wachstum
	4	9.2. Zinsrechnung	• die Grundformel der Zinseszinsrechnung anwenden	• jährliche Verzinsung	unterjährige Verzinsung Grenzübergang: Stetige Verzinsung Rechnungswesen

4.	**18**	**10. Logarithmusfunktion**	Die Lernenden können		
	9	10.1. Logarithmus	• eine Exponentialgleichung in die entsprechende Logarithmusgleichung umschreiben und umgekehrt • die Logarithmengesetze bei Berechnungen anwenden • mit Logarithmen in verschiedenen Basen numerisch rechnen	• Logarithmus als Lösung einer Exponentialgleichung: $a^x = b \Leftrightarrow x = log_a(b)$, $a, b \in \mathbb{R}^+$, $a \neq 1$ • Logarithmusfunktion als Umkehrfunktion einer Exponentialfunktion • Logarithmengesetze • Logarithmen in verschiedenen Basen und Basiswechsel	Laufzeiten von Kapitalanlagen logarithmische Skalen
	6	10.2. Exponential- und Logarithmusgleichungen	• Exponential- und Logarithmusgleichungen lösen	• Exponential- und Logarithmusgleichungen	
	3	10.3. Zinsrechnung	• die Grundformel der Zinseszinsrechnung nach allen Variablen auflösen • die Grundformel der Zinseszinsrechnung auf Schulden und andere wirtschaftliche Bereiche anwenden	• Zinseszinsformel insbesondere nach der Laufzeit auflösen	Rechnungswesen
4.	**12**	**11. Ungleichungen und Systeme von Ungleichungen**	Die Lernenden können		
	12	11.1. Lineare Ungleichungen und Systeme linearer Ungleichungen	• lineare Ungleichungen mit einer Variablen lösen • gegebene Sachverhalte im wirtschaftlichen Kontext als Ungleichung oder Ungleichungssystem formulieren • die Lösungsmenge eines linearen Ungleichungssystems mit zwei Variablen grafisch veranschaulichen und interpretieren	• lineare Ungleichungen und Systeme linearer Ungleichungen algebraisch und graphisch lösen • Anwendung in wirtschaftlichem Kontext	Grundlagen für lineare Optimierung Äquivalenzumformungen bei Ungleichungen

5.	**15**	**12. Differentialrechnung**	Die Lernenden können		
	15	12.1. Grundlagen	• Tangenten an Funktionsgraphen (Parabeln n. Ordnung) bestimmen • Polynomfunktionen ableiten • Extremalprobleme für einfache Polynomfunktionen lösen	• Tangentenproblem • Differentialquotient • Ableitung von Potenz- und Polynomfunktionen • Extremalprobleme • Anwendung in wirtschaftlichem Kontext	Grundlagen für Wirtschaftsmathematik (Preisbildung)
5.	**21**	**13. Finanz- und Wirtschaftsmathematik**	Die Lernenden können		
	9	13.1. Finanzmathematik	• die Grundformel zur Berechnung des äquivalenten Zinssatzes einsetzen und nach allen Variablen auflösen • die Grundformel der Annuität im wirtschaftlichen Kontext anwenden und dabei nach allen Variablen (ausser dem Zins) auflösen • die Grundformel der Annuität auf Darlehen und Renten anwenden	• Äquivalenter Zinssatz • Grundformel für Annuität • Spar- und Abzahlungsvorgänge • Endwert- und Barwert	Endwert- und Barwertmodelle Renditeberechnungen für Finanzanlagen
	12	13.2. Wirtschaftsmathematik: Lineare Optimierung	• lineare Optimierungsprobleme mit zwei Variablen grafisch veranschaulichen und lösen	• Lineare Optimierung: - Formulierung und Darstellung der Nebenbedingungen als Ungleichungen (Planungspolygon) - Formulierung und Darstellung der Zielfunktion - Optimierung algebraisch (Geradenschnittpunkte in die Zielfunktion einsetzen) und graphisch (Parallelverschiebung der Zielfunktion) - Anwendung in wirtschaftlichem Kontext	Logistik-Probleme

5.-6.	**0-29**	**14. Wahrscheinlichkeits-Rechnung**	Die Lernenden können		
	0-11	14.1. Grundlagen	• die Grundregeln der Wahrscheinlichkeitsrechnung erklären • das Zufallsexperiment und seine Elemente als Modell von zufälligen Vorgängen in der realen Welt erklären • die Grundbegriffe aus der Theorie der diskreten Zufallsexperimente erklären • Verteilungen der Ergebnisse von einstufigen Zufallsexperimenten beschreiben und visualisieren sowie für Wahrscheinlichkeitsberechnungen nutzen	• Laplace-Wahrscheinlichkeit • Grundbegriffe (Zufallsexperiment, Ergebnis, Ereignis, Wahrscheinlichkeitsverteilung) • Einstufige, diskrete Zufallsexperimente	Lebensversicherung, Sterbetafel, Lebenserwartung (Glücks-) Spiele Bezug zur Statistik Gesetz der grossen Zahlen
	0-18	14.2. Mehrstufige Zufallsexperimente	• Verteilungen der Ergebnisse von mehrstufigen, diskreten Zufallsexperimenten durch Baumdiagramme visualisieren sowie für Wahrscheinlichkeitsberechnungen nutzen	• Pfadregeln (Baumdiagramm)	
6.	**22**	**13. Finanz- und Wirtschaftsmathematik**	Die Lernenden können		
	22	13.3. Wirtschaftsmathematik: Preisbildung bei Monopolen	• die Preisbildung bei Monopolen erklären sowie mit einfachen Modellen den optimalen Preis und die Gewinnzone ermitteln	• Preisbildungsprobleme: Kosten-, Erlös- und Gewinnfunktion, Gewinnzone, Grenzkostenfunktionen, Optimierung (mittels Differentialrechnung)	Synergie zum Fach Wirtschaft (BWL)

Fach Wirtschaft und Recht

1. Allgemeines

Grundlagen	- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung BMV) 2009 - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012 - Verordnung SBFI, Kauffrau/Kaufmann vom September 2011 - Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	3	3	4	4	4	4
Schlussprüfung	Schriftliche Prüfung, 120 Minuten		**Einbezug in Abschlusszertifikate**		BM und EFZ	

2. 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.

3. 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 auseinander-setzen 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

4. Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
1.	**36**	**1. Unternehmerische Aspekte**	Die Lernenden können		
	7	1.1 Einführung	• den Ursprung wirtschaftlichen Handelns erklären • die Aufgaben einer Unternehmung benennen • den Leistungsprozess mit den betroffenen Güterarten beschreiben • Betriebe anhand von Unterscheidungskriterien einordnen	• Bedürfnispyramide Maslow • Wertschöpfungskette • Wirtschaftlichkeit und Produktivität • Güterarten • Wirtschaftssektoren	Unternehmensportrait aus verschiedenen Branchen erstellen
	10	1.2 Unternehmungsmodell	• die einzelnen Umweltsphären unterscheiden und jeweilige Entwicklungen zuordnen • Änderungen in den Umweltsphären erkennen und mögliche Reaktionen der Wirtschaftsteilnehmerinnen/Wirtschaftsteilnehmer beurteilen • Anspruchsgruppen erkennen sowie mögliche Zielkonflikte daraus ableiten und erklären • ein nachhaltiges Unternehmungs-Umwelt-Modell anhand eines Fallbeispiels erklären	• Einfaches Unternehmungsmodell • Stakeholder-Value Ansatz • Gegenseitige Erwartungen zwischen Anspruchsgruppen und Unternehmung • Zielbeziehungen	Mit Hilfe des Unternehmensmodells aktuelle Ereignisse und Entwicklungen analysieren Rollenspiel mit verschiedenen Anspruchsgruppen
	7	1.3 Einführung Unternehmungskonzept	• Zusammenhang zwischen Grundstrategie, Leitbild und Unternehmenskonzept aufzeigen • die verschiedenen Bereiche des Unternehmungskonzepts abgrenzen • anhand eines einfachen Beispiels Ziele, Mittel und Verfahren für einzelne Bereiche herleiten	• Inhalte einer Grundstrategie • Leistungswirtschaftlicher, finanzwirtschaftlicher und sozialer Bereich • Ziele, Ressourcen und Massnahmen	Unternehmenskonzept aus Schülersicht erstellen; Ziele, Mittel und Verfahren während der Ausbildung Geeignete Techniken: Mindmap, Netzplan
	12	1.4 Bereich Leistung: Organisation	• Ablauf- und Aufbauorganisation unterscheiden • verschiedene Organisationsformen und deren Vor- und Nachteile nennen • anhand einfacher Fallbeispiele Organigramme zeichnen • Tätigkeiten mit Hilfe eines Flussdiagrammes aufzeigen	• Flussdiagramm • Stellenbeschreib • Funktionsorientierte, produktorientierte und marktorientierte Organisation • Ein- und Mehrdimensionale Organisationsformen • Kontrollspanne • Informationswege	Abläufe aus dem Rechnungswesen als Flussdiagramm darstellen Organisation eines Schulanlasses <u>Vernetzung IPT:</u> Bewerbung Praktikum, Einführung Prozesseinheit

1	24	2. Rechtliche Aspekte	Die Lernenden können		
	12	2.1 Rechtsordnung und Grundbegriffe	• die Rechtsordnung als wesentlichen Bestimmungsgrund sozialen Verhaltens erkennen • den Aufbau und die Aufgaben des schweizerischen Rechtssystems beschreiben • grosse Rechtsgebiete charakterisieren • gezielt und systematisch Fälle anhand praktischer und aktueller Rechtsfragen lösen • allgemeine Rechtsgrundsätze auf einfache Rechtsfälle anwenden	• Recht / Sitte / Moral, Rechtsquellen • Unterschied öffentliches - privates Recht • Staats-, Verwaltungs-, Straf-, Zivil-, Obligationenrecht, Prozessrecht • Sachverhalt, Tatbestand, Tatbestandsmerkmale, Rechtsfolge, Rechtsanwendung • Einleitungsartikel ZGB 1 - 10	Einführung anhand konkreter Fälle: Quellen z.B. Beobachter, Kassensturz, Zeitungsartikel Besuch eines Gerichtsfalls am jeweiligen Bezirksgericht Geeignete Techniken: Zielharmonie, -neutralität und -konflikt mit Problemlösungsstrategie, Umgang mit Rechtsbüchern (Zitiertechnik)
	10	2.2 ZGB: Personenrecht	• Rechts-, Urteils-, Handlungs- und Deliktfähigkeit von natürlichen und juristischen Personen beschreiben und rechtliche Konsequenzen ableiten • die rechtlichen Folgen des Schutzes der Persönlichkeit erkennen und einfache Fälle dazu lösen	• ZGB 11 - 19, ZGB 301, ZGB 333 • ZGB 27 und ZGB 28	Einführung anhand konkreter Fälle: Quellen z.B. Beobachter, Kassensturz, Zeitungsartikel Evtl. stark vereinfachte Bundesgerichtsentscheide Hinweis auf Obligationen- und Strafrecht bei Persönlichkeitsverletzungen
	2	2.3 ZGB: Sachenrecht	• den Unterschied zwischen Besitz und Eigentum und die Regeln zum Übergang von Eigentum erklären	• ZGB 641, ZGB 655ff, ZGB 713ff, ZGB 933ff	

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
2.	**19**	**1. Unternehmerische Aspekte**	Die Lernenden können		
	19	1.5 Bereich Leistung: Marketing	• verschiedene Formen der Markuntersuchung unterscheiden und deren Zweckmässigkeit beurteilen • eine Marktsegmentierung nach verschiedenen Kriterien vornehmen • für einen vorgegebenen Fall typische Produkt- bzw. Markziele ableiten • wesentliche Konflikte innerhalb dieser Ziele und gegenüber den Anspruchsgruppen sowie der Umwelt beschreiben und Lösungsansätze entwickeln • Auswirkungen von Leistungszielen auf die anderen Unternehmungsbereiche beurteilen • Marketinginstrumente beschreiben und für eine vorgegebene Zielgruppe einen Marketing-Mix erstellen	• Methoden der Marktumfrage • Marktsegmentierungskriterien • Unterschiedliche Marktgrössen • Produktpolitik • Preispolitik • Distributionspolitik • Kommunikationspolitik	Beiträge zum Marketing (Texte, Werbespots) in Englisch Diskussionen zur Beeinflussbarkeit des Konsumverhaltens Aktuelle Marketingkampagne analysieren (z.B. Rivella, Nespresso) Geeignete Techniken: Brainstorming, Morphologischer Kasten, Mindmap, Nutzwertanalyse <u>Vernetzung IPT:</u> Einführung des YES-Projekts, anschliessend Produkt-, evtl. Preisdefinition und Marktabklärung für Miniunternehmen

2.	32	2. Rechtliche Aspekte	Die Lernenden können		
	18	2.4 OR: Allg. Bestimmungen	• die Entstehung einer Obligation aus Vertrag, unerlaubter Handlung und ungerechtfertigter Bereicherung unterscheiden und anhand eigener Beispiele erklären	• Willensübereinstimmung OR 1ff, unerlaubte Handlung OR 41 ff, ungerechtfertigte Bereicherung OR 62ff	Einführung anhand konkreter Fälle: Quellen z.B. Beobachter, Kassensturz, Zeitungsartikel Evtl. stark vereinfachte Bundesgerichtsentscheide
			• Verträge beurteilen bezüglich ihrer Entstehung	• Nichtigkeit und deren Folgen; Anfechtbarkeit und deren Folgen	
			• Verträge beurteilen bezüglich ihrer Erfüllung	• Erfüllung bezüglich Person, Ort (bei Spezies-, Gattungsware und Geld), Zeit (Gläubigerverzug, Schuldnerverzug mit Mahn-, Fixgeschäft) und Gegenstand (Nicht-, Schlechterfüllung) • Verjährung	<u>Verbindung zum Rechnungswesen</u> (Debitorenverluste) und <u>zum öffentlichen Recht</u> (SchKG) bei verspäteter Lieferung und Verjährung, (Strafrecht) bei Haftpflichtfällen
			• einfache Problemstellungen bei Haftungsfragen beurteilen	• Schaden, Rechtswidrigkeit, Verschulden, Vorsatz/Fahrlässigkeit bei Verschuldenshaftung, Kausalhaftung (Geschäftsherren-, Werkeigentümer-, Tierhalterhaftung und Haftung des Familienoberhauptes, Gefährdungshaftung), Folgen der Haftung	

	14	2.5 OR: Kaufvertrag	• die rechtlichen Regeln bezüglich Übergang von Nutzen und Gefahr sowie Eigentum bei Gattungs- und Spezieswaren auf einfache Fälle anwenden • die rechtlichen Folgen einer verspäteten Lieferung im kaufmännischen und nicht-kaufmännischen Verkehr unterscheiden • die speziellen Regeln des Kreditkaufs erklären • die Regeln bei Mängeln der Kaufsache erklären und auf einfache Rechtssituationen anwenden	• OR 74, OR 184f und ZGB 714 • OR 102ff (nicht-kaufmännischer Verkehr), OR 190 (kaufmännischer Verkehr) • Konsumkreditgesetz beim Kreditkauf und beim Leasing (Geltungsbereich, Rechtsfolgen) • Rechtsgewährleistung OR 193 und ZGB 933ff Sachgewährleistung (Schlechtlieferung mit offenen OR 197ff und verdeckten OR 210 Mängeln sowie Falschlieferung)	Einführung anhand konkreter Fälle: Quellen z.B. Beobachter, Kassensturz, Zeitungsartikel Evtl. stark vereinfachte Bundesgerichtsentscheide Konsumentenschutzorganisationen: Vertreter einladen Iconomix-Lehrmaterial: Leasing

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
3.	**28**	**1. Unternehmerische Aspekte**	Die Lernenden können		
	5	1.5 Business Plan	• Sinn und Zweck eines Business Planes erläutern • unternehmerische und betriebliche Massnahmen in einer Unternehmensstrategie, dem Unternehmungskonzept und in einem Businessplan verorten sowie Wechselwirkungen zwischen den Bereichen Leistung, Finanzen und Soziales zeigen	• Inhalt und Aufbau Business Plan	Evtl. Einführung mit Business Canvas Präsentation von Businessplänen Geeignete Techniken: Mindmap, Nutzwertanalyse Vernetzung IPT: Businessplan der Miniunternehmen
	9	1.6 Bereich Soziales: Personalpolitik	• Formen der Personalhonorierung sowie die Vor- und Nachteile verschiedener Lohnarten erläutern • Bedeutung der Personalentwicklung für die Arbeitsproduktivität aufzeigen • Mitwirkungsalternativen und –modelle erklären und beurteilen	• Zeitlohn, Akkordlohn, Prämienlohn • Formen der Motivation • Methoden der Personalentwicklung • Führungsformen	Diskussionen zur Lohngerechtigkeit Lohnunterschiede Mann/Frau Hinweis auf VWL und Recht: - Lohn in der Mikroökonomie - Arbeitslosigkeit - Arbeitsvertrag, Kündigung Iconomix-Lehrmaterial (Lohnunterschiede; Spitzenverdiener)
	14	1.7 Bereich Finanzen	• finanzwirtschaftliche Ziele unter Verwendung der Kennzahlen formulieren • verschiedene Finanzierungsformen erläutern und vergleichen: Fremd- und Beteiligungsfinanzierung sowie Selbstfinanzierung und Finanzierung aus Vermögensumschichtung • für eine konkrete Situation einen Lösungsvorschlag zur Kapitalbeschaffung unterbreiten	• Liquidität, Sicherheit, Rentabilität • Goldene Finanzierungsregel • Gedeckte und ungedeckte Kredite • Obligationen, Namenaktien, Inhaberaktien, Partizipationsscheine	Bilanz und ER von Unternehmen mit finanziellen Schwierigkeiten erstellen und vergleichen Geschäftsbericht ausgewählter Unternehmen studieren und Kennzahlen berechnen Iconomix-Lehrmaterial: Aktien und Obligationen, Anlagefonds Verbindung FRW und IPT

3.	25	2. Rechtliche Aspekte	Die Lernenden können		
	11	2.6 Gesellschaftsrecht und Handelsregister	• anhand der wichtigsten Kriterien Einzelunternehmung, Personen- und Kapitalgesellschaften unterscheiden • anhand einfacher Beispiele mit Hilfe des Obligationenrechtes einen Vorschlag für eine geeignete Rechtsform machen. Sie begründen ihre Wahl • den Sinn des Handelsregisters, die Voraussetzungen und wesentliche Folgen des Handelsregistereintrags benennen	• Kriterien: Haftung, Kapital, Kapitalbeschaffung, Anzahl Gründer, Fortbestand, Selbständigkeit, Steuern • Eintragungspflicht, Auswirkung auf Entstehung, Buchführung, SchKG, Firmenrecht • Konzern	Portraitieren von Unternehmen mit unterschiedlichen Gesellschaftsformen, Unternehmensstruktur in der eigenen Wohngemeinde aufzeigen Geeignete Technik: Mindmap, Nutzwertanalyse Iconomix-Lehrmaterial: Aktien und Obligationen, die AG in Aktion Verbindung zur BWL (Finanzierung) zum FRW (Gesellschaftsbuchungen) Vernetzung IPT: Gründung einer AG
	8	2.7 ZGB: Familienrecht	• die Vor- und Nachteile des Konkubinats und wesentlichen Inhaltspunkte eines möglichen Konkubinatsvertrags benennen • wesentliche Wirkungen der Ehe erklären • die verschiedenen Güterstände charakterisieren und deren Eignung in konkreten Situationen abschätzen • Folgen einer Ehescheidung benennen	• Finanziell und rechtlich • gegenseitiger Beistand, Beiträge an die Gemeinschaft, Vertretung nach Aussen • Errungenschaftsbeteiligung, Gütergemeinschaft, Gütertrennung • Finanziell (Vermögensaufteilung, Vorsorgegelder, Unterhaltszahlungen)	Formen des Zusammenlebens aufzeigen (Verbindung zur Soziologie) Lösen konkreter Fälle: Quellen z.B. Beobachter, Kassensturz, Zeitungsartikel Evtl. stark vereinfachte Bundesgerichtsentscheide Mögliche Anlaufstellen bei Konflikten zeigen (Mediator, Friedensrichter), Vertreter einladen
	6	2.8 ZGB: Erbrecht	• das Testament und den Erbvertrag in Entstehung und Wirkung unterscheiden • verwandtschaftliche Verhältnisse in Form eines Stammbaums darstellen und daraus die gesetzlichen Erb- und die Pflichtteile ablesen	• Entstehung und Wirkung • Erbrechtliche Regeln bezüglich Nachkommen, elterlichem und grosselterlichem Stamm und dem überlebenden Ehegatten	Lösen konkreter Fälle: Quellen z.B. Beobachter, Kassensturz, Zeitungsartikel Evtl. stark vereinfachte Bundesgerichtsentscheide Erbschaftssteuer Besuch bei einem Notar oder beim Erbschaftsamt

3.	**27**	**3. Volkswirtschaftliche Aspekte**	Die Lernenden können		
	12	3.1 Mikroökonomie: Marktmechanismus	• anhand eines Beispiels erklären, wie Wirtschaftssubjekte Entscheidungen zur Bedürfnisbefriedigung treffen • die Funktionsweise des Marktes (Preismechanismus) beschreiben • Folgen der Veränderung des Marktgleichgewichts im Preis-Mengen-Diagramm einzeichnen und erläutern	• Arten von Bedürfnissen • Prinzipien zur Bedürfnisbefriedigung • Homo oeconomicus • Gleichgewichtspreis und -menge • Angebots- und Nachfrageüberhang • Gründe für die Verschiebung der Angebots- und Nachfragekurve • Elastizitäten	Die Auswirkungen aktueller Ereignisse auf Angebot und Nachfrage im Preis-Mengen-Diagramm analysieren Iconomix-Lehrmaterial
	15	3.2 Marktversagen und wirtschaftspolitische Markteingriffe	• die verschiedenen Gründe für Marktversagen erklären • die Folgen von wirtschaftspolitischen Eingriffen in Märkte anhand des Angebots- und Nachfragemodells ermitteln • die Auswirkungen von Markteingriffen auf den Wohlstand beurteilen • die Bedeutung von Lenkungsinstrumente für ein nachhaltiges Wirtschaften beschreiben • eine eigene Meinung zur Wünschbarkeit der Eingriffe bilden und vertreten	• Externe Effekte • Monopole • öffentliche Güter • Folgen von Preiskontrolle und Steuern • Wohlfahrtseffekte • Umweltpolitik • CO2-Abgabe und Emissionszertifikate	Fallstudien (z.B. Alcopops) Diskussion zur Trittbrettfahrer Problematik Beiträge zur Globalisierung und Nachhaltigkeit bearbeiten Iconomix-Lehrmaterial

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
4.	**14**	**1. Unternehmerische Aspekte**	Die Lernenden können		
	14	1.8 Spezielle BWL: Banken und Börse	• die Funktionsweise und die Bedeutung der Banken in den Grundzügen beschreiben • einzelne Bankengruppen voneinander unterscheiden • Merkmale verschiedener Geschäftsfelder aufzeigen. • die Grundstruktur einer Bankbilanz erklären und die Bedeutung der Höhe der Eigenkapitalbasis in Bezug auf das Risiko einschätzen • die Funktionsweise der Börse in den Grundzügen beschreiben und die an ihr gehandelten Effekten erläutern • anhand vorgegebener Merkmale die gängigsten Anlagestrategien vorschlagen	• Grössen-, Risiko-, Fristentransformation • Grossbanken, Kantonalbanken, Raiffeisenbanken, Privatbanken • Kreditvergabeprozess • Zinsdifferenzgeschäft • Kommissionsgeschäft • Aktien, Obligationen, Fonds, Lebensversicherung • Magisches Dreieck der Kapitalanlage	Rollenspiel: Unternehmung (Kapitalbeschaffung) und Bank Erstellung Flussdiagramm Kreditvergabe Anlagestrategie für einen Schüler erstellen Banking Today Börsenspiel Iconomix-Lehrmaterial: Was ist eine Bank? Besuch eines Anlageberaters Verbindung zum Recht (KKG) zum FRW (Bankbelege/Kontenauszüge) Vernetzung IPT: Bankkonto Miniunternehmen

4.	10	2. Rechtliche Aspekte	Die Lernenden können		
	10	2.9 OR: Mietvertrag	• die Regeln zur Entstehung und Auflösung von Mietsverhältnissen erklären • Regeln bei Mängel an der Mietsache benennen • grundsätzliche Bestimmungen zu missbräuchlichen Mietzinsen nennen	• OR 253ff, OR 266 - 266o, OR 267, OR 268, OR 271ff • OR 256, OR 257g - 259h • OR 269, OR 269a, OR 269d, OR 270f	Lösen konkreter Fälle: Quellen z.B. Beobachter, Kassensturz, Zeitungsartikel Evtl. stark vereinfachte Bundesgerichtsentscheide Mietvertrag gemeinsam anschauen, was ist zu beachten bei der ersten eigenen Wohnung? Besuch eines Vertreters der Mieterschlichtungsstelle Iconomix-Lehrmaterial: Immobilienmarkt Verbindung zur VWL (Wohnungs-, Mietmarkt)

4.	36	3. Volkswirtschaftliche Aspekte	Die Lernenden können		
	6	3.3 Einführung Makroökonomie: gesamtwirtschaftliche Daten	• das Verhalten und Zusammenwirken der Wirtschaftsakteure im erweiterten Wirtschaftskreislauf analysieren • die drei Arten zur Berechnung des Bruttoinlandprodukts erklären • neue Indikatoren für das nachhaltige Wirtschaften als Ergänzung zum BIP beschreiben	• Geldflüsse im erweiterten Wirtschaftskreislauf • Funktionen BIP	Vergleich und Interpretation der Daten verschiedener Volkswirtschaften Bruttonationalglück am Beispiel Bhutan
	14	3.4 Geld, Preisstabilität und Geldpolitik	• die Bedeutung von Geld für die Entwicklung einer Volkswirtschaft anhand derer Eigenschaften darlegen • das in der Schweiz angewandte Konzept zur Messung des Preisniveaus beschreiben • den Zusammenhang zwischen Geldmenge und Inflation im Modell analysieren • die Ursachen und Folgen der Inflation und Deflation erklären • die Instrumente der Nationalbank zur Geldmengensteuerung erklären und deren Wirksamkeit einschätzen	• Funktionen von Geld • Geldmengen • LIK • Instrumente zur Geldmengensteuerung • Geldpolitisches Konzept der SNB	Beiträge zur aktuellen Geldpolitik Auswirkungen der Aufhebung des Euro-Mindestkurses von 2015 Auswirkungen der Negativzinsen Iconomix-Lehrmaterial
	16	3.5 Konjunkturpolitik	• die Phasen eines Konjunkturzyklus beschreiben • die Ursachen für den Auf- und Abschwung erläutern • die Instrumente einer expansiven und restriktiven Konjunkturpolitik erklären und deren Wirkungen einschätzen • die Interdependenzen zwischen Preisstabilität, Arbeitslosigkeit und Konjunkturverlauf einschätzen	• Konjunkturzyklus • Konjunkturindikatoren • Geld- und Fiskalpolitik • Probleme der antizyklischen Konjunkturpolitik	Analyse aktueller Konjunkturdaten, eigene Prognosen erstellen Iconomix-Lehrmaterial

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
5.	**22**	**1. Unternehmerische Aspekte**	Die Lernenden können		
	14	1.9 Spezielle BWL: Versicherungen	• das Grundprinzip des Versicherungswesens beschreiben und deren Probleme aufzeigen • typische Risiken für Privatpersonen und für Unternehmungen beschreiben sowie Möglichkeiten des finanziellen Schutzes durch Versicherungen nennen • Versicherungsvorschläge für konkrete Situationen entwickeln • Merkmale und Funktionsweise staatlicher und privater Vorsorge nennen	• Risikoanalyse • Moral Hazard • Privatversicherung • Sozialversicherungen • Drei Säulen System	Erstellen eines Risikoprofils mit entsprechenden Lösungsvorschlägen Iconomix-Lehrmaterial: Altersvorsorge, Was ist eine Versicherung? Verbindung zum FRW (Sozialabzüge berechnen und verbuchen) zum Recht (Haftungsverhältnisse)
	8	1.10 Bereich Soziales: Sozialverantwortliches Handeln und Nachhaltigkeit	• die Bedeutung von Corporate Social Responsibility erkennen und erklären • Instrumente für die Umsetzung der CSR anhand von ausgewählten Beispielen aus der Unternehmungswelt beschreiben	• Menschenrechte • Umweltgesetze	Beiträge von NGO's (Greenpeace, Erklärung von Bern, Amnesty International usw.) bearbeiten Verbindung zur VWL (externe Effekte)

5.	24	2. Rechtliche Aspekte	Die Lernenden können		
	13	2.10 OR: Arbeitsvertrag	• wesentliche Charakteristikas des Arbeitsvertrag, nennen • die Regeln zur Entstehung und Inhalt von Arbeitsverträgen erklären • Pflichten von Arbeitgeber und Arbeitnehmer benennen • Regeln zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses auf einfache Fälle anwenden	• Sorgfaltspflicht • OR 319f mit Erklärung zu dispositiven, relativ und absolut zwingenden Regeln. • Lohn, Freizeit /Ferien, Arbeitszeugnis; Arbeits-, Sorgfalts-, Treue, Herausgabepflicht, Überstunden • ordentliche, fristlose und missbräuchliche Kündigung, Kündigung zur Unzeit	Bewerbungsschreiben für das Jahrespraktikum optimieren Muster Arbeitsvertrag oder Lehrlingsvertrag ausfüllen Kündigungsschreiben analysieren Besuch beim Arbeitsgericht, Besuch eines Gewerkschaftsvertreters z.B. der unentgeltlichen Rechtsauskunft
	11	2.11 Schuldbetreibungs- und Konkursgesetz	• Einzel- und Gesamtvollstreckung unterscheiden • Abläufe und Fristen mit Hilfe des Gesetzes herleiten • einen einfachen Kollokationsplan mit Hilfe des Gesetzes erstellen	• Pfändung/Pfandverwertung, Betreibung auf Konkurs und Wechselbetreibung • Betreibungs-, Fortsetzungs-, Verwertungsbegehren; Verlustschein aus Pfändung und aus Konkurs, Pfandausfallschein • Schuldner in Klasse einteilen	Einführung mit Iconomix-Lehrmaterial: Budget-Spiel Zeitungsartikel zum Thema Verschuldung Jugendlicher Besuch eines Betreibungs-, Konkursamtes Besuch eines Vertreters der Schuldenberatung Aargau/Solothurn

5.	26	3. Volkswirtschaftliche Aspekte	Die Lernenden können		
	12	3.6 Wachstum	• Wachstum als langfristiges Phänomen erkennen • Faktoren des Wachstums beschreiben • nachhaltiges Wachstum erklären • Aussagekraft des BIP als Massstab für Wohlfahrt beurteilen	• Unterschied zwischen Konjunktur und Wachstum • Beschäftigung und Arbeitsproduktivität, politische Stabilität, Rechtssystem • Unterschied qualitatives und quantitatives Wachstum • Wohlstand vs. Wohlfahrt, Wertschöpfung und NPO's/unbezahlte Arbeit, BIP und Verteilung (Lorenzkurve), BIP und Lebenshaltungskosten	Iconomix-Lehrmaterial: Wachstum und Entwicklung Verbindung zur BWL (Soziales: Sozialverantwortliches Handeln und Nachhaltigkeit)
	14	3.7 Arbeitsmarkt	• den Arbeitsmarkt grafisch und verbal beschreiben • Formen der Arbeitslosigkeit beschreiben • Kenngrössen zur Messung der Arbeitsmarktsituation beschreiben	• Arbeitsangebot und -Nachfrage im Preis-Mengen-Diagramm zeichnen • Sockelarbeitslosigkeit (friktionell und strukturell) und konjunkturelle Arbeitslosigkeit • Arbeitslosenquote, Erwerbsquote, Erwerbstätigenquote	Einführung Bundesamt für Statistik Arbeitsmarkt Zeitungsartikel Iconomix: Lohnunterschiede Verbindung zur BWL (Personalpolitik) zum Recht (Arbeitsvertrag)

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
6.	**12**	**2. Rechtliche Aspekte**	Die Lernenden können		
	12	2.12 Steuerrecht	• Grundprinzipien des Steuerrechts und mindestens drei Steuern auf Bundes- und Kantonsebene nennen • Steuersatz, Steuerfuss und Steuertarif unterscheiden, erklären und anwenden	• indirekte Steuer und direkte Steuern, Ausfüllen einer einfachen Steuererklärung • Aufgrund des steuerbaren Einkommens die Einkommenssteuer berechnen	Leitfaden Beobachter: Steuern leicht gemacht Leitfaden Bund: Leitfaden für zukünftige Steuerpflichtige Besuch auf einem Steueramt Ausfüllen Steuererklärung in Papierform und/oder easy tax Verbindung zur VWL (Staatsfinanzen) zum FRW (Mehrwerts-, Verrechnungssteuer)

6.	32	3. Volkswirtschaftliche Aspekte	Die Lernenden können		
	16	3.8 Staatsfinanzen	• verschiedene Staatsausgaben beschreiben • Ursachen für die wachsende Staatsquote nennen • Staatseinnahmen und deren Zweck beschreiben • Vor- und Nachteile von Staatsdefiziten erklären • Regeln der nachhaltigen Staatsverschuldung nennen	• Unterschied Bundes-, Kantonsausgaben, wichtigste Ausgabenposten • Neue Staatsaufgaben, Einkommenselastizität, Arbeitsproduktivität • direkte und indirekte Steuern, Fiskal-, Lenkungs-, Umverteilungszweck • Nachteile: Verdrängung, Zinskosten, Monetisierung, Demokratie Vorteile: Investitionen, Steuerglättung, makroökonomischer Stabilisator • Goldene Finanzierungsregel, konstante Schuldenquote, Ausgaben- = Wirtschaftswachstum • Schuldenbremse	Einstieg: Schuldenuhr Bundesamt für Statistik: Staatsausgaben / Staatseinnahmen Iconomix-Lehrmaterial: Staatsverschuldung Verbindung zur VWL (Mikro: Eingriffe in den Markt: Steuern) zum Recht (Steuerrecht)
	16	3.9 Aussenwirtschaft	• komparative Kostenvorteile beschreiben • Zahlungsbilanz und ihre Bestandteile nennen • verschiedene Formen des Protektionismus und der Handelsliberalisierung beschreiben • flexible und fixe Wechselkurssysteme beschreiben • Europäische Währungsunion und deren Auswirkung innerhalb der EU und bezüglich Schweiz EU beschreiben • wirtschaftliche, ökologische und energiepolitische Aspekte der globalen wirtschaftlichen Verflechtung beurteilen	• Theorie von David Riccardo; Vor- und Nachteile des internationalen Handels • Zahlungsbilanz, Leistungs-, Kapitalverkehrsbilanz • Zölle und nichttarifäre Handelshemmnisse Multilaterale, bilaterale und regionale Abkommen • Wechselkurssysteme	Einstieg: ECO-Kompakt David Ricardo Bundesamt für Statistik: Zahlungsbilanz Iconomix-Lehrmaterial: Arbeitsteilung und Handel, Parallelimporte, Europäische Währungsunion

Fach Finanz- und Rechnungswesen

1. Allgemeines

Grundlagen	- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung BMV) 2009 - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012 - Verordnung SBFI, Kauffrau/Kaufmann vom September 2011 - Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	3	3	3	3	3	3
Schlussprüfung	Schriftliche Prüfung, 180 Minuten		**Einbezug in Abschlusszertifikate**		BM und EFZ	

2. 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 Unter-nehmens 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. (Quelle: Rahmenlehrplan, 2012)

3. 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 Umgang mit Software üben (Quelle: Rahmenlehrplan 2012)

4. Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
1.	**60**	**1. Grundlagen der Finanzbuchhaltung**	Die Lernenden können		
1	**20**	1.1. Doppelte Buchhaltung	• Bilanzen von kleinen und mittleren Unternehmen korrekt mithilfe der Gruppen Umlaufvermögen, Anlagevermögen, Fremdkapital und Eigenkapital gliedern sowie die Gliederungsprinzipien erklären • Kapitalbeschaffung, Kapitalrückzahlung, Vermögensbeschaffung und Vermögensabbau beschreiben und deren Auswirkungen auf die Bilanz zeigen • den Aufbau der Erfolgsrechnung erläutern • Aufbau und Konten einer Buchhaltung anhand der Klassen, Hauptgruppen und Einzelkonti 1 bis 9 nach «Kontenrahmen KMU» (Walter Sterchi) erklären und Konten richtig zuordnen	• Aufbau Bilanz und Erfolgsrechnung • Einführung in die Notwendigkeit einer doppelten Buchhaltung im Gegensatz zu einer einfachen Buchhaltung. • Einstufige Erfolgsrechnung • Systematik des Kontenrahmens KMU verstehen	POU: • Einstieg mit Fallstudie aus dem Erfahrungsbereich der Lernenden WIR: • Bilanzgliederung: 3 Wirtschaftssektoren • Verknüpfung mit Rechtsformen POU: • Kontenplan für Unternehmen verschiedener Branchen analysieren
1	15	1.2. Geschäftsfälle	• einfache, miteinander zusammenhängende Geschäftsabläufe verschiedenartiger Betriebe verbuchen und Abschlüsse mit geeigneten Hilfsmitteln erstellen • die Auswirkungen von erfolgs- und nicht erfolgswirksamen sowie liquiditäts- und nicht liquiditätswirksamen Geschäftsfällen auf die Bilanz und die Erfolgsrechnung erklären	• Aktiv- und Passivtausch • Buchungssätze für Dienstleistungsunternehmen • Aktiv-, Passiv-, Aufwands- und Ertragskonto • Journal und Hauptbuch	POU / IPT • Praxisbelege verbuchen • Belegwesen und Schritte zur Registrierung von Buchungsbelegen (Kontierungsstempel) • Einsatz einfache Buchhaltungssoftware (Semester 1). Praktisches Fallbeispiel mit geeignetem Buchhaltungsprogramm (Semester 4).

1		**2. Warenverkehr und Kalkulation**	Die Lernenden können:		
1	10	2.1. Konten des Warenhandels (exkl. Verluste aus Forderungen)	• Einkaufs- und Verkaufsgeschäftsfälle (inkl. Aufwands- und Ertragsminderungen, exkl. endgültige Debitorenverluste) über die Konten für den Warenhandel verbuchen und die Konten abschliessen • zentrale Grössen wie Einstand der eingekauften und verkauften Waren, Bruttoerlös, Nettoerlös und Bruttogewinn ermitteln	• Warenbestand nur als ruhendes Konto führen • Bestandskorrektur • Bezugskosten • Zweistufige Erfolgsrechnung	WIR: • Beschaffungsprozesse und Lagerprogramme • Transportkosten gemäss Art. 189 Abs. 1 OR • Lagerhaltungskosten
1		**3. Geld- und Kreditverkehr**	Die Lernenden können		
1	5	3.1. Skonto, Rabatt	• Skonto, Rabatt berechnen	• Verbuchen, sowie Storno vornehmen können	
1		**2. Warenverkehr und Kalkulation**	Die Lernenden können:		
1	10	2.2. Mehrwertsteuer (MWST)	• Grundzüge und Zweck der MWST-Systematik erläutern • MWST-Geschäftsfälle verbuchen und abrechnen (inkl. Zahlung) • Netto- und Saldosteuersatzmethode anwenden • eine MWST-Abrechnung erstellen	• Besteuerung des Mehrwerts bei Unternehmen • Abrechnung der Mehrwertsteuer nach vereinbartem Entgelt • Vorsteuer und Umsatzsteuer berechnen • Unterscheidung der Vorsteuer in Konto 1170 und 1171	WIR: • Staatseinnahmen, direkte/indirekte Steuern, Wertschöpfungskette • Steuerrecht • Hinweis auf Abrechnung nach vereinnahmtem Entgelt

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
2	**51**	**2. Warenverkehr und Kalkulation**	Die Lernenden können:		
2	4	2.3. Mehrstufige Erfolgsrechnungen	• die gesetzlichen Mindestgliederungsvorschriften für die Erfolgsrechnung anwenden • mehrstufige Erfolgsrechnungen mit Ausweis von Bruttogewinn, Betriebs- und Unternehmungsergebnis sowie EBIT und EBITDA erstellen und interpretieren	• 3-stufige Erfolgsrechnung erstellen (Bruttogewinn, Betriebserfolg, Unternehmenserfolg) • EBITDA und EBIT interpretieren	POU: • Erfolgsrechnung aus Geschäftsbericht analysieren
2	15	2.4. Gesamt- und Einzelkalkulation, Kalkulationsgrössen	• das Gesamtkalkulationsschema erstellen und die Kalkulationsgrössen aus den Erfolgszahlen errechnen • vom Einstandspreis zum Nettoerlös und umgekehrt mittels Bruttogewinnmarge und -zuschlag sowie Gemeinkosten- und Reingewinnzuschlag rechnen • das Einzelkalkulationsschema eines Handelbetriebs inkl. MWST (Vorsteuer und Umsatzsteuer) anwenden	• Bruttogewinnzuschlag und –quote • Reingewinnzuschlag und –quote • Handelsmarge	POU / IPT: • Excel für Kalkulationen einsetzen WIR: • Produkt- und Marktziele
2	6	2.5 Verluste aus Forderungen	• Endgültige Debitorenverluste verbuchen und die Konten abschliessen	• direkte Abschreibung von endgültigen Debitorenverlusten • Korrektur der Mehrwertsteuer (Umsatzsteuer)	WIR: • Beschaffungsprozesse und Lagerprogramme • SchKG • Betreibungsverfahren • Verlustschein POU: • Mahnbrief

2		**4. Abschlussarbeiten und besondere Geschäftsfälle**	Die Lernenden können:		
2	6	4.1. Delkredere	• die mutmasslichen Debitorenverluste festlegen und auf die richtigen Konten verbuchen	• Indirekte Abschreibung von mutmasslichen Debitorenverlusten	
2		**3. Geld- und Kreditverkehr**	Die Lernenden können		
2	10	3.2. Geschäftsfälle mit Fremdwährungen	• Fremdwährungen unter Anwendung von Kursen (Noten-/ Devisenkurse, Geld-/Briefkurse) umrechnen • Geschäftsfälle in fremder Währung inkl. Ausgleich der Kursdifferenz bei Zahlung und bei Bilanzierung (Tages-, Buch- und Bilanzkurs) erfassen und verbuchen	• Kursgewinne bzw. –verluste verbuchen. • Kurstabellen der Banken verstehen	WIR: • Einfluss von Wechselkursen auf Exporte und Importe • Wirtschafts- und Währungsraum
2		**4. Abschlussarbeiten und besondere Geschäftsfälle**	Die Lernenden können:		
2	10	4.2. Abschreibungen	• den Zweck der Abschreibungen erklären und Abschreibungsbeträge linear und geometrisch degressiv berechnen • den Abschreibungsbetrag gemäss direkter und indirekter Abschreibungsmethode mithilfe der richtigen Konten verbuchen • einen Wechsel der Abschreibungsmethode (inkl. Berechnungen) buchhalterisch durchführen	• Betriebswirtschaftlich angemessene Abschreibungen vom Anlagevermögen berechnen • nach der direkten oder indirekten Methode verbuchen • Steuerungsmöglichkeiten des ausgewiesenen Gewinnes aufzeigen • Gewinn oder Verlust aus Verkauf einer alten Anlage verbuchen.	WIR: • Höchstabschreibungssätze (Bundessteuer): Tabelle vom Eidg. Finanzdepartement

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
3	**60**	**5. Kosten- und Leistungsrechnung**	**Die Lernenden können:**	**.**	
3	20	5.1. Deckungsbeitrag und Break-Even	• die zwei Systeme Vollkosten- und Teilkostenrechnung unterscheiden • Nutzschwellen berechnen und grafisch darstellen	• Aufteilung der Selbstkosten in variable und fixe Kosten • Berechnung von Deckungsbeitrag und Nutzschwelle (Break-Even-Point) mengen- und wertmässig.	POU: • Mathematik: Lineare Gleichungssysteme (graphisch und analytisch) • Praktisches Beispiel: Organisation einer Klassenzusammenkunft (Programmierung von Excel-Formel)
3		**3. Geld- und Kreditverkehr**	**Die Lernenden können**		
3	4	3.3. Zinsen	• die allgemeine Zinsformel nach Deutscher Usanz (360/30) inkl. Umformungen anwenden	• Berechnen von Bank- und Darlehenszinsen sowie Marchzinsen	WIR: • Original Kontoauszüge verwenden, Zinsberechnungen der Bank nachvollziehen und selbst erstellen (Excel) IPT: • Nutzschwelle mit verschiedenen Szenarien berechnen

3		**4. Abschlussarbeiten und besondere Geschäftsfälle**	**Die Lernenden können:**		
3	15	4.3. Rechnungs-abgrenzungen und Rückstellungen	• den Periodenerfolg mithilfe der entsprechenden Konten korrekt abgrenzen und überspringende Posten bereinigen • Rückstellungen verschiedener Art bilden, auflösen und von den passiven Rechnungsabgrenzungen unterscheiden	• Notwendigkeit von Rechnungsabgrenzungen erkennen, abzugrenzende Aufwände und Erträge berechnen und verbuchen • Berechnung der Korrekturwerte • Vorbereiten des Jahresabschlusses • Steuerungsmöglichkeiten des ausgewiesenen Gewinnes	WIR: • Fallstudie: Verlust trotz gutem Geschäftsgang Hinweis: Lernkartei zu Begrifflichkeiten: leistungsguthaben, Leistungsschuld, Geldguthaben, Geldschuld
3		**6. Personal/ Gehalt**	**Die Lernenden können:**		
3	11	6.1. Lohnabrechnungen und Arbeitgeberbeiträge	• Lohnabrechnungen erstellen und verbuchen • Arbeitgeberbeiträge berechnen und auf die richtigen Konten verbuchen	• Lohnabrechnungen erstellen und verbuchen • Bruttolohn und Nettolohn unterscheiden, Personalaufwand als Summe von Bruttolohn und Sozialleistungen verstehen	WIR: • Einzelarbeitsvertrag (Lohnfortzahlung, Überstunden, Überzeit) • Sozialversicherungen (3 Säulen-Prinzip, Sinn und Zweck für die Arbeitnehmer) • Personalwesen • Originalbelege lesen • Auswirkungen von sozialpolitischen Entscheiden auf Liquidität, Sicherheit und Rentabilität von Unternehmen beurteilen IPT: • Lohnabrechnung für Mitarbeiter

3		**4. Abschlussarbeiten und besondere Geschäftsfälle**	**Die Lernenden können:**		
3	10	4.4. Besondere Geschäftsfälle und Abschluss bei Einzel-unternehmungen	• Eigenlohn, Eigenzins, Privatbezüge, Kapitalveränderungen und Geschäftserfolg auf die richtigen Konten verbuchen und diese korrekt abschliessen • die Grösse Unternehmereinkommen (Eigenlohn, Eigenzins, Geschäftserfolg) berechnen	• Konto Privat • Warenentnahmen durch den Eigentümer • Familie arbeitet im Unternehmen mit	WIR: • Gesellschaftsrecht • Direkte Steuern und MWST • Konsequenzen: kein Eigenlohn Hinweis: Verbuchen und Abschluss Kollektivgesellschaft gemäss Fachschaftsrichtlinie

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
4	**45**	**4. Abschlussarbeiten und besondere Geschäftsfälle**	**Die Lernenden können:**		
4	12	4.5. Besondere Geschäftsfälle und Abschluss bei Aktiengesellschaften (inkl. Gewinnverteilung)	• die besonderen Konten der Aktiengesellschaft führen (inkl. Abschlusskonten) • einen Gewinnverteilungsplan unter Berücksichtigung von nicht einbezahltem Aktienkapital aufstellen und die Gewinnverteilung verbuchen (inkl. Auszahlungen) • eine Kapitalerhöhung (Agio, Zeichnung und Liberierung) buchhalterisch korrekt durchführen • Bilanzgewinn, Bilanzverlust, Unterbilanz und Überschuldung erklären sowie einen Verlust korrekt erfassen und verbuchen (in Abstimmung mit dem Schwerpunktfach Wirtschaft und Recht)	• Konto: Aktien-, Partizipationskapital, Reserven, Dividenden, Verlust- und Gewinnvortrag • Gewinnverteilungsplan unter Berücksichtigung der gesetzlichen Reservevorschriften erstellen und verbuchen • Entsprechende OR-Artikel anwenden	WIR: • Gesellschaftsrecht: Eignung und Gefahren verschiedener Rechtsformen • Börsen- und Fusionsgesetz • Finanzierungsformen • Möglichkeiten der finanziellen Sanierung eines Unternehmens, ausgehend von Art. 725 f. OR, beurteilen POU / IPT / IDAF: • Geschäftsbericht analysieren • Gewinnverteilungsantrag • Vergleich mit internationalen Bestimmungen und Vorschriften • Nachtragungsbuchungen und Gewinnverteilung mit dem Computer

4		**7. Bilanz- und Erfolgsanalyse**	**Die Lernenden können:**		
4	12	7.1. Bilanz- und Erfolgsanalyse	• eine Jahresrechnung formell und materiell bereinigen • Kennzahlen aus den Bereichen Finanzierung, Sicherheit, Liquidität und Rentabilität anhand von vorgegebenen Formeln berechnen und beurteilen • geeignete Massnahmen zur Verbesserung vorschlagen, falls die Beurteilung mittels Kennzahlen ungenügend ausfällt	• Bilanz- Erfolgs- und Aktivitätskennzahlen berechnen und beurteilen, Verbesserungsvorschläge machen • Branchenvergleiche • Kaufleute nutzen die Informationen aus der Buchhaltung ihres Unternehmens als Führungsinstrument • Original Jahresrechnungen von einfachen Unternehmen verwenden (z.B: Kleinbrauerei) • Kennzahlen werden an der Prüfung vorgegeben, die optimalen Werte kennen	WIR: • Finanzierung (finanzwirtschaftliche Ziele, Leverage-Effekt) • Goldene Bilanzregel • Controlling • Auswirkungen einer renditeorientierten Unternehmensführung und Alternativen erkennen und beurteilen POU: • Abschlussrechnungen in Geschäftsberichten analysieren • Rollenspiel: Gespräch bei einer Bank zwecks Erhöhung der Kreditlimite, Besprechung einer Jahresrechnung zwischen Treuhänder und Unternehmer IDAF: • Analyse von Geschäftsberichten
4		**1. Grundlagen der Finanzbuchhaltung**	Die Lernenden können		
4	2	1.3. Rechtliche Rahmenbedingungen	• die obligationenrechtlichen Vorschriften für die kaufmännische Buchführung und für die Rechnungslegung erfassen • die gesetzlichen Mindestgliederungsvorschriften für die Jahresrechnung anwenden	• Art. 959a-c OR	Kontenplan ist vorgegeben
4		**4. Abschlussarbeiten und besondere Geschäftsfälle**	Die Lernenden können:		

4	2	4.6. Konzernrechnung und internationale Rechnungslegung	• nationale und internationale Regelwerke für Konzerne und börsenkotierte Unternehmen (Swiss-GAAP-FER, IFRS, US- GAAP) überblicken und unterscheiden		WIR: • Rechtliche Vorschriften anhand eines Geschäftsberichtes prüfen, wichtige Teile interpretieren • Geschäftsberichte vergleichen
4	5	4.7. Bewertungen	• die gesetzlichen Bewertungs- und Rechnungslegungsvorschriften anwenden	• Art. 960ff. OR (neue Rechnungslegungsordnung seit 01.01.2013) • Verweis auf Punkt 5.7	WIR: • Bewertungsgrundsätze gemäss OR • Gesetzliche Folgen einer Missachtung der Bewertungsvorschriften erläutern
4	12	4.8. Stille Reserven	• den Begriff der stillen Reserven erläutern • stille Reserven bilden und auflösen (inkl. Verbuchung) • eine materielle Bilanzbereinigung (Überleitung der externen Jahresrechnung in die interne) durchführen	• Gläubigerschutz (OR) • Auswirkungen auf den Jahresabschluss • Echte und ‚frisierte' Bilanzen • Problematik des Vertrauens in Unternehmungen bei schwankenden Gewinnen diskutieren	WIR: • Maximale Abschreibungssätze (Steuerrecht)

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
5	**54**	**3. Geld- und Kreditverkehr**	**Die Lernenden können**		
5	2	3.4. Konten des Geld- und Kreditverkehrs	• die Konten des Geld- und Kreditverkehrs inkl. Ausweis erklären und führen • Geschäftsfälle nach dem System der Offenpostenbuchhaltung verbuchen und abschliessen	• Einzelkonten Debitoren und Kreditoren und Übertrag in Sammelkonten • Geschäftsfälle im Zusammenhang mit dem Bank- und Postkonto buchen • Offenpostenbuchhaltung: Verbuchen, abschliessen und Rückbuchung der offenen Rechnung nach der Wiedereröffnung • Verknüpfung zum Thema MWST-Abrechnung herstellen	POU: • Originalbank- und Postbeleg verbuchen
5	6	3.5. Bank-Kontokorrent (inkl. Verrechnungssteuer)	• ein vorgegebenes Kontokorrentkonto interpretieren und kontrollieren • Geschäftsfälle des Kontokorrentkontos der Unternehmung (inkl. Verrechnungssteuer) verbuchen • gesetzliche Grundlage, Systematik und Zweck der Verrechnungssteuer erklären (in Abstimmung mit dem Schwerpunktfach Wirtschaft und Recht)	• Brutto- und Nettoverbuchung, Debitor Verrechnungssteuer	WIR: • Steuerrecht • Finanzierung

5		8. Wertschriften, Immobilien und mobile Sachanlagen	Die Lernenden können:		
5	12	8.1. Konten im Zusammenhang mit Wertschriften, Immobilien und mobilen Sachanlagen	• Wertschriftenkäufe und -verkäufe, Rückzahlungen von Obligationen, Anpassung von Buchwerten, Dividenden- und Zinserträge (inkl. Verrechnungssteuer), Bankspesen und Kursverluste mithilfe der entsprechenden Konten buchhalterisch korrekt erfassen • Nominalwert, Kurswert, Marchzinsen, Schlusswert und Spesen korrekt ermitteln und verwenden • Immobilienkäufe und -verkäufe, Veränderung von Hypotheken, Hypothekarzinsen, Abschreibungen, Unterhalt, wertvermehrende Investitionen, Mietzinsen sowie Eigen- und Fremdmieten mithilfe der entsprechenden Konten buchhalterisch korrekt erfassen • Anlagenkäufe und -verkäufe (inkl. Anlageneintausch sowie Verbuchung von Gewinnen und Verlusten aus Anlagenverkäufen) mithilfe der entsprechenden Konten buchhalterisch korrekt erfassen	Wertschriften: • Kauf- und Verkauf von Wertschriften simulieren • Obligationsanleihen und Aktien, Marchzins, Dividende, Kurs, Rendite von Aktien und Obligationen berechnen und interpretieren • Wertschriftenbestand, Wertschriftenaufwand und –ertrag, Verbuchung von Wertschriftentransaktionen und Kursgewinnen bzw. –verlusten • Die Wertschriftenverbuchung erfolgt nach der Bruttomethode (Kauf- und Verkaufsabrechnung inkl. Spesen) Immobilien • Immobilien, Hypotheken, Immobilienaufwand und –ertrag, Käufe, Verkäufe • Verschiedene Nutzungen von Liegenschaften erkennen • Nebenkostenabrechnungen erstellen und verbuchen • Liegenschaftsbewertung (Ertragswert) Anlagenkäufe und -verkäufe • Verkaufsgewinne von Anlagevermögen OR-konform verbuchen	WIR: • Bankwesen, Verkaufs- und Kaufsabrechnungen von Wertschriftentransaktionen • Steuern auf Wertschriftentransaktionen • Börse • Finanzierung und Cash Management • Wertpapiere • Mietvertrag • Kaufvertrag POU: • Kursblatt aus Zeitungen lesen und interpretieren • Vor- und Nachteile von Immobilieneigentum • Auswirkung von Hypothekarzinsänderungen besprechen

5	5	8.2. Renditen bei Wertschriften und Immobilien	• die Renditen bei Aktien- und Obligationenanlagen anhand der allgemeinen Renditeformel berechnen und interpretieren • die Brutto- und Nettorendite bei Immobilien berechnen und interpretieren	• Die Definition der Kennzahlen wird an der Prüfung nicht vorgegeben	WIR: • Magisches Dreieck der Anlagegrundsätze • Steuern • Gesellschaftsrecht POU: • Anhand von Original Kaufs- bzw. Verkaufs- und Dividenden- oder Zinsabrechnungen die Rendite berechnen • Vergleich von Renditen mit anderen Anlageformen
5		**5. Kosten- und Leistungsrechnung**	Die Lernenden können:	.	
5	5	5.2. Konten im Produktions-unternehmen	• Geschäftsfälle in Produktionsunternehmen verbuchen (inkl. Konten Eigenleistungen, Bestandesänderungen, Halb- und Fertigfabrikate) und Produktionserfolgsrechnung	• Unterscheidung zum Handelsbetrieb und Dienstleistungsunternehmen kennen	POU: • Bilanzen aus verschiedenen Geschäftsberichten interpretieren
5	5	5.3. Mehrstufige Erfolgsrechnungen	• mehrstufige Erfolgsrechnung mit Ausweis von Betriebsergebnis, Unternehmungsergebnis, EBIT und EBITDA (inkl. Ertrag aus Eigenleistungen und Bestandesveränderungen der Halb- und Fertigfabrikate) erstellen und interpretieren		POU: • Bilanzen und Erfolgsrechnungen mit französischer und englischer Terminologie verstehen

5	15	5.4. Betriebsabrechnung mit Ausweis von Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträgern	• eine Kostenartenrechnung aufgrund der FIBU-Aufwandzahlen unter Berücksichtigung der sachlichen Abgrenzungen (inkl. kalkulatorischen Kosten) und der Differenzierung nach Einzel- und Gemeinkosten erstellen • eine Kostenstellenrechnung durch verursachergerechte Zuweisung der, bei der Kostenartenrechnung identifizierten, Gemeinkosten an die definierten Kostenstellen (inkl. Abrechnung der Vorkostenstellen) erstellen • eine Kostenträgerrechnung bei den einzelnen Produkten durch verursachergerechte Belastung der Einzelkosten (gemäss Kostenartenrechnung) und der Gemeinkosten (gemäss Kostenstellenrechnung) erstellen • im Rahmen der Kostenträgerrechnung Zuschlagssätze, Herstellkosten Produktion, Herstellkosten Verkauf, Selbstkosten, Nettoerlös und Erfolg je Produkt ermitteln • den Unterschied zwischen FIBU- und BEBU-Erfolg ermitteln	Kostenartenrechnung • Unterscheidung zwischen effektiven und kalkulatorischen Abschreibungen, keine Berechnungen. • Berechnung des betriebsnotwendigen Kapitals und der kalkulatorischen Zinsen. • Ausserordentliche und Betriebsfremde Aufwände. Kostenstellenrechnung • Umlage von Vor- und Hauptkostenstellen ohne innerbetriebliche Leistungen. • Direkte (Verhältniszahlen gegeben) und indirekte (via einfachem Schlüssel) Zurechnung der Kostenarten auf die Kostenstellen. • Berechnung der Zuschlagssätze. • Umlage der Kostenstellen auf die Kostenträger mittels der Zuschlagssätze. Kostenträgerrechnung • Umlage der Kostenstellen auf die Kostenträger mittels einfachem Schlüssel. • Berechnung der Zuschlagssätze. • Einzelkalkulation mit Zuschlagssätzen inkl. Gewinnzuschlag, Rabatt, Skonto, MWST. • Bestandesänderung im Fertigfabrikatelager (ohne Buchungen) berücksichtigen. • Begriffsspalte im BAB auswendig kennen. • Keine aktivierte Eigenleistungen	POU: • Kritischen Zeitungsartikel über die fehlende Berücksichtigung von Eigenlohn und –zins im BAB einsetzen. WIR: • Produktionsprozesse, Wertschöpfungskette in Industrieunternehmen • Notwendigkeit der Kostenoptimierung (Re-strukturierung) und deren gesellschaftliche Folgen thematisieren Informatik: • Excel Instrument zur Erstellung von einfachen BAB

5	4	5.5. Gesamt- und Einzelkalkulation sowie Kalkulationsgrössen im Produktionsbetrieb	• aufgrund des Betriebsabrechnungsbogens die Gesamtkalkulationsgrössen errechnen • von den Herstellkosten zum Nettoerlös und umgekehrt rechnen • das Einzelkalkulationsschema eines Produktionsbetriebs inkl. MWST (Umsatzsteuer) auf einzelne Produkte oder Aufträge anwenden *vgl. 3.4 Die Mehrwertsteuer in der Kalkulation*		POU: • Unterschied zur Kalkulation in Handelsbetrieben aufzeigen und diskutieren WIR: Bezug zur Preiskalkulation herstellen Informatik: • Excel für Kalkulationen einsetzen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
6	**33**	**5. Kosten- und Leistungsrechnung**	**Die Lernenden können:**	**.**	
6	33	5.6. Geldflussrechnung	• die Bedeutung der Geldflussrechnung als dritte Abschlussrechnung einschätzen • eine vollständige Geldflussrechnung in Berichtsform aufgrund von Eröffnungs- und Schlussbilanz, Erfolgsrechnung und ergänzenden Finanzinformationen erstellen • den Cashflow des Betriebsbereichs (bzw. Cash-drain) nach direkter und indirekter Berechnungsmethode ermitteln • den Free Cashflow berechnen und interpretieren • eine Geldflussrechnung auswerten und interpretieren	• Zweck und Nutzen erkennen • Liquidität versus Rentabilität • Fonds Geld ohne Wertschriften (d.h. Wert-schriftenkauf = Investition) • Liquiditätswirksame und -unwirksame Geschäftsfälle. • Mittelfluss aus Geschäftstätigkeit, Investitions- und Finanzierungstätigkeit. • Arten der Darstellung: Berichts- und Kontenform • Berechnung des Cash Flow (direkt (alle Faktoren) und indirekt (nur Gewinn, Abschreibungen, Rückstellungen)). • Geldflussrechnung mittels Interpretation von Anfangs- und Schlussbilanz und Erfolgsrechnung (die entsprechenden Konten müssen geführt werden). • Bestandesänderungen von FLL, VLL, Warenbestand berechnen. • Interpretation des Mittelflusses aus Geschäftstätigkeit, Finanzierungstätigkeit, Investitionstätigkeit. • Massnahmen zur Liquiditätsverbesserung erarbeiten	WIR: • Kap. Finanzierung • Unternehmungskonzept • Liquiditätsbudget eines privaten Haushaltes analysieren und Massnahmen ableiten • OR 961 b Rechnungslegung für grössere Unternehmen POU: • Praxisbeispiele aus Geschäftsberichten verwenden zur Analyse (wie z.B. ob Cash Flow direkt oder indirekt berechnet wurde) • Bedeutung als Planungsrechnung besprechen

Fach Geschichte und Politik

1. Allgemeines

Grundlagen	- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung BMV) 2009 - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012 - Verordnung SBFI, Kauffrau/Kaufmann vom September 2011 - Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	2	2	2	2	2	2
Schlussprüfung	keine		**Einbezug in Abschlusszertifikate**		BM	

2. 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.
Durch die Auseinandersetzung mit historischen Ereignissen, Personen, Prozessen und Strukturen gewinnen die Schülerinnen und Schüler Einsichten in die Komplexität geschichtlicher Prozesse. Sie erkennen Faktoren und Wirkungszusammenhänge, die zum Verständnis und zur Erklärung von Gegenwartsphänomenen erforderlich sind und erfassen so die gegenwärtige Welt besser. Der Geschichtsunterricht lässt Gegenwartsphänomene als Folge von historischen Ereignissen, Prozessen und Strukturen verstehen. Das Fach Geschichte schafft ausserdem Einsichten in Daseinsformen und Denkvorstellungen früherer Epochen oder anderer Kulturen.
Die reflektierte Auseinandersetzung mit dem Anderssein bewirkt eine kritische Distanz zur eigenen Gegenwart und somit die Einsicht in die historische Gebundenheit des eigenen Standortes. Die Schülerinnen und Schüler können sich in einer komplexen Welt orientieren, indem sie auf ihre historischen Kenntnisse in Politik, Gesellschaft, Wirtschaft und Kultur zurückgreifen. Sie sind fähig, differenziert persönliche und kollektive Haltungen gegenüber Fragen im politischen und gesellschaftlichen Leben nachzuvollziehen und zu beurteilen. Sie erlernen einen reflektierten Umgang mit Informationen aus der und über die Vergangenheit, weil sie erkennen, dass alle Informationen ihre eigene Entstehungsgeschichte haben und von dieser beeinflusst sind.

Diese historische Orientierungskompetenz kann dazu beitragen, die eigene Lebenswelt und aktuelle wie zukünftige Probleme und Entwicklungen besser zu verstehen. Damit verbunden ist die Fähigkeit und Bereitschaft, die im Umgang mit Geschichte erworbenen Erkenntnisse und Einsichten auf die eigene Person und Lebenspraxis zu beziehen. Das bedeutet auch, die Fähigkeit und die Bereitschaft auszubilden, erworbenes Wissen, eigene Vorstellungen und Haltungen zu überprüfen, zu erweitern und gegebenenfalls zu revidieren. Und nicht zuletzt erkennen die Schülerinnen und Schüler durch den Unterricht in Geschichte und Politik, dass Friede, Demokratie, Rechtsstaatlichkeit, Menschenrechte und Wohlstand nicht selbstverständlich sind und von jeder Generation neu aufgebaut, gefestigt und erhalten werden müssen.

3. Überfachliche Kompetenzen

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

- *Reflexive Fähigkeiten*: sich ein kritisch-forschendes Denken aneignen; grundlegendes Orientierungs-, Kultur- und Weltwissen aufbauen; verstehen, dass die Darstellung gesellschaftlicher Zusammenhänge nicht einfach als Sammlung von Fakten anzusehen ist, sondern Fragen folgt, die vom Standpunkt und von den jeweiligen Interessen abhängig sind; geisteswissenschaftliche Problemstellungen verstehen und sich mit ihnen auseinandersetzen; Fragestellungen entwickeln und differenziert Antworten dazu entwickeln.
- *Sozialkompetenz*: Empathie für Menschen verschiedener sozialer und geografischer Herkunft sowie Mitverantwortung für die Durchsetzung der Menschenrechte entwickeln; fähig und bereit sein, im Team zu arbeiten, seine eigene Werte verstehen und angemessen dafür einzustehen.
- *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; die Möglichkeiten und Grenzen eigener Lebenschancen zu erkennen.
- *Wissenstransfer*: Bezüge zu anderen Fächern herstellen; eine soziale, technische und wirtschaftliche Optik entwickeln; fähig sein und bereit sein, Wissen und Kompetenzen auch in anderen Bereichen anzuwenden.
- *Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT-Kompetenzen):* einen kritischen und selbstbestimmten Umgang mit den Informations- und Kommunikationstechnologien erlernen; Recherchen durchführen; Informationsquellen beurteilen; mit Quellen korrekt umgehen; historische Sachverhalte problemorientiert und adressatengerecht multimedial zu präsentieren; ein grundlegendes konzeptionelle Verständnis haben über die Funktionsweise des Internets / Computer / Datenbanken; Chancen und Risiken der neuen Technologien kennen; eigenverantwortliches Handeln im Netz.

4. Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
		1. Grundlagen der Moderne (18. bis 20. Jahrhundert)	Die Lernenden können		
1	20	1.1. Demografische, wirtschaftliche und soziale Veränderungen	• politische, wirtschaftliche, soziale und kulturelle Wesenszüge des Ancien Régimes erschliessen • die Bedingungen für die Entstehung neuer Ideen und für ihre Weiterentwicklung erfassen • die zentralen Errungenschaften der Aufklärung darstellen und deren Chancen und Gefahren diskutieren • ein Verständnis für die Funktion und die Rolle des Staates entwickeln • die Aufklärung als wesentliches Merkmal der westlichen Kultur erkennen • Veränderbarkeit und Beharrungsvermögen sozialer und politischer Strukturen über längere Zeiträume an geeigneten Beispielen erkennen • wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge mit historischen Sonden erforschen	• Wesenszüge des Ancien Régime • zentrale Strukturen des Absolutismus • Hauptforderungen der Aufklärung	Die Problematik von demographischen Entwicklungen (youth bulge) erkennen Die Wirkung aufklärerischer Ideen auf den einzelnen Menschen und die Gesellschaft darlegen Rolle der Bildung sowie der Meinungs- und Gedankenfreiheit für Gesellschaften thematisieren Strategien der Machtlegitimation untersuchen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
1	20	1.2. Politische Umbrüche und Revolutionen	• historische Quellen und Darstellungen kritisch analysieren, im Kontext verstehen und die Bedeutung für die Gegenwart erkennen • politische Strukturen und Zusammenhänge analysieren • die historischen Hintergründe der bürgerlichen Revolutionen sowie deren Ablauf und Auswirkungen analysieren • Verständnis entwickeln für die Ursachen von politischen Umbrüchen und Revolutionen • die wichtigsten Ideologien verstehen und die Vor- und Nachteile beschreiben können • innerhalb komplexer Abläufe und Ereignisse wesentliche Faktoren identifizieren und beschreiben können • Zusammenhänge erkennen zwischen den bürgerlichen Revolutionen und der heutigen Situation	• Bürgerliche Revolutionen • Europa nach dem Wiener Kongress • Liberalismus, Nationalismus und Konservativismus als prägende Ideen des 19. Jahrhunderts	Grenzen der Meinungs- und Pressefreiheit thematisieren Modelle für Revolutionen entwickeln Länder mit ähnlichen strukturellen Problemen in der Gegenwart analysieren Rolle der technologischen und wirtschaftlichen Entwicklung für politische Umbrüche erörtern

		2. Werden und Entwicklung der Modernen Schweiz (Schweizergeschichte)	Die Lernenden können		
2	4	2.1. Werden des modernen Bundesstaates	• politische und wirtschaftliche Kräfte und ihre Beiträge zur Entwicklung der modernen Schweiz identifizieren und einordnen • Mythen als geschichtswirksame Kräfte wahrnehmen, sie von der historischen Realität unterscheiden und ihre Instrumentalisierung in Politik und Wirtschaft erkennen	• Schweiz im 18. und 19. Jahrhundert: Strukturen, Prozesse, Konflikte	Beitrag der Literatur und Kunst zur Mythenbildung der Schweiz untersuchen Parteien in Bezug auf ihre Darstellung der nationalen Identität untersuchen Föderalismus als Lösung für innerstaatliche Konflikte erkennen Erklärungsansätze für den Erfolg der Schweiz erarbeiten
2	4	2.2 Politische und wirtschaftliche Herausforderungen eines Kleinstaates (mit Schweizergeschichte)	• Chancen und Grenzen der Neutralität für die moderne Schweiz einschätzen • den Wechsel zwischen Isolation und Öffnung als Konstante der Schweizer Geschichte erkennen	• Schweiz im 20. Jahrhundert: Herausforderungen und Bewältigungsstrategien	Die Schweiz in fünfzig Jahren – Szenarien entwerfen Strategien der Parteien zur Zukunft der Schweiz untersuchen Stärken und Schwächen des politischen Systems der Schweiz analysieren

2	4	2.3 Migration, nationale Identität und soziokultureller Wandel (mit Schwerpunkt Zeitgeschichte)	• Modernisierungsprozesse und ihre Folgen an geeigneten Beispielen analysieren • die Spannung zwischen der eigenen Kultur und anderen Kulturen als bedeutsam erleben • kulturelle Faktoren wie Religion, Kunst, Wissenschaft und Technik als Bestandteil menschlichen Lebens erkennen.	• Schweiz in der Gegenwart: Brennpunkte, Debatten, Zukunftsaussichten	Reportage über eine Schweizer Firma schreiben Reportage über Flüchtlinge in der Schweiz verfassen Das Bild der Schweiz im Ausland untersuchen Geschichte des Tourismus in der Schweiz dokumentieren Die Schweiz als Einwanderungs- und Auswanderungsland thematisieren

		3. Politik und Demokratie (Staatskunde)	Die Lernenden können		
2	15	3.1. Zivilgesellschaft, politische Willensbildung und moderne schweizerische Institutionen	• Funktionen und Wirkungen von politischen Prozessen und die Bedeutung der Medien in Grundzügen erkennen • die Sprache der Politik in geeigneten Situationen anwenden, sich an einer Debatte beteiligen und eine konstruktive Streitkultur entwickeln • die staatspolitischen Rechte und Pflichten, insbesondere im Hinblick auf Menschenrechte und Demokratie, erkennen • Machtverhältnisse und Interessenvertretung kritische hinterfragen • das politische Modell des schweizerischen Bundesstaates und der halbdirekten Demokratie besser verstehen • die sich daraus ergebenen Möglichkeiten für die Bürgerin und den Bürger zur Wahrnehmung der Interessen erkennen	• Stimmrecht, Wahlrecht, Initiativrecht, Referendumsrecht, Petitionsrecht • Staatliche Institutionen der Schweiz • Parteien, Verbände, Interessengruppen • Verhältnis Staat-Bürger • Rolle der Medien als vierte Gewalt im Staat • Zielkonflikte zwischen Freiheit und Sicherheit	Kommunikative Situationen in der Politik modellhaft beschreiben Politisches Modell der Schweiz mit politischen Modellen anderer Staaten vergleichen Machtverhältnisse und Interessenvertretung kritisch hinterfragen Aktuelle Abstimmungen und Debatten analysieren Einfluss der neue Medien auf die Politik
2	7	3.2 internationale Organisationen und Globalisierungstendenzen	• die Schweiz als Teil der Völkergemeinschaft begreifen und die wichtigsten internationalen Institutionen, welche der politischen, wirtschaftlichen und soziale Zusammenarbeit dienen, in ihren Grundzügen verstehen • die Auswirkungen der Globalisierung erkennen • die Rolle und Funktion des Nationalstaates im Zeitalter der Globalisierung analysieren	• Internationale Organisationen im Überblick • Meilensteine der Europäischen Integration • Stärken und Schwächen der EU • Die Schweiz und die EU • Chancen und Gefahren der Globalisierung	Englische und/oder französische Original-Quellentexte oder Reden lesen und verarbeiten Globalisierung früher und heute vergleichen Globalisierungsprozesse aus wirtschaftlicher und nationalstaatlicher Sicht darstellen Lösungsansätze für globale Probleme entwerfen

		4. Gesellschaftliche Bewegungen, nationale Ambitionen und politische Systeme	Die Lernenden können		
3	15	4.1 Wirtschaftliche Systeme und ihre Auswirkungen	• verschiedene Wirtschaftssystem und die jeweilige Rolle des Staates vergleichen • Die Ursachen und die Folgen der Industriellen Revolution darlegen • Die Digitalisierung als nächste industrielle Revolution diskutieren	• Industrialisierung und Wirtschaftsentwicklung von 1750 bis heute: Triebkräfte, Ablauf, Phasen, Auswirkungen	Die industrielle Revolution mit der Situation in Schwellenländern heute vergleichen Das Wirtschaftsmodell von Adam Smith erläutern Die Auswirkungen der digitalen Revolution auf die Arbeits- und Lebenswelt der Menschen untersuchen Werbestrategien im Zeitalter der Massenproduktion analysieren Die ökologischen Folgeprobleme der industriellen Revolution untersuchen
3	10	4.2 Imperialistische Expansion und Konflikte	• Beispiele globaler oder regionaler Konflikte auf Ursachen untersuchen, den Ablauf festhalten und ihre Auswirkungen beschreiben • die Brutalität von Kriegen aus Sicht der Betroffenen verstehen • das Konzept des Selbstbestimmungsrechtes der Völker an aktuellen Fällen verstehen • die Wirkung von Propaganda, Feindbildern und Massenpsychologie erkennen • Motive der imperialen Politik kennen • Folgen der imperialen Politik differenziert beschreiben können • Dekolonisierungsvorgänge beschreiben und beurteilen	• Zeitalter des Imperialismus: Triebkräfte, Erscheinungsformen, Auswirkungen • Dekolonisierung	Statistische Vergleiche zwischen Kolonialmächten und eroberten Gebieten vornehmen Wirtschaftliche Folgen des Imperialismus für die einzelnen Länder abschätzen Gründe für die damalige Überlegenheit Europas auflisten und gewichten Wahrnehmung anderer Kulturen anhand von Bildern oder Werbung analysieren

3	15	4.3 Nationale Forderungen und Probleme der Identitätsfindung	• einige wesentliche Bedingungen für die Entstehung und Verbreitung von Nationalismen erkennen • den Nationalismus als wichtige Ursache für Spannungen und Kriege begreifen • Ursachen für die zunehmende Identitätsproblematik kennen • Vor- und Nachteile des Nationalismus kennen	• Nationalismus und Nationalstaatenbildung als Hintergrund des Ersten Weltkriegs • Erster Weltkrieg: Ursachen, Ablauf, Wesenszüge und Folgen.	Möglichkeiten und Grenzen des Nationalstaates kennen Das Spannungsfeld zwischen Nationalstaaten und internationalem Handel ausloten Nationalistische Strömungen und Symbole in der Politik analysieren
4	30	4.4 Aufkommen von totalitären Systemen	• Bedingungen für das Aufkommen totalitärer System analysieren • Herrschaftsinstrumente und -techniken in totalitären Systemen erklären • verschiedene totalitäre Ideologien vergleichen und ihre Folgen beurteilen	• Zwischenkriegszeit • Wurzeln und Wesen des Totalitarismus • Nationalsozialismus • Zweiter Weltkrieg • Holocaust	Totalitäre Systeme in der Literatur und im Film analysieren Sozialpsychologische Experimente thematisieren Politische Propaganda einst und jetzt vergleichen Rassismus früher und heute vergleichen Konformitätsdruck in Gesellschaften diskutieren

5	36	4.5 Neue soziale Bewegungen	• Kalter Krieg als historischer Hintergrund der Jugendbewegungen einordnen können • Ursprung, Ausdrucksformen und Folgen von Jugendbewegungen aufzeigen • Den Einfluss von Mentalitäten, Lebensformen und Geschlechterrollen an geeigneten Themen untersuchen • Die Auswirkungen des Kalten Krieges auf die heutige Situation darlegen • Die unterschiedlichen politischen, wirtschaftlichen und kulturellen Phänomene des Kalten Krieges kennen • Die Konflikte nach dem Zweiten Weltkrieg im Rahmen des Kalten Krieges einordnen • Die Situation nach dem Ende des Kalten Krieges verstehen, einordnen und beurteilen können	• Kalter Krieg • Vietnamkrieg • Jugendbewegungen • Die Welt nach dem Kalten Krieg	Planwirtschaft und Marktwirtschaft vergleichen Das „Wirtschaftswunder“: Ursachen und Folgen untersuchen Alternative gesellschaftliche Modelle diskutieren Der Kalte Krieg in Musik, im Film und im Sport Situation der Dritten Welt nach dem Kalten Krieg analysieren
		5. Aktuelle Herausforderungen	Die Lernenden können		
6	15	5.1 Politische, wirtschaftliche und soziale Aktualität	• sich sachgerecht informieren, sich in der Vielfalt der Information zurechtfinden sowie eine fundierte Meinung bilden und begründen • den historischen und politischen Hintergrund in Themen anderer Fächer einbeziehen • fundierte gesellschaftliche und individuelle Schlussfolgerungen aus aktuellen Problemen und Erscheinungen ziehen und begründen • sich als verantwortungsbewusstes Mitglied unserer Gesellschaft einsetzen, insbesondere auch im Bereich des Globalen Lernens und der nachhaltigen Entwicklung	• Aktuelle Konflikte und Herausforderungen (z.B. Nahostkonflikt, Nord-Süd-Konflikt, Arabischer Frühling, Digitale Revolution) analysieren • Schwellenländer im Längsschnitt vergleichen	Fallstudien zum arabischen Frühling erstellen Die Digitalisierung als zweite industrielle Revolution thematisieren Die digitale Revolution und ihre Folgen für die Bildung untersuchen Das „Ende der Freiheit“ als Folge der digitalen Welt? Ein Blick in die Zukunft werfen: Szenarien bilden

6	7	5.2 Rezeption von Geschichte	• den Wandel als konstitutives Element der Geschichte verstehen • einige Gegenwartsprobleme mit historischen Mitteln erforschen und auf diese Weise die geschichtlichen Wurzeln der Gegenwart begreifen • Methodische Zugänge der Geschichtswissenschaft reflektieren	• Besonderheiten der Verfassungsgeschichte, der Kultur-, Wirtschafts-, Sozial- , Geschlechter- und Umweltgeschichte • Wirkungsweisen von Vergangenheitsdeutung in Politik und Kultur	Darstellung von Geschichte im Film untersuchen Interviews durchführen mit Personen aus der Politik, Wirtschaft, Kultur Vergleich der Darstellung geschichtlicher und politischer Inhalte in modernen Medien (bspw. YouTube, Wikipedia, Facebook, Twitter)

Fach Technik und Umwelt

1. Allgemeines

Grundlagen	- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung BMV) 2009 - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012 - Verordnung SBFI, Kauffrau/Kaufmann vom September 2011 - Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	4	4	0	0	0	0
Schlussprüfung	keine		**Einbezug in Abschlusszertifikate**		BM	

2. Allgemeine Bildungsziele

Der Unterricht in Technik und Umwelt hat zum Ziel, bedeutsame allgemeinbildende Themen auf der Basis der naturwissenschaftlichen, sozialwissenschaftlichen 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 und verantwortungsvolles Handeln. Dadurch werden Grundlagen für den persönlichen und gesellschaftlichen Beitrag zu einer nachhaltigen Entwicklung gelegt.

3. 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, begründet beurteilen; 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*

4. Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
1.	**80**	**1. Die Welt: ein vernetztes System**	Die Lernenden können		
1.	40	1.1. Das Ökosystem und die Umweltbereiche (Atmosphäre, Boden, Wasser, Biosphäre)	• wichtige chemische Elemente, Verbindungen und Reaktionen sowie biologische Prozesse nennen und ihre Bedeutung an Beispielen erklären • die vier Umweltbereiche beschreiben und ihre Funktion im Ökosystem erklären • wichtige Kreisläufe und Stoffflüsse wie Kohlenstoff- und Wasserkreislauf oder Energiefluss beschreiben	• Grundlagen der Chemie: Stoffeinteilung, Teilchenmodell, Atomaufbau, Überblick über chemische Bindung • Ökologie • Stoffwechsel, Photosynthese • Biotische und abiotische Umweltfaktoren • Artensterben, Biodiversität • Verwitterung, Bodenbildung • Meteorologie, Klimatologie • Kreislauf der Gesteine • Eutrophierung, Dünger	Arbeit mit Modellen, Datenreihen, Feldarbeit

1.	40	1.2. Vernetzte Systeme	• Elemente und Beziehungen in Systemen an Beispielen verstehen und darstellen • Folgen von Eingriffen in vernetzte Systeme abschätzen (Luftschadstoffe, CO2 und Klima, Rodung des Regenwalds) • Probleme und Zusammenhänge mit geeigneten Verfahren, wie Messung oder Dokumentenanalyse, selbstständig erarbeiten • die erforderlichen naturwissenschaftlichen und technischen Grundkenntnisse nutzen bzw. erarbeiten • Wechselbeziehungen und Rückkoppelungen in ein bis zwei Systemen erkennen	• Luft: Zusammensetzung, Luftschadstoffe: Entstehung, Verbreitung und Folgen, Verbrennung, Reaktionsgleichungen • Bevölkerungsentwicklung, Ressourcen (Ernährung, Energieversorgung) und ihre Endlichkeit, globale Netzwerke des Güteraustausches und der Information • Nahrungsnetze • Natürlicher und anthropogener Klimawandel, Ursachen und Folgen, Klimapolitik • Populationsdynamik, natürliche, Ressourcennutzung, Biodiversität • Qualitative und quantitative Analyseverfahren an Beispielen üben: Arbeit mit Modellen und Simulationen, Messung,, Interviews, Fragebogen, Kartierung, systematische Beobachtung, Szenariobildung	Statt Luft könnte auch Wasser als Medium gewählt werden Besuch einer Kehrichtsverbrennungsanlage (oder Gewässerrevitalisierung) Regionale Fallstudien

2.	55	2. Der Mensch in seiner Beziehung zur Umwelt	Die Lernenden können		
2.	15	2.1. Leben in einem vernetzten System	• den Aufbau einer Zelle und die Funktion der wichtigsten Organellen verstehen • die Bedeutung der Zellteilung und die Entstehung von Tumoren nachvollziehen • die Eigenschaften des Lebens (Erbgut, Stoffwechsel, usw.) erklären • mikroskopieren (Analysemethoden)	• Prinzipieller Aufbau einer Zelle • Kernaufbau und Zellteilung • Mitose • Krebs • Eigenschaften des Lebens • Mikroskopier-Kenntnisse	Das Ziel Mikroskopieren kann auch im SOG+ erfolgen
2.	15	2.2. Material- und Stoffflüsse	• erneuerbare und nichterneuerbare Ressourcen unterscheiden und Beispiele erläutern • den Unterschied zwischen Recycling und Downcycling erklären • den Weg vom Rohstoff bis zur Entsorgung (Produktlebezyklus) an Beispielen, insbesondere des Welthandels, erfassen und hinsichtlich seiner ökologischen und sozialen Folgen analysieren. • die ökologischen und sozialen Auswirkungen der Rohstoffgewinnung und -nutzung (Anbau und Gewinnung, Transport, Verarbeitung, Entsorgung) an Beispielen beurteilen	• Fossile Energieträger, Solarenergie / Bioenergie, Windenergie, Wassernutzung, Geothermie usw. hinsichtlich Abbau, Handel, Emissionen, Welthandel, Gerechtigkeitsaspekte, Geopolitik usw. diskutieren • Erdöl: vom Rohstoff über Kunststoff bis zur Entsorgung • Vergleich natürlicher und anthropogener Stoffkreisläufe hinsichtlich Quellen und Senken. Stoffkreisläufe und Gerechtigkeit am Beispiel von Agrarrohstoffen, mineralischen Stoffen und organischen Stoffen	Exkursionen (Kraftwerke, Deponien, Recyclinghöfe, Kehrichtverbrennungsanlagen), Analyse von Geodaten im AGIS
2.	15	2.3. Energie und Energieflüsse	• chemische, thermische, kinetische und elektrische Energieformen nennen • unterschiedliche Formen der Energiegewinnung beschreiben • den Energieerhaltungssatz erklären • Grundbegriffe und Einheiten verstehen und richtig anwenden • die historische Entwicklung des Energieverbrauchs und der Energieabhängigkeit sowie deren Auswirkungen auf die Umwelt beschreiben • Vor- und Nachteile der unterschiedlichen Energieformen abwägen	• Technische Prozesse der Energiegewinnung bei erneuerbaren und nichterneuerbaren Ressourcen • Technikfolgenabschätzung für verschiedene Prozesse beispielshaft durchspielen • Energie und Stoffnutzung aus historischer Perspektive: von der Industriellen Revolution bis zur postfossilen Gesellschaft	Energieformen und Energieträger können exemplarisch vertieft werden Berücksichtigung von Gerechtigkeitsaspekten („Zukunftstauglichkeit“)

2.	10	2.4. Umwelteinwirkungen	• wichtige globale und lokale Umwelteinwirkungen nennen • die naturwissenschaftlichen Grundlagen von Umwelteinwirkungen und deren Folgen erklären • Umweltdaten auswerten, interpretieren und Schlüsse ziehen	• Wirkung von Schadstoffen auf Lebewesen und Ökosysteme • Massnahmen zur Schadensvermeidung • Einfluss von Agrar- und Forstwirtschaft auf die globalen Ökosysteme • Kolonialismus, Neokolonialismus und Umwandlung der Ökosysteme auf globaler Ebene • Abholzung der Tropenwälder • Stoffeinträge (Emission, Transmission, Immission),in Boden, Wasser und Luft (Deponien, Altlasten) • Umweltmonitoring und Arbeit mit Umweltstatistiken	Ausgewählte historische und/oder aktuelle Fallbeispiele
2.	**25**	**3. Lösungsansätze zu einer nachhaltigen Entwicklung**	Die Lernenden können		
2.	10	3.1. Konzepte der nachhaltigen Entwicklung	• Verschiedene Konzepte der nachhaltigen Entwicklung erklären • ökologische, soziale und ökonomische Kriterien einer nachhaltigen Entwicklung nennen • anhand von Nachhaltigkeitskriterien Fallbeispiele beurteilen (Biosphärenreservate, lokale Agendas 21, Agrotreibstoffe, Tourismusprojekte, Holzwirtschaft, Car-Sharing, Entwicklungsprojekte, Verkehrspolitik usw.) • Umwelteinwirkungen mit geeigneten Methoden wie ökologischer Fussabdruck, Ökobilanz (LCA) oder Ökosozialprodukt beurteilen	• Grundlagen des Nachhaltigkeitsverständnis des Bundes, sowie Unterschiede zur forstwirtschaftlichen Nachhaltigkeit • Vergleichende Diskussion der historischen Entwicklung von Nachhaltigkeitskonzeptionen: Grenzen des Wachstums, Umweltkonferenz in Rio de Janeiro, Agenda 21 und local Agenda 21, usw. • Überblick über das Nachhaltigkeitsmonitoring und die Nachhaltigkeitsstatistiken des Bundes	Ausgewählte historische und/oder aktuelle Fallbeispiele

2.	15	3.2. Lösungsansätze	• nationale und globale Instrumente des Umweltschutzes wie Klima- und Artenschutzabkommen, Umweltrecht und Kostenwahrheit darlegen • die Begriffe Effizienz und Suffizienz unterscheiden und erklären • das Cradle-to-Cradle-Prinzip an Beispielen erklären • technische Produkte und Verfahren einer nachhaltigen Entwicklung (alternative Energien, Cleantech) verstehen und beurteilen; wirtschaftliche und politische Massnahmen wie Subventionen, Ökolabels, Handelsbegrenzungen, Verkehrspolitik oder Energiepolitik auf ihren Beitrag zu einer nachhaltigen Entwicklung beurteilen • Nano-, Gen-, Kommunikations- und weitere aktuelle Technologien erklären und bezüglich ihres Beitrags zu einer nachhaltigen Entwicklung beurteilen • persönliche Möglichkeiten einer nachhaltigen Entwicklung und zukunftsfähigen Lebensführung entwerfen	• Ausgewählte Abkommen oder Verträge in Bezug zu den behandelten Aspekten (z.B. Medien, Stoffkreisläufe) • Grundkonzepte umweltpolitischer Lösungsansätze anhand konkreter Fälle untersuchen und beurteilen: Effizienz, Suffizienz, Substitution, Kreisläufe schliessen usw. Diesbezüglich die eigene Betroffenheit und die eigenen Handlungsmöglichkeiten reflektieren • Grundlagen der Gentechnologie verstehen: Anwendungen, Chancen, Gefahren und Risiken analysieren und beurteilen • Grundlagen der Nanotechnologie verstehen: Anwendungen, Chancen, Gefahren und Risiken analysieren und beurteilen	

Fach IKA

1. Allgemeines

Grundlagen	Bisheriger Lehrplan Fach IKA für die WMS Bildungsplan Kauffrau / Kaufmann EFZ für die schulisch organisierte Grundbildung vom 21.11.2014 (BiPla Kauffrau / Kaufmann SOG) Ausführungsbestimmungen SKKAB Bildungsplan IKA					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	4	4	3	3	3	3
Schlussprüfung	Schriftliche Prüfung, 120 Minuten		**Einbezug in Abschlusszertifikate**		EFZ	

2. Allgemeine Bildungsziele

Informations- und Technologiemanagement spielen in der Wirtschaft eine zentrale Rolle und sind vornehmlich im internationalen Wettbewerb ein wichtiger Erfolgsfaktor. Dies bedeutet für Kaufleute im Fach IKA, dass sie über ein gut strukturiertes Wissen in Bezug auf die Anwendung der Informationstechniken verfügen und Informationsprozesse verstehen.

Der IKA-Unterricht befähigt die Lernenden, wichtige Zusammenhänge technischer, wirtschaftlicher und sozialer Themen zu verstehen.

Die drei Fachbereiche Information, Kommunikation und Administration sollen interdisziplinären Charakter aufweisen.

Das Fach IKA beleuchtet die Beziehungen des Einzelnen zur Gemeinschaft und seiner Umwelt unter dem Aspekt des Datenschutzes und der Datensicherheit

IKA wendet eine moderne Wirtschaftssprache an als Grundlage für Kommunikation.

3. Überfachliche Kompetenzen

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

Wirksames Präsentieren:

Sie zeichnen sich aus durch wirksames Präsentieren ihrer Arbeiten, indem sie

- Präsentationen planen und vorbereiten;
- Präsentationen überzeugend durchführen;
- Rhetorik und Körpersprache angemessen einsetzen;
- Präsentationshilfsmittel adressaten- und situationsgerecht einsetzen.

Leistungsbereitschaft:

Sie gehen ihre Arbeiten motiviert und überlegt an;

- erfüllen die Anforderungen und Anliegen ihrer Auftraggeberinnen und Auftraggeber sowie Geschäftspartnerinnen und -partner;• halten sich an Termine und Qualitätsvorgaben;
- sind belastbar, erkennen schwierige Situationen und holen sich bei Bedarf Unterstützung;
- übernehmen Verantwortung für ihre Arbeiten und ihr Verhalten.

Lernfähigkeit:

Die Lernenden sind sich des stetigen Wandels in der Arbeitswelt und in der Gesellschaft bewusst und sind bereit, sich immer wieder neue Kompetenzen anzueignen.

- sind offen für Neues und reagieren flexibel auf Veränderungen;
- wenden geeignete Lern- und Kreativitätstechniken an und übertragen Gelerntes in die Praxis;
- reflektieren ihren Lernprozess und dokumentieren die Fortschritte in geeigneter Form;
- sind sich bewusst, dass durch ein lebenslanges Lernen ihre Arbeitsmarktfähigkeit und ihre Persönlichkeit gestärkt werden.

Ökologisches Bewusstsein

Die Lernenden verhalten sich umweltbewusst und befolgen entsprechende Vorschriften und Verhaltensregeln. Insbesondere:

- verwenden sie Energie, Güter, Arbeits- und Verbrauchsmaterial sparsam;
- gehen sie mit Einrichtungen sorgfältig um;
- entsorgen sie Abfälle umweltgerecht.

4. Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Sem.	Richtwerte Lektionen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierung	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
1	12	**1.4.7. Betriebssystem und Dateimanagement**			
1	1	1.4.7.1 Betriebssystem/Desktop	Desktopeinstellungen	Desktopeinstellungen vornehmen (Bsp. Bildschirmdarstellung/-auflösung, Tastatursprache, Screenshots Druckmanager (Standarddrucker, neue Drucker installieren)	
1	1	1.4.7.1 Betriebssystem/Desktop	Desktop einrichten	Desktop einrichten (Taskleiste, Schnellstartleiste, Startmenü, Verknüpfungssymbole auf Desktop)	
1	1	1.4.7.1 Betriebssystem/Desktop	Fenstertechnik	Umgang mit Fenstern (Maximieren, Minimieren, verschieben, anordnen, skalieren) Bezeichnungen der Fenster (Titelleiste, Menüleiste, Multifunktionsleiste, Statusleiste, Bildlaufleiste)	
1	2	1.4.7.2 Dateimanagement	Kaufleute können ihre Dateien und Ordner effizient organisieren. Sie erstellen Verknüpfungen von Ordnern und Dateien und passen die Dateieigenschaften und Ordnereinstellungen situationsgerecht an. Sie komprimieren und extrahieren Dateien und Ordner.		
1	1	1.4.7.2 Dateimanagement	Datenstrukturen	Daten verschieben, kopieren, Verknüpfungen erstellen Dateieigenschaften (Name, Grösse, Speicherort, Dateiendungen, Dateiattribute)	
1	2	1.4.7.2 Dateimanagement	Dateispeicherung	Organisation der Speicherung mittel verschiedener Speichermöglichkeiten (Festplatte, Netzwerk, CD/DVD, USB-Stick, Synchronisation der Daten, Backup) Dateien extrahieren und komprimieren Dateien verschlüsseln Umgang mit grossen Dateien	
1	1	1.4.7.2 Dateimanagement	Datensuche	Daten nach verschiedenen Kriterien suchen (Name, Grösse, Datum, Dateityp) und aus Papierkorb wiederherstellen Suchlisten erstellen	
1	1	1.4.9.3 Suchen und Ersetzen	Suchfunktionen in Excel und PowerPoint	In Excel in Zeilen und Spalten suchen	
1	1	1.4.9.3 Suchen und Ersetzen	Sie verwenden verschiedene Möglichkeiten von Suchbefehlen (inkl. erweiterte Suchfunktion).		
1	1	**2 Prüfungen**			
1	3	**1.4.2 Grundlagen der Informatik**			
1	1	1.4.2.4 Hilfesysteme	Kaufleute nutzen Hilfesysteme für die eingesetzte Software.	Hilfefunktion im Office nutzen (off- und online), Foren, Webrecherche	
1	2	1.4.2.5 Datenverwaltung	Sie sind fähig, aufgrund von Vorgaben zu einem bestimmten Thema auf dem Computer selbstständig eine geeignete Dateistruktur zu erstellen. Sie begründen deren Aufbau anhand selbst gewählter Kriterien.	Ordner erstellen, löschen, verschieben, kopieren und umbenennen Dateien löschen, verschieben, kopieren und umbenennen Grundsätze zur Bildung von Datei- und Ordnernamen	

Sem.	Richtwerte Lektionen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierung	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
1	**16**	**1.4.6 Textgestaltung**	Kaufleute setzen die Textverarbeitung als Arbeitsmittel routiniert ein. Sie verwenden Formatbefehle (Zeichen-, Absatz-, Seitenformate, Tabellen, Tabulatoren, Spalten), um Texte verschiedener Art zu erstellen.		
1	1	1.4.6.1 Formatierung	Zeichenformatierung	Schriftart, Schriftgrad, Schriftfarbe, Auszeichnungen (fett, kursiv, …), Zeichenabstand, Hoch- und Tiefstellen, Proportional-/Serifenschriften, Kapitälchen, Hervorheben, Strichsetzung (Divis, Halbgeviert-/Geviertstrich), geschütztes Leerzeichen, Ziffern, Masseinheiten, Anführungszeichen (Guillemets)	1.2.5.4 Verfassen von Arbeiten
1	1	1.4.6.1 Formatierung	Absatzformatierung	typografisch korrekte Ausrichtung und Einzüge, Absatz-/Zeilenabstände, Rahmenlinien, Paginierung (Absatzkontrolle), Zeilennummern, typografisch korrekte Aufzählung und Nummerierung	1.2.5.4 Verfassen von Arbeiten
1	1	1.4.6.1 Formatierung	Seitenformatierung	Seitenränder, Umbrüche, Seitennummerierung, einfache Kopf-/Fusszeilen inkl. Einfügen von Feldern, Seitenhintergrund, Silbentrennung (halb-/automatisch, manuell)	1.2.5.4 Verfassen von Arbeiten
1	2	1.4.6.1 Formatierung	Tabellen	Tabellen einfügen, Spaltenbreite, Zeilenhöhe, Rahmen-/Schattierungsoptionen, Zeilen/Spalten einfügen/löschen, Tabelle teilen, Zellen teilen/verbinden, Textrichtung, Zellenbegrenzung, Text in Tabelle – Tabelle in Text konvertieren, Zeilen/Spalten verteilen, Überschriften wiederholen	1.2.5.4 Verfassen von Arbeiten
1	2	1.4.6.1 Formatierung	Tabulatoren	Position, Ausrichtung, Füllzeichen	1.2.5.4 Verfassen von Arbeiten
1	1	1.4.6.1 Formatierung	Spalten	Mehrspaltensatz, Spaltenbreite, Abstand, Zwischenlinie	1.2.5.4 Verfassen von Arbeiten
1	4	1.4.6.3 Projektarbeiten	Sie setzen die Textverarbeitung ein, um mehrseitige Dokumente zu erstellen. Sie können Kopf-/Fusszeilen, Seitenumbrüche und Abschnittswechsel einfügen sowie Formatvorlagen verwenden bzw. erstellen. Sie können Inhalts- und Abbildungsverzeichnisse einfügen. Sie sind in der Lage, Textteile zu suchen und zu ersetzen.		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.5 Lernfähigkeit
1	2	1.4.6.3 Projektarbeiten	Formatvorlagen	Zeichen-/Absatz- und verknüpfte Formatvorlagen erstellen, ändern, verwalten und ersetzen, Schnellformatvorlagenkatalog nutzen, Überschriften nummerieren	1.2.5.4 Verfassen von Arbeiten
1	1	1.4.6.3 Projektarbeiten	Suchen und Ersetzen	einfaches Suchen/Ersetzen, Suchen/Ersetzen mit Platzhaltern	1.2.5.4 Verfassen von Arbeiten
	1	**2 Prüfungen**			
1	**14**	**1.4.4 Präsentation**	Kaufleute erstellen mit Hilfe eines Präsentationsprogramms fachgerecht Folien. Sie fügen in die Folien Text, Bilder, Diagramme, Tabellen und Objekte ein und arbeiten mit dem Master und Folienlayouts.		2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln 2.4 Wirksames Präsentieren 3.2 Kommunikationsfähigkeit 3.5 Lernfähigkeit
1	5	1.4.4.1 Folien gestalten	Präsentation ab Vorlage	PowerPoint-Bildschirm, Dateiformate Präsentation aus Vorlage erstellen (Designs und Vorlagen) Ansichten ändern (Foliensortierung, Notizen, Zoom) Seiteneinrichtung bearbeiten	1.5.2.4 Aufbauorganisation
1	2	1.4.4.1 Folien gestalten	Neue Präsentation	Präsentation neu erstellen Folienlayout wechseln Folien einfügen, löschen, kopieren, Reihenfolge wechseln Hintergrundformate bestimmen	1.5.2.4 Aufbauorganisation
1	2	1.4.4.1 Folien gestalten	Text, Textformatierungen	Zeichen- und Absatzformate ändern horizontale und vertikale Ausrichtung, Aufzählungen (inkl. Aufzählungszeichen ändern), Nummerierung Textrichtung, Zeichenabstand und Absatzabstand ändern Textfelder einfügen und bearbeiten (Grösse, Füllung, Linienformate)	1.5.2.4 Aufbauorganisation

Sem.	Richtwerte Lektionen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierung	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
1	1	1.4.4.1 Folien gestalten	Formen	Formen einfügen, bearbeiten, drehen, kippen, gruppieren, anordnen (Vorder/Hintergrund) und ausrichten Formentypen und Grösse verändern, Position ändern, Füllfarben, Form mit Text versehen	1.5.2.4 Aufbauorganisation
1	1	1.4.4.1 Folien gestalten	Tabellen	Tabellen einfügen, bearbeiten und formatieren Tabulatoren setzen, Zeilen und Spalten einfügen, Zellen teilen bzw. verbinden Füllfarbe, Linienformate bestimmen	1.5.2.4 Aufbauorganisation
1	2	1.4.4.1 Folien gestalten	Bilder/Graphiken/Cliparts	Bilder, Grafiken und Cliparts einfügen und bearbeiten (Grösse ändern, zuschneiden, Position ändern, Helligkeit und Kontrast anpassen, komprimieren, transparente Farbe	1.5.2.4 Aufbauorganisation
	1	**Prüfung**			
1	**16**	**1.4.5** Tabellenkalkulation	Kaufleute erstellen in einem Tabellenkalkulationsprogramm Tabellen, gebe Daten richtig ein und gestalten Tabellen mit geeigneten Zellen- und Tabellenformatierungen übersichtlich.		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 3.5 Lernfähigkeit
1	1	1.4.5.1 Tabellen erstellen	Zeilen, Spalten und Rahmen	Zeilenhöhe und Spaltenbreite einstellen und optimieren, Zeilen und Spalten hinzufügen oder löschen, Gitternetzlinien ein- und ausblenden, Rahmen und Linien zeichnen und löschen (wie Zelle), Format übertragen	1.2.2.2 Textzusammenfassung 1.2.2.4 Erfassen von Bildinhalten 1.5.1.2 Buchhaltung des Warenhandelsbetriebs 1.5.1.4 Fremdwährungen 1.5.1.5 Mehrwertsteuer 1.5.1.7 Lohnabrechnung
1	1	1.4.5.1 Tabellen erstellen	Automatisches Ausfüllen	automatisches Ausfüllen	1.2.2.2 Textzusammenfassung 1.2.2.4 Erfassen von Bildinhalten 1.5.1.2 Buchhaltung des Warenhandelsbetriebs 1.5.1.4 Fremdwährungen 1.5.1.5 Mehrwertsteuer 1.5.1.7 Lohnabrechnung
1	3	1.4.5.1 Tabellen erstellen	Zellen formatieren	Schrift, Ausrichtung, Rahmen, Muster, Schutz, (gesperrt und ausgeblendet), Zahlen (Kommastellen, 1000er-Trennzeichen, Standard, Währung, Buchhaltung, Prozent, Uhrzeit, Text, benutzerdefiniert, z. B. 0.0 "kg", TTTT, T.MMMM JJJJ), Zellen verbinden und Zellverbund aufheben, Text über mehrere Spalten zentrieren, manueller Zeilenumbruch mit <ALT><ENTER>, Symbol (Sonderzeichen)	1.2.2.2 Textzusammenfassung 1.2.2.4 Erfassen von Bildinhalten 1.5.1.2 Buchhaltung des Warenhandelsbetriebs 1.5.1.4 Fremdwährungen 1.5.1.5 Mehrwertsteuer 1.5.1.7 Lohnabrechnung
1	6	1.4.5.2 Grundoperationen	Sie könen addieren, subtrahieren, multiplizieren und dividieren verschiedene Zellen. Ich bin in der Lage, in Berechnungen das Dreisatz- und Prozentrechnen anzuwenden und Berechnungen mit Zeitangaben durchzuführen. Bei den Berechnungen arbeite ich mit Klammern, Verknüpfungen und Bezügen.		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 3.5 Lernfähigkeit

Sem.	Richtwerte Lektionen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierung	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
1	4	1.4.5.2 Grundoperationen	Grundoperationen	Grundtypen von Daten, Formeln (Elemente, Konstante), Grundoperationen (+−/*), Klammern	1.5.1.2 Buchhaltung des Warenhandelsbetriebs 1.5.1.4 Fremdwährungen 1.5.1.5 Mehrwertsteuer 1.5.1.7 Lohnabrechnung 1.5.1.9 Rückstellungen / zeitliche Abgrenzung 1.5.1.10 Verrechnungssteuer
1	1	**Prüfung**			
2	**19**	**1.4.1** Informationsmanagement und Administration			
2	1	1.4.1.1 Kommunikationsmittel	Kaufleute sind fähig, für eine vorgegebene Situation zu entscheiden, welches der gebräuchlichsten Kommunikationsmittel (Fax, Gespräch, Internet, E-Mail, Postversand, Telefon, Fax) geeignet ist.	Vor- und Nachteile der Kommunikationsmittel (Brief, Fax, Gespräch, E-Mail, Handy/SMS, Internet/Intranet, Telefon) zu praxisnahen Situationen geeignetes Kommunikationsmittel zuordnen	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.1 Leistungsbereitschaft 3.5 Lernfähigkeit 3.6 Ökologisches Bewusstsein
2	1	1.4.1.2 Bürogeräte	Sie beschreiben die beim ressourcenschonenden Einsatz und der Entsorgung von Bürogeräten und Büromaterialien wichtigen technischen, ökologischen und wirtschaftlichen Kriterien.	Kriterien wie Energieverbrauch, Anwendungsfreundlichkeit, Qualitätsaspekte, PreisNutzenverhältnis Begriff und Bedeutung Recycling	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.1 Leistungsbereitschaft 3.5 Lernfähigkeit 3.6 Ökologisches Bewusstsein
2	1	1.4.1.3 Ergonomie	Sie zählen ergonomische Grundsätze zur Raumausstattung und Einrichtung auf und schlagen Verbesserungen bei ergonomisch ungünstig eingerichteten Arbeitsplätzen vor.	ergonomische Kriterien für Mobiliar (Tisch, Stuhl), Geräte (Bildschirm, Drucker/Kopierer) und Raumgestaltung (Licht, Anordnung Mobiliar und Geräte)	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.1 Leistungsbereitschaft 3.5 Lernfähigkeit 3.6 Ökologisches Bewusstsein
2	1	1.4.1.4 Ordnungssysteme	Sie beschreiben verschiedene Ordnungssysteme (z. B. alphabetisch, numerisch) und zeige deren Vor- und Nachteile auf.	alphabetische, numerische, alphanumerische, geografische, sachlogische und chronologische Ordnungssysteme analoge und digitale Archivierungsmethoden	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.1 Leistungsbereitschaft 3.5 Lernfähigkeit 3.6 Ökologisches Bewusstsein
2	1	1.4.1.5 Organisation	Sie planen einen Anlass oder Arbeitsauftrag mit geeigneten Informationstechnologien. Sie nutzen dazu organisatorische (z. B. Checkliste) und elektronische Hilfsmittel.	z. B. Organisation Mitarbeiterinformation, Weiterbildungsanlass mit Checklisten und Formularen	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.1 Leistungsbereitschaft 3.5 Lernfähigkeit 3.6 Ökologisches Bewusstsein
2	3	1.4.10.1 Groupware	Sie nutzen die Möglichkeiten einer modernen Groupware (z. B. Outlook) und dessen vielfältige Funktionen (z. B. Kalender, Kontakte, Aufgaben) für ihre administrativen Aufgaben und im Kundenkontakt.		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.2 Kommunikationsfähigkeit 3.5 Lernfähigkeit
2	1	1.4.10.2 Elektronische Nachrichten	Sie erstellen, senden, beantworten und organisieren E-Mails. Dabei nutzen sie verschiedene Funktionen (z. B. Attachements einfügen, Prioritäten festlegen, die Lesebestätigung aktivieren, E-Mails weiterleiten).		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.2 Kommunikationsfähigkeit 3.5 Lernfähigkeit

Sem.	Richtwerte Lektionen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierung	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
2	1	1.4.10.4 Informationstechnologien	Sie nutzen die Möglichkeiten des Internets (z. B. Suchmaschinen, Wikis, Blogs, Foren) zielorientiert zur Informationsbeschaffung. Sie beschreiben die Funktionsweise von Suchsystemen und setzen geeignete Suchmethoden ein.		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.2 Kommunikationsfähigkeit 3.5 Lernfähigkeit
2	2	1.4.10.7 Entwicklungen im Informatikbereich	Sie beschreiben aktuelle Trends aus dem Informatikbereich, welche die Tätigkeit von Kaufleuten beeinflussen können. Sie beurteilen neue elektronische Technologien (z. B. Internettelefonie, E-Commerce, Podcast) und Formen (z. B. Web2.0, virtuelle Gemeinschaften) auf deren Nutzen und Grenzen für die berufliche Arbeit und das persönliche Lernen.	Aktuelle Themen	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.2 Kommunikationsfähigkeit 3.5 Lernfähigkeit
2	1	1.4.10.3 E-Mail-Konto	Sie erstellen in einem E-Mail-Programm ein E-Mail-Konto und stellen den Zugang zu einem Internet-Provider her.	Umgang mit einem oder mehreren E-Mail-Konten	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.2 Kommunikationsfähigkeit 3.5 Lernfähigkeit Lernziel muss in 4. Semester wegen Profilwechsel -> Semesterangabe 4
2	1	1.4.10.5 Webbrowser	Sie erklären den Aufbau eines Webbrowsers und passen die wichtigsten Einstellungen (insbesondere die Sicherheitseinstellungen) den Bedürfnissen des Benutzers an.		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.2 Kommunikationsfähigkeit 3.5 Lernfähigkeit

Sem.	Richtwerte Lektionen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierung	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
2	1	1.4.10.6 Virenschutz	Sie nennen Erscheinungsformen von Malware. Sie erklären den Unterschied zwischen einem Virenprogramm und einer Firewall. Sie können Dateien und E-Mails auf Viren überprüfen und diese beseitigen.	Malware (z. B. Viren), Phishing, SPAM Unterscheidung Virenprogramm und Firewall Überprüfung Dateien/E-Mails auf Viren	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.2 Kommunikationsfähigkeit 3.5 Lernfähigkeit
2	1	1.4.10.5 Webbrowser	Aufbau Webbrowser	Arten von Browser (Chrome, Google, Firefox, Safari) Add-ons, Register/Fenster/Tabs	
2	1	1.4.10.5 Webbrowser	Benutzereinstellungen	Lesezeichen, Favoriten erstellen und verwalten (z. B. bei mehreren Geräten) Webseiten drucken und speichern	
2	1	1.4.10.5 Webbrowser	Sicherheitseinstellungen	In-Private-Browser, Cookies, Temporäre Dateien Vorsichtsmassnahmen beim Surfen	
2	1	**Prüfung**			

Sem.	Richtwerte Lektionen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierung	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
2	**11**	**1.4.2** Grundlagen der Informatik			
2	2	1.4.2.1 Hardware	Kaufleute erklären die Aufgaben wichtiger PC-Komponenten (Eingabe, Verarbeitungs- und Aus-gabegeräte) und zeigen die Besonderheiten und Unterschiede von Speichermedien auf.		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 3.5 Lernfähigkeit
2	2	1.4.2.1 Hardware	Computerarten, Ein-/Ausgabegeräte	EVA-Prinzip (wichtige Ein-, Ausgabegeräte) Einteilung Computerarten und deren Einsatzgebiete	
2	1	1.4.2.1 Hardware	Verarbeitungsgeräte und Speichermedien	analoge und digitale Daten Verarbeitungsgeräte/Zentraleinheit (Prozessor, interne Speicher) Messgrössen für Geräte (Speicher, Prozessor, Bildschirm, Drucker, Internetverbindungen) externe Speichermedien (Festplatten, CD/DVD/BD, USB-Stick, Memory Cards)	
2	1	1.4.2.2 Softwarearten	Sie beschreiben die Aufgaben und Funktion verschiedener Softwarearten (System- und Anwendersoftware).	Unterscheidung bzw. Aufgaben von Systemsoftware (Betriebssysteme) und Anwendersoftware (Standardsoftware, Branchensoftware, Individualsoftware), aktuelle Beispiele nennen	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 3.5 Lernfähigkeit
2	1	1.4.2.3 Systemtechnik	Sie erklären die Vor- und Nachteile einer lokalen PC-Arbeitsstation und eines Netzwerkes.	Netzwerke (z. B. LAN, WAN, WLAN), Begriff und Einsatzbereiche Server, Arbeitsstation	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 3.5 Lernfähigkeit
2	2	1.4.2.7 Datensicherheit/Datenschutz	Sie nennen Ursachen für Datenverlust und -missbrauch. Zu jeder Ursache kennen Sie eine Handlungsmassnahme. Ich zeige die Bedeutung von Datensicherheit und Datenschutz auf.	Datenschutz (Personenschutz, Datenschutzgesetz, Urheberrecht, geistiges Eigentum, Lizenzen), Malware (z. B. Viren), Phishing, SPAM Datensicherheit (Risiken und Massnahmen), Begriffe Sicherheitssoftware und Firewall, Grundsätze für sichere Passworte	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 3.5 Lernfähigkeit
2	1	1.4.2.8 Internet	Sie erklären den Aufbau des Internets. Sie nennen wichtige Internetdienste und beschreiben deren Nutzen, Chancen und Gefahren.	Aufbau und Funktionsweise des Internets Beurteilung von Internetdiensten wie WWW, E-Mail, FTP, VoIP, Chat, Diskussionsforen	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 3.5 Lernfähigkeit
2	1	**Prüfung**			
2	**30**	**1.4.3** Schriftliche Kommunikation			
2	**7**	1.4.3.1 Regelkonforme Dokumentendarstellung	Sie stellen Schriftstücke übersichtlich, attraktiv und typographisch regelkonform dar, damit die Kernaussagen für die Adressaten rasch erfassbar sind. Dabei halten Sie sich an vorgegebene Normen.		2.2 Vernetztes Denken und Handeln 2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln 3.2 Kommunikationsfähigkeit 3.5 Lernfähigkeit
2	2	1.4.3.1 Regelkonforme Dokumentendarstellung	Schreibregeln	Schreibregeln korrekt anwenden (v. a. Divis-, Halbgeviert-, Geviertstriche, Abkürzungen, Zahlen und Einheiten)	1.2.5.4 Verfassen von Arbeiten

Sem.	Richtwerte Lektionen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierung	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
2	2	1.4.3.1 Regelkonforme Dokumentendarstellung	Briefaufbau	Aufbau und Darstellung von privaten und geschäftlichen Briefen	1.2.5.4 Verfassen von Arbeiten
2	3	1.4.3.1 Regelkonforme Dokumentendarstellung	Briefregeln	Geschäftsbriefe übersichtlich darstellen (Aufzählungen, Hervorhebungen, Zahlenkolonnen, Abstände zwischen Briefelementen)	1.2.5.4 Verfassen von Arbeiten
2	**8**	1.4.3.4 Bewerbungsschreiben	Sie bewerben sich Erfolg versprechend um eine ausgeschriebene Stelle. Sie sind in der Lage, eine vollständige, übersichtliche und attraktive Bewerbungsmappe (u. a. mit Bewerbungsbrief und Personalienblatt) zu erstellen. Ich zeige auf, worauf ich bei einer elektronischen Bewerbung achten muss.		2.2 Vernetztes Denken und Handeln 2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln 3.2 Kommunikationsfähigkeit 3.5 Lernfähigkeit
2	2	1.4.3.4 Bewerbungsschreiben	Bewerbungsmappe	Bewerbungsmappe (Inhalt, Aufbau Personalienblatt, Grundsätze)	1.5.2.5 Personalwesen 1.5.3.6 Verträge auf Arbeitsleistung 1.3.3.4 Texte verfassen LI: Bewerbungsschreiben und CV
2	3	1.4.3.4 Bewerbungsschreiben	Bewerbungsbrief	Stellenbewerbungsbrief	1.5.2.5 Personalwesen 1.5.3.6 Verträge auf Arbeitsleistung 1.3.3.4 Texte verfassen LI: Bewerbungsschreiben und CV
2	3	1.4.3.4 Bewerbungsschreiben	Elektronische Bewerbung	Elektronische Bewerbung (Vor/Nachteile, Grundsätze)	1.5.2.5 Personalwesen 1.5.3.6 Verträge auf Arbeitsleistung 1.3.3.4 Texte verfassen LI: Bewerbungsschreiben und CV
3	**23**	**1.4.4** Präsentation			
3	4	1.4.4.1 Folien gestalten	Master	in der Masteransicht arbeiten (Folien-, Handzettel-, Notizenmaster) Kopf-/Fusszeilen einfügen (inkl. und ohne Titelfolien), Foliennummer, Datum und Uhrzeit, Platzhalter positionieren und formatieren	1.5.2.4 Aufbauorganisation
3	2	1.4.4.1 Folien gestalten	SmartArt	SmartArts einfügen und bearbeiten (Typ bestimmen, Texte eintragen, Elemente einfügen oder löschen, Zeichen-, Absatz und Formformate)	1.5.2.4 Aufbauorganisation
3	3	1.4.4.1 Folien gestalten	Diagramme	Diagramm einfügen und bearbeiten (Typ bestimmen, Wertebereich eingeben und ändern, Legende und Achsenbeschriftungen formatieren, Achse skalieren, Zeichen-, Absatz-, Formformate, Gitternetzlinien variabel anzeigen)	1.5.2.4 Aufbauorganisation
3	0	1.4.4.2 Präsentation erstellen und einrichten	Kaufleute erstellen für ein geschäftliches Thema eine vollständige Präsentation. Sie achten auf eine übersichtliche, optisch ansprechende und auf die Zielgruppe abgestimmte Darstellung und wenden geeignete Animationstechniken an.		2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln 2.4 Wirksames Präsentieren 3.2 Kommunikationsfähigkeit 3.5 Lernfähigkeit
3	3	1.4.4.2 Präsentation erstellen und einrichten	Gestaltungsregeln	Regeln für die Präsentationsgestaltung kennen (Schriftarten- und -grössen, Illustrationen, Platzierung, Textmenge, Titelfolie, Inhaltsfolie, Fusszeile, Animation)	1.2.5.5 Präsentation
3	4	1.4.4.2 Präsentation erstellen und einrichten	Animationen	Folien und Objekte animieren (Folienübergang, Benutzerdefinierte Animation von Texten, Objekten, Diagrammen und Smartcards mit Eingangs-, Hervorhebungs- und Ausgangseffekten sowie weitere Effekten wie Interaktionspfade und Trigger)	1.2.5.5 Präsentation

Sem.	Richtwerte Lektionen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierung	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
3	4	1.4.4.2 Präsentation erstellen und einrichten	Präsentation durchführen	Präsentation vorführen (Automatisch wiederholen, Folien ausblenden, Zielgruppenorientierte Präsentation) Präsentation drucken (Folienauswahl, Handzettel)	1.2.5.5 Präsentation
3	3	**2 Prüfungen**			
3	**16**	**1.4.6** Textgestaltung	Kaufleute setzen die Textverarbeitung ein, um Geschäftsdokumente (Dokumentvorlagen für Briefe, Bestellungen, Protokolle, Aktennotizen), Seriendokumente (z. B. Briefe, Etiketten) und Formulare effizient und korrekt zu erstellen. Dabei entsprechen die Ergebnisse den typographischen und grafischen Grundsätzen.		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.5 Lernfähigkeit
3	2	1.4.6.2 Dokumente	Dokumentvorlagen	Dokumentvorlagen erstellen, ändern und verwalten	1.2.4.2 Struktur von Texten

Sem.	Richtwerte Lektionen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierung	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
3	1	1.4.6.2 Dokumente	Aktennotizen und Protokolle	Protokollarten, Aktennotizen und Protokolle inhaltlich vollständig korrekt darstellen	1.2.4.2 Struktur von Texten
3	3	1.4.6.2 Dokumente	Seriendruck	Seriendrucktyp wählen (z. B. Briefe, Etiketten, Verzeichnis), Seriendruckdokument in normales Word-Dokument umwandeln, vorhandene Empfängerliste (Datenquelle) zuordnen, neue Liste eingeben (mit Standardfeldern und individualisierten Feldern), Seriendruckfelder einfügen, Grusszeile (variable Anrede) einfügen, Regeln definieren (z. B. Wenn… Dann… Sonst…), Ausgabe in neues Dokument («Einzelne Dokumente bearbeiten…»)	1.2.4.2 Struktur von Texten
3	4	1.4.6.2 Dokumente	Formulare	Steuerelemente für Formulare einfügen, Formatierungs- oder Bearbeitungseinschränkungen definieren	1.2.4.2 Struktur von Texten
3	3	1.4.6.3 Projektarbeiten	Abschnittsformatierung mit variablen Kopf-/Fusszeilen	Kopf-/Fusszeilen und Seitenzahlen bei Dokumenten mit mehreren Abschnitten (Verknüpfungen), erste Seite anders, unterschiedliche gerade ungeraden Seiten	1.2.5.4 Verfassen von Arbeiten
3	3	1.4.6.3 Projektarbeiten	Verzeichnisse	Inhaltsverzeichnis einfügen und formatieren, Optionen definieren (Anzahl Ebenen, Füllzeichen), Beschriftungen und Abbildungsverzeichnis einfügen, Indexeinträge festlegen und Index einfügen	1.2.5.4 Verfassen von Arbeiten
3	**10**	1.4.6.4 Vernetzte Anwendung	Sie lösen mit ihren Kenntnissen der Korrespondenz, der Bürokommunikation und Standardprogrammen vernetzte kaufmännische Aufgaben (z. B. Organisation eines Anlasses). Sie sind in der Lage, Textelemente, Bilder, Tabellen und Diagramme in Schriftstücken oder Präsentationen sinnvoll zu kombinieren und Informationen (Text, Bild) aus dem Internet zu integrieren. Dabei beachten sie bei der Lösung die Aspekte inhaltliche Vollständigkeit und Richtigkeit sowie das Einhalten der Gestaltungsgrundsätze und Zeitvorgaben.		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.5 Lernfähigkeit

3	2	1.4.6.4 Vernetzte Anwendung	Illustrationen	Illustrationen (grafische Elemente, Zeichnungsobjekte) und Textfelder einfügen und formatieren, Position und Zeilenumbruch, Ausrichten, Drehen, Zuschneiden	Weitere Vernetzung erfolgt in den V&V-Modulen
3	1	1.4.6.4 Vernetzte Anwendung	Elemente mehrseitiger Schriftstücke	z. B. Fuss-/Endnoten, Textmarken, Hyperlinks und Querverweise	Weitere Vernetzung erfolgt in den V&V-Modulen
3	1	1.4.6.4 Vernetzte Anwendung	Objekte einfügen	Objekte aus anderen (Office-) Anwendungen verknüpft (dynamisch) oder eingebettet (statisch) einfügen	Weitere Vernetzung erfolgt in den V&V-Modulen
3	1	1.4.6.4 Vernetzte Anwendung	Gestaltungsregeln	Gestaltungsregeln für Flugblätter und längere Dokumente (auch für SA und IDPA)	Weitere Vernetzung erfolgt in den V&V-Modulen
3	1	1.4.6.4 Vernetzte Anwendung	Dokumente vorbereiten und drucken	Dokument als abgeschlossen kennzeichnen, Dokumenteigenschaften eintragen, Dokument als PDF speichern, Dokument drucken	Weitere Vernetzung erfolgt in den V&V-Modulen
3	1	1.4.6.4 Vernetzte Anwendung	Dokument überprüfen	Rechtschreibprüfung, Thesaurus, Wörter zählen, Kommentar einfügen, Änderungen nachverfolgen	Weitere Vernetzung erfolgt in den V&V-Modulen
3	3	**2 Prüfungen**			
4	**33**	**1.4.5** Tabellenkalkulation	Kaufleute erledigen anspruchsvolle Berechnungen, indem sie Funktionen mit und ohne Formelassistenten anwende (mindestens die Funktionen Anzahl, Anzahl2, Min, Max, Mittelwert, Rang, Runden, Summe, Summewenn, SVerweis, Teilergebnis, WennDann, Zählenwenn).		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 3.5 Lernfähigkeit

Sem.	Richtwerte Lektionen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierung	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
4	1	1.4.5.1 Tabellen erstellen	Seitenlayout	Papierformat wählen, Seitenränder festlegen, Gitternetzlinien für Ausdruck ein- oder ausblenden, Skalierung des auszudruckenden Bereichs, Druckbereich definieren	1.2.2.2 Textzusammenfassung 1.2.2.4 Erfassen von Bildinhalten 1.5.1.2 Buchhaltung des Warenhandelsbetriebs 1.5.1.4 Fremdwährungen 1.5.1.5 Mehrwertsteuer 1.5.1.7 Lohnabrechnung
4	1	1.4.5.1 Tabellen erstellen	Kopf- und Fusszeilen	benutzerdefinierte Kopf- und Fusszeilen einfügen. löschen und formatieren, Felder einfügen: Datum, Dateiname etc., Bilddatei, einfügen und formatieren	1.2.2.2 Textzusammenfassung 1.2.2.4 Erfassen von Bildinhalten 1.5.1.2 Buchhaltung des Warenhandelsbetriebs 1.5.1.4 Fremdwährungen 1.5.1.5 Mehrwertsteuer 1.5.1.7 Lohnabrechnung
4	1	1.4.5.1 Tabellen erstellen	Seitenumbruch, Widerholungszeilen	manuelle Seitenumbrüche einfügen und löschen, Seitenumbrüche in Seitenumbruchvorschau anpassen, Wiederholungszeilen und -spalten definieren	1.2.2.2 Textzusammenfassung 1.2.2.4 Erfassen von Bildinhalten 1.5.1.2 Buchhaltung des Warenhandelsbetriebs 1.5.1.4 Fremdwährungen 1.5.1.5 Mehrwertsteuer 1.5.1.7 Lohnabrechnung

4	1	1.4.5.2 Grundoperationen	Dreisatz	kaufmännische Dreisatzberechnungen	1.5.1.2 Buchhaltung des Warenhandelsbetriebs 1.5.1.4 Fremdwährungen 1.5.1.5 Mehrwertsteuer 1.5.1.7 Lohnabrechnung 1.5.1.9 Rückstellungen / zeitliche Abgrenzung 1.5.1.10 Verrechnungssteuer
4	1	1.4.5.2 Grundoperationen	Prozentrechnen	Prozentrechnen, Varianten und Anwendungsmöglichkeiten	1.5.1.2 Buchhaltung des Warenhandelsbetriebs 1.5.1.4 Fremdwährungen 1.5.1.5 Mehrwertsteuer 1.5.1.7 Lohnabrechnung 1.5.1.9 Rückstellungen / zeitliche Abgrenzung 1.5.1.10 Verrechnungssteuer
4	2	1.4.5.2 Grundoperationen	Verknüpfungen, Bezüge	Verknüpfungen, Rechnen mit Zellbezügen (relative, gemischte und absolute Bezüge)	1.5.1.2 Buchhaltung des Warenhandelsbetriebs 1.5.1.4 Fremdwährungen 1.5.1.5 Mehrwertsteuer 1.5.1.7 Lohnabrechnung 1.5.1.9 Rückstellungen / zeitliche Abgrenzung 1.5.1.10 Verrechnungssteuer

Sem.	Richtwerte Lektionen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierung	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
4	3	1.4.5.2 Grundoperationen	Zeitberechnungen	Datums- und Zeitfunktionen (Heute, Jetzt, Datedif, Brteiljahre), einfache Berechnungen mit Zeitangaben ("Datum" + Tage, "Zeit" + Stunden, Zeitspanne zwischen zwei Daten oder Uhrzeiten)	1.5.1.2 Buchhaltung des Warenhandelsbetriebs 1.5.1.4 Fremdwährungen 1.5.1.5 Mehrwertsteuer 1.5.1.7 Lohnabrechnung 1.5.1.9 Rückstellungen / zeitliche Abgrenzung 1.5.1.10 Verrechnungssteuer
4	2	1.4.5.3 Berechnungen	Formelassistenten, Vergleichsoperatoren	Formelassistenten, Vergleichsoperatoren (=,>,<,>=;<>)	1.5.1.14 Analyse der Bilanz und Erfolgsrechnung 1.5.1.15 Break-Even-Analyse / Deckungsbeiträge
4	6	1.4.5.3 Berechnungen	Funktionen	mindestens die Funktionen (Anzahl, Anzahl2, Min, Max, Mittelwert, Rang, Runden (Fünferrundung etc.), Summe, Summewenn, Sverweis, Teilergebnis, WennDann, Zählenwenn), inkl. einfache Verschachtelungen	1.5.1.14 Analyse der Bilanz und Erfolgsrechnung 1.5.1.15 Break-Even-Analyse / Deckungsbeiträge
4	3	1.4.5.3 Berechnungen	Verschachtelungen	Einfache Verschachtelungen (z. B. Runden-Wenn, Wenn-Wenn, Wenn-Und)	1.5.1.14 Analyse der Bilanz und Erfolgsrechnung 1.5.1.15 Break-Even-Analyse / Deckungsbeiträge
4	0	1.4.5.4 Daten auswerten	Sie werten Daten mit geeigneten Methoden aus (Sortieren, Filtern, Gruppieren) und stellen die Ergebnisse in Diagrammen grafisch übersichtlich dar.		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 3.5 Lernfähigkeit
4	3	1.4.5.4 Daten auswerten	Datenbank, Datenlisten	Datenlisten sortieren, filtern mit Autofilter (mehrere Autofilter gleichzeitig, benutzerdefinierte Autofilter, Autofilter löschen)	1.5.1.14 Analyse der Bilanz und Erfolgsrechnung 1.5.1.15 Break-Even-Analyse / Deckungsbeiträge 1.2.2.2 Textzusammenfassung 1.2.2.4 Erfassen von Bildinhalten
4	3	1.4.5.4 Daten auswerten	Diagramm	Diagramm erstellen (Säulendiagramm, Liniendiagramm, Kreis/Kuchendiagramm, Balkendiagramm, Punktdiagramm), Diagramm formatieren, Diagrammfläche, Zeichnungsfläche, Legende, Grössen- und Rubrikenachse, Gitternetzlinien)	1.5.1.14 Analyse der Bilanz und Erfolgsrechnung 1.5.1.15 Break-Even-Analyse / Deckungsbeiträge 1.2.2.2 Textzusammenfassung 1.2.2.4 Erfassen von Bildinhalten

4	1	1.4.5.4 Daten auswerten	Bedingte Formatierung	bedingte Formatierung mit Regeln, Datenbalken, Farbskalen und Symbolsätzen	1.5.1.14 Analyse der Bilanz und Erfolgsrechnung 1.5.1.15 Break-Even-Analyse / Deckungsbeiträge 1.2.2.2 Textzusammenfassung 1.2.2.4 Erfassen von Bildinhalten
4	5	**3 Prüfungen**			
5	**14**	**1.4.3** Schriftliche Kommunikation	Kaufleute verfassen folgende Schriftstücke anschaulich, kunden- und zielorientiert und in einer modernen Geschäftssprache: • Anfragen • Waren- oder Dienstleistungsangebot • Gegenangebot • Einladung • Fax-Mitteilung, E-Mail-Mitteilung • Gesprächsnotiz, Telefonnotiz, Aktennotiz		2.2 Vernetztes Denken und Handeln 2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln 3.2 Kommunikationsfähigkeit 3.5 Lernfähigkeit

Sem.	Richtwerte Lektionen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierung	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
5	1	1.4.3.2 Gängiger Geschäftsverkehr	Einführung	Einführung in die Korrespondenz (Darstellung, Aufbau eines Geschäftbriefs/Inhalt: Kontakt- bzw. Anknüpfungsbotschaft, Kernbotschaft, Fortsetzungs- bzw. Schlussbotschaft)	1.2.1.1 Wortarten 1.2.1.2 Rechtschreibung 1.2.1.3 Satzlehre 1.2.1.4 Zeichensetzung 1.2.1.5 Einsatz geeigneter Hilfsmittel 1.2.1.6 Sprachlicher Ausdruck 1.2.1.7 Stilschichten 1.2.2.3 Wiedergabe mündlicher Aussagen 1.2.4.3 Textredaktion 1.5.3.3 Entstehung Obligation 1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre 1.5.3.5 Kaufvertrag 1.5.3.6 Verträge auf Arbeitsleistung 1.5.3.7 Mietvertrag 1.5.3.8 Zwangsvollstreckung

Sem.	Richtwerte Lektionen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierung	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
5	1	1.4.3.2 Gängiger Geschäftsverkehr	Stilregeln	Regeln für einen zeitgemässen Korrespondenzstil (Bedeutung des Briefes, Elemente eines guten Briefes: moderne Briefsprache, kaufmännische Korrrespondenz, Sprache-, Ton- und Stilregeln: Sach- und Wirkungsstil)	1.2.1.1 Wortarten 1.2.1.2 Rechtschreibung 1.2.1.3 Satzlehre 1.2.1.4 Zeichensetzung 1.2.1.5 Einsatz geeigneter Hilfsmittel 1.2.1.6 Sprachlicher Ausdruck 1.2.1.7 Stilschichten 1.2.2.3 Wiedergabe mündlicher Aussagen 1.2.4.3 Textredaktion 1.5.3.3 Entstehung Obligation 1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre 1.5.3.5 Kaufvertrag 1.5.3.6 Verträge auf Arbeitsleistung 1.5.3.7 Mietvertrag 1.5.3.8 Zwangsvollstreckung
5	1	1.4.3.2 Gängiger Geschäftsverkehr	Anfrage	bestimmte und unbestimmte Anfrage	1.2.1.1 Wortarten 1.2.1.2 Rechtschreibung 1.2.1.3 Satzlehre 1.2.1.4 Zeichensetzung 1.2.1.5 Einsatz geeigneter Hilfsmittel 1.2.1.6 Sprachlicher Ausdruck 1.2.1.7 Stilschichten 1.2.2.3 Wiedergabe mündlicher Aussagen 1.2.4.3 Textredaktion 1.5.3.3 Entstehung Obligation 1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre 1.5.3.5 Kaufvertrag 1.5.3.6 Verträge auf Arbeitsleistung 1.5.3.7 Mietvertrag 1.5.3.8 Zwangsvollstreckung
5	1	1.4.3.2 Gängiger Geschäftsverkehr	Angebot	verbindliches- und unverbindliches Angebot, Gegenangebot	1.2.1.1 Wortarten 1.2.1.2 Rechtschreibung 1.2.1.3 Satzlehre 1.2.1.4 Zeichensetzung 1.2.1.5 Einsatz geeigneter Hilfsmittel 1.2.1.6 Sprachlicher Ausdruck 1.2.1.7 Stilschichten 1.2.2.3 Wiedergabe mündlicher Aussagen 1.2.4.3 Textredaktion 1.5.3.3 Entstehung Obligation 1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre 1.5.3.5 Kaufvertrag 1.5.3.6 Verträge auf Arbeitsleistung 1.5.3.7 Mietvertrag 1.5.3.8 Zwangsvollstreckung

Sem.	Richtwerte Lektionen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierung	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
5	1	1.4.3.2 Gängiger Geschäftsverkehr	Einladungen	Einladungen (privat, geschäftlich, intern, extern)	1.2.1.1 Wortarten 1.2.1.2 Rechtschreibung 1.2.1.3 Satzlehre 1.2.1.4 Zeichensetzung 1.2.1.5 Einsatz geeigneter Hilfsmittel 1.2.1.6 Sprachlicher Ausdruck 1.2.1.7 Stilschichten 1.2.2.3 Wiedergabe mündlicher Aussagen 1.2.4.3 Textredaktion 1.5.3.3 Entstehung Obligation 1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre 1.5.3.5 Kaufvertrag 1.5.3.6 Verträge auf Arbeitsleistung 1.5.3.7 Mietvertrag 1.5.3.8 Zwangsvollstreckung
5	2	1.4.3.2 Gängiger Geschäftsverkehr	Fax/E-Mail	Fax- und E-Mail (Aufbau, Netiquette)	1.2.1.1 Wortarten 1.2.1.2 Rechtschreibung 1.2.1.3 Satzlehre 1.2.1.4 Zeichensetzung 1.2.1.5 Einsatz geeigneter Hilfsmittel 1.2.1.6 Sprachlicher Ausdruck 1.2.1.7 Stilschichten 1.2.2.3 Wiedergabe mündlicher Aussagen 1.2.4.3 Textredaktion 1.5.3.3 Entstehung Obligation 1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre 1.5.3.5 Kaufvertrag 1.5.3.6 Verträge auf Arbeitsleistung 1.5.3.7 Mietvertrag 1.5.3.8 Zwangsvollstreckung
5	1	1.4.3.2 Gängiger Geschäftsverkehr	Notizen	Gesprächs-, Telefon-, Aktennotizen	1.2.1.1 Wortarten 1.2.1.2 Rechtschreibung 1.2.1.3 Satzlehre 1.2.1.4 Zeichensetzung 1.2.1.5 Einsatz geeigneter Hilfsmittel 1.2.1.6 Sprachlicher Ausdruck 1.2.1.7 Stilschichten 1.2.2.3 Wiedergabe mündlicher Aussagen 1.2.4.3 Textredaktion 1.5.3.3 Entstehung Obligation 1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre 1.5.3.5 Kaufvertrag 1.5.3.6 Verträge auf Arbeitsleistung 1.5.3.7 Mietvertrag 1.5.3.8 Zwangsvollstreckung

Sem.	Richtwerte Lektionen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierung	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
5	0	1.4.3.3 Beanstandungen	Kaufleute verfassen und beantworte Liefer- und Zahlungsmahnungen, Beanstandungen, Mängelrügen, Beschwerden sowie Einsprachen. Dabei achten sie auf einen kundengerechten Stil sowie auf inhaltliche Vollständigkeit und formelle Richtigkeit. Sie berücksichtigen dabei die rechtlichen Anforderungen.		2.2 Vernetztes Denken und Handeln 2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln 3.2 Kommunikationsfähigkeit 3.5 Lernfähigkeit
5	1	1.4.3.3 Beanstandungen	Liefermahnung	Liefermahnungen (Fix- und Mahngeschäft) inkl. Antwort	1.5.3.3 Entstehung Obligation 1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre 1.5.3.5 Kaufvertrag 1.5.3.6 Verträge auf Arbeitsleistung 1.5.3.7 Mietvertrag 1.5.3.8 Zwangsvollstreckung
5	1	1.4.3.3 Beanstandungen	Mängelrüge	Mängelrügen inkl. Antwort	1.5.3.3 Entstehung Obligation 1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre 1.5.3.5 Kaufvertrag 1.5.3.6 Verträge auf Arbeitsleistung 1.5.3.7 Mietvertrag 1.5.3.8 Zwangsvollstreckung
5	1	1.4.3.3 Beanstandungen	Zahlungsmahnung	Zahlungsmahnungen	1.5.3.3 Entstehung Obligation 1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre 1.5.3.5 Kaufvertrag 1.5.3.6 Verträge auf Arbeitsleistung 1.5.3.7 Mietvertrag 1.5.3.8 Zwangsvollstreckung
5	1	1.4.3.3 Beanstandungen	Rekurse und Einsprachen	Rekurse und Einsprachen	1.5.3.3 Entstehung Obligation 1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre 1.5.3.5 Kaufvertrag 1.5.3.6 Verträge auf Arbeitsleistung 1.5.3.7 Mietvertrag 1.5.3.8 Zwangsvollstreckung
5	2	**2 Prüfungen**			
5	**27**	**1.4.9** Automatisierungsmöglichkeiten im Bürobereich			
5	4	1.4.9.4 Verknüpfung von Daten und Dateien	Kaufleute verknüpfen Daten innerhalb von Dokumenten (z. B. Querverweis) und Dateien untereinander (z. B. OLE-Prinzip, Hyperlinks).	Querverweise, Textmarken	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.5 Lernfähigkeit
5	2	1.4.9.4 Verknüpfung von Daten und Dateien	Datenverknüpfungen in Dokumenten	Hyperlinks, Einfügeoptionen in den Officeprogrammen, Daten einbetten und aktualisieren	
5	2	1.4.9.4 Verknüpfung von Daten und Dateien	Datenverknüpfungen zwischen Dateien		
5	5	1.4.9.5 Teamfunktionen	Sie wenden geeignete Instrumente an, um Dokumente im Team zu erstellen und zu überarbeiten (z. B. Überarbeitungsmodus, Kommentarfunktion, Dokumentvergleich).		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.5 Lernfähigkeit

Sem.	Richtwerte Lektionen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierung	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
5	2	1.4.9.5 Teamfunktionen	Überarbeitungsmodus und Kommentarfunktion	Änderungen nachverfolgen, annehmen, ablehnen Optionen zum Nachverfolgen von Fenstern Überarbeitungsbereich einstellen	
5	1	1.4.9.5 Teamfunktionen	Dokumente miteinander vergleichen	Vergleichen und Kombinieren von Dokumenten	
5	2	1.4.9.5 Teamfunktionen	Dokumente gemeinsam bearbeiten	Gemeinsame Bearbeitung von Dokumenten in Office-Produkten Funktionsweise von Tools wie z. B. Dropbox, Windows Live Skydrive oder Sharepoint	
5	3	1.4.9.3 Suchen und Ersetzen	Sie verwenden verschiedene Möglichkeiten von Suchbefehlen (inkl. erweiterte Suchfunktion).		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.5 Lernfähigkeit
5	2	1.4.9.3 Suchen und Ersetzen	Erweiterte Suchfunktionen in Word	Suchfunktionen mit Formaten und Sonderformaten	
5	1	1.4.9.3 Suchen und Ersetzen	Suchfunktionen in Excel und PowerPoint	In Excel in Zeilen und Spalten suchen	
5	3	**2 Prüfungen**			
6	**16**	**1.4.8 Gestaltung von Bildern**			
6	4	1.4.8.1 Bildbearbeitungsprogramm	Kaufleute kennen die wichtigsten Grundlagen der Bildgestaltung. In einem gängigen Bildbearbeitungsprogramm kennen sie die grundlegenden Funktionen (z. B. Werkzeuge, Dateiformate, Steuerung der Bildqualität). Sie unterscheiden Dateitypen der Grafiken und nennen deren Vor- und Nachteile.		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 3.5 Lernfähigkeit
6	1	1.4.8.1 Bildbearbeitungsprogramm	Dateitypen bei Grafiken (Unterscheidung, Anwendungsmöglichkeit)	Dateiformate (.jpg, .png, .bmp, .raw, .tif, . wmf)	
6	1	1.4.8.1 Bildbearbeitungsprogramm	Funktion von Bildbearbeitungs- und Bildverwaltungsprogrammen	Bildbearbeitung (Bsp. Photoshop, Gimp, Artweaver)	
6	5	1.4.8.2 Gestaltung von Bildern	Sie erzeugen, speichern und gestalten Bilder und verwenden diese in verschiedenen Programmen.		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 3.5 Lernfähigkeit
6	4	1.4.8.2 Gestaltung von Bildern	Bilder gestalten	Ebenenprinzip, Auswahlfunktionen, Filter, Korrekturfunktionen	1.2.2.4 Erfassen von Bildinhalten
6	1	1.4.8.3 Nutzungsrechte	Sie kennen die wichtigsten Regeln zu den Nutzungsrechten von Bildern (Urheberrecht).		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 3.5 Lernfähigkeit
6	**12**	**Prfüungsvorbereitung**			
6	1	**Prüfung**			

Fach Projekte Vertiefen & Vernetzen

1. Allgemein

Grundlagen	- Bildungsplan Kauffrau / Kaufmann EFZ für die schulisch organisierte Grundbildung vom 21.11.2014 (BiPla Kauffrau / Kaufmann SOG) - Ausführungsbestimmungen SKKAB					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
			2	2		
Verantwortung			Deutsch	IKA		

2. Allgemeine Bildungsziele

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 etc.) während der Grundbildung gefördert werden. Dazu eignet sich insbesondere das Lerngefäss Vertiefen und Vernetzen (V&V).

Der interdisziplinär angelegte und projektorientierte Unterricht befähigt die Lernenden, möglichst selbständig auf ein definiertes Projektziel hinzuarbeiten, methodisch und zielorientiert vorzugehen sowie die gewonnenen Ergebnisse in geeigneter Form zu präsentieren. Die verschiedenen Arbeiten und Aufträge zu problemorientierten Themen aus den Fachbereichen fördern die Fähigkeiten, Problemsituationen zu analysieren, eine Auswahl aus einem grösseren Themengebiet zu treffen, den Arbeitsprozess zu planen, vorhandene Ressourcen (z.B. Material und Infrastruktur) sinnvoll zu nutzen, verschiedene Arbeitsmethoden und Lösungsstrategien anzuwenden, den eigenen Arbeitsprozess zu reflektieren, die Ergebnisse kritisch zu überprüfen und adäquat zu präsentieren. Dabei soll sowohl auf die Selbständigkeit als auch auf die Zusammenarbeit besonders geachtet werden.

3. Überfachliche Kompetenzen

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

- *Effizientes und systematisches Arbeiten:* Informationsquellen aufgabenbezogen auswählen und bewerten; Informationen zielgerichtet beschaffen; Arbeiten und Projekte planen; vorhandene Ressourcen nutzen; geeignete methodische Vorgehensweisen anwenden; Prioritäten setzen und situationsgerechte Entscheidungen treffen; Arbeiten zielorientiert ausführen; Arbeitsprozess kontrollieren und dokumentieren; Arbeitsprozess reflektieren, um Leistungen und Verhalten zu optimieren
- *Vernetztes Denken und Handeln*: Tätigkeiten in Zusammenhang mit anderen schulischen und ausserschulischen Aktivitäten setzen; Abhängigkeiten und Schnittstellen erkennen; interdisziplinäres Wissen und Können projektorientiert anwenden und zur Problemlösung nutzen; Verantwortung für Aufgaben sowie Ziele tragen und Konsequenzen des eigenen Handelns erkennen
- *Wirksames Präsentieren:* Präsentationen planen und vorbereiten; Präsentationen überzeugend durchführen; Rhetorik und Körpersprache angemessen einsetzen; Präsentationshilfsmittel adressaten- und situationsgerecht einsetzen

- *Leistungsbereitschaft:* Arbeiten und Projekte motiviert und überlegt angehen; Anforderungen und Anliegen des Projektes sowie des Teams erfüllen; Termine einhalten; Belastbarkeit und Ausdauer; schwierige Situationen erkennen und bei Bedarf Unterstützung holen
- *Kommunikationsfähigkeit:* mündliche und schriftliche Aussagen differenziert wahrnehmen und offen gegenüber Ideen und Meinungen anderer sein; sich mündlich und schriftlich sach- und adressatengerecht ausdrücken und Standpunkte sowie Vorschläge klar und begründet mitteilen; herausfordernde Situationen bewältigen, indem Missverständnisse und Standpunkte geklärt und Lösungen angestrebt werden
- *Teamfähigkeit:* eigene Beiträge einbringen; getroffene Entscheidungen akzeptieren und umsetzen; Verantwortung für das Ergebnis einer Teamarbeit übernehmen und Lösung nach aussen vertreten; anderen mit Anstand und Respekt begegnen
- *Lernfähigkeit:* offen für Neues sein und flexibel auf Veränderungen reagieren; geeignete Lerntechniken sowie Arbeitsmethoden anwenden und in andere Bereiche übertragen; Lernprozess reflektieren und Fortschritte in geeigneter Form dokumentieren; Bewusstsein entwickeln, dass durch lebenslanges Lernen Arbeitsmarktfähigkeit und Persönlichkeit gestärkt wird

4. Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
3.	**8**	**Informationsbeschaffung**	Die Lernenden können		
	3	Recherche	gelerntes Vorgehen einsetzen, um zu vorhandenen Informationen zu gelangen Listen mit Quellenangaben zu einem bestimmten Thema erstellen Quellen beurteilen	Recherchieren in der Mediothek und im Internet sowie in externen Bibliotheken Titel der recherchierten Medien in einer Liste festhalten Hinweise auf Qualitätskriterien von Quellen	Nutzung des Mediothekangebots Internetsuche (IKA)
	5	Interview	ein Interview durchführen und die dazu nötigen Methoden und Fragetechniken anwenden die Ergebnisse analysieren und beurteilen	Kriterien für die Durchführung eines Interviews Übersicht über Fragetechniken (offene und geschlossene Fragen) Interviewaussagen verstehen und auswerten	Auswahl adäquater Kommunikationsmittel Gesprächsanalyse zielgerichtete Anwendung von Regeln der deutschen Sprache und Rechtschreibung

3.	6	**Dokumentation**	Die Lernenden können		
	2	Zitieren	wörtlich und sinngemäss zitieren Zitate im inhaltlichen Zusammenhang richtig in einen Text integrieren	direkte und indirekte Zitate (Zitieren und Paraphrasieren)	Fusszeilen in Word anlegen (IKA)
	2	Bibliografieren	ein Quellenverzeichnis und Kurzbelege zu Zitaten und Abbildungen anhand der gelernten Regeln erstellen	Unterschied Kurzbeleg und Quellenverzeichnis mit entsprechenden Übungen	Erstellen diverser Verzeichnisse in Word (IKA)
	1	Abbildungen beschriften	Grafiken, Tabellen, Bilder beschriften und bibliografieren ein elektronisches Abbildungsverzeichnis erstellen		Abbildungsverzeichnis in Word erstellen (IKA)
	1	Dossier erstellen	mündliche und schriftliche Informationen sammeln, um diese später zu verarbeiten	Anlegen einer Sammlung von Dokumenten zu einem Thema	

3.	**18**	**Informationsverarbeitung**	Die Lernenden können		
	2	Thema eingrenzen	das Thema erfassen und verstehen eine angemessene These und Fragestellung zum Thema entwickeln	Thema anhand einer geeigneten Fragestellung eingrenzen	
	2	Disposition	das Thema strukturieren und gliedern	eingegrenztes Thema in Unterthemen einteilen (inhaltliche Gliederung)	
	14	Realisation der Projektarbeit	selbständig eine schriftliche Arbeit erstellen die Dokumentationskriterien anwenden und die mündlichen sowie schriftlichen Informationen verarbeiten	Schreiben der Arbeit (z.B. Reportage, Porträt, Biographie, kleinere wissenschaftliche Arbeit)	Verfassen selbständiger Arbeiten (z.B. IDPA) korrekte Anwendung von Regeln der deutschen Sprache und Rechtschreibung
3.	**8**	**Präsentation**	Die Lernenden können		
	8	Ergebnisse vorstellen	eine Präsentation selbständig planen, vorbereiten und überzeugend durchführen Rhetorik und Körpersprache adressatengerecht einsetzen	Schulung der Auftrittskompetenz	Präsentieren (z.B. IDPA) Rhetorik und Körpersprache (verbale und nonverbale Kommunikation) PP-Präsentationstechniken (IKA)

4.	**4**	**Informationsbeschaffung**	Die Lernenden können		
		Recherche	gelerntes Vorgehen einsetzen, um zu vorhandenen Informationen zu gelangen Listen mit Quellenangaben zu einem bestimmten Thema erstellen Quellen beurteilen	Recherchieren in der Mediathek und im Internet sowie in externen Bibliotheken Titel der recherchierten Medien in einer Liste festhalten Hinweise auf Qualitätskriterien von Quellen	Nutzung des Digithekangebots (digitale Ergänzung der Bibliothek) sich Informationen beschaffen mit Informationen umgehen Recherchieren kann auch in einer anderen Unterrichtssprache (F, E, I, Sp) geübt werden Internetsuche (IKA) Kenntnisse aus diversen Fachgebieten
4.	**8**	**Dokumentation**	Die Lernenden können		
		Plakat erstellen	elektronisch Plakate erstellen Plakate gezielt und situationsgerecht einsetzen	Plakat gestalten	Anwendung diverser SW-Programme (IKA) Bildnerisches Gestalten
4.	**2**	**Informationsverarbeitung**	Die Lernenden können		
		Thema strukturieren	komplexe Situationen verstehen und benennen komplexe Situationen übersichtlich strukturieren	Mindmap, Clustering, Organigramm elektronisch erstellen	Anwendung diverser Programme (IKA) Bildnerisches Gestalten

4.	6	**Präsentation**	Die Lernenden können		
		Ergebnisse visualisieren	eine anregende Präsentation unter Einsatz verschiedener Hilfsmittel halten Inhalte dem Medium entsprechend zielgerichtet grafisch darstellen (Texte und Grafiken abstimmen, Animation bewusst einsetzen)	Präsentieren von Ergebnissen anhand geeigneter Mittel wie PP-Präsentationstechniken Strukturierung und Eingabe der Inhalte Visualisierung: einheitliches Design / Layout Bilder und Animationen gezielt einsetzen Wiedergabe der Präsentation je nach Zielpublikum anpassen	PowerPoint-Präsentationen erstellen (IKA) Unternehmensdokumentation bzw. Kurzpräsentation zusammenstellen sich klar und adressatengerecht ausdrücken Anlässe organisieren Die Ergebnisse können auch in einer anderen Unterrichtssprache (F, E, I, Sp) präsentiert werden

Lerngefässe V&V (Vertiefen & Vernetzen), SA (Selbständige Arbeit) und IDAF (Interdisziplinäre Arbeiten in den Fächern)

V&V[1]

V&V bietet ein Lern-, Arbeits- und Beurteilungsgefäss, das die ganzheitliche, problem- und handlungsorientierte Arbeitsweise der Lernenden fördert. Im Verlauf der schulischen Ausbildung sind insgesamt drei V&V-Module durchzuführen. Ein V&V-Modul soll den folgenden Kriterien gerecht werden: Die leitende Problemstellung ist komplex; die Leistungsziele der Standardsprache sowie der Fächer W&G / IKA werden vertieft und fächerübergreifend vernetzt; betriebswirtschaftliche Prozesse werden abgebildet; der Aufbau von MSSK wird unterstützt; ein Modul hat exemplarischen Charakter und ist nicht auf die primäre Anwendbarkeit im Betrieb ausgerichtet.

Die Verantwortung für die drei V&V-Module wird den Unterrichtsfächern Deutsch, IKA und W&G übertragen. Die Note aus den gleichgewichteten V&V-Modulen wird im Semesterzeugnis separat ausgewiesen. Sie finden keinen Eingang in die Zeugnisnoten der Fächer Deutsch, IKA und W&G.

SA / IDPA

Die Selbständige Arbeit (SA) entspricht der Interdisziplinare Projektarbeit (IDPA). Sie wird von den Lernenden eigenverantwortlich durchgeführt. Ergebnis der Selbständigen Arbeit ist ein bewertbares Produkt. Der Arbeitsprozess wird mitbenotet.
Die Selbständige Arbeit wird in der zweiten Hälfte der Ausbildung durchgeführt. Die Note der Selbständigen Arbeit wird im Semesterzeugnis separat ausgewiesen.

IDAF[2]

Von zentraler Bedeutung sind die überfachlichen Kompetenzen (z.B. Planung und Durchführung von Projekten; Kommunikation und Präsentation) im Interdisziplinären Arbeiten. Sie werden in den Fächern aller Unterrichtsbereiche (IDAF) erworben und in der Interdisziplinären Projektarbeit (IDPA) eingesetzt. Die überfachlichen Kompetenzen können insofern bewertet werden, als dass sie beobachtbar und anhand bestimmter Kriterien überprüfbar sind. Weiterführende Informationen hierzu sind in den Richtlinien zum interdisziplinären Arbeiten zu finden.

[1] Quelle1: Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität Kauffrau/Kaufmann EFZ Ausführungsbestimmungen: Vertiefen und Vernetzen (V&V) / Selbständige Arbeit (SA)

[2] Quelle4: BM Berufsmaturität / RLP 2012 (Rahmenlehrplan)

Integration der Lerngefässe Stundentafel Wirtschaftsmittelschule KSB / AKA

Fächer[3]	3. Sem.	4. Sem.	5. / 6. Sem.
Projekte Vertiefen und Vernetzen	2	2	
Verantwortung	Deutsch	IKA	
Noten	1 Note V&V 2 Noten IDAF	1 Note V&V 2 Noten IDAF	
Integrierte Praxisteile	1		
Verantwortung	W&G		
Noten	1 Note V&V 2 Noten IDAF		
IDPA			1
Verantwortung			W&G
			1 Note SA

[3] Quelle3: Stundentafel Wirtschaftsmittelschule KSBA AKSA, Stand 22.1.2015

Berechnung der Fachnoten für EFZ und BM

EFZ Note Projektarbeiten

Projektarbeiten[4]	Aus dem 2. Jahr: 50% Durchschnittsnote aus den V&V-Modulen Deutsch / IKA / W&G Aus dem 3. Jahr 50% Selbständige Arbeit (IDPA)

BM IDAF Note

IDPA[5]	Aus dem 2. Jahr 50% Durchschnittsnote aus den IDAF-Noten (6 Noten insgesamt) Deutsch / IKA / W&G Aus dem 3. Jahr 50% Selbständige Arbeit (IDPA)

[4] Quelle2: Bildungsplan Kauffrau / Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung
[5] Quelle4: BM Berufsmaturität / RLP 2012 (Rahmenlehrplan)

Fach Integrierte Praxisteile

1. Allgemeines

Grundlagen	- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung BMV) 2009 - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012 - Verordnung SBFI, Kauffrau/Kaufmann vom September 2011 - Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	0	0	4	4	0	0
Schlussprüfung	nein		**Einbezug in Abschlusszertifikate**		nein	

2. Allgemeine Bildungsziele

Das Fach IPT enthält vier Lerngebiete, die sich gegenseitig stark ergänzen. Dies sind „Überfachliche Kompetenzen“, „Praktische kaufmännische Erfahrung Schule“, „Praktische kaufmännische Erfahrung Betrieb“ und „Buchhaltungssoftware / Vorbereitung IDPA resp. SA“.
Im Unterricht werden die theoretischen Grundlagen der im Lehrplan „IPT“ aufgeführten überfachlichen Kompetenzen erarbeitet und parallel oder unmittelbar danach in den Lerngebieten „Praktische kaufmännische Erfahrung Schule und Betrieb“ angewandt.

Die Lernenden steigern ihre Arbeitsmarktfähigkeit durch praktische kaufmännische Erfahrungen. Das theoretische Wissen und die in der Schule erworbenen Fähigkeiten werden praktisch angewandt und erweitert. Sie tragen Selbstverantwortung und lernen Sozialkompetenz im Umgang mit Kunden, Mitarbeitern sowie Vorgesetzten. Diese praktischen kaufmännischen Erfahrungen werden einerseits durch das externe fünfwöchige kaufmännische Praktikum erworben. Andererseits wird im Lerngebiet „Praktische kaufmännische Erfahrung Schule“ in Kleinprojekten (reale Kundenaufträge) – Variante 1 (V1) oder in Juniorfirmen (reale Produkte und Geldströme, reale Aussenkontakte) – Variante 2 (V2) aktiv verarbeitendes und praxisorientiertes Wissen erworben. Die Studierenden dokumentieren und reflektieren ihre Lernprozesse. Dabei haben diese in der Prozesseinheit exemplarischen Charakter. Die Lernenden beschäftigen sich mit ganzen Arbeitsabläufen sowie vernetzten Teilschritten.

Im Lerngebiet „Buchhaltungssoftware / Vorbereitung IDPA resp. SA“ werden die Lernenden an der Alten Kantonsschule Aarau praxisbezogen in die Grundlagen der Finanzbuchhaltung am PC mit ABACUS eingeführt. Nach erfolgreicher Schlussprüfung erhalten sie das Zertifikat "Anwender/in ABACUS Finanzbuchhaltung". An der Kantonsschule Baden lernen die Lernenden ebenfalls eine etablierte Buchhaltungssoftware kennen oder sie werden systematisch auf das Schreiben der IDPA resp. SA vorbereitet.

In den Lerngebieten „Überfachliche Kompetenzen“ und „Praktische kaufmännische Erfahrung Schule“ werden zwei IDAF-Arbeiten im Umfang von je acht Lektionen und eine Arbeit Vertiefen & Vernetzen im Umfang von 30 Lektionen geschrieben.

3. Überfachliche Kompetenzen

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

- *Reflexive Fähigkeiten: selbstorganisiertes Lernen (Planung, Kontrolle und Auswertung des eigenen Lernens), Selbstständigkeit und Selbstverantwortung, Kritik- und Reflexionsfähigkeit, auch in Bezug auf die eigenen Werte und Haltungen, kritisch-forschendes Denken, vernetztes Denken (z.B. beim interdisziplinären Arbeiten), kreatives und vorausschauendes Denken, Umgang mit der Ungewissheit offener Situationen, Umgang mit Komplexität, Fähigkeit zum Perspektivenwechsel*
- *Sozialkompetenz: Pflege des sozialen Netzes, Teamfähigkeit, Mitverantwortung für die anderen, Vertreten der eigenen Meinung und der eigenen Interessen, Treffen und Umsetzen gemeinsamer Entscheidungen, Entwicklung von gemeinsamen Vorstellungen über die Gestaltung der Zukunft, Empathie für Mitmenschen und Umwelt, Umgang mit Konflikten und Ärger*
- *Sprachkompetenz: schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Textgestaltungs-Kompetenz, Argumentationsfähigkeit, Fähigkeit zur mündlichen Verständigung Arbeits- und Lernverhalten: Motivation, Selbstvertrauen, Zielorientierung, Zuverlässigkeit, Sorgfalt, Belastbarkeit, Ausdauer, Konzentrationsfähigkeit*
- *Interessen: Interesse an ökonomischen Zusammenhängen und Abhängigkeiten, Interesse an Fragen der nachhaltigen Ressourcennutzung*
- *Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT-Kompetenzen): Durchführen von Recherchen und Erkennen der relevanten Informationen, Beurteilen und kritisches Hinterfragen von Informationsquellen, korrekter Umgang mit Quellen und Vermeiden von Plagiaten, Gestaltung von Texten mithilfe des Computers, Beherrschung einfacher Tabellenkalkulationen*
- *Praktische Fähigkeiten: organisatorische Fähigkeiten (Quelle: Rahmenlehrplan, 2012)*

Anmerkungen:

- *Das Lerngefäss „Überfachliche Kompetenzen“ entspricht dem dritten Modul „Vertiefen und Vernetzen“ (vgl. Ausführungsbestimmungen SKKAB).*
- *Weitere überfachliche Kompetenzen stehen im Fach „Projekte, Vertiefen & Vernetzen“ im Mittelpunkt (vgl. Lehrplan „Projekte, Vertiefen & Vernetzen.)*
- *Die Umsetzungsvorschläge für den Problemorientierten Unterricht (POU) werden nach Variante 1 (V1) und Variante 2 (V2) unterschieden.*
- *Die Lerngebiete „Überfachliche Kompetenzen“ und „Praktische kaufmännische Erfahrung Schule“ werden im dritten und im vierten Semester mit unterschiedlichen Lernbereichen unterrichtet.*
- *Die IDPA und die SA sind identisch. Sie zählen zu je 50% zum EFZ und zur BM.*

4. Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen[6]	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
3	**7[7]**	**1. Überfachliche Kompetenzen**	Die Lernenden können		Zusätzlich eine Arbeit „Vertiefen und Vernetzen“ im Umfang von 30 Lektionen
3	3	1.1 Umfrage (Marktuntersuchung)	• eine Umfrage durchführen. • die Fragetechnik an einem Beispiel anwenden. • die Resultate analysieren und beurteilen.	• Stichprobentheorie, Gütekriterien (Validität, Objektivität, Repräsentativität und Reliabilität) • Übersicht über die diversen Fragetechniken; offene und geschlossene Fragen • Statistische Auswertungen	• Gliederung der Kunden resp. Anspruchsgruppen. • Das adäquate Kommunikationsmittel auswählen. • Kundenbedürfnisse erfragen. • Umgangsformen anwenden. • Anwenden der deutsche Sprache und Rechtsschreibung.
3	1	1.2 Grafische Darstellung von Umfragen	• Informationen grafisch darstellen.	• Diagrammarten und deren Einsatz. • Erstellen von Diagrammen.	• IKA: Auswertung von Daten und Excel sowie grafische Darstellungen.
3	½	1.3. Problemanalyse	• eine neue, komplexe Situation betriebs-, und volkswirtschaftlicher oder rechtlicher Art analysieren.	Problemanalyse	• Arbeitsabläufe analysieren
3	½	1.4. Lösungsstrategien	• mindestens eine Problemlösungsmethode (z.B. Nutzwertanalyse) anwenden. • Sie sind fähig, zu einem Problem sinnvolle Lösungen zu entwickeln und entsprechende Massnahmen zu planen. • Massnahmen kennen und anwenden lernen.	• Nutzwertanalyse, Vor-/ Nachteile – Tabelle.	
3	½	1.5. Entscheide fällen	• anhand ihrer Problemanalyse und der daraus gewonnenen Erkenntnisse sinnvolle Entscheide fällen.	• Im Gespräch mit der Lehrperson und im Team eigene Entscheide fällen.	

[6] Vgl. Fussnote 1 auf der letzten Seite.
[7] Vgl. Fussnote 2 auf der letzten Seite.

3	½	1.6. Zeitplan erstellen	• einen Zeitplan erstellen.	• Verschiedene Darstellungsformen von Zeitplänen.	• Arbeitsabläufe beschreiben. • Agenda führen. • Zeitplan elektronisch darstellen.
3	½	1.7. Pendenzenliste	• Pendenzenlisten erstellen und anwenden.	Inhalt und Darstellung einer Pendenzenliste.	
3	½	1.8. Zielsetzung	• Ziele im Rahmen ihrer individuellen Aufträge formulieren. • Lernende wissen, nach welchen Kriterien Ziele zu formulieren sind.	• "Smarte“ Ziele. • Zielformulierung, Reflexion der Erkenntnisse.	• Ziele erreichen.
3.	**15[2]**	**2 Praktische kaufmännische Erfahrung Schule**	Die Lernenden können		Zusätzlich eine IDAF im Umfang von 8 Lektionen (z.B. Marktuntersuchung)
3	2	2.1 Unternehmensführung	• selbständig Kunden- und andere Anspruchsgruppen erkennen und so mit eigenen Worten charakterisieren, dass eine branchenkundige Person die Unterschiede nachvollziehen kann.	• Eingrenzen einer Kundengruppe. • Kunden nach Kriterien einer bestimmten Kundengruppe mit einer geeigneten Methode zuordnen. • Allgemeine Grundsätze der Kundenbetreuung und optimales Kundenmanagement anwenden.	Im WIR werden die theoretischen Grundlagen erarbeitet. **POU:** **V1:** Für eine reale Unternehmung aufzeigen, kommentieren und präsentieren. Z.B. Datenerhebung mittels Inter-view. **V2:** Anspruchsgruppen mit deren strategischen Bedeutung für die Juniorfirma fundiert präsentieren können. Kundenanalyse und Art der Betreuung (Betreuungsstrategie) für Juniorfirma erstellen und präsentieren.
3	3	2.2 Sales Management	• Kundenbedürfnisse erfragen. Lernende erfragen die Bedürfnisse der Kunden mit offenen und geschlossenen Fragen und fassen diese am Schluss für den Kunden und die Nachbearbeitung richtig zusammen. Bei Kundengesprächen sprechen Lernende ungezwungen, adressatengerecht und hören	• Die verschiedenen Frage-techniken unterscheiden und situativ anwenden können. • Für Verkaufs- oder Beratungs-gespräch geeignete Fragen formulieren können.	**WIR:** Bedürfnis und Bedarf unterscheiden können Arten von Bedürfnissen unterscheiden können. **POU:** **V1:** Marktumfrage unter Berücksichtigung von

			dem Gesprächspartner/der Gesprächs-partnerin zu.	• Die Bedeutung der Frage-techniken zur Ermittlung der Kundenwünsche verstehen • Die Auswirkungen schlecht gestellter Fragen beurteilen können. • Negativ formulierte Fragen in positive umwandeln können. • Die Arten von Verkaufs-gesprächen und Argumenten unterscheiden und anwenden können.	- Offenen Fragen - Geschlossenen Fragen - Alternativfragen - Suggestivfragen und - rhetorische Fragen durchführen. **V2:** Markforschung zur Produktevaluation für die Juniorfirma. **IDAF:** z.B. Marktuntersuchung
3	½	2.3 Sales Management	• selbständig eine Auswahl der wichtigsten Dienstleistungen ihres Betriebes auflisten. Die Liste enthält: – die Serviceleistungen – die genaue Beschreibung des Kundennutzens – eventuell mögliche weitere Dienstleistungen.	Fachinformationen inkl. Serviceleistungen, die genaue Beschreibung des Kundennutzens, eventuell mögliche weitere Dienstleistungen unter Einbezug von verkaufsunterstützenden Materialien auflisten.	**POU:** **V1:** USPs von realen Produkten analysieren und in geeigneter Form dokumentieren. **V2:** USPs der potentiellen Produktideen der Juniorfirma mit der Nutzwertanalyse bewerten und kommentieren.
3	½	2.4 Sales Management	• Produkte und Dienstleistungen vorstellen. • selbständig Produkte und/oder Dienstleistungen eines frei gewählten Betriebes oder Geschäftsbereiches korrekt und kundengerecht vorstellen.	Produkt-/ Dienstleistungs-informationen in Verkaufs-argumente umwandeln.	**WIR / POU:** **V1:** Präsentation eines selbst gewählten Produktes, wobei die Informationen in Verkaufsargumente umgewandelt werden. **V2:** Präsentation des ausgewählten Produktes, wobei die Informationen in Verkaufsargumente umgewandelt werden.
3	½	2.5 Ablauforganisation	• die verschiedenen Schritte einer Geschäftsabwicklung nennen. • die verschiedenen zeitlichen Phasen einer Geschäftsabwicklung unterscheiden und umsetzen (von der Anfrage bis zur Reklamation).	Die verschiedenen Stufen vom Antrag über den Vertrags-abschluss bis zur Reklamation klar trennen und die notwendigen Tätigkeiten und Verantwortlich-keiten in den einzelnen Phasen unter Einbezug der rechtlichen Bestimmungen dokumentieren können.	**WIR:** Kaufvertrag/ Allgemeine Vertragslehre, Ablauforganisation. **IKA:** Geschäftsbriefe schreiben **POU:** **V1:** Flow-Chart für ausgewählte Phasen der Geschäftsabwicklung für ein reales Produkt erstellen.

					V2: Flow-Chart für die Geschäftsabläufe in der Juniorfirma zur Qualitätssicherung in Anlehnung an die ISO-Normen erstellen und kommentieren.
3	1	2.6 Kommunikation / Wirtschaftssprache	• sich Notizen machen und ein einfaches Protokoll eines Gespräches, einer Sitzung oder einer Verhandlung redigieren. Das Protokoll muss den folgenden Anforderungen genügen: – die Form ist vorgeschrieben (Beschlussprotokoll, Detailprotokoll) – die Formulierungen sind einfach – der Aufbau ist klar; die Darstellung erleichtert das Verständnis.	• Notiztechnik: was soll wie und wo notiert werden? • Protokolltechnik: Vorbereitung, Protokollaufnahme, Niederschrift • Protokollarten • Protokollsprache • Protokollvorlagen erstellen oder einsetzen	**IKA/POU:** **V1:** Protokolle für reale Situationen erstellen. **V2:** Laufende Sitzungsprotokollführung mit einer To-do-Liste in der Juniorfirma
3	½	2.7 Betriebliche Kommunikation	• ein Telefongespräch führen. In einer gegebenen Situation sind Lernende fähig, ein Telefongespräch zu führen (Inserat, Anfrage-Antwort, Mitteilungen). Sie können Informationen zur Kenntnis nehmen und schriftlich festhalten. Die Ausdrucksweise ist zielgerichtet und dem Gesprächspartner/der Gesprächspartnerin angepasst.	• Die Arten und strategische Bedeutung von telefonischer Kundenbetreuung wie z.B. Call-Center, Customer-Interaction-Center und Customer Care Center unterscheiden können. • Die Grundformeln der Begrüssung im Telefongespräch einsetzen können. • Führen von Gesprächsnotizen, Standardsituationen im Call-Center.	**IKA:** Verkaufsgespräche am Telefon sind genauso aufgebaut wie persönliche Verkaufsgespräche. **POU:** **V1:** Rollenspiel – Call-Center-Simulation. Simulieren von Telefongesprächen unter Einsatz der Artikeldatenbank. **V2:** Telefonieren mit ihren potenziellen Lieferanten, Kunden und Beratern.
3	2	2.8 Führungsaufgabe	• Ziele festlegen. Lernende können im konkreten Fall für ein Team genaue Ziele selbständig schriftlich festlegen, um eine vorgegebene Teamleistung in gewünschter Qualität und in angemessener Zeit zu erreichen. Dabei achten sie besonders auf eine kollegiale Zusammenarbeit.	• Ziele können SMART formuliert, festgelegt und evaluiert werden. • Aufgaben des Managements sollen beschrieben werden können. • Die „Management by ….. „ sollen praktisch angewendet werden. • Es werden die Regeln des Feedbackgesprächs vorgestellt.	**POU:** **V1/V2:** Projektziele vereinbaren und Feedbackgespräche gegenseitig durchführen.

3	2	2.9 Businessplan	• Businessplan verstehen. Lernende können Inhalt und Zweck eines Businessplans erklären. Sie können anhand eines konkreten, selbst gewählten Beispiels zeigen, wie der Businessplan in der Praxis eingesetzt wird.	Lernende können Inhalt und Zweck eines Businessplans erklären. Sie können anhand eines konkreten, selbst gewählten Beispiels zeigen, wie der Businessplan in der Praxis eingesetzt wird.	**WIR:** Businessplan **POU:** **V1:** Interpretation eines vorhandenen Businessplans. **V2:** Sie erstellen für ihre Juniorfirma einen Businessplan. Es wird mindestens einmal ein Soll-Ist-Vergleich angestellt und geeignete Massnahmen vorgeschlagen. **V&V-Arbeit:** z.B. Businessplan für die Juniorfirma erstellen
3	3	2.10 Personalwesen	• sich überzeugend um eine ausgeschriebene Stelle, die sie interessiert, bewerben. Die Gestaltung und Formulierung des Lebenslaufes und des Bewerbungsbriefes entsprechen den aktuell geltenden Gesichtspunkten.	• Praktisch Bewerbung und Simulation des Bewerbungsgesprächs und Evaluation mit einem Personalverantwortlichen.	**POU:** **V1:** Rollenspiel **V2:** Reale Bewerbung für Stelle bei Juniorfirma. **IDAF:** z.B. Marktuntersuchung

4	**3[8]**	**3 Überfachliche Kompetenzen**	Die Lernenden können		
4	2	3.1 Kunden-Beobachtung	• eine Beobachtung durchführen. • die Resultate analysieren und beurteilen.	• Statistische Kriterien für die Durchführung. • Stichprobentheorie, Gütekriterien (Validität, Objektivität, Repräsentativität und Reliabilität)	
4	1/2	3.2 Lernjournal erstellen	• erstellen regelmässig im Rahmen von selbständigen Arbeiten ein Lernjournal. • Sie sind in der Lage, ihr Verhalten zu reflektieren und Schlüsse für ihr weiteres Vorgehen zu ziehen.	• Ziel und Zweck sowie Aufbau und Inhalt eines Lernjournals • Lernjournale erstellen • Aufbau einer Projektarbeit	Protokolle redigieren Anwenden der deutschen Sprache und Rechtsschreibung Lernjournal elektronisch führen
4	1/2	3.3 Zielkontrolle	• das Erreichen ihrer Ziele beurteilen und diese qualifizieren.	Führen eines Lernjournals.	
4	**29[3]**	**4 Praktische kaufmännische Erfahrung: Schule**	Die Lernenden können		Zusätzlich eine IDAF im Umfang von 8 Lektionen
4	4	4.1 Führungsaufgabe	• Ziele durch optimale Planung und effizientes Projektmanagement erreichen. Lernende wissen, wie umfangreiche Aufgaben zielgerecht erledigt werden können. • Dabei benutzen sie Planungsmodelle wie die „Sechs-Stufenmethode“: 1. Information, 2. Planung, 3. Entscheidung, 4. Realisation, 5. Kontrolle und 6. Auswertung	• Durchführung von Kleinprojekten IPERKA. • Den Einsatz von Planungstools, wie z.B. OpenProj (Netzplan, Balkendiagramm, Pendenzen-listen) Google Calender etc. kennen und anwenden können.	**POU:** **V1:** Kleinprojekte, wie z.B. Weihnachtskartenversand etc. nach IPERKA abwickeln und den Einsatz verschiedener Planungstools testen ➔ evaluieren ➔ durchführen. **V2:** Verkaufsanlässe der Juniorfirma nach IPERKA abwickeln und den Einsatz verschiedener Planungstools testen ➔ evaluieren ➔ durchführen.
4	2	4.2 Ablauforganisation	• bedeutende Arbeitsabläufe eines Betriebes beschreiben. Sie sind in der Lage, selbst erstellte Abläufe nach verschiedenen Gesichtspunkten zu analysieren und Schwachstellen zu beseitigen.		**POU:** **V1:** Vorhandene Geschäftsabläufe analysieren und Optimierungsvorschläge ausarbeiten.

[8] Vgl. Fussnote 3 auf der letzten Seite.

					V2: Vorhandene Geschäfts-abläufe analysieren, optimieren und die beste Variante umsetzen.
4	3	4.3 Sales Management	• anhand einer aktuellen Situation den Wert unterschiedlicher Informationen über Kunden für die Servicequalität ihres Betriebes begründen. Sie erfassen diese Informationen korrekt und erklären einer branchenkundigen Fachperson, wie sie richtig aufbewahrt und verfügbar gemacht werden (Kundendatei erklären und führen).	• Lernende können verkaufs-unterstützende Materialien (Printmaterial, Warentests, Informationen aus dem Internet, etc.) für das Beratungs- und Verkaufsgespräch einsetzen. • Informationsquellen für ihre Verkaufsgespräche nutzen und für ihre Verkaufsgespräche einsetzen. • Datenbanken als Hilfsmittel für Verkaufsgespräche führen und einsetzen können.	**IKA:** Arten und Erstellen von Datenbanken **POU:** **V1:** Führen einer sinnvollen realen Datenbank, wie z.B. ehemaligen Verein der Schule, der Kursgruppe oder Weihnachtskartenversand für einen Verein. **V2:** Kundendatenbank für Juniorfirma anlegen. Idealerweise haben alle Real-time-Zugriff auf die Datenbank.
4	14	4.4 Mündliche und schriftliche Informations-verarbeitung	• wirtschaftliche Informationen analysieren und vernetzen und in einer anderen Situation anwenden.		**IDAF:** z.B. Analyse eines realen Geschäftsberichts **POU:** **V2**: Sie erstellen für ihre Juniorfirma einen Geschäftsbericht.
4	3	4.5 Sales Management	• ein einfaches Kundengespräch nach einem selbst erstellten Plan systematisch vorbereiten. Der Plan berücksichtigt alle notwendigen Schritte und Unterlagen eines Verkaufs- oder Beratungsgesprächs.	• Die gemeinsame Struktur (den Aufbau) von Verkaufs-gesprächen analysieren. • Verkaufsformeln aus der Wirtschaftspraxis anwenden und deren Phasen kennen. • Die Eignung der Verkaufs-formeln (AIDA, BEZAHLE, VERKAUFSPLAN) für bestimmte Verkaufssituationen zu beurteilen.	**POU:** **V1 und V2** • Vorbereiten von Kundengesprächen unter Einbezug von Verkaufsformeln, wie z.B. AIDA (A = Aufmerksamkeit, etc.) • BEZAHLE (B = Begrüssen, etc.) • VERKAUFSPLAN (V = Vorplanung, etc.).
4	1	4.6 Sales Management	• Kundengespräche führen und Kunden überzeugen. • Ein Kundengespräch besteht aus offenen und geschlossenen Fragen. Um die Bedürfnisse eines Kunden genau zu erfassen, verwenden Lernende in einem Kundengespräch offene Fragen. Sie können Produkte und / oder Dienstleistungen mit	• Arten von Verkaufsgesprächen unterscheiden können. • Verkaufsgespräche mit bestimmter Aufgabenstellung führen können:	**POU:** **V1:** Rollenspiel: Kundengespräche unter Einbezug von Verkaufsformeln, wie z.B. AIDA

			zutreffenden und auf die Kundenwünsche ausgerichteten Argumente erläutern. Am Schluss des Gesprächs fassen sie die vorgebrachten Bedürfnisse richtig zusammen.	- Kontaktaufnahme und Eröffnung - Fragetechniken zur Ermittlung der Kundenwünsche - Grundregeln der Waren und Dienstleistungspräsentation • Das Gelernte in einfachen Verkaufsgesprächen einsetzen.	BEZAHLE VERKAUFSPLAN **V2:** Jede erdenkliche Situation zu einem Kundengespräch nutzen. (Entrepreneurship üben).
4	1	4.7 Sales Management	• Argumente und Vorschläge bringen • Lernende können mit passenden Argumenten und Vorschlägen auf die Kaufmotive der Kunden eingehen.	• Die Arten der Argumentation unterscheiden können. • Produktbezogene, nutzenbezogene und kundenbezogene Argumente bilden können. • Methoden der Preisargumentation gezielt einsetzen können.	**POU:** **V1:** In Läden Verkaufsgespräche beobachten, dokumentieren und bezüglich Kaufmotive auswerten und reflektieren und daraus produktbezogen und kundenbezogene Argumente formulieren. **V2:** Jede erdenkliche Situation nutzen, um Kaufmotive zu erfragen und diese in ein Verkaufsargumentarium für das eigene Produkt ausarbeiten.
4	1	4.8 Betriebliche Kommunikation	• Umgangsformen anwenden. Lernende sind in der Lage, ihre Umgangsformen den verschiedenen Situationen im beruflichen Alltag anzupassen.	Wissen, welche Kleidung und welches Erscheinungsbild in den verschiedenen Situationen passend sind und sich den Erfordernissen anpassen können.	**POU:** **V1:** Diskutieren über die richtige Kleidung in verschiedenen Situationen, wie. Z.B. Bankfiliale, Juwelier, Buchhandlung, Immobilienbüro, Werbebüro, etc. **V2:** Legen ihren, dem Unternehmensgegenstand und dem Corporate Designe angepassten Auftritt fest.

4	**40**	**5 Praktische kaufmännische Erfahrung Betrieb**	Die Lernenden können		
		5.1 Praktische kaufmännische Kenntnisse	• das theoretische Wissen und die in der Schule erworbenen Fähigkeiten im 5-wöchigen kaufmännischen Praktikum anwenden und erweitern. • die Arbeitsweise in der kaufmännischen Praxis dokumentieren und Entscheidungsgrundlagen für ihre spätere Berufs- und Arbeitsplatzwahl gewinnen. • ihre Selbstverantwortung und Sozialkompetenz im Umgang mit Kunden, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Vorgesetzten erweitern und können diese schriftlich reflektieren.	Individuell nach Ausbildungsplan des Praktikumsunternehmens	Praktikumsbericht/LLD mit diesem Inhalt: 1. Stellensuche 2. Unternehmen – Kurz-portrait 3. Praktikumsstelle 4. Subjektiver Teil 5. Quellenverzeichnis Aufgabenstellung und Bewertung erfolgt durch die Lehrperson WIR (Vorgaben LLD beachten)
		5.2 Prozesseinheit	• eine handlungs- und problemorientierte Prozesseinheit ausarbeiten. • alle Ebenen des Kompetenzwürfels (Fach-, Methoden, Selbst- und Sozialkompetenz) anwenden. • lernübergreifende Fragestellungen bearbeiten und Zusammenhänge erkennen, darstellen und hinter fragen. Problemstellungen aus den Lebensbereichen Wirtschaft, Recht, Gesellschaft oder Politik als lernübergreifende Fragestellung bearbeiten und Zusammenhänge erkennen, darstellen und hinterfragen. • exemplarisch Sachthemen und Problemstellungen bearbeiten. • sich insbesondere mit ganzen Arbeitsabläufen sowie vernetzten Teilschritten auseinander setzen. Sie beschäftigen sich somit weniger mit Einzeltätigkeiten. • betriebliche Abläufe erkennen, verstehen und grafisch festhalten. Die Lernenden sind vertraut mit Selbständigkeit, analytischem Vorgehen, Präsentationstechnik und vernetztem Denken.	• Den Unternehmungsaufbau mit (rechtlichem und wirtschaftlichem) Organigramm und Leistungsangebot (Produkte/Dienstleistungen/ Kunden) beschreiben. • Die Praktikumsstelle beschreiben (Erläuterung Einsatzplan und Arbeiten). • Eine eigene Prozessdokumentation mit Flussdiagramm mit einer geeigneten Software erstellen. • Eine Prozessdokumentation mit Kurzbericht zum Prozess mit Erfahrungsbericht und Schlussfolgerung erstellen. • Einzelne Schritte anhand detailliertem Prozessablaufplan aufzeigen (inkl. Schwierigkeiten und Schnittstellen, welche kritisch zu betrachten sind).	Vgl. Hinweis zu Praktikumsbericht/LLD unter 5.1.Zusätzlich jedoch Prozessdokumentation mit Flussdiagramm.

4	20[3]	6 Buchhaltungssoft-ware / Vorbereitung IDPA	Die Lernenden können		
4	20	6.1 An der Alte Kantonsschule Aarau: Anwender ABACUS Finanzbuchhaltung	• mit dem ABACUS-Explorer und mit Saldovorträgen und Vorjahreszahlen umgehen. • verschiedene Geschäftsfälle anhand von Belegen buchen. Sie kennen verschiedene Reportings-Tools. • den Umfang und die Reihenfolge des Jahresabschlusses erklären.	• ABACUS Explorer • Saldovorträge, Vorjahreszahlen • Buchen von Geschäftsfällen anhand von Belegen • Reporting (Journale, Kontoauszug, • Bilanz/Erfolgsrechnung) • Buchungsarten • Jahresabschluss	• Nach erfolgreicher Schlussprüfung wird Zertifikat "Anwender/in ABACUS Finanzbuchhaltung" erlangt.
4	20	6.2 An der Kantonsschule Baden: Buchhaltungssoftware oder Vorbereitung IDPA	• Schuleigene Zitierregeln anwenden • Verschiedene Methoden (z.B. Interviewtechnik) zur Verfassung einer schriftlichen Arbeit anwenden • Arbeitsprozess schriftlich dokumentieren	• Themenfindung mit Formulierung einer relevanten interdisziplinären Fragestellung • Analyse von fachlichen Informationen und deren Vernetzung zu einer schriftlichen Arbeit • Verfassung von Projektjournal zur Dokumentation, Reflexion und Planung des Arbeits-prozesses	• Vgl. 4.4. schriftliche Informationsverarbeitung

[1] Übersicht über die Verteilung der Lektionen (3. Semester: 4 x 20 Lektionen und 4. Semester: 4 x 20):

Lerngebiet	3. Semester[2]	4. Semester[3]	Total
Modul „Vertiefen & Vernetzen“:			
Überfachliche Kompetenzen	7	3	
Arbeit Vertiefen & Vernetzen	30		40
Praktische kaufmännische Erfahrung			
Schule:			
Theorie	15	29	
2 IDAF	8	8	
ABACUS oder Vorbereitung IDPA		20	80
Praktische kaufmännische Erfahrung			
Betrieb (1 Jahreslektion im 4. Sem.)		40	40
Total	60	100	160

[2] Der Richtwerte von 7 und 15 Lektionen im 3. Semester beziehen sich auf das Erarbeiten der Theorie. Zusätzlich zu berücksichtigen sind für das dritte Semester die Arbeit „Vertiefen und Vernetzen“ im Umfang von 30 und die IDAF im Umfang von 8 Lektionen.

[3] Der Richtwerte von 3, 29 und 20 Lektionen im 4. Semester beziehen sich auf das Erarbeiten und Vertiefen der Theorie in den Lerngebieten „Überfachliche Kompetenzen“ und „Praktische kaufmännische Erfahrung Schule“ sowie auf das Lerngebiet „Buchhaltungssoftware / Vorbereitung IDPA“. Zusätzlich wird im 4. Semester eine IDAF im Umfang von 8 Lektionen geschrieben.

Fach Italienisch

1. Allgemeines

Grundlagen	- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung BMV) 2009 - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012 - Verordnung SBFI, Kauffrau/Kaufmann vom September 2011 - Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	3	3	3	3	3	3
Schlussprüfung			**Einbezug in Abschlusszertifikate**		BM und EFZ	

2. 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 dritten 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).

3. 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

4. Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / Hinweise / Empfehlungen
Sem. 1	**Richtwerte Lektionen**	**Lerngebiete und Teilgebiete**	**Fachliche Kompetenzen**		
1	**25**	**1. Rezeption**	**Die Lernenden können:**		
1	11	1.1. Hörverstehen und Seh-/ Hörverstehen	• 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) • Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird	• Anweisungen der Lehrperson • Dialoge im Lehrbuch, kurze und einfache Audiodateien verstehen (z.B. Dialog zur Begrüssung, sich vorstellen, den Tagesablauf einer Person, Zahlen, Bestellung im Restaurant), Freizeitaktivitäten und Interessen, Lieder als Hörverstehen • Ausfüllen eines einfachen Formulars aufgrund auditiv erfasster Informationen auf einfachem Niveau (Namen, Alter, Wohnort etc); Vorstellen einer Familie anhand eines Stammbaums	• Konzentrationsfähigkeit • Strategien erarbeiten für das Hörverstehen
1	14	1.2. Leseverstehen	• vertraute Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen	• Lehrbuchtexte, Texte aus dem Alltag (z.B. eine E-mail, Bestätigung oder Absage einer Einladung, Tagesablauf, Reiseberichte. Speisekarten, Fahrpläne, Mitteilungen und Wetterbericht) Alltagssituationen, Lieder, *filastrocche*, *poesie di festività*	• Lesetechniken (diagonales Lesen, aus dem Kontext den Inhalt eines Textes erkennen) • Schlüsselbegriffe finden

1	**15**	**2. Mündliche Produktion und Interaktion**	**Die Lernenden können:**		
1	7	2.1. Mündliche Produktion	• eine gut verständliche Aussprache pflegen und die wichtigsten phonetischen Regeln richtig anwenden • mit dem zur Verfügung stehenden Wortschatz in Alltagssituationen leicht zögernd oder mithilfe von Umschreibungen zurechtkommen • Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend präsentieren und Nachfragen beantworten	• Schulbuchtexte aus dem Alltag in Dialog umsetzen • Sie übernehmen eine bestimmte Rolle für einen kurzen Dialog, z. B. sich vorstellen, Reservation, Bestellung, nach dem Weg oder Fahrplan fragen • Lieder und Texte zur Pflege der Aussprache	• Aussprache anhand von online Videos bzw. Plattformen üben und auf autonome Weise verbessern • Lieder zusammen singen und Gedichte lernen, um die Aussprache sowie die Satzmelodie zu üben
1	6	2.2. Mündliche Interaktion	• 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 • an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen • zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen (Begriff gemäss GER) teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären • Interviews führen, indem sie detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen • auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren)	• Lehrbuchtexte • vereinfachte Texte aus dem Alltag in kurze Dialoge umsetzen • Rollenspiele, Simulationen von Alltagssituationen	• einfache Satzstrukturen für den Small-Talk einführen (z.B. anhand von Videos) • in kleinen Gruppen (oder Partnerarbeit) kleine Rollenspiele erstellen und präsentieren
1	2	2.3.Sprachmittlung/Mediation (Begriff gemäss GER): mündlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• Einfache Audio- oder Textdatei hören/lesen und den Inhalt weitergeben	

1	**10**	**3. Schriftliche Produktion und Interaktion**	**Die Lernenden können:**		
1	7	3.1. Schriftliche Produktion	• die Regeln der Rechtschreibung, Grammatik und Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind • zu vertrauten Themen einfache, zusammenhängende Texte verfassen • kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen	• einfache Karten (Ferien) und E-mails • kurze Beschreibungen (Bildergeschichten) • kurze Texte in der Gegenwart und in der Vergangenheit schreiben (z.B. Kindheitserinnerungen, Ferien) • Konjugationsübungen der einfachen Verben • Basis-Übungen zur Grammatik	• Verschiedene Sprachebenen erkennen (formell, informell) • Textgestaltungskompetenz • sprachlich einfaches Interview-Video studieren und eines selber schriftlich erstellen
1	1	3.2. Schriftliche Interaktion	• in Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung austauschen • Notizen mit einfachen Informationen schreiben	• Kurzbriefwechsel (E-Mail, SMS)	• Online Blogs recherchieren und kurze Texte schreiben
1	2	3.3. Sprachmittlung/Mediation (Begriff gemäss GER): schriftlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• Lehrbuchwortschatz. Begriffe aus der Unterrichtssprache • vereinfachte Texte aus dem Alltag • vielfältige Übungen zum Basis-Wortschatz • Wortfeldübungen • Synonyme und Antonyme	
1	**3**	**4. Sprachreflexion und Strategien**	**Die Lernenden können:**		
1	1	4.1. Selbstevaluation	• Sprachenlernen mittels Checklisten und Einträgen im Dossier in ihrem Sprachenportfolio evaluieren • mit Hilfe des Sprachenportfolios und mit Unterstützung der Lehrperson Ziele zu ihren sprachlichen Kompetenzen formulieren und Lernschritte planen • über das Erlernen von verschiedenen Sprachen nachdenken	• Fehleranalyse bei Korrekturen • Selbstevaluation in Lehrmitteln	• Vergleich mit anderen Sprachen (Französisch, Spanisch) • online Übungen für den Spracherwerb mit Korrekturmöglichkeiten, z.B.(Vokabellernen, Konjugationsdrill usw.)

1	1	4.2. Rezeptionsstrategien	• eine Vielfalt von Verstehensstrategien einsetzen (z.B. beim Hören und Lesen Schlüsselwörter erkennen oder Wörter aus dem Kontext erschliessen) • Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen, Vermutungen über den weiteren Textverlauf oder intelligentes Raten gezielt einsetzen • Wörterbücher und elektronische Medien als Lernhilfen adäquat anwenden	• Bei Audiodateien auf Schlüsselbegriffe achten • Lesestrategien anwenden • Umgang mit dem Wörterbuch	• Die ECHO-Strategie anwenden anhand der Hörverständnisse • Textinhalt aus dem Kontext herauslesen • einen Text anhand der Hilfsmittel (Wörterbuh online/Papierformat) verstehen
1	1	4.3. Produktionsstrategien	• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen • den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen)	• Ableiten von Wörtern (Wortfeld) • Brainstorming zu einem Thema erstellen für eine einfache kleine Berichterstattung zum Thema (Diskussionen in kleinen Gruppen) • Strukturieren eines Textes	• Bedeutung der non-verbalen Elemente der Kommunikation verstehen und umsetzen
1	**2**	**5. Soziokulturelle Merkmale**	**Die Lernenden können:**		
1		5.1. Soziokulturelle Unterschiede und Höflichkeitskonventionen	• die wichtigsten soziokulturellen Unterschiede (Sitten, Denkweisen, Verhalten) zwischen der fremden und der eigenen Sprachgemeinschaft erkennen und angemessen handeln • die wichtigsten Höflichkeitskonventionen anwenden (z.B. die formalen Anredeformen, korrekte Dankes- und Grussformeln)	• Didaktisch aufbereite kurze News • Kurze Videosequenzen • Sprichwörter • Begrüssung im italienisch-sprechendem Raum; Mimik und Gestik	• Umgangsformen • Aufgeschlossenheit und Neugier gegenüber einer anderen Kultur
1	**5**	**6. Kultur und interkulturelle Verständigung**	**Die Lernenden können:**		
1	1	6.1. Persönliches und berufliches Umfeld	• Erfahrungen aus ihrem gewohnten Umfeld mit Berichten über ähnliche Ereignisse oder Situationen aus fremden Kulturen vergleichen	• einfache Texte • Dialoge • Alltagssituationen szenisch darstellen	• Dankes-und Grussformel • Rollenspiele: die kulinarische Tradition Italiens/des Tessins
1	2	6.2. Zeitgeschehen und Medien	• Merkmale der Berichterstattung über Fragen des Zeitgeschehens in den Medien der Zielsprache erfassen und mit der Wahrnehmung der Sachverhalte in der eigenen Kultur vergleichen • die Medienlandschaft in der Zielsprache in ihren Grundzügen verstehen	• einfache Zeitungsausschnitte • Lieder • *Fumetti* • Veranstaltungskalender verstehen und kommentieren	• Informations- und Kommunikationstechnologien • Videosequenzen (Werbespots verstehen und analysieren)

1	1	6.5. Wissenschaft, Umwelt und Kultur	• Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen	• Zeitungsartikel • Dokumentationen • Feste und Bräuche kennenlernen und vergleichen	• Tagesschau (Podcast)
1	1	6.6. Literatur und andere Künste	• kürzere literarische Texte, Comics und Lieder lesen und beschreiben sowie persönliche Reaktionen darauf formulieren • Beispiele aus bildender Kunst und Film nach Anleitung beschreiben sowie Beobachtungen und Eindrücke dazu formulieren • Werke im gesellschaftlichen und geschichtlichen Umfeld einordnen	• Comics • Vignetten • Lieder • literarische Zitate	• Wichtigkeit der Ironie in der italienischsprachigen Kulturtradition • kurze Videosequenzen mit einfachem sprachlichem Inhalt (Werbung, Trickfilme)

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / Hinweise / Empfehlungen
Sem. 2	**Richtwerte Lektionen**	**Lerngebiete und Teilgebiete**	**Fachliche Kompetenzen**		
2	**15**	**1. Rezeption**	**Die Lernenden können:**		
2	8	1.1. Hörverstehen und Seh-/ Hörverstehen	• 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) • Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird	• Anweisungen der Lehrperson, • Dialoge im Lehrbuch, einfache Audiodateien verstehen (z.B. Dialog verstehen, Beschreibung einer Person, den Tages- und Wochenplan, die Uhrzeit verstehen, eine Reiseinformation: Namen, Reiseziel, Preis des Billets, Unterkunft)	• Lieder als Hörverstehensübung
2	7	1.2. Leseverstehen	vertraute Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen	• Lehrbuchtexte, Texte aus dem Alltag (z.B. eine E-mail, Wochenplan, Ferien, die eigene Lebensgeschichte, die Arbeitswelt), Alltagssituationen	• Lesestrategien entwickeln • längere Texte lesen und verstehen; z.B. vereinfachter Zeitungsartikel mit Fragen und Übungen zum Vokabular • Liedertexte verstehen (wörtlich) und erste Interpretationsstrategie entwickeln
2	**12**	**2. Mündliche Produktion und Interaktion**	**Die Lernenden können:**		

2	7	2.1. Mündliche Produktion	• eine gut verständliche Aussprache pflegen und die wichtigsten phonetischen Regeln richtig anwenden • mit dem zur Verfügung stehenden Wortschatz in Alltagssituationen leicht zögernd oder mithilfe von Umschreibungen zurechtkommen • Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend präsentieren und Nachfragen beantworten	• Schulbuchtexte aus dem Alltag in Dialog umsetzen • Sie übernehmen eine bestimmte Rolle für einen kurzen Dialog, z. B. sich vorstellen, Reservation, Bestellung, nach dem Weg oder Fahrplan fragen	• Sie übernehmen eine bestimmte Rolle für einen einfachen Dialog, z. B. sich und die Familie vorstellen, über sich und die Kindheit sprechen, Reservation, Bestellung, nach dem Weg oder Fahrplan fragen, über die Ferien sprechen • Lieder und Texte zur Pflege der Aussprache
2	4	2.2. Mündliche Interaktion	• 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 • an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen • zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen (Begriff gemäss GER) teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären • Interviews führen, indem sie detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen • auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren)	• Lehrbuchtexte • Texte aus dem Alltag in Dialog umsetzen • Rollenspiele, Simulationen von Alltagssituationen	• einfache Satzstrukturen für den Small-Talk einführen (z.B. anhand von Videos) • in Partnerarbeit komplexere Rollenspiele erstellen und präsentieren • einfache vorgegebene Satzstrukturen aneignen, um die eigene Meinung zu äussern
2	1	2.3. Sprachmittlung/Mediation (Begriff gemäss GER): mündlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• Einfache Audio- oder Textdatei hören/lesen und den Inhalt weitergeben	• Informationen mündlich weitergeben • zu einer Aussage Stellung nehmen
2	**12**	**3. Schriftliche Produktion und Interaktion**	**Die Lernenden können:**		

2	7	3.1. Schriftliche Produktion	• die Regeln der Rechtschreibung, Grammatik und Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind • zu vertrauten Themen einfache, zusammenhängende Texte verfassen • kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen	• Kurzbriefe • kurze Texte in der Gegenwart und in der Vergangenheit schreiben (Wochenendaktivitäten, Hobbys) • Konjugationsübungen der einfachen und irregulären Verbgruppen • Übungen zur Basis-Grammatik	• Zusammenfassungen zu einfachen Texten schreiben • kurze Beschreibungen (Bildergeschichten)
2	3	3.2. Schriftliche Interaktion	• in Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung austauschen • Notizen mit einfachen Informationen schreiben	• erste Briefe schreiben •	• Chatkorrespondenz, Emailwechsel
2	2	3.3.Sprachmittlung/Mediation (Begriff gemäss GER): schriftlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• Lehrbuchwortschatz. Begriffe aus der Unterrichtssprache • Texte aus dem Alltag	• vielfältige Übungen zum Wortschatz: Lückentexte, Wortfeldübungen, Synonyme und Antonyme • kleine Übersetzungen
2	**3**	**4. Sprachreflexion und Strategien**	**Die Lernenden können:**		
2	1	4.1. Selbstevaluation	• Sprachenlernen mittels Checklisten und Einträgen im Dossier in ihrem Sprachenportfolio evaluieren • mit Hilfe des Sprachenportfolios und mit Unterstützung der Lehrperson Ziele zu ihren sprachlichen Kompetenzen formulieren und Lernschritte planen • über das Erlernen von verschiedenen Sprachen nachdenken	• Fehleranalyse bei Korrekturen • Selbstevaluation in Lehrmitteln	• Vergleich mit anderen Sprachen (Französisch, Spanisch) • online-Übungen für den Spracherwerb mit Korrekturmöglichkeiten, z.B.(Vokabellernen, Konjugationsdrill usw.)
2	1	4.2. Rezeptionsstrategien	• eine Vielfalt von Verstehensstrategien einsetzen (z.B. beim Hören und Lesen Schlüsselwörter erkennen oder Wörter aus dem Kontext erschliessen) • Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen, Vermutungen über den weiteren Textverlauf oder intelligentes Raten gezielt einsetzen • Wörterbücher und elektronische Medien als Lernhilfen adäquat anwenden	• Bei Audiodateien auf Schlüsselbegriffe achten • Lesestrategien anwenden • Umgang mit dem Wörterbuch	• Die ECHO-Strategie anwenden anhand der Hörverständnisse • Textinhalt aus dem Kontext herauslesen

2	1	4.3. Produktionsstrategien	• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen • den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen)	• Ableiten von Wörtern (Wortfeld) • Brainstorming • Strukturieren eines Textes	• Bedeutung der non-verbalen Elemente der Kommunikation verstehen und umsetzen
2	**1**	**5. Soziokulturelle Merkmale**	**Die Lernenden können:**		
2	1	5.1. Soziokulturelle Unterschiede und Höflichkeitskonventionen	• die wichtigsten soziokulturellen Unterschiede (Sitten, Denkweisen, Verhalten) zwischen der fremden und der eigenen Sprachgemeinschaft erkennen und angemessen handeln • die wichtigsten Höflichkeitskonventionen anwenden (z.B. die formalen Anredeformen, korrekte Dankes- und Grussformeln)	• Didaktisch aufbereite kurze News und Sachtexte • Kurze Videosequenzen	• Jugendsprache, SMS-Sprache: Bedeutung und Gebrauch verstehen und reflektieren • Sozialkompetenzen reflektieren
2	**8**	**6. Kultur und interkulturelle Verständigung**	**Die Lernenden können:**		
2	1	6.2. Zeitgeschehen und Medien	• Merkmale der Berichterstattung über Fragen des Zeitgeschehens in den Medien der Zielsprache erfassen und mit der Wahrnehmung der Sachverhalte in der eigenen Kultur vergleichen • die Medienlandschaft in der Zielsprache in ihren Grundzügen verstehen	• einfache Zeitungsausschnitte • Lieder • Videosequenzen/Kurzdokus • *Fumetti* • Das italienische Schulsystem in Grundzügen	• Informations- und Kommunikationstechnologien • Videosequenzen einfacher Dokumente zu versch. Themen (z.B: Mafia (zur Literatur), wichtige aktuelle Ereignisse vereinfacht vermitteln anhand von Zeitungsartikeln oder Videosequenzen)
2	1	6.5. Wissenschaft, Umwelt und Kultur	• Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen	• Zeitungsartikel • Tagesschau • Dokumentationen	• Kulturelle Unterschiede erkennen und sich darüber äussern anhand von Podcasts, Texte oder Bilder
2	6	6.6. Literatur und andere Künste	• kürzere literarische Texte, Comics und Lieder lesen und beschreiben sowie persönliche Reaktionen darauf formulieren • Beispiele aus bildender Kunst und Film nach Anleitung beschreiben sowie Beobachtungen und Eindrücke dazu formulieren • Werke im gesellschaftlichen und geschichtlichen Umfeld einordnen	• Erste literarische Texte (z.B. *Mafia, amore e polizia*, ALMA Ed.), mit Einführung des entspr. Basisvokabulars • Didaktisch aufbereitete Belletristik	

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / Hinweise / Empfehlungen
Sem.	**Richtwerte Lektionen**	**Lerngebiete und Teilgebiete**	**Fachliche Kompetenzen**		
3	**16**	1. Rezeption	Die Lernenden können:		
3	8	1.1. Hörverstehen und Seh-/ Hörverstehen	• 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) • Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird	• Komplexere Unterrichtssprache, Tondokumente, Video verschiedenen Schwierigkeitsgrades mit Fragen zum Hörverständnis • Liedtexte mit Analyse	• Lieder als Hörverstehensübung • Bewusstsein für verschiedene Textsorten und verschiedener Typen von Hörverständnis entwickeln
3	8	1.2. Leseverstehen	• vertraute Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen	• Vereinfachte Literatur oder didaktisch bearbeitete Zeitungen und Zeitschriften, Gedichte, Lieder	• Lesestrategien entwickeln • längere Texte lesen und verstehen • Liedertexte verstehen und Interpretationsstrategie vertiefen
3	**15**	**2. Mündliche Produktion und Interaktion**	**Die Lernenden können:**		
3	8	2.1. Mündliche Produktion	• eine gut verständliche Aussprache pflegen und die wichtigsten phonetischen Regeln richtig anwenden • mit dem zur Verfügung stehenden Wortschatz in Alltagssituationen leicht zögernd oder mithilfe von Umschreibungen zurechtkommen • Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend präsentieren und Nachfragen beantworten	• szenische Darstellungen • Dialoge nach Rollenvorgaben gestalten z. B: Reise buchen, Verkauf und Einkaufssituationen, eigene Mini-Autobiographie darstellen	• Kurzvorträge zu verschiedenen Themen mit Internetrecherche (z.B. versch. Regionen) • Diskussionen zu aktuellen Themen

3	5	2.2. Mündliche Interaktion	• 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 • an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen • zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen (Begriff gemäss GER) teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären • Interviews führen, indem sie detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen • auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren)	• Diskussionen zu aktuellen Themen • Dialoge nach Rollenvorgaben gestalten z. B: Reise buchen, Verkauf und Einkaufssituationen, eigene Mini-Autobiographie darstellen • Präsentation mit anschliessendem Peerfeedback	• Vertreten der eigenen Meinung • Teamfähigkeit • Theaterstücke/Drehbüche r auszugsweise szenisch umsetzen
3	2	2.3. Sprachmittlung/Mediat ion (Begriff gemäss GER): mündlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• Kurzzusammenfassungen • einfache Übersetzungen	Selbstvertrauen in Bezug auf die eigene Kreativität und den Umgang mit Fragestellungen
3	**11**	**3. Schriftliche Produktion und Interaktion**	**Die Lernenden können:**		
3	6	3.1. Schriftliche Produktion	• die Regeln der Rechtschreibung, Grammatik und Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind • zu vertrauten Themen einfache, zusammenhängende Texte verfassen • kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen	• Zusammenfassungen • längere Berichte und Beschreibungen erfassen • Verschiedene komplexere Grammatikübungen	• Texte im Zusammenhang mit der Lektüre schreiben • Die Ausdrucksformen für einen argumentativen Text entwickeln • kurze Texte schreiben (Meinung zu einem Thema, fiktionaler Text usw.)
3	4	3.2. Schriftliche Interaktion	• in Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung austauschen • Notizen mit einfachen Informationen schreiben	• Bewerbungsbriefe mit Zu-/Absage	

3	1	3.3. Sprachmittlung/Mediation (Begriff gemäss GER): schriftlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• Lehrbuchwortschatz. Begriffe aus der Unterrichtssprache • vielfältige Übungen zum Wortschatz	• Texte aus dem Alltag in Zeitschriften/Zeitungen/Blogs recherchieren • Erweiterung des Vokabulars anhand verschiedener Textsorten und Vokabularübungen
3	**3**	**4. Sprachreflexion und Strategien**	**Die Lernenden können:**		
3	1	4.2. Rezeptionsstrategien	• eine Vielfalt von Verstehensstrategien einsetzen (z.B. beim Hören und Lesen Schlüsselwörter erkennen oder Wörter aus dem Kontext erschliessen) • Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen, Vermutungen über den weiteren Textverlauf oder intelligentes Raten gezielt einsetzen • Wörterbücher und elektronische Medien als Lernhilfen adäquat anwenden	• Bei Audiodateien auf Schlüsselbegriffe achten • Lesestrategien anwenden • Umgang mit dem Wörterbuch	• Die ECHO-Strategie anwenden anhand der Hörverständnisse • Textinhalt aus dem Kontext herauslesen • Selbstevaluation anhand der Online-Prüfungen PLIDA/CELI ecc.
3	1	4.3. Produktionsstrategien	• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen • den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen)	• Ableiten von Wörtern (Wortfeld) • Brainstorming • Strukturieren eines Textes	• Vergleich mit anderen Sprachen (Französisch, Spanisch)
3	1	4.4. Interaktionsstrategien	• einfache Gespräche über vertraute oder persönlich interessierende Themen führen • Teile von Gesagtem wiederholen • andere bitten, das Gesagte zu erklären • paralinguistische Strategien wie Mimik, Gestik und Körpersprache bewusst anwenden	• Diskussionen in kleinen Gruppen	• Bedeutung der non-verbalen Elemente der Kommunikation verstehen und umsetzen • Fähigkeit zum Perspektivenwechsel
3	**3**	**5. Soziokulturelle Merkmale**	**Die Lernenden können:**	•	
3	3	5.1. Soziokulturelle Unterschiede und Höflichkeitskonventionen	• die wichtigsten soziokulturellen Unterschiede (Sitten, Denkweisen, Verhalten) zwischen der fremden und der eigenen Sprachgemeinschaft erkennen und angemessen handeln • die wichtigsten Höflichkeitskonventionen anwenden (z.B. die formalen Anredeformen, korrekte Dankes- und Grussformeln)	• Versch. komplexere Artikel • Videosequenzen • Gedichte	• Lebensweise in Italien/Tessin; Lebensphilosophie (z.B. ein Tag am Strand/See, Feiertage, usw.) • Unterschiede sprachlich und kulturell festlegen anhand von Sprichwörter

3	**12**	**6. Kultur und interkulturelle Verständigung**	**Die Lernenden können:**		
3	3	6.2. Zeitgeschehen und Medien	• Merkmale der Berichterstattung über Fragen des Zeitgeschehens in den Medien der Zielsprache erfassen und mit der Wahrnehmung der Sachverhalte in der eigenen Kultur vergleichen • die Medienlandschaft in der Zielsprache in ihren Grundzügen verstehen	• Zeitungsausschnitte • Lieder • Videosequenzen	• Geschichte (Faschismus) • Geographie (Inselleben, Vulkanismus) • Medienbildung, IKT • Recherche von Medienbeiträgen zu aktuellen Themen
3	1	6.3. Wirtschaft und Gesellschaft	• aus dem eigenen Erfahrungsbereich vertraute Organisationsformen in Wirtschaft und Gesellschaft ansatzweise mit entsprechenden Erscheinungen im Bereich der Zielsprache vergleichen • Aspekte der Schweiz als vielsprachiges Land mit unterschiedlichen kulturellen und wirtschaftlichen Eigenheiten in Grundzügen Aussenstehenden vorstellen	• Verschiedene wichtige Unternehmen Italiens/des Tessins kennenlernen	• Kommunikationsfähigkeit • Arbeiten mit Statistiken • kurze Stellenanzeigen lesen und verstehen
3	1	6.4. Staat und Recht	• die Grundzüge der staatlichen Organisation und des Rechtswesens der Schweiz mit ähnlichen Erscheinungen in Ländern der Zielsprache vergleichen	• Italiens Bildungssystem und Staatsform kennen	
3	2	6.5. Wissenschaft, Umwelt und Kultur	• Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen	• Zeitungsartikel • Tagesschau • Dokumentarfilme	
3	5	6.6. Literatur und andere Künste	• kürzere literarische Texte, Comics und Lieder lesen und beschreiben sowie persönliche Reaktionen darauf formulieren • Beispiele aus bildender Kunst und Film nach Anleitung beschreiben sowie Beobachtungen und Eindrücke dazu formulieren • Werke im gesellschaftlichen und geschichtlichen Umfeld einordnen	• Didaktisch aufbereite Lektüre von Kurzprosa, ersten Romanen etc. begleitet von Filmanalyse • Einführung in die italienische Filmkunst und Entwicklung des italienischen Films • Die italienische Musik: Geschichte, Bedeutung, Aktualität	• Methodenkompetenzen, Lesetechnik, Kreativität Selbstmotivation • kurze und einfache Filmsequenzen anhand von didaktisch aufbereitetemTextausschnitt verstehen, analysieren und interpretieren

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / Hinweise / Empfehlungen
Sem. 4	**Richtwerte Lektionen**	**Lerngebiete und Teilgebiete**	**Fachliche Kompetenzen**		
4	**12**	1. Rezeption	Die Lernenden können:		
4	5	1.1. Hörverstehen und Seh-/ Hörverstehen	• 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) • Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird	• Komplexere Dokumente im Lehrmittel • Originaldokumente wie Kurzfilme, Radio-und Fernsehclips	• Radio-und Fernsehclips online recherchieren,
4	7	1.2. Leseverstehen	• vertraute Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen	• Didaktisch aufbereitete Zeitungs- und Zeitschriftenbeiträge, Kurzgedichte, Liedtexte	
4	**8**	2. Mündliche Produktion und Interaktion	Die Lernenden können:		
4		2.1. Mündliche Produktion	• eine gut verständliche Aussprache pflegen und die wichtigsten phonetischen Regeln richtig anwenden • mit dem zur Verfügung stehenden Wortschatz in Alltagssituationen leicht zögernd oder mithilfe von Umschreibungen zurechtkommen • Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend präsentieren und Nachfragen beantworten	• Fragen/Antworten, Konjugationsdrill, Erzählübungen, Satztransformationen • Kurzpräsentationen, Vorträge • Vorstellung von Liedern und italienischen Spezialitäten	

4		2.2. Mündliche Interaktion	• 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 • an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen • zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen (Begriff gemäss GER) teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären • Interviews führen, indem sie detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen • auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren)	• Diskussionen zu aktuellen Themen • Dialoge und Rollenspiele in Gruppen (Termine besprechen, geschäftliche Verabredungen) • Simulation Bewerbungsgespräch • Vermutungen über die persönliche und berufliche Zukunft anstellen (Horoskope, Pläne, Wünsche, etc.)	• IKA: Podcasts von Bewerbungsgesprächen / Peer-Feedback als Podcast auf Schulserver
4		2.3. Sprachmittlung/Mediation (Begriff gemäss GER): mündlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• praxis- und grammatikorientierte Übersetzungen • Zusammenfassungen und Vereinfachungen von Informationen	• Vergleich mit Muttersprache
4	**8**	3. Schriftliche Produktion und Interaktion	Die Lernenden können:		

4		3.1. Schriftliche Produktion	• die Regeln der Rechtschreibung, Grammatik und Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind • zu vertrauten Themen einfache, zusammenhängende Texte verfassen • kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen	• fortgeschrittener Konjugationsdrill, Satztransformationen • Repetierendes Vertiefen der wichtigsten Grammatikthemen (Komplexe nominale und verbale Strukturen, Futur I und II, Plusquamperfekt, Konditional, Imperativ, Gerundium, Präpositionen, Doppelpronomina) • Kurze Texte wie Zusammenfassungen, Stellungsnahmen; Einstieg in Diskussionen • Kurzprotokolle von Gesprächen • Erzählübungen • Bewerbungsdossiers	
4		3.2. Schriftliche Interaktion	• in Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung austauschen • Notizen mit einfachen Informationen schreiben	• Briefe nach Inhaltsvorgaben • Schriftliche Anliegen äussern und beantworten	
4	**3**	4. Sprachreflexion und Strategien	Die Lernenden können:		
4	1	4.1. Selbstevaluation	• Sprachenlernen mittels Checklisten und Einträgen im Dossier in ihrem Sprachenportfolio evaluieren • mit Hilfe des Sprachenportfolios und mit Unterstützung der Lehrperson Ziele zu ihren sprachlichen Kompetenzen formulieren und Lernschritte planen • über das Erlernen von verschiedenen Sprachen nachdenken	• Selbstevaluation mit Checklisten in Lehrmitteln • Bewusstwerdung der Bedeutung des Spracherwerbs • Erkennen und Verbesserung von Fehlern	
4	1	4.3. Produktionsstrategien	• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen • den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen)	• Synonyme, Antonyme, Wortdefinitionen, Paraphrasen, Wortfelderschliessungen • Stab- und Merkreime, *filastrocche*, Gedichte, einfache Sprachspiele • Erstellen von Checklisten/Mind-Maps als Vorbereitung von schriftlichen oder mündlichen Beiträgen	

4	1	4.4. Interaktionsstrategien	• einfache Gespräche über vertraute oder persönlich interessierende Themen führen • Teile von Gesagtem wiederholen • andere bitten, das Gesagte zu erklären • paralinguistische Strategien wie Mimik, Gestik und Körpersprache bewusst anwenden	• Rollenspiele basierend auf Dialogen / Kurzdramen oder Erzähltexten • Rollenspiele Geschäftsleben: Telefongespräche, Email-Berichte • Notizen am Telefon	• Gebrauch und Bedeutung des kritischen Denkens
4	**2**	5. Soziokulturelle Merkmale	Die Lernenden können:		
4		5.1. Soziokulturelle Unterschiede und Höflichkeitskonventionen	• die wichtigsten soziokulturellen Unterschiede (Sitten, Denkweisen, Verhalten) zwischen der fremden und der eigenen Sprachgemeinschaft erkennen und angemessen handeln • die wichtigsten Höflichkeitskonventionen anwenden (z.B. die formalen Anredeformen, korrekte Dankes- und Grussformeln)	• Versch. Artikel • Videosequenzen • Sprichwörter • Gedichte	• Sinn und Zweck der italienische Alltagsgesten
4	**12**	6. Kultur und interkulturelle Verständigung	Die Lernenden können:		
4	1	6.1. Persönliches und berufliches Umfeld	• Erfahrungen aus ihrem gewohnten Umfeld mit Berichten über ähnliche Ereignisse oder Situationen aus fremden Kulturen vergleichen	• Erfahrungsbericht nach Sprachaufenthalt	
4	1	6.2. Zeitgeschehen und Medien	• Merkmale der Berichterstattung über Fragen des Zeitgeschehens in den Medien der Zielsprache erfassen und mit der Wahrnehmung der Sachverhalte in der eigenen Kultur vergleichen • die Medienlandschaft in der Zielsprache in ihren Grundzügen verstehen	• Presse und elektronische Medien • Die Presselandschaft der italienischen Schweiz und Italiens im Vergleich • Aufbau eines Zeitungsartikels	• Erstellen einer Linksammlung auf Schulserver
4	1	6.3. Wirtschaft und Gesellschaft	• aus dem eigenen Erfahrungsbereich vertraute Organisationsformen in Wirtschaft und Gesellschaft ansatzweise mit entsprechenden Erscheinungen im Bereich der Zielsprache vergleichen • Aspekte der Schweiz als vielsprachiges Land mit unterschiedlichen kulturellen und wirtschaftlichen Eigenheiten in Grundzügen Aussenstehenden vorstellen	• Werbespots • Traditionen und Feste • Stadt/Land-Gesellschaft	
4	1	6.5. Wissenschaft, Umwelt und Kultur	• Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen	• Kurze Dokumentarfilme • Lektüre von Zeitungen	• Recherche im Internet

4	8	6.6. Literatur und andere Künste	• kürzere literarische Texte, Comics und Lieder lesen und beschreiben sowie persönliche Reaktionen darauf formulieren • Beispiele aus bildender Kunst und Film nach Anleitung beschreiben sowie Beobachtungen und Eindrücke dazu formulieren • Werke im gesellschaftlichen und geschichtlichen Umfeld einordnen	• Schwierigere vereinfachte Belletristik • Kurzgeschichten/Erzählungen (z.B. Baricco, Ammaniti), Krimis, Kurzromane, Theaterstücke, Hörspiele • Literaturverfilmungen, Film als Spiegel sozialer Realitäten (Neorealismo in Auszügen: Rossellini, De Sica, Visconti, Fellini) • Musica leggera (Festival di Sanremo)	

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / Hinweise / Empfehlungen
Sem. 5	**Richtwerte Lektionen**	**Lerngebiete und Teilgebiete**	**Fachliche Kompetenzen**		
5	**23**	1. Rezeption	Die Lernenden können:		
5	9	1.1. Hörverstehen und Seh-/ Hörverstehen	• 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) • Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird	• Authentische Dokumente (z.B. Filme, Kurzhörspiele, Sketches Radio-und Fernsehreportagen)	
5	14	1.2. Leseverstehen	• vertraute Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen	• Lesetexte in Lehrmittel • Mittlere bis längere Originaltexte aus der Praxis (Zeitungsnachrichten, Werbung, Wirtschaft)	• Selbstständige Recherche im Internet; Auswahl von geeigneten Texten
5	8	2. Mündliche Produktion und Interaktion	Die Lernenden können:		
5		2.1. Mündliche Produktion	• eine gut verständliche Aussprache pflegen und die wichtigsten phonetischen Regeln richtig anwenden • mit dem zur Verfügung stehenden Wortschatz in Alltagssituationen leicht zögernd oder mithilfe von Umschreibungen zurechtkommen • Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend präsentieren und Nachfragen beantworten	• Konjugationsdrill, Satztransformationen • Kurzpräsentationen, Vorträge Vorstellung von Liedern, Filmen, Zeitungsartikeln; Einführung in die besonderen Merkmal eder Regionen Italiens und der Südschweiz (Monumente, Persönlichkeiten, Kulinarik)	• Erstellen von kurzen Audiobeiträgen/Podcasts

5		2.2. Mündliche Interaktion	• 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 • an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen • zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen (Begriff gemäss GER) teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären • Interviews führen, indem sie detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen • auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren)	• Diskussionen zu aktuellen Themen • Dialoge und Rollenspiele in Gruppen	s. 2.1.
5		2.3. Sprachmittlung/Mediation (Begriff gemäss GER): mündlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• praxis- und grammatikorientierte Übersetzungen • Zusammenfassungen und Vereinfachungen von Informationen	s. 2.1.
5	10	3. Schriftliche Produktion und Interaktion	Die Lernenden können:		
5		3.1. Schriftliche Produktion	• die Regeln der Rechtschreibung, Grammatik und Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind • zu vertrauten Themen einfache, zusammenhängende Texte verfassen • kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen	• Konjugationsdrill als Repetition, Satztransformationen • Kurze Texte wie Zusammenfassungen, Stellungsnahmen; Einstieg in Diskussionen • Kurzprotokolle von Diskussionen oder Gesprächen • Erzählübungen • Verschiedene Textsorten	
5		3.2. Schriftliche Interaktion	• in Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung austauschen • Notizen mit einfachen Informationen schreiben	• Handelskorrespondenz: Anfragen und Buchungen im Tourismusbereich • Erstellen eines Reiseprogramms mit Buchung/Absage, Fragen, u.ä.	

5	1	4. Sprachreflexion und Strategien	Die Lernenden können:		
5		4.1. Selbstevaluation	• Sprachenlernen mittels Checklisten und Einträgen im Dossier in ihrem Sprachenportfolio evaluieren • mit Hilfe des Sprachenportfolios und mit Unterstützung der Lehrperson Ziele zu ihren sprachlichen Kompetenzen formulieren und Lernschritte planen • über das Erlernen von verschiedenen Sprachen nachdenken	• Selbstevaluation mit Checklisten in Lehrmitteln • Bewusstwerdung der Bedeutung des Spracherwerbs • Erkennen und Verbesserung von Fehlern	
5		4.2. Rezeptionsstrategien	• eine Vielfalt von Verstehensstrategien einsetzen (z.B. beim Hören und Lesen Schlüsselwörter erkennen oder Wörter aus dem Kontext erschliessen) • Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen, Vermutungen über den weiteren Textverlauf oder intelligentes Raten gezielt einsetzen • Wörterbücher und elektronische Medien als Lernhilfen adäquat anwenden		• In Anlehnung an Verstehens- und Lesestrategien in der Erstsprache (Deutsch) • Linksammlung elektronischer Lernhilfen auf Schul-Server
5		4.3. Produktionsstrategien	• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen • den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen)	• Synonyme, Antonyme, Wortdefinitionen, Paraphrasen, Wortfelderschliessungen • Stab- und Merkreime, filastrocche, Gedichte, Sprachspiele generell • Erstellen von Mind-Maps als Vorbereitung von schriftlichen oder mündlichen Beiträgen	• Querverweise auf andere romanische Sprachen (Französisch, Spanisch) • Deutsch / IDPA
5		4.4. Interaktionsstrategien	• einfache Gespräche über vertraute oder persönlich interessierende Themen führen • Teile von Gesagtem wiederholen • andere bitten, das Gesagte zu erklären • paralinguistische Strategien wie Mimik, Gestik und Körpersprache bewusst anwenden	• Rollenspiele basierend auf Dialogen / Kurzdramen oder Erzähltexten • Rollenspiele Geschäftsleben: Telefongespräch/-konferenz, Notizen am Telefon, Szenen im Grossraumbüro	• s. 4.2.
5	6	5. Soziokulturelle Merkmale	Die Lernenden können:		

5		5.1. Soziokulturelle Unterschiede und Höflichkeitskonventionen	• die wichtigsten soziokulturellen Unterschiede (Sitten, Denkweisen, Verhalten) zwischen der fremden und der eigenen Sprachgemeinschaft erkennen und angemessen handeln • die wichtigsten Höflichkeitskonventionen anwenden (z.B. die formalen Anredeformen, korrekte Dankes- und Grussformeln)	• Simulation Restaurant / Geschäftsessen: Bezahlung am Ende, Verhaltenskodex u.ä. • Aberglaube, regionale Unterschiede	• Evt. Videoaufnahmen von Rollenspielen zwecks Visionierung/ Besprechung
5	6	6. Kultur und interkulturelle Verständigung	Die Lernenden können:		
5		6.1. Persönliches und berufliches Umfeld	• Erfahrungen aus ihrem gewohnten Umfeld mit Berichten über ähnliche Ereignisse oder Situationen aus fremden Kulturen vergleichen	• Erfahrungsbericht nach Sprachaufenthalt	
5		6.2. Zeitgeschehen und Medien	• Merkmale der Berichterstattung über Fragen des Zeitgeschehens in den Medien der Zielsprache erfassen und mit der Wahrnehmung der Sachverhalte in der eigenen Kultur vergleichen • die Medienlandschaft in der Zielsprache in ihren Grundzügen verstehen	• Presse und elektronische Medien • Die Presselandschaft der italienischen Schweiz und Italiens im Vergleich • Aufbau eines Zeitungsartikels	• Umgang mit div. Elektronischen Medien
5		6.3. Wirtschaft und Gesellschaft	• aus dem eigenen Erfahrungsbereich vertraute Organisationsformen in Wirtschaft und Gesellschaft ansatzweise mit entsprechenden Erscheinungen im Bereich der Zielsprache vergleichen • Aspekte der Schweiz als vielsprachiges Land mit unterschiedlichen kulturellen und wirtschaftlichen Eigenheiten in Grundzügen Aussenstehenden vorstellen	• Wirtschaft, organisierte Kriminalität & Korruption • Die moderne italienische Gesellschaft (Gleichstellungsfragen; die Familie im Wandel; Tradition und Gegenwart) • Sachbücher/Reportagen in Auszügen (z.B. Arbeitswelt: Nove, *Mi chiamo Roberta*…) • La questione meridionale (Nord-Süd-Gefälle) • Problematik des Meridione (Jugend, Arbeit, u.ä.)	• Vergleiche mit Wirtschafts- und Arbeitswelt in der Deutschschweiz bzw. der italienischsprachigen Schweiz
5		6.4. Staat und Recht	• die Grundzüge der staatlichen Organisation und des Rechtswesens der Schweiz mit ähnlichen Erscheinungen in Ländern der Zielsprache vergleichen	• Verständnis für die historische Bedingtheit der Prima bzw. Seconda Repubblica	• Parallelen zu Geschichte/Staatkundeunterricht
5		6.5. Wissenschaft, Umwelt und Kultur	• Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen	• Kurze Dokumentarfilme, Lektüre von Zeitungen • Sachbücher in Auszügen	

5		6.6. Literatur und andere Künste	• kürzere literarische Texte, Comics und Lieder lesen und beschreiben sowie persönliche Reaktionen darauf formulieren • Beispiele aus bildender Kunst und Film nach Anleitung beschreiben sowie Beobachtungen und Eindrücke dazu formulieren • Werke im gesellschaftlichen und geschichtlichen Umfeld einordnen	• Kurzgeschichten/Erzählungen, und Novellen, Krimis, Romane, Theaterstücke, Hörspiele • Literaturverfilmungen, Film als Kunstform und Spiegel sozialer Realitäten (Benigni, Tornatore, Giordana, Özpetek, Sorrentino)	• Basale Element der Filmanalyse

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / Hinweise / Empfehlungen
Sem. 6	**Richtwerte Lektionen**	**Lerngebiete und Teilgebiete**	**Fachliche Kompetenzen**		
6	**10**	1. Rezeption	Die Lernenden können:		
	4	1.1. Hörverstehen und Seh-/ Hörverstehen	• 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) • Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird	• Authentische Dokumente (z.B. Filme, Kurzhörspiele, Sketches Radio-und Fernsehreportagen)	
6	6	1.2. Leseverstehen	• vertraute Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen	• Lesetexte in Lehrmittel • Mittlere bis längere Originaltexte aus der Praxis (Zeitungsnachrichten, Werbung, Wirtschaft, literarische Texte)	• Selbstständige Recherche im Internet; Auswahl von geeigneten Texten
6	6	2. Mündliche Produktion und Interaktion	Die Lernenden können:		
6	3	2.1. Mündliche Produktion	• eine gut verständliche Aussprache pflegen und die wichtigsten phonetischen Regeln richtig anwenden • mit dem zur Verfügung stehenden Wortschatz in Alltagssituationen leicht zögernd oder mithilfe von Umschreibungen zurechtkommen • Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend präsentieren und Nachfragen beantworten	• Repetierendes Vertiefen der wichtigsten Grammatikthemen • Satztransformationen • Kurzpräsentationen, Vorträge • Vorstellung von Zeitungsartikeln	

6	2	2.2. Mündliche Interaktion	• 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 • an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen • zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen (Begriff gemäss GER) teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären • Interviews führen, indem sie detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen • auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren)	• Diskussionen zu aktuellen Themen • Dialoge und Rollenspiele in Gruppen	• Podcastmitschnitt von Diskussionen
6	1	2.3. Sprachmittlung/Mediation (Begriff gemäss GER): mündlich aus der eigenen oder der Zielsprache	• 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	• praxis- und grammatikorientierte Übersetzungen • Zusammenfassungen und Vereinfachungen von Informationen	
6	6	3. Schriftliche Produktion und Interaktion	Die Lernenden können:		
6	4	3.1. Schriftliche Produktion	• die Regeln der Rechtschreibung und Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind • zu vertrauten Themen einfache, zusammenhängende Texte verfassen • kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen	• Satztransformationen auf fortgeschrittenem Niveau • Repetierendes Vertiefen der wichtigsten Grammatikthemen • Kurze Texte wie Zusammenfassungen, Stellungsnahmen; Einstieg in Diskussionen • Kurzprotokolle von Diskussionen oder Gesprächen • Erzählübungen • Verschiedene Textsorten	
6	2	3.2. Schriftliche Interaktion	• in Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung austauschen • Notizen mit einfachen Informationen schreiben	• Diskussionsforen	• IKA

6	4	4. Sprachreflexion und Strategien	Die Lernenden können:		
6	1	4.1. Selbstevaluation	• Sprachenlernen mittels Checklisten und Einträgen im Dossier in ihrem Sprachenportfolio evaluieren • mit Hilfe des Sprachenportfolios und mit Unterstützung der Lehrperson Ziele zu ihren sprachlichen Kompetenzen formulieren und Lernschritte planen • über das Erlernen von verschiedenen Sprachen nachdenken	• Selbstevaluation mit Checklisten in Lehrmitteln • Erkennen und Verbesserung von Fehlern • Selbsteinschätzung anhand von CELI/PLIDA	
6		4.2. Rezeptionsstrategien	• eine Vielfalt von Verstehensstrategien einsetzen (z.B. beim Hören und Lesen Schlüsselwörter erkennen oder Wörter aus dem Kontext erschliessen) • Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen, Vermutungen über den weiteren Textverlauf oder intelligentes Raten gezielt einsetzen • Wörterbücher und elektronische Medien als Lernhilfen adäquat anwenden		• In Anlehnung an Verstehens- und Lesestrategien in der Erstsprache (Deutsch)
6	1	4.3. Produktionsstrategien	• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen • den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen)	• Synonyme, Antonyme, Wortdefinitionen, Paraphrasen, Wortfelderschliessungen • Stab- und Merkreime, *filastrocche*, Gedichte, Sprachspiele generell • Erstellen von Mind-Maps als Vorbereitung von schriftlichen oder mündlichen Beiträgen	• Querverweise auf andere romanische Sprachen (Französisch, Spanisch)
6	2	4.4. Interaktionsstrategien	• einfache Gespräche über vertraute oder persönlich interessierende Themen führen • Teile von Gesagtem wiederholen • andere bitten, das Gesagte zu erklären • paralinguistische Strategien wie Mimik, Gestik und Körpersprache bewusst anwenden	• Rollenspiele basierend auf Dialogen / Kurzdramen oder Erzähltexten • Rollenspiele Geschäftsleben: Telefongespräch/-konferenz,	
6		5. Soziokulturelle Merkmale	Die Lernenden können:		
6	7	6. Kultur und interkulturelle Verständigung	Die Lernenden können:		
6	2	6.5. Wissenschaft, Umwelt und Kultur	• Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen	• Kurze Dokumentarfilme, Lektüre von Zeitungen • Sachbücher in Auszügen	

6	5	6.6. Literatur und andere Künste	• kürzere literarische Texte, Comics und Lieder lesen und beschreiben sowie persönliche Reaktionen darauf formulieren • Beispiele aus bildender Kunst und Film nach Anleitung beschreiben sowie Beobachtungen und Eindrücke dazu formulieren • Werke im gesellschaftlichen und geschichtlichen Umfeld einordnen	• Kurzgeschichten/Erzählungen und Novellen, Krimis, Romane, Theaterstücke: Gruppenlektüre/-diskussion • Literaturverfilmungen, Film als Kunstform • Musica	

5. Sprachzertifikat (freiwillig)

Die Kaufleute haben die Möglichkeit, ihre Italienischkenntnisse in speziellen Diplomvorbereitungskursen zu vertiefen und ein international anerkanntes Sprachdiplom auf Niveau B1/B2 (letzteres vor allem für Kaufleute mit muttersprachlichem Hintergrund) zu erwerben (PLIDA/CELI).

Fach Spanisch

1. Allgemeines

Grundlagen	- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung BMV) 2009 - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012 - Verordnung SBFI, Kauffrau/Kaufmann vom September 2011 - Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	3	3	3	3	3	3
Schlussprüfung	keine		**Einbezug in Abschlusszertifikate**		nein	

2. Allgemeine Bildungsziele

Der Spanischunterricht befähigt die Lernenden sich in der Zielsprache auszudrücken und andere zu verstehen, um sich in der spanischsprachigen Welt zurechtzufinden.
Dem Einblick in verschiedene Kulturen wird im Spanischunterricht auf sehr vielseitige Art Rechnung getragen, zumal die spanischen Sprachgebiete zahlreiche, sehr unterschiedliche Kulturen umfassen.
Das Beherrschen der spanischen Sprache mit dem entsprechenden Fachwortschatz eröffnet vielfältige Möglichkeiten in Bezug auf weitere Ausbildung, Praktikum und Beruf und im Hinblick auf ein weiterführendes Studium.
Der Spanischunterricht erleichtert den Absolventinnen und Absolventen der HMS den Erwerb internationaler Sprachdiplome. Die Lernenden verfügen über die sprachlichen Instrumente, welche das Erreichen von Niveau B1 des Europäischen Sprachenportfolios ermöglichen. Besonders leistungsfähige Studierende können das Niveau B2 erreichen.

3. Überfachliche Kompetenzen

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

- Strategien: Wirksame Techniken des Spracherwerbs und der Kommunikation entwickeln
- Interessen: Tagesaktualitäten und ihre kulturellen, wirtschaftlichen, ökologischen und politischen Zusammenhänge mit Aufmerksamkeit verfolgen und reflektieren

4. Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
1.	**60**	**1. Hören / Verstehen**	Die Lernenden können		
			• einfache spanisch gesprochene Anweisungen und Erklärungen verstehen.	• Anweisungen der Lehrkraft • Hörverständnis aus dem Lehrbuch	
		2. Sprechen	Die Lernenden können		
			• spanische Wörter korrekt aussprechen. • einfache Aussagen über sich selbst und andere machen.	• Ausspracheübungen (Zungenbrecher, Lieder, Reime) • Auf einfache Fragen antworten • Sich oder andere vorstellen • Lehrbuchtexte, einfache Dialoge	
		3. Lesen	Die Lernenden können		
			• einfache Sätze verstehen und korrekt lesen.	• Lehrbuchtexte, Dialoge	
		4. Schreiben	Die Lernenden können		
			• kurze informelle Mitteilungen und Dialoge verfassen.	• E-Mails, SMS	
		5. Grammatik	Die Lernenden können		
			• einfachste grammatikalische Strukturen erkennen und anwenden.	• Nominale und verbale Strukturen, Adjektive, einige Pronomen	

		6. Wortschatz	Die Lernenden können		
			• ca. 300 Wörter verstehen und anwenden.	• Wortschatzübungen	Lernstrategien Vergleich und Erschliessung über andere Fremdsprachen (Französisch, Englisch, Italienisch) Umgang mit dem Wörterbuch
		7. Kultur	Die Lernenden können		
			• ausgewählte Aspekte der spanischsprachigen Welt mit anderen Kulturen vergleichen.	• Speisekarte, Öffnungszeiten	Vergleiche mit anderen Kulturen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
2.	**51**	**1. Hören / Verstehen**	Die Lernenden können		
			• einfachen Alltagsgesprächen folgen. • auditiv erhaltene Informationen zur Lösung einer weiterführenden Aufgabe verarbeiten.	• Hörverstehensübungen	
		2. Sprechen	Die Lernenden können		
			• einfache Alltagsgespräche mit korrekter Aussprache führen.	• einfache Dialoge, Monologe, Tandemübungen, Rollenspiele (z.B. Telefongespräche)	
		3. Lesen	Die Lernenden können		
			• einfache Texte verstehen und korrekt lesen	• Lehrbuchtexte, Dialoge, einfache Texte aus dem Alltag	
		4. Schreiben	Die Lernenden können		
			• kurze Texte verfassen	• Tagebucheintrag • einfache Beschreibungen	
		5. Grammatik	Die Lernenden können		
			• einfache grammatikalische Strukturen erkennen und anwenden.	• erste Vergangenheitszeit • weitere Pronomen • Verlaufsform	
		6. Wortschatz	Die Lernenden können		
			• ca. 600 Wörter verstehen und anwenden.	• Lehrbuchvokabular erarbeiten, anwenden und erweitern	
		7. Kultur	Die Lernenden können		
			• sich mit Dokumenten aus der spanischsprachigen Kultur auseinandersetzen.	• Videosequenzen, einfache Artikel, Werbung, Flyer	
Sem.	**Richt-werte Lektio-nen**	**Lerngebiete und Teilgebiete**	**Fachliche Kompetenzen**	**Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen**	**IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen**

3	**60**	**1. Hören**	Die Lernenden können		
			• Alltagsgesprächen folgen. • auditiv erhaltene Informationen zur Lösung einer weiterführenden Aufgabe angemessen verarbeiten.	• einfache Hörverstehens-aufgaben mit authentischem Material	
		2. Sprechen	Die Lernenden können		
			• zunehmend komplexere Gedankengänge formulieren.	• anspruchsvollere Dialoge und Tandemübungen	
		3. Lesen	Die Lernenden können		
			• einfache Texte über Kultur, Wirtschaft und Geschichte verstehen.	• Lehrbuchtexte, adaptiertes Material, *Lecturas fáciles*	
		4. Schreiben	Die Lernenden können		
			• komplexere Texte verfassen.	• Zusammenfassungen • Beschreibungen • kurze Berichte	
		5. Grammatik	Die Lernenden können		
			• anspruchsvollere Strukturen anwenden.	• Vergangenheitszeiten • doppelte Pronomen	
		6. Wortschatz	**Die Lernenden können**		
			• ca. 1000 Wörter korrekt anwenden.	• Wortschatzübungen • Lehrbuch • Lektüre	
		7. Kultur	**Die Lernenden können**		
			• sich zu typischen kulturellen und landeskundlichen Gegebenheiten äussern.	• Filmmaterial • Interviews • Zeitungsartikel • Sachtexte	Landeskunde (Regionen, Länder, Städte, soziale Realitäten)

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
4	**45**	**1. Hören**	**Die Lernenden können**		
			• komplexere Tondokumente im Wesentlichen verstehen.	• anspruchsvollere Hörverstehensübungen mit authentischem Material	
		2. Sprechen	**Die Lernenden können**		
			• eigene Ausdrucksformen entwickeln.	• szenische Spiele • Diskussionen	
		3. Lesen	**Die Lernenden können**		
			• längere adaptierte und einfache authentische Texte verstehen.	• ECOS • didaktisch bearbeitete Zeitungsartikel • Gedichte • Lieder	
		4. Schreiben	**Die Lernenden können**		
			• Texte nach Inhaltsvorgaben verfassen.	• Kurze Aufsätze • Berichte • Beschreibungen	
		5. Grammatik	**Die Lernenden können**		
			• anspruchsvollere Strukturen korrekt anwenden.	• Präpositionen • Futur • Verbalperiphrasen • Komparativ	
		6. Wortschatz	**Die Lernenden können**		
			• ca. 1500 Wörter aktiv verstehen und anwenden.	• Wortschatz systematisch verfestigen und erweitern	
		7. Kultur	**Die Lernenden können**		
			• sich kontrastiv zu kulturellen Themen äussern.	• Kurzfilme • Podcasts • Artikel • Musik- und Tanzvideos	Verschiedene Musik- und Tanzstile erkennen und vergleichen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
5	54	**1. Hören**	**Die Lernenden können**		
			• Originalbeiträge im Wesentlichen verstehen.	• authentische Beiträge aus Radio, Fernsehen und Internet	Aktuelle Themen, Tagesgeschehen aus Politik und Wirtschaft
		2. Sprechen	**Die Lernenden können**		
			• an Gesprächen und Diskussionen aktiv teilnehmen.	• Lektürebesprechungen • Kurzpräsentationen	
		3. Lesen	**Die Lernenden können**		
			• ausgewählte literarische und nicht literarische Originaltexte verstehen.	• Kurzgeschichten • *Novelas gráficas* • Theaterstücke • Zeitungs- und Internetartikel	Selbständige Internetrecherchen
		4. Schreiben	**Die Lernenden können**		
			• Meinungsäusserungen zu verschiedenen Themen angemessen formulieren.	• Kurzaufsätze • Leserbriefe • Stellungnahmen	
		5. Grammatik	**Die Lernenden können**		
			• anspruchsvollere Strukturen korrekt anwenden.	• Konjunktiv Präsens • Nebensätze • Futur • Plusquamperfekt	Vergleiche Französisch, Englisch

		6. Wortschatz	**Die Lernenden können**		
			• ca. 2000 Wörter aktiv anwenden.	• Wortschatzübungen (Wortfelder, Wortfamilien, Synonyme, Antonyme	
		7. Kultur	**Die Lernenden können**		
			• sich zu verschiedenen kulturellen Themen auf differenzierterem Niveau äussern.	• Dokumentarfilme • Literatur • Balladen • Gedichte	

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
6	**33**	**1. Hören**	**Die Lernenden können**		
			• im Detail Originalbeiträge verstehen.	• Nachrichten • Reportagen • Kurzfilme • Spots • Ausschnitte aus *Telenovelas*	Analysieren unterschiedlicher Sprachregister (z.B. Jugendsprache, Dialekte)
		2. Sprechen	**Die Lernenden können**		
			• spontan oder vorbereitet in verschiedenen Gesprächssituationen Stellung nehmen.	• Debatten • Vorträge • Präsentationen • Literaturbesprechungen	
		3. Lesen	**Die Lernenden können**		
			• literarische und nicht literarische Originaltexte verstehen.	• Romane • Kurzgeschichten • Drehbücher • Kolumnen • Kurzbiographien	Persönlichkeiten aus Sport, Kultur, Wirtschaft, Politik
		4. Schreiben	**Die Lernenden können**		
			• sich sprachlich korrekt ausdrücken und verschiedene Textsorten produzieren.	• Handelskorrespondenz • kreative Texte • Filmanalyse • Buchkritiken	Vergleiche Französisch, Deutsch

		5. Grammatik	**Die Lernenden können**		
			• komplexe und idiomatisch korrekte Satzstrukturen anwenden.	• Konditional • Imperativ • Vertiefen der bereits bekannten Themata	
		6. Wortschatz	**Die Lernenden können**		
			• 2500 - 3000 Wörter anwenden.	• Übungen zur Verfestigung und Erweiterung	
		7. Kultur	**Die Lernenden können**		
			• sich zu verschiedenen kulturspezifischen Themen differenziert äussern.	• Vielfältiges aus Film, Kunst, Literatur, Geschichte, Politik, Musik, Presse	Parallelen zu Geschichte, Bildnerisches Gestalten, politische Bildung, Wirtschaft

Fach Wirtschaftsgeografie

1. Allgemeines

Grundlagen	- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung BMV) 2009 - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012 - Verordnung SBFI, Kauffrau/Kaufmann vom September 2011 - Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	0	0	2	2	2	2
Schlussprüfung	keine		**Einbezug in Abschlusszertifikate**		nein	

2. Allgemeine Bildungsziele

Die Wirtschaftsgeographie untersucht die vielfältigen Zusammenhänge zwischen wirtschaftlichen Aktivitäten und ihrem grösseren gesellschaftlichen und naturräumlichen Kontext.
Der Unterricht vermittelt Kenntnisse über Naturgegebenheiten, gesellschaftliche Verhältnisse und wichtige Institutionen auf globaler Ebene, mit besonderer Berücksichtigung der Schweiz. Er baut auf Grundlagen des Faches „Technik und Umwelt“ auf, und führt in analytischer wie in anschaulicher Weise in wirtschaftliche, soziale und ökologische Denkweisen ein. Damit befähigt er die Lernenden, sich in der modernen Welt zu orientieren, ihre Veränderungen zu analysieren, zu beurteilen und zu beeinflussen. Er trägt dazu bei, Verantwortung für die natürliche Umwelt zu entwickeln und anderen Kulturen mit Offenheit und Respekt zu begegnen.

3. Überfachliche Kompetenzen

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

- *Analytische Fähigkeiten*: sich gezielt über aktuelle Vorgänge in der modernen Weltgesellschaft informieren können. Die verfügbaren Informationen, insbesondere statistische Daten, Karten, Aussagen von Betroffenen und Experten, zueinander in Beziehung setzen, um sich daraus ein tieferes Verständnis und Grundlagen für eine Beurteilung erarbeiten zu können.
- *Reflexive Fähigkeiten*: sich der unterschiedlichen kulturellen Hintergründe und Handlungsmöglichkeiten von anderen Akteuren und seiner selbst bewusst werden und dies im eigenen Urteilen und Handeln berücksichtigen. Dabei erkennen die Lernenden insbesondere auch die Chancen und Risiken der globalen wirtschaftlichen Entwicklung und ihre eigenen Handlungsmöglichkeiten.
- *Nachhaltigkeitsorientiertes Denken*: sich mit Fragen der Gerechtigkeit im Umgang mit Ressourcen und Entwicklungschancen auseinandersetzen und daraus Einsichten zugunsten einer verallgemeinerbaren Entwicklung gewinnen.
- *Aspekte der Sozial- und Medienkompetenz*: überlegter Umgang mit Informationsquellen und verschiedensten Darstellungsformen; höflich-taktvoller Umgang mit Gesprächspartnern und gewinnend-souveränes Auftreten vor einem Publikum.

4. Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
3.	**20**		Die Lernenden können		
	0 (optional)	A. Visualisierung räumlicher Vorstellungen, Arbeit mit geographischen Daten und Modellen	• mit thematischen und topografischen Karten arbeiten. • Luft- und Satellitenbilder interpretieren. • Einfache GIS-Anwendungen nutzen (AGIS, Google Earth) • Daten aus Karten lesen und Daten in Karten darstellen • Modelle erstellen, bearbeiten und beurteilen.	Interpretation von thematischen und topographischen Karten. GPS, Fernerkundung, GIS Räumliche Daten und Statistiken	Dieses Lernziel wird situativ während des ganzen SOG+ umgesetzt. Spezifische Übungen (evtl. im Gelände) in den verschiedenen Lerngebieten.
	0 (optional)	B. Kulturgeographische oder länderkundliche Grundlagen	• Eine Ethnie, einen Staat oder eine Grossregion hinsichtlich klimatischer, naturräumlicher, demographischer, gesellschaftlicher, kultureller, wirtschaftlicher und politischer Aspekte analysieren. • die im besprochenen Gebiet auftretenden Prozesse hinsichtlich ihrer Nachhaltigkeit beurteilen.	Vernetzung des erworbenen Wissens im Rahmen eines konkreten kulturellen oder länderkundlichen Kontextes Anwendung der Prinzipien der Nachhaltigkeit an einem Beispiel	Dieses Lernziel kann als eigener Block (integrative Fallstudie) oder situativ während des ganzen SOG+ (kulturgeografische oder länderkundliche Aspekte mitberücksichtigen) umgesetzt werden. Gruppenarbeit, Poster, Vorträge, Fachartikel problematische naturalistische oder geodeterministische Deutungen sollen sichtbar gemacht werden.
3.	10	1. Klimazonen, Landschaften, Vegetation Wirtschaftsweisen und Lebensraum	• das lokale Klima anhand der globalen Meteorologie erklären. • aus Klimadaten auf die anzutreffende Vegetation schliessen. • sich exemplarisch mit den zentralen Typen von Wirtschaftsweisen und den damit einhergehenden Formen der Wahrnehmung, Nutzung und Veränderung des Lebensraumes auseinandersetzen.	Klima und Vegetation nach Breitengraden, nach Höhenlage, Kontinentalität. Wahrnehmung, Nutzung und Veränderung des Lebensraumes im Laufe der kulturellen Entwicklung der Menschheit Klare Abgrenzung zum geodeterministischen Ansatz	Zusammenspiel von Abstraktion und Anschauung In Frage stellen von Stereotypen und Vorurteilen; Filme.

3.	10	2. Globale und lokale Perspektiven der wirtschaftlichen Nutzung von Rohstoffen und Energie	• sich exemplarisch mit einer Auswahl wichtiger Grundgüter des Welthandels auseinandersetzen. • die Konsequenzen der weltweiten Nutzung von Rohstoffen und Energie aufzeigen und ihre Bedeutung für die Wirtschaft der Schweiz abschätzen. • Perspektiven und Szenarien zukünftiger Rohstoff- und Energienutzungen erklären und beurteilen.	Z.B. Produktion, Handel, Konsum diverser Grundgüter (Erdöl, Baumwolle, Reis, Fisch, Eisen usw.), sowie daraus erwachsende ökologische und soziale Folgen. Perspektiven und Szenarien zukünftiger Ressourcennutzung (z.B. ökologischer Fussabdruck, 2000W-Gesellschaft, Peak Oil usw.).	Recherche, Präsentation, Diskussion Exkursionen, Arbeit mit Modellen.

4.	**20**		Die Lernenden können		
4.	12	3. Grundkonzepte der Wirtschaftsgeographie, wirtschaftlicher Strukturwandel	• Fachbegriffe und theoretische Konzepte zur Analyse wirtschaftsgeographischer Sachverhalte nutzen. • sich exemplarisch in den Strukturwandel auf globaler und nationaler Ebene vertiefen, seine Ursachen, Zusammenhänge und seine Konsequenzen analysieren. • die Raumwirksamkeit von Steuern, Subventionen und Lenkungsabgaben erkennen.	Grundkonzepte der Wirtschaftsgeographie (Bsp: Ressourcen, Produktion, Distribution, Sektoren, Standortfaktoren und Standortwahl, Standorttheorien, Standortförderung, Transportkosten, Lagerente, Zentralität; Wertschöpfungsketten, Konzentrationsprozesse, Handel und komparative Vorteile) Strukturwandel in verschiedenen Sektoren und Branchen (Bsp: Wirtschaftsstruktur der Schweiz; Industrialisierung und Desindustrialisierung, Tertiärisierung; Krisen, internationale Märkte und Verlagerung der Arbeitsplätze), Verkehrsinfrastruktur, Entstehung von Verkehrsnetzen, Neat, LSVA, usw.) Zusammenhang von lokalen und globalen Prozessen, sowie von verschiedenen lokalen Prozessen untereinander, durch wirtschaftliche und politische Beziehungen	Geographische Aspekte von grundlegenden wirtschaftlichen Aktivitäten sowie von Grundbegriffen und Grundkonzepten der Ökonomie aufzeigen Arbeit mit Modellen, Abstraktionsleistungen Regionaler Bezug, Recherche, Präsentation, schriftliche Arbeit, Exkursionen, Interviewpartner.
4.	8	4. wirtschaftliche Verflechtungen, global und mit der EU	• die aus den weltweiten wechselseitigen Abhängigkeiten entstehenden Probleme und Chancen, sowie das Handeln der daran beteiligten Akteure erkennen und analysieren.	Aspekte des Welthandels und Auswirkungen der Globalisierung, (z.B.: komparative Vorteile, Terms of Trade, Abhängigkeiten, Regulation des Welthandels, Funktion von WTO, Weltbank und IMF, Arbeitsbedingungen, Fair Trade- und Ökolabels, Mikrofinanzdienstleistungen). Institutionelle Strukturen der Europäischen Union, Handelsstatistiken, bilaterale Verträge	Fallstudien, Filmanalyse, Internetrecherche.

5.	20		Die Lernenden können		
	10	5. Migration und Bevölkerungspolitik	• die unterschiedlichen Handlungsweisen der an der Migration beteiligten Akteure (Migranten, Behörden, NGOs, lokale Bevölkerung, Schlepper usw.) sowie ihr Zusammenspiel verstehen und kritisch beurteilen. • bevölkerungspolitische Massnahmen exemplarisch erklären, beurteilen und deren Konsequenzen an einem Fallbeispiel aufzeigen. • migrationspolitische Diskurse hinsichtlich Fakten und Vorurteilen, Emotionen und Ideologien analysieren und kritisch beurteilen.	Migration: globale und lokale Aspekte (Bsp.: Push- und Pullfaktoren; Geschichte der Emigration und Immigration in der Schweiz; Asylwesen, Binnenmigration; globale Migrationsströme; kulturelle und soziale Integration, Konflikte; ethnische Minoritäten). Demographische Daten, Zeitreihen, historische Debatten und Ereignisse (z.B. Initiativen, internationale Abkommen) Perspektiven und Konsequenzen der demographischen Entwicklung, bevölkerungspolitische Massnahmen.	Statistiken, Diagramme, Graphiken Filme, Gespräche mit Akteuren, Rollenspiele, Diskussionen, Migration in den Medien
	10	6. Entwicklungszusammen-arbeit und nachhaltige Entwicklung	• die wichtigsten wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Probleme der Entwicklungsländer beurteilen. • die unterschiedlichen Handlungsmöglichkeiten der Entwicklungszusammenarbeit erkennen.	Probleme der Bevölkerung und der Behörden in Entwicklungs- und Schwellenländern, Erklärungsmodelle und Theorien der Unterentwicklung, aktuelle Lösungsansätze und Entwicklungsperspektiven, Entwicklungszusammenarbeit. Macht- und Genderaspekte Eigene Sichtweisen und Handlungsmöglichkeiten reflektieren	Filme, Interviews, Diskussionen, Rollenspiele.

6.	20		Die Lernenden können		
	10	7. Landschaftswandel, Siedlungsentwicklung und Raumplanung	• die Entwicklung der Raumnutzung in der Schweiz analysieren, in Fallstudien raumordnungspolitische Prozesse verfolgen und sich ein Urteil bilden. • den Prozess der Urbanisierung aus historischer und aktueller Perspektive verstehen. • sich exemplarisch mit Raumnutzungsproblemen in anderen Ländern, insbesondere der Entwicklungs- und Schwellenländer auseinandersetzen.	Wandel der Flächennutzung in der Schweiz; Ursachen und Folgen. Auftrag und Instrumente der Raumplanung auf Ebene Gemeinde, Kanton und Bund. Aktuelle Probleme der Raumnutzung in der Schweiz und international (z.B.: Zersiedelung, Verlust des Kulturlandes, Tourismus und Brachflächen im Alpenraum, Slums, Megacities, Infrastrukturprojekte, Waldrodungen usw.)	Recherche, Präsentation, schriftliche Arbeit Analysen von Karten, Zeitreihen und statistischen Daten Rollenspiel, Exkursionen
	10	8. Umgang mit Naturrisiken und Klimawandel	• sich in Fallstudien zu verschiedenen Naturgefahren und den Handlungsoptionen, Massnahmen und Kostenfolgen auseinandersetzen. • den Einfluss des Klimawandels auf die verschiedenen Naturgefahren aufzeigen sowie die Argumentationsweisen von wissenschaftlichen Berichten und Massenmedien analysieren. • sich kritisch mit dem Wissensstand über den anthropogenen Einfluss auf das Klima auseinandersetzen und Prognosen von Szenarien unterscheiden	Ausgewählte Naturgefahren hinsichtlich Ursachen, Wirkungen und Folgen, Aspekte des Umgangs mit Naturrisiken (z.B.: Risikomanagement, Raumplanung, Vorsorge, Katastrophenhilfe, Versicherungen, Restrisiko, Umweltforschung, Politischer Umgang mit wissenschaftlichen Erkenntnissen, Wahrnehmung in den Massenmedien)	Recherchen, Präsentationen, schriftliche Arbeiten. Analyse von Berichten und Artikeln, Rollenspiel, Argumentationsweisen.

Fach Naturwissenschaften

1. Allgemeines

Grundlagen	- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung BMV) 2009 - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012 - Verordnung SBFI, Kauffrau/Kaufmann vom September 2011 - Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	0	0	2	2	2	2
Schlussprüfung	**keine**		**Einbezug in Abschlusszertifikate**		**nein**	

2. Allgemeine Bildungsziele

Der naturwissenschaftliche Unterricht beinhaltet Biologie sowie Chemie und hat zum Ziel, die Neugier für alltägliche Phänomene zu wecken. Er schärft das Beobachten, Analysieren, Abstrahieren, Interpretieren und das logische Denken und befähigt die Lernenden zu deduktiven Gedankengängen.
Der Unterricht orientiert sich an den drei Hauptbereichen Natur, Wissenschaft und Mensch:

- *Natur*: Die Lernenden werden mit den natürlichen Prozessen vertraut. Sie verfeinern ihre ganzheitliche Sicht dieser Prozesse und werden zu einem umweltbewussten Verhalten ermutigt.
- *Wissenschaft:* Die Lernenden werden an die stringente und exakte Denkweise der Wissenschaft sowie an die Methoden wissenschaftlichen Arbeitens herangeführt, wobei Experiment, Modellierung und Anwendung miteinander verbunden werden. Sie eignen sich das nötige Grundwissen an, um eigene Überlegungen zum Thema Technologie und Umwelt anzustellen, mit Sicht auf eine nachhaltige Entwicklung.
- *Mensch*: Die Lernenden erkennen sich im Umgang mit den Naturwissenschaften selbst und erhalten Anhaltspunkte für die Gesunderhaltung des Menschen und seiner Umwelt.

Der Biologieunterricht beleuchtet aus wissenschaftlicher Sicht das Phänomen Leben. Die Prinzipien zur Funktionsweise von Lebewesen und die der Beziehungen des Menschen zu anderen Lebewesen und zu seiner Umwelt, werden von den Lernenden einbezogen.
Der Chemieunterricht vermittelt grundlegende Einsichten in den Aufbau, die Eigenschaften und die Umwandlung von Stoffen und erweitert so die naturwissenschaftlichen Kenntnisse und das Weltbild der Lernenden. Besonders in der Beschäftigung mit dem Atom- und Molekülmodell lassen sich alltägliche Erscheinungen auf exemplarische Weise verstehen, darstellen und erklären.
Gesamthaft vermittelt der Unterricht in diesen Fächern den Lernenden die Grundlagen der Wissenschaftskultur und lässt das Verständnis für die Wichtigkeit und für die Bedeutung der Naturwissenschaften in ihren Beziehungen zu Gesellschaft, Technik, Umwelt, Wirtschaft und Politik reifen. Die Lernenden erwerben die notwendigen konzeptionellen Werkzeuge, um sich mit Ihresgleichen über Themen mit Wissenschaftsbezug auszutauschen und werden dadurch in gesellschaftlich bedeutsame Debatten eingeführt.
Generell stehen die Naturwissenschaften im Zentrum technologischer Entwicklungen und ihrer Realisierung (Produktion, Nutzung, Entsorgung). Sie bieten eine vorzügliche Gelegenheit, auf interdisziplinäre Weise an Fragen der nachhaltigen Entwicklung heranzutreten.

3. Überfachliche Kompetenzen

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

- *Reflexive Fähigkeiten*: Phänomene untersuchen, verknüpfen und ganzheitlich betrachten; sich eine Meinung zu einem aktuellen Thema bilden; ethische Fragen zum Verhältnis von Experimentalwissenschaften, Mensch und Umwelt diskutieren; kritische Auseinandersetzung mit den in den Medien verbreiteten Informationen
- *Sozialkompetenz*: Aufgaben im Team erarbeiten, Treffen und Umsetzen gemeinsamer Entscheidungen, Empathie für Mitmenschen und Umwelt
- *Nachhaltigkeitsorientiertes Denken*: Auswirkungen des eigenen Verhaltens auf Mitmenschen und Umwelt abschätzen
- *Sprachkompetenz*: Naturwissenschaftliche Fachbegriffe klar verstehen und präzise verwenden; einfache wissenschaftliche Texte verstehen und zusammenfassen; sich in verschiedenen Fachsprachen ausdrücken und diskutieren
- *Interessen*: Interesse und Neugier gegenüber wissenschaftlichen Fragen entwickeln; für Fragen zur Umwelt, Technologie, nachhaltigen Entwicklung und Gesundheit zugänglich sein
- *Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT-Kompetenzen*): Informationen zu wissenschaftlichen und insbesondere naturwissenschaftlichen Themen gezielt recherchieren

4. Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Die fachlichen Grundkompetenzen entsprechen den minimalen Anforderungen an die Lernenden am Ende ihres Lehrganges zur Berufsmaturität. Im Fach Naturwissenschaften werden folgende fachlichen Grundkompetenzen vertieft und entwickelt:

- Grössenordnung von Ergebnissen voraussehen und deren Relevanz abschätzen.
- Natürliche Phänomene mit Hilfe wissenschaftlicher Konzepte beschreiben.
- In grafischen Darstellungen enthaltenen Informationen qualitativ interpretieren.
- Wissenschaftliche Modelle innerhalb ihres Anwendungsbereichs anwenden.
- Naturwissenschaftliche Beobachtung selbstständig beschreiben.
- Experimente selbstständig durchführen, auswerten und in einem Bericht darstellen.
- Technische Geräte mit Bezug zu den Unterrichtsfächern benutzen.

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
3.	**10**	**1. Mikrobiologie (Biologie)**	Die Lernenden können		
	1	1.1 Systematik	• den Begriff „Mikroorganismen“ beschreiben • die Bedeutung der Mikroorganismen für den Menschen verdeutlichen	• Mikroorganismen als Destruenten • Eukaryoten vs. Prokaryoten	
	3	1.2 Bakterien	• Vorkommen, Bedeutung und Wachstumsbedingungen nennen • bakterielle Infektionskrankheiten nennen und über ihre Behandlungsmöglichkeiten Auskunft geben (Antibiotika)	• Aufbau und Vermehrung von Bakterien • Bedeutung von Infektions-krankheiten in IL/EL • Resistenzbildung	• Mikroskopieren • Antibiotika in Landwirt-schaft und Medizin
	3	1.3 Viren	• Eigenschaften und Bedeutung der Viren beschreiben • spezielle Bedeutung der Viren zwischen belebter und unbelebter Natur erläutern • virale Infektionskrankheiten nennen	• Lebenszyklen von Bakterio-phagen und Retroviren erklären (z.B. anhand HIV)	• globale Verbreitung und politische Lösungs-ansätze
	3	1.4 Pilze	• allgemeine Merkmale, Vorkommen, Lebensweisen und Bedeutung beschreiben	• Pilze als Destruenten, Symbionten und Parasiten • Vertreter der niederen und höheren Pilze	• Mikroskopieren • wirtschaftliche Bedeutung
	10	**2. Genetik (Biologie)**	Die Lernenden können		
	6	2.1 Klassische Genetik	• verschiedene Arten, wie ein Merkmal vererbt wird, erklären • die Darstellung eines Erbgangs interpretieren	• Vererbungslehre nach Mendel • Genotyp / Phänotyp • Erbkrankheiten • Blutgruppenerbgänge	
	4	2.2 Molekulargenetik	• den Aufbau der DNA und die Verschlüsselung des genetischen Codes erklären • erläutern, wie die genetische Information in ein Merkmal umgesetzt wird • die Gründe und mögliche Folgen von Mutationen in der DNA benennen	• Bau der DNA • Genexpression • Replikation • Mutationen	• ethische Aspekte • Vaterschaftstest

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
3.	**20**	**1. Aufbau von Stoffen (Chemie)**	Die Lernenden können		
	10	1.1 Elektronenpaar-bindung	• die Elektronenpaarbindung erläutern • die Molekülgeometrie beschreiben • die Polaritäten von Bindungen erklären • die zwischenmolekularen Kräfte beschreiben • die Eigenschaften von molekularen Stoffen und von solchen mit Atomgittern erläutern	• die Bedeutung der zwischen molekularen Kräfte im Alltag z.B. Siedepunkte, Mischbarkeiten	• Duftstoffe
	10	1.2 Ionenbindung	• die Ionenbindung erläutern • die Ionenbildung erklären und die dazugehörigen Reaktionsgleichungen schreiben • geladene Atomverbände (mehratomige Ionen) beschreiben • Ionengitter beschreiben und den Unterschied zu Molekülen erklären • Salzformeln herleiten • das Lösen von Salzen beschreiben • Reaktionsgleichung der Lösereaktion schreiben • die Eigenschaften von Salzen anhand der Ionenbindung erläutern	• die Bedeutung der Eigen-schaften von Salzen im Alltag	• Salze im menschlichen Körper, in der Landwirt-schaft

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
4.	**4**	**3. Evolution (Biologie)**	Die Lernenden können		
	4	3. Evolution	• die Entstehung der Vielfalt von Lebewesen erklären • die Evolutionstheorie nach Darwin nachvollziehen • die Bedeutung und praktische Anwendung der Lebensvielfalt in unserer heutigen Welt erkennen	• Evolutionstheorien • Mutation, Selektion und Rekombination • sexuelle vs. asexuelle Selektion	• Züchtungen (z.B. Obstsorten, Hunderassen • Religion (Schöpfungs-lehre)
	11	**4. Biologie des Menschen (Biologie)**	Die Lernenden können		
	4	4.1 Systeme und Struktur des Menschen	• den verschiedenen Systemen des menschlichen Organismus ihrer Hauptfunktion zuweisen und mit ausgewählten tierischen Organismen vergleichen • hierarchische Ebenen im System „Mensch“ erkennen und zuordnen	• Zellen, Gewebetypen, Organe	• Mikroskopieren • Fischsektion
	7	4.2 Herz- und Kreislauf-system	• die wichtigsten Bestandteile des Blutes und ihre Funktionen nennen • den Weg des Blutes durch das Kreislaufsystem und das Herz beschreiben • die wichtigsten anatomischen Unterschiede zwischen Venen, Arterien und Kapillargefässen erfassen • den Zusammenhang zwischen Herzminutenvolumen, Blutdruck, Gasaustausch und Muskelarbeit analysieren	• Blutwerte • Wirbeltierkreisläufe und deren Entwicklung im Vergleich zum Menschen • Blutdruck (Systole und Diastole), Puls • Anatomie und Funktion des Herzens	• Herzinfarkt • Blutausstrich und Blutuntersuchung • Blutdruckmessung • Herzsektion

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
4.	**2**	**1. Aufbau von Stoffen (Chemie)**	Die Lernenden können		
	2	1.3 Metallbindung	• die Metallbindung erläutern • die Eigenschaften von Metallen anhand der Metallbindung erklären	• die Bedeutung der Eigenschaften von Metallen im Alltag: Verwendungszwecke (Leiter im Vergleich zu Isolatoren), technische Verarbeitung, Recycling,	
	13	**2. Chemische Reaktionen (Chemie)**	Die Lernenden können		
	5	2.1 Grundlagen	• das allgemeine Prinzip chemischer Reaktionen beschreiben • einfache chemische Gleichungen aufstellen • einfache stöchiometrische Berechnungen durchführen		• sinnvoller Umgang mit Ressourcen • Medikamentendotation
	8	2.2 Säure-Base-Reaktionen	• die Gleichung der Dissoziation von Säuren und Basen in wässriger Lösung aufstellen • das allgemeine Prinzip der Neutralisationsreaktionen erklären und die entsprechende chemische Gleichung aufstellen	• Säure-Base-Reihe • Säuren und Basen in Haushalt und Technik • pH Wert in Nahrung, Umwelt und Kosmetik • Säuren als Konservierungsmittel • Entkalken	• pH Wert der Blutes • Magensäure • Hyperventilieren • Zähne, Zahnbelag, Zahnpasta • Brausetablette (Funktion der Bestandteile) • Feuerlöscher

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
5.	**18**	**4. Biologie des Menschen (Biologie)**	Die Lernenden können		
	8	4.3 Ernährung, Ver-dauung und Aus-scheidung	• die Bedeutung von Kohlenhydraten, Fetten, Proteinen, Mineralstoffen und Vitaminen in der Ernährung verstehen • Bau und Funktion des Verdauungsapparates erklären sowie die dabei beteiligten Organe • Stoffwechselstörungen und -Krankheiten verstehen	• ausgewogene Ernährung • Kopfdarm und Rumpfdarm • Darmflora • ausgesuchte Krankheiten (z.B. Diabetes)	• Ernährungstrends • Ernährungsstörungen (z.B. Magersucht)
	7	4.4 Fortpflanzung	• männlichen und weiblichen Geschlechtsorgane benennen und ihre Funktion erklären • die Bildung der Spermien und der Ei-Follikel beschreiben • den Ei- und Gebärmutterzyklus erklären • die hormonellen Regulation bei der männlichen und weiblichen Gametenbildung beschreiben • die Übertragung von Geschlechtskrankheiten und den Schutz davor erläutern	• Meiose • weiblicher Zyklus • Verhütung	• Verhütungsmittel und deren Wirkung • pränatale Diagnostik
	3	4.5 Entwicklungsbiologie	• die zentralen Mechanismen und Stadien der menschlichen Embryonalentwicklung aufzeigen • den Einfluss der Lebensweise auf die Entwicklung erkennen • die Geburt und den Geburtsvorgang beschreiben	• Schwangerschaftsstadien • Frühgeburten	• Abtreibung (gesetzliche Regelung)

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
5.	**18**	**2. Chemische Reaktionen (Chemie)**	Die Lernenden können		
	4	2.3 Säure-Base-Reaktionen (Fortsetzung)	• die pH-Wert-Skala erklären • die wichtigsten Säuren und Basen aus dem Alltag nennen • die Reaktion der Indikatoren erklären	• Säuren und Basen in Haushalt und Technik • pH Wert in Nahrung, Umwelt und Kosmetik • Säuren als Konservierungs-mittel (E-Nummern) • Entkalken	• pH Wert der Blutes • Magensäure • Hyperventilieren • Zähne, Zahnbelag, Zahnpasta • Brausetablette (Funktion der Bestandteile) • Feuerlöscher
	14	2.4 Redoxreaktionen	• das allgemeine Prinzip der Redoxreaktion erklären • Redoxreaktionen (Elektronenbilanz, Spontaneität, Potentialdifferenz) analysieren und die entsprechende chemische Gleichung aufstellen • das Prinzip der Korrosion und die Wirkungsweise von Batterien und Akkumulatoren erklären • die Wirkungsweise von Opferanode und der Brennstoffzelle erklären • das Prinzip der Elektrolyse erklären	• Redox-Reihe • Metallgewinnung • Korrosion in Haushalt und Technik • Aufbau von Batterie und Akkumulatoren • Brennstoffzelle • Elektrolytische Abscheidung von Metallen	• ökonomische Konsequenzen der Korrosion • Überblick über verschiedene Batterieformen • alternative Energieformen zu Batterien

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
6.	**11**	**4. Biologie des Menschen (Biologie)**	Die Lernenden können		**Aus den Teilgebieten 4.6 – 4.10 können im 6. Semester zwei frei gewählt werden.**
	5-6	4.6 Bewegungsapparat	• die wichtigsten Teile des Skeletts benennen • Aufbau und Funktion der Skelettmuskulatur beschreiben • die Funktionen der Gelenke beschreiben • die Reaktion des Muskels auf Trainingsbelastung beschreiben	• schnelles vs. langsames Muskelgewebe • Muskelkater • Erkrankung der Skelettmuskulatur • Fehlhaltungen	
	5-6	4.7 Atmungssystem	• Atmungsorgane und Atemmechanik beschreiben sowie die Ursachen und Folgen wichtiger Erkrankungen erläutern • Blutkreislauforgane und Herzpumpenmechanik beschreiben • die Verknüpfung zwischen Atmung, Blutkreislauf und Muskelfunktion erläutern	• Gasaustausch • Atemvolumina • Säure-Base-Haushalt • Erkrankungen der Atemorgane (z.B. Asthma)	• Rauchen
	5-6	4.8 Immunsystem	• die Bedeutung des Immunsystems erläutern • die Organe des Immunsystems nennen sowie deren Funktion beschreiben • die Bedeutung von Impfung und Immunisierung erklären	• humorale und zelluläre Abwehr • aktive und passive Schutzimpfung • ausgesuchte Krankheiten (z.B. HIV, Grippe)	• Allergien • Autoimmunerkrankungen • Impfpolitik
	5-6	4.9 Sinnesorgane und Neurobiologie	• die Funktion eines Sinnesorganes erklären • den Aufbau und die Funktionsweise unseres Nervensystems erklären • die Signalübertragung vom Reiz bis zur Handlung nachvollziehen • neurologische Phänomene experimentell erforschen	• Seh-, Gehör-, Geruchs-, Tast- oder Geschmacksinn • vegetatives vs. somatisches Nervensystem • Bau von Nervenzellen	• Drogen • Psychopharmaka
	5-6	4.10 Ein Körperorgan nach Wahl	• die wesentlichen Aufgaben, die das Organ vollbringt, erklären und die erworbenen physiologischen und anatomischen Kenntnisse über die im System vorhandenen Organe einsetzen • zwei Interaktionen zwischen dem gewählten Organ und anderen Systemen des Organismus analysieren	• mögliche Beispiele der Organe sind: o Leber o Niere o Gehirn	

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
6.	**7**	**3. Organische Chemie (Chemie)**	Die Lernenden können		**Aus den Teilgebieten 3 – 4.3 können im 6. Semester zwei frei gewählt werden.**
	7-11	3. Grundlagen	• die Stoffgruppen der organischen Chemie beschreiben und die dazugehörigen funktionellen Gruppen zeichnen • die Konstitutionsformel von einfachen organischen Verbindungen interpretieren und die dazugehörige Valenzstrichformel zeichnen • die Verbrennungsgleichung von Kohlenwasserstoffen und Alkoholen aufstellen	• Stoffgruppen aus dem Alltag kennenlernen • Kohlenwasserstoffe als Energieformen	• Alkoholproblematik für die Gesellschaft • Zucker und Zuckerersatzstoffe, Süsskraft, Übergewicht • ökologische Konsequenzen der Erdölverarbeitung
	4	**4. Energetische und kinetische Aspekte von Reaktionen (Chemie)**	Die Lernenden können		
	2-3	4.1 Energieumsatz von Reaktionen	• endotherm und exotherm verlaufende Reaktionen erkennen • die Energieerhaltung in chemischen Reaktionen erklären	• Bedeutung 2. Hauptsatz der Thermodynamik	
	2	4.2 Geschwindigkeit von Reaktionen	• den Einfluss verschiedener Parameter auf die Reaktionsgeschwindigkeit erläutern	• Parameter kennenlernen, z.B. Konzentration, Temperatur, Zerteilungsgrad, Katalysator	• Bedeutung für die chemische Industrie
	2-3	4.3 Katalyse	• den Einfluss von Katalysatoren auf die chemische Reaktion erklären	• Haber-Bosch-Verfahren	• Bedeutung Ammoniak-gewinnung auf die Düngergewinnung • Enzyme

Fach Wirtschaftspsychologie

1. Allgemeines

Grundlagen	- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung BMV) 2009 - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012 - Verordnung SBFI, Kauffrau/Kaufmann vom September 2011 - Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	0	0	0	0	2	2
Schlussprüfung	keine		**Einbezug in Abschlusszertifikate**		nein	

2. Allgemeine Bildungsziele

Der Unterricht im Fach Psychologie vermittelt ein Orientierungswissen, das den Lernenden ermöglicht, exemplarisch anhand von einzelnen Themen ihr bereits vorhandenes psychologisches Vorwissen zu ergänzen, zu vertiefen, aber auch kritisch zu hinterfragen. Sie setzen sich mit dem Erleben und Verhalten des Menschen auseinander, d.h. mit individuellen und psychosozialen Prozessen im Alltag, in der Schule und im Berufsleben. Sie sollen verschiedene Wirkfaktoren kennen lernen, die einerseits das Erleben und Verhalten des Menschen beeinflussen oder sogar manipulieren. Diese neu erworbenen Kenntnisse sollen die Lernenden dazu befähigen, sich ein Stück weit von diesen Einflüssen emanzipieren zu können. Andererseits ist beabsichtigt, dass sie ein erstes Verständnis dafür gewinnen, dass und wie solche Techniken in einem für die Lebensgestaltung förderlichen Sinn von Nutzen sind. Zudem besteht ein Ziel darin, in Ansätzen die Einsicht in die Störanfälligkeit des Menschen in seinem Alltags- und Berufsleben zu vermitteln. Der Unterricht soll dazu beitragen, dass die Lernenden dabei die Fähigkeit entwickeln, menschliches Erleben und Verhalten im weitesten Sinn nicht eindimensional zu verstehen und zu beurteilen, sondern dazu, verschiedene Erklärungsansätze zuzulassen. Dazu gehört ebenso die Sensibilisierung für eine respektvolle Haltung gegenüber jedem Menschen mit seinen jeweils eigenen Kompetenzen und Entwicklungsmöglichkeiten.

3. Überfachliche Kompetenzen

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

- *Reflexive Fähigkeiten:* sich in komplexen psychologischen Zusammenhängen mit Hilfe von erworbenen Begriffen, Modellen und Fragestellungen zurechtfinden und die äussere Realität in Ansätzen mit dem Menschen als handelndes und erlebendes Subjekt verknüpfen
- *Nachhaltigkeitsorientiertes Denken*: sich mit Fragen des menschlichen Entwicklungspotentials auseinandersetzen, sowohl in Bezug allgemein auf den Menschen mit seinen begrenzten Ressourcen (z.B. in der Arbeitswelt) als auch auf die eigene Person; im Hinblick auf die weitere Karriere Wertschätzung für den Menschen als grundlegende Ressource entwickeln
- *Interessen:* sich für die Vielfalt an möglichen menschlichen Lebens- und Erlebensweisen interessieren und diese mit mehrdimensionalen Erklärungsansätzen hinterfragen

- *Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT-Kompetenzen):* verantwortungsvoll und kritisch mit Informations- und Kommunikations-Technologien umgehen

4. Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
5.	**12**	**1. Einführung in die Psychologie**	**Die Lernenden können**		
	8	1.1. Gegenstand der Psychologie	• die Wichtigkeit von psychologischen Alltagstheorien in ihren Funktionen erkennen	• Erwerb und Sicherung von Orientierungswissen in der individuellen und sozialen Lebensführung	Beispiele aus konkreten Lebenserfahrungen beiziehen
			• erläutern, womit sich das Fachgebiet Psychologie beschäftigt: Wahrnehmung, Denken, Emotion / Motivation und Verhalten im Kontext von Person und Umwelt / Situation	• Integratives Modell von Nolting und Paulus	Mit praktischen Beispielen aus verschiedenen Lebensbereichen verdeutlichen
			• psychische Vorgänge im Alltag auf dem Hintergrund eines multikausalen Bedingungsgefüges beschreiben	• Gemäss dem erlernten Modell mit Fallbeispielen die mehrdimensionale Betrachtungsweise erarbeiten	
	4	1.2. Wirtschafts-psychologie	• subjektives Erleben und Verhalten von Menschen im ökonomischen Umfeld und in sozialen Zusammenhängen in groben Zügen beschreiben und erläutern	• Bisher erarbeitete Inhalte auf Beispiele im Alltags- und Arbeitsleben anwenden, z.B. in der Werbung, beim Kaufen und Verkaufen, bei Personalfragen, am Arbeitsplatz und im Zusammenhang mit der Arbeitstätigkeit	Eigene Erfahrungen oder solche aus dem näheren sozialen Umfeld einbeziehen

5.	28	2. Ich und die anderen	Die Lernenden können		
	10	2.1. Beeinflussung der Wahrnehmung und des Denkens	• Vorteile und Gefahren von Schemata und Stereotypen benennen und anhand von Beispielen aus dem Alltag erläutern	• Z.B. selbsterfüllende Prophezeiung, Geschlechtsstereotypen	Die betrachteten Einflussarten kritisch in Bezug setzen zu persönlichen Erfahrungen der Lernenden, insbesondere zu Erfahrungen aus Schule, Praktikum, Werbung und Verkauf
			• verschiedene Heuristiken nennen und an konkreten Beispielen erläutern	• Z.B. Reziprozitätsheuristik, „Teuer gleich gut“-Heuristik Einfache Szenarien werden entwickelt, wie Heuristiken in Werbung und Verkauf eingesetzt werden können.	
			• Strategien nennen, um sich vor der Beeinflussung von Heuristiken zu schützen	• Z.B. Reziprozitätsheuristik (Geschenke als Tricks umdefinieren)	Die Effekte mit eigenen Experimenten und Versuchen erfahrbar machen
			• erläutern, was man unter kognitiver Dissonanz versteht und wie sie das alltägliche Erleben und Verhalten beeinflusst	• Z.B. Lowballing-Technik, Strafen mit unzureichender Rechtfertigung, Benjamin-Franklin-Effekt	
			• erläutern, was man unter Einstellungen versteht und wie sie entstehen	• Z.B. Aufbau durch klassische Konditionierung	
			• an konkreten Beispielen erläutern, wie Menschen dazu gebracht werden können, ihre Einstellungen zu ändern und welche Abwehrstrategien sie zur Verfügung haben	• Z.B. Yale-Ansatz zur Einstellungsänderung, Elaborations-Wahrscheinlichkeits-Modell, furchterregende Botschaft Z.B. Einstellungsimpfung, „auf der Hut sein“	

	10	2.2. Verhalten in Gruppen	• Vorteile und Gefahren von Gruppenbildung nennen und an konkreten Beispielen aus dem Alltag erläutern	• Verschiedene Vorteile sowie Gefahren von Gruppenbildung werden besprochen: z.B. Mobbing, »basking in reflected glory«, soziale Erleichterung, soziales Faulenzen, Gruppendenken, Deindividualisierung	
			• Techniken gegen ungünstige Effekte von Gruppenbildung aufzeigen	• Z.B. Kontakthypothese und deren Weiterentwicklung	
			• ausgewählte Führungsmodelle skizzieren und sie in Bezug zu eigenen Erfahrungen setzen	• Z.B. Great-Man-Theorie, Führungsstile nach Kurt Lewin, transaktionale und transformationale Führung	Befragung von Führungsverantwortlichen über deren eigene Erfahrungen
			• verschiedene Arten der Beeinflussung, die Konformitätsdruck erzeugen, nennen und deren Wirkungsweise anhand einfacher Beispiele aus dem persönlichen Alltag und der Wirtschaft erläutern sowie mögliche Chancen und Gefahren benennen	• Z.B. normativer sozialer Einfluss (Experiment von Asch), informationaler sozialer Einfluss (Experiment von Sherif), Gehorsam gegenüber Autoritäten (Experiment von Milgram)	Die Effekte durch Film oder Textdokumente (die Welle, Experiment von Milgram, Judenverfolgung usw.) verdeutlichen
	8	2.3. Verhalten gegenüber anderen	• erläutern, was man unter prosozialem Verhalten versteht und welche Faktoren diesem Verhalten entgegen wirken	• Z.B. Bystander-Effekt, pluralistische Ignoranz und Verantwortungsdiffusion, Geschlechtsunterschiede, Stadt vs. Land	Kleine Experimente und Beobachtungsstudien durchführen
			• anhand konkreter Beispiele aufzeigen, wie sich eine Person verhalten sollte, damit die Bereitschaft zu helfen erhöht wird	• Z.B. Personen konkret ansprechen, Zivilcourage	Mögliche Verhaltensstrategien entwickeln, um das Gelernte sinnvoll im Alltag (bspw. Schule, Praktikum, Beruf) einzusetzen
			• die zentralen Merkmale von Vorurteilen nennen und Vorurteile im Alltag erkennen		
			• verschiedene Ansätze nennen, welche die Entstehung von Vorurteilen erklären, und Vorschläge entwickeln, wie diesen entgegen gewirkt werden kann	• Z.B. soziale Ungleichheit, Eigengruppe vs. Fremdgruppe, Erinnerungen an beeindruckende Fälle	

6.	18	3. Psychische Störungen und Gesundheit	Die Lernenden können		
	8	3.1. Psychische Störungen	• Kriterien für eine psychische Störung nennen und in groben Zügen abwägen	• Fallbeispiele mit besonderer Berücksichtigung von psychisch bedingten Einschränkungen im Alltags- und Arbeitsleben, sowie Leidensdruck und Gefährdung, erarbeiten	
			• sich mit der Problematik der Norm, Etikettierung und Krankenrolle auseinandersetzen		Mit versicherungs- und arbeitsrechtlichen Fragestellungen verbinden
			• einige psychische Störungen, die im Berufsalltag auftreten können, erkennen und benennen	• Z.B. anhaltende Stresssymptome (Aufmerksamkeit, Konzentration, emotionale Labilität und Suchtverhalten) und Burnout-Syndrom	Gesundheitsökonomische Daten für die Erhellung der gesellschaftspolitischen Relevanz einbeziehen
			• Symptome und Ursachen psychischer Störungen beschreiben	• Z.B. Depression, Schizophrenie, Angststörungen auf dem Hintergrund des bio-psycho-sozialen Entstehungsmodells	
			• einige Beispiele bestehender Behandlungsansätze nennen	• Neben psychologischen Therapiemethoden auch medikamentöse Behandlungsformen und präventive Massnahmen	Mit vielfältigem Behandlungsangebot in der Region bekannt machen
	10	3.2. Gesundheit	• verschiedene Faktoren, welche die körperliche und psychische Gesundheit beeinflussen, erläutern	• Z.B. SOC-Modell nach Antonovsky, in Verbindung mit Zufriedenheit am Arbeitsplatz	
			• grundlegende stresspsychologische Erkenntnisse erläutern	• In ausgewählten Beispielen aus dem Alltag und der Arbeitswelt typische Wahrnehmungs- und Denkmuster sowie emotionales Missbefinden identifizieren und diese mit einzelnen Stressoren verbinden	Eigene Lebenserfahrungen einbeziehen

			• das Phänomen Stress mit Fragen nach der Entstehung von Mobbing und Suchtverhalten in Beziehung setzen • verschiedene Umgangsformen mit Stress darstellen und diese in ausgewählten Beispielen anwenden	• Verschiedene Coping-Strategien mit den entsprechenden Ressourcen (z.B. Work-Life-Balance, Achtsamkeit)	
6.	**12**	**4. Der Mensch als Ressource**	**Die Lernenden können**		
	2	4.1. Menschenbilder	• verschiedene psychologische Menschenbilder benennen und deren Konsequenzen für Schule, Beruf und Politik aufzeigen	• Z.B. Erbtheorie, Milieutheorie, Wechselwirkungsmodell, verschiedene psychologische Schulen	
	10	4.2. Personalauswahl	• verschiedene Arten von Personalauswahlverfahren nennen und anhand konkreter Beispiele deren Aufbau und Leitgedanken erläutern • für ihr Berufsleben relevante Kompetenzen benennen • verschiedene Techniken der Selbstdarstellung nennen, verstehen und anwenden	• Biographieorientierte Verfahren (z.B. biografisches Interview, Bewerbungsunterlagen); eigenschaftsorientierte Verfahren (z.B. Intelligenztests, Persönlichkeitstests); simulationsorientierte Verfahren (z.B. Arbeitsproben, Praktika und Probezeit, Assessment Center) • Die Lernenden erarbeiten sich im Unterricht einen für ihr zukünftiges Berufsfeld relevanten Kompetenzenkatalog • Z.B. „was sagt die Kleidung über uns aus“, „Stellenwert des ersten Eindrucks“, „adäquate Redensart“	Exkurse in Bereichen wie bspw.: Persönlichkeit, Intelligenz, Biographie/Entwicklung Befragen von Personalverantwortlichen, Durchführung von Tests

Fach Physik

1. Allgemeines

Grundlagen	- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung BMV) 2009 - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012 - Verordnung SBFI, Kauffrau/Kaufmann vom September 2011 - Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	0	0	0	0	2	2
Schlussprüfung	keine		**Einbezug in Abschlusszertifikate**		nein	

2. Allgemeine Bildungsziele

Der Unterricht im Grundlagenfach Physik vermittelt einen Überblick über die experimentellen und theoretischen Methoden zur Erforschung der Natur. Er ermöglicht Einblicke in die technischen Anwendungen der Physik.
Die Schülerinnen und Schüler werden befähigt, Naturphänomene und Prozesse der Technik mathematisch und sprachlich zu beschreiben. Sie lernen mit Modellvorstellungen umzugehen, in kausalen Zusammenhängen zu denken und Experimente zur Erkenntnisgewinnung einzusetzen.
Der Unterricht vermittelt allgemeinbildende Aspekte und zeigt die Bedeutung von Physik und Technik für die moderne Gesellschaft auf. Schliesslich gibt der Unterricht auch Einblick in die historische Entwicklung des physikalischen Denkens.

3. Überfachliche Kompetenzen

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

- *Reflexive Fähigkeiten:* Sachverhalte auf das Wesentliche reduzieren und mathematisch formalisieren; Grössenordnungen richtig abschätzen und Resultate auf Plausibilität prüfen
- *Sprachkompetenz:* Sachverhalte verständlich formulieren und erklären; Gesetze und Diagramme als Kommunikationsmittel sinnvoll einsetzen; sich präzise in der Fachsprache ausdrücken

4. Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
5.	**2**	**1. Grundlagen**	Die Lernenden können		
		1.1. Physikalische Grössen und Einheiten	• zwischen Grösse und Einheit unterscheiden. • formale Lösungen erstellen, die nur von gegebenen Grössen abhängen.	•	
	18	**2. Kräfte und Bewegung**	Die Lernenden können		
		2.1. Unbeschleunigte und beschleunigte Bewegung	• Bewegungen mathematisch beschreiben.	• gleichförmige Bewegung • gleichmässig beschleunigte Bewegung • freier Fall	
		2.2. s-t-, v-t- und a-t-Diagramme	• Diagramme erstellen und interpretieren.	•	
		2.3. Kräfte, Masse und Beschleunigung	• Kräfte als Vektoren graphisch darstellen. • für ein bestimmtes System Kräfte einzeichnen.	• Systeme im Gleichgewicht • beschleunigte Systeme	

5.	18	3. Arbeit, Energie und Leistung	Die Lernenden können		
		3.1. Arbeit	• verschiedene Arbeitsformen benennen und berechnen.	• Hubarbeit • Beschleunigungsarbeit	
		3.2. Energie	• Energieformen den entsprechenden Arbeitsformen zuordnen.	• potentielle Energie • kinetische Energie	
		3.3. Leistung	• die Leistung als Energiefluss erkennen.	•	
		3.4. Energieerhaltung	• die Energieerhaltung in konkreten Situationen formulieren.	•	
		3.5. Wirkungsgrad	• den Wirkungsgrad einer Maschine ermitteln.	•	

6.	**8**	**4. Elektrizität**	Die Lernenden können	•	
		4.1. Ladung	• die wichtigsten Begriffe definieren und Zusammenhänge zwischen diesen Grössen formulieren.	•	
		4.2. Ein Auswahl aus: Strom, Spannung, el. Energie, el. Leistung, Ohm'scher Widerstand, Serien- und Parallelschaltung	• einige dieser Begriffe definieren und die Zusammenhänge zwischen diesen Grössen qualitativ oder auch quantitativ erklären • Schaltungen aufbauen und ausmessen	•	
6.	**12***	**5.* Wärmelehre**	Die Lernenden können	•	
		5.1. Temperatur	• die Temp. als mittlere kin. Energie erkennen.	•	
		5.2. Wärme und Energie	• Unterschiede/Gemeinsamkeiten dieser beiden Begriffe aufzeigen.	•	
		5.3. Aggregatszustände	• die Zustände aufzählen und beschreiben.	•	
		5.4. Umwandlungswärme	• Phasenübergänge mathematisch beschreiben und damit klimarelevante Aussagen machen. • die physikalischen Grundlagen für einen verantwortungsbewussten Umgang mit Ressourcen erläutern.	•	
6.	**12***	**6.* Technik, Physik im Alltag**	Die Lernenden können	•	
		6.1. Theoretische Grundlagen	• ausgewählte Phänomene (z.B. der Kernphysik, Solarzellen, Windenergieanlagen, Akustik oder Optik) erklären.	•	
		6.2. Anwendungen	• ausgewählte Zusammenhänge mathematisch formulieren.	•	
6.	**12***	**7.* Neuere Physik**	Die Lernenden können	•	
		7.1. Theoretische Grundlagen	• ausgewählte Zusammenhänge (z.B. der speziellen Relativitätstheorie, Quanten-, Astro- oder Teilchenphysik) erklären.	•	
		7.2. Anwendungen	• ausgewählte Zusammenhänge mathematisch formulieren.	•	

Bei den Themengebieten 5*, 6.* und 7.* soll eine Wahl getroffen werden

Fach Sport[9]

1. Allgemeines

Grundlagen	- Bisheriger Lehrplan Fach Sport für die IMS - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität vom 18. Dezember 2012 - Lehrpläne von anderen Schulen					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	2	2	2	2	2	2
Schlussprüfung	keine		**Einbezug in Abschlusszertifikate**		nein	

2. Allgemeine Bildungsziele

Der Sportunterricht leistet einen wesentlichen Beitrag zur ganzheitlichen Bildung und fördert die Lernenden in ihrer Körperwahrnehmung, Persönlichkeitsentwicklung und in ihrem sozialen Verhalten.

Er dient durch vielseitige Beanspruchung der Erhaltung und Förderung der Gesundheit und verbessert das physische, psychische und soziale Wohlbefinden. Der Sportunterricht fördert die Beziehungs-, die Kommunikations-, Team-, Konflikt- und Leistungsfähigkeit – Eigenschaften, die im Berufsleben gefragt sind.

Durch gezielte Haltungsschulung und Vermittlung von Kraft- und Ausdauertrainingsformen lernen die Studierenden einen Ausgleich zu ihrer sitzenden Tätigkeit zu schaffen.

Der Sportunterricht erweitert die Bewegungserfahrung, das Bewegungslernen, stärkt die Leistungs- und Ausdrucksfähigkeit und ermöglicht intensives emotionales Erleben.

Durch eine gezielte Auswahl von Sportarten lernen die Studierenden Möglichkeiten kennen, wie sie sich lebenslang sportlich betätigen können und erfahren dadurch einen verantwortungsvollen Umgang mit sich selbst.

Der Sportunterricht prägt mit umfassenden Anlässen die Schulkultur mit.

[9] Dieser Lehrplan wurde aufgrund der Reduktion der Dotation auf Beginn des SJ 2019/20 aktualisiert.

3. Überfachliche Kompetenzen

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

- *Sozialkompetenz: Sich in ein Team integrieren und eine unterstützende oder tragende Rolle übernehmen. Sich gegenüber anderen fair verhalten. Kommunikation und Kooperation in der Gruppe, rivalisierende Auseinandersetzung im Wettkampf, Konflikte lösen können. Entwicklung von Selbstvertrauen, Selbständigkeit und Eigenverantwortung. Leistungsgrenzen erfahren, akzeptieren und steigern.*

- *Reflexive Fähigkeiten: Die sportliche Leistungsfähigkeit als Teil der Gesundheit und des Wohlbefindens erkennen und verinnerlichen.*

Den eigenen Körper in Bewegungssituationen einschätzen. Erkennen eigener Wirksamkeit, aber auch der Grenzen der eigenen Kompetenzen/des eigenen Verhaltens.

- *Nachhaltigkeitsorientiertes Denken: Verantwortungsvolles sportliches Handeln entwickeln, der Umwelt, den Mitmenschen und sich selbst Sorge tragen. Den Wert der Natur als Ort für sportliche Betätigung erkennen und sich rücksichtsvoll verhalten.*

- *Interessen: Gesunde Lebenshaltung erlernen, erfahren und erleben (nicht nur wissen/kennen) und dadurch physisch und psychisch gesund bleiben, um dem Druck und den Belastungen des (Berufs-)Alltags standhalten zu können. Sich selbst als ganzheitliches Wesen (Körper, Seele, Geist) bewusst sein und eine positive Einstellung zum eigenen Körper haben. Bewegung, Sport und Spiel als Teil des gesellschaftlichen und kulturellen Lebens wahrnehmen. Veränderungen, Tendenzen und Neuerungen verfolgen.*

- *Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT-Kompetenzen): Den korrekten Umgang mit technischen Hilfsmitteln beherrschen. Digitale Medien zur Bewegungsanalyse einsetzen können.*

4. Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Der Sportunterricht besteht aus den folgenden 6 Lerngebieten:
- Spielen
- Leichtathletik
- Geräteturnen
- Fitness
- Bewegung gestalten und Rhythmisieren
- Schwimmen und ergänzende Schwimmsportarten

Jeweils im ersten Semester pro Schuljahr werden daraus mindestens zwei Lerngebiete behandelt, im darauffolgenden Semester mindestens zwei weitere.

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
1.	**10**	**1. Spielen**	Die Lernenden können		
	8	1.1. Spielsportarten	• die technischen und taktischen Grundlagen sowie die Spielregeln in mindestens einer von sechs vorgegebenen Spielsportarten anwenden.	• Mögliche Spielsportarten: Basket-, Volley-, Hand-, Fussball, Unihockey, Badminton	Technik- und/ oder Spielprüfung
	2	1.2 ergänzende Spielsportarten (Trendsportarten)	• die technischen Grundlagen sowie die Spielregeln im Spiel anwenden.	• Mögliche Trendsportarten: Baseball, Ultimate, Intercrosse, Tchoukball, Smolball, Touchrugby, usw.	Ganzheitliche Lernmethode
1.	**6**	**2. Leichtathletik**	Die Lernenden können		
	6	2.1 Laufen, Werfen, Springen	• aus einem vorgegebenen Bereich mindestens in einer Disziplin die Fertigkeiten praktisch anwenden.	• Mögliche Bereiche: Laufen, Werfen, Springen	Technik- und/ oder Leistungsprüfung Umgang mit digitalen Medien zur Bewegungsanalyse
1.	**8**	**3. Geräteturnen**	Die Lernenden können		
	8	3.1 Balancieren, Drehen, Schwingen	• aus mindestens einem vorgegebenen Bereich eine Bewegungsabfolge vorzeigen.	• Mögliche Bereiche: Balancieren, Drehen, Schwingen	Technikprüfung Umgang mit digitalen Medien zur Bewegungsanalyse
1.	**7**	**4. Fitness**	Die Lernenden können		
	3	4.1 Ausdauer	• ihre Ausdauer mittels angepassten Übungs- und Trainingsformen fördern und ihr eigenes Leistungsvermögen erfahren. • Grundsätze der Trainingslehre in diesem Bereich verstehen.	• Dauerlauf • Vermittlung der Trainingsgrundsätze	Literatur: HEGNER, Jost, 5., überarbeitete Auflage 2012, Training fundiert erklärt: Handbuch der Trainingslehre
	4	4.2 Kraft und Beweglichkeit	• Kraft und Beweglichkeit mittels angepassten Übungs- und Trainingsformen fördern.	• Gesundheitsorientiertes Basisprogramm im Bereich von Kraft und Beweglichkeit	

1.	**2**	**5. Bewegung gestalten und Rhythmisieren**	Die Lernenden können		
	2	5.1 Rhythmische Bewegungsabfolge	• Rhythmus erkennen, diesen übernehmen und halten.	• Bewegungsmuster reproduzieren (mit/ohne Hilfsmittel) • Ropeskipping, Aerobic, Gymnastik oder Tanz	AVU-Methode (Aufnehmen – Verarbeiten – Umsetzen)
1.	**5**	**6. Schwimmen und ergänzende Schwimmsportarten**	Die Lernenden können		
	5	Nach Möglichkeit ein Thema aus den folgenden Bereichen: 6.1 Schwimmtechniken 6.2 Distanzschwimmen 6.3 Wasserspringen 6.4 Schwimmsportart	• eine der vier vorgegebenen Schwimmtechniken demonstrieren. • ihr eigenes Leistungsvermögen erfahren. • Sprünge mit Eintauchen fusswärts und kopfwärts demonstrieren. • ihr Bewegungsrepertoire und Know How im Wasser erweitern.	• Crawl, Brustgleichschlag, Rückencrawl oder Delphin • Distanzschwimmen • Mögliche Sprünge: Vorformen, 100a, 101c, 400a, 401c (Herren), 102c (Damen) • Mögliche Bereiche: Tauchen, Synchronschwimmen, Wasserball, Wassergymnastik, Rettungsschwimmen	Umgang mit digitalen Medien zur Bewegungsanalyse Technik- und/ oder Leistungsprüfung Ganzheitliche Lernmethode

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
2.	**10**	**1. Spielen**	Die Lernenden können		
	8	1.1. Spielsportarten	• die technischen und taktischen Grundlagen sowie die Spielregeln in mindestens einer weiteren von sechs vorgegebenen Spielsportarten anwenden.	• Mögliche Spielsportarten: Basket-, Volley-, Hand-, Fussball, Unihockey, Badminton	Technik- und/ oder Spielprüfung
	2	1.2. Ergänzende Spielsportarten (Trendsportarten)	• die technischen Grundlagen sowie die Spielregeln in einer weiteren Trendsportart anwenden.	• Mögliche Trendsportarten: Baseball, Ultimate, Intercrosse, Tchoukball, Smolball, Touchrugby, usw	Ganzheitliche Lernmethode
2.	**8**	**2. Leichtathletik**	Die Lernenden können		
	8	2.1 Laufen, Werfen, Springen	• aus einem vorgegebenen Bereich mindestens in einer weiteren Disziplin die Fertigkeiten praktisch anwenden.	• Mögliche Bereiche: Laufen, Werfen, Springen	Technik- und/ oder Leistungsprüfung Umgang mit digitalen Medien zur Bewegungsanalyse
2.	**6**	**3. Geräteturnen**	Die Lernenden können		
	6	3.1 Balancieren, Drehen, Schwingen	• aus mindestens einem weiteren vorgegebenen Bereich eine Bewegungsabfolge vorzeigen.	• Mögliche Bereiche: Balancieren, Drehen, Schwingen	Technikprüfung Umgang mit digitalen Medien zur Bewegungsanalyse
2.	**5**	**4. Fitness**	Die Lernenden können		
	3	4.1 Ausdauer	• ihre Ausdauer mittels angepassten Übungs- und Trainingsformen weiterentwickeln und ihr eigenes Leistungsvermögen erfahren.	• Dauerlauf	
			• Grundsätze der Trainingslehre in diesem Bereich verstehen und praktisch anwenden.	• Vermittlung der Trainingsgrundsätze	Literatur: HEGNER, Jost, 5., überarbeitete Auflage 2012, Training fundiert erklärt: Handbuch der Trainingslehre
	2	4.2 Kraft und Beweglichkeit	• Kraft und Beweglichkeit mittels angepassten Übungs- und Trainingsformen weiterentwickeln.	• Gesundheitsorientiertes Basisprogramm im Bereich von Kraft und Beweglichkeit	

2.	**2**	**5. Bewegung gestalten und Rhythmisieren**	Die Lernenden können		
	2	5.1 Rhythmische Bewegungsabfolge	• Rhythmus erkennen, diesen übernehmen und halten.	• Einfache Bewegungsformen (Ropeskipping, Aerobic, Gymnastik oder Tanz)	AVU-Methode (Aufnehmen – Verarbeiten – Umsetzen)
2.	**5**	**6. Schwimmen und ergänzende Schwimmsportarten**	Die Lernenden können		
	5	Nach Möglichkeit ein weiteres Thema aus den folgenden Bereichen: 6.1 Schwimmtechniken 6.2 Distanzschwimmen 6.3 Wasserspringen 6.4 Schwimmsportart	• eine weitere der vier vorgegebenen Schwimmtechniken demonstrieren. • ihr eigenes Leistungsvermögen erfahren. • weitere Sprünge mit Eintauchen fusswärts und kopfwärts demonstrieren. • ihr Bewegungsrepertoire und Know How im Wasser erweitern.	• Crawl, Brustgleichschlag, Rückencrawl oder Delphin • Distanzschwimmen • Mögliche Sprünge: Vorformen, 100a, 101c, 400a, 401c (Herren), 102c (Damen) • Mögliche Bereiche: Tauchen, Synchronschwimmen, Wasserball, Wassergymnastik, Rettungsschwimmen	Umgang mit digitalen Medien zur Bewegungsanalyse Technik- und/ oder Leistungsprüfung Ganzheitliche Lernmethode

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
3.	**10**	**1. Spielen**	Die Lernenden können		
	8	1.1. Spielsportarten	• die technischen und taktischen Grundlagen sowie die Spielregeln in mindestens einer weiteren von sechs vorgegebenen Spielsportarten anwenden.	• Mögliche Spielsportarten: Basket-, Volley-, Hand-, Fussball, Unihockey, Badminton	Technik- und/ oder Spielprüfung
	2	1.2. Ergänzende Spielsportarten (Trendsportarten)	• in einer ausgewählten Trendsportart die anzuwendende Technik / Taktik verstehen und anwenden.	• Mögliche Trendsportarten: Baseball, Ultimate, Intercrosse, Tchoukball, Smolball, Touchrugby, usw.	Ganzheitliche Lernmethode
3.	**7**	**2. Leichtathletik**	Die Lernenden können		
	7	2.1 Laufen, Werfen, Springen	• aus einem vorgegebenen Bereich mindestens in einer weiteren Disziplin die Fertigkeiten praktisch anwenden.	• Mögliche Bereiche: Laufen, Werfen, Springen	Technik- und/ oder Leistungsprüfung Umgang mit digitalen Medien zur Bewegungsanalyse
3.	**7**	**3. Geräteturnen**	Die Lernenden können		
	7	3.1 Balancieren, Drehen, Schwingen	• aus einem vorgegebenen Bereich eine weitere Bewegungsabfolge vorzeigen.	• Mögliche Bereiche: Balancieren, Drehen, Schwingen	Technikprüfung Umgang mit digitalen Medien zur Bewegungsanalyse
3.	**7**	**4. Fitness**	Die Lernenden können		
	3	4.1 Ausdauer	• ihre Kenntnisse und ihr Hintergrundwissen im Ausdauerbereich anwenden.	• pulsanalysierendes Training	Umgang mit technischen Hilfsmitteln (Pulsuhr, Auswertung auf digitalen Medien)
	4	4.2 Kraft und Beweglichkeit	• ihre Kenntnisse im Bereich Kraft und Beweglichkeit im Hinblick auf ein gesundheitsorientiertes Basisprogramm anwenden.	• selbständiges Kraft- und Beweglichkeitstraining	Literatur: HEGNER, Jost, 5., überarbeitete Auflage 2012, Training fundiert erklärt: Handbuch der Trainingslehre

3.	**2**	**5. Bewegung gestalten und Rhythmisieren**	Die Lernenden können		
	2	5.1 Rhythmische Bewegungsabfolge	• ihr Bewegungsrepertoire zu Musik vertiefen.	• Rhythmische Bewegungsfolge gestalten • Ropeskipping, Aerobic, Gymnastik oder Tanz	AVU-Methode (Aufnehmen – Verarbeiten – Umsetzen)
3.	**5**	**6. Schwimmen und ergänzende Schwimmsportarten**	Die Lernenden können		
	5	Nach Möglichkeit ein weiteres Thema aus den folgenden Bereichen: 6.1 Schwimmtechniken 6.2 Distanzschwimmen 6.3 Wasserspringen 6.4 Schwimmsportart	• eine weitere der vier vorgegebenen Schwimmtechniken demonstrieren. • ihr eigenes Leistungsvermögen verbessern. • weitere Sprünge mit Eintauchen fusswärts und kopfwärts demonstrieren. • ihr Bewegungsrepertoire und Know How im Wasser erweitern.	• Crawl, Brustgleichschlag, Rückencrawl oder Delphin • Distanzschwimmen • Mögliche Sprünge: Vorformen, 100a, 101c, 400a, 401c (Herren), 102c (Damen) • Mögliche Bereiche: Tauchen, Synchronschwimmen, Wasserball, Wassergymnastik, Rettungsschwimmen	Umgang mit digitalen Medien zur Bewegungsanalyse Technik- und/ oder Leistungsprüfung Technikprüfung Ganzheitliche Lernmethode

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
4.	**10**	**1. Spielen**	Die Lernenden können		
	8	1.1. Spielsportarten	• die technischen und taktischen Grundlagen sowie die Spielregeln in mindestens einer weiteren von sechs vorgegebenen Spielsportarten anwenden.	• Mögliche Spielsportarten: Basket-, Volley-, Hand-, Fussball, Unihockey, Badminton	Technik- und/ oder Spielprüfung
	2	1.2. Ergänzende Spielsportarten (Trendsportarten)	• in einer ausgewählten Trendsportart die anzuwendende Technik / Taktik verstehen und anwenden.	• Mögliche Trendsportarten: Baseball, Ultimate, Intercrosse, Tchoukball, Smolball, Touchrugby, usw.	Ganzheitliche Lernmethode
4.	**7**	**2. Leichtathletik**	Die Lernenden können		
	7	2.1 Laufen, Werfen, Springen	• aus einem vorgegebenen Bereich mindestens in einer weiteren Disziplin die Fertigkeiten praktisch anwenden.	• Mögliche Bereiche: Laufen, Werfen, Springen	Technik- und/ oder Leistungsprüfung Umgang mit digitalen Medien zur Bewegungsanalyse
4.	**5**	**3. Geräteturnen**	Die Lernenden können		
	5	3.1 Balancieren, Drehen, Schwingen	• aus einem vorgegebenen Bereich eine weitere Bewegungsabfolge vorzeigen.	• Mögliche Bereiche: Balancieren, Drehen, Schwingen	Technikprüfung Umgang mit digitalen Medien zur Bewegungsanalyse

4.	**7**	**4. Fitness**	Die Lernenden können		
	3 4	4.1 Ausdauer 4.2 Kraft und Beweglichkeit	• ihre vertieften Kenntnisse und ihr Hintergrundwissen im Ausdauerbereich anwenden. • ihre vertieften Kenntnisse im Bereich Kraft und Beweglichkeit im Hinblick auf ein gesundheitsorientiertes Basisprogramm anwenden.	• pulsanalysierendes Training • selbständiges Kraft- und Beweglichkeitstraining	Umgang mit technischen Hilfsmitteln (Pulsuhr, Auswertung auf digitalen Medien) Literatur: HEGNER, Jost, 5., überarbeitete Auflage 2012, Training fundiert erklärt: Handbuch der Trainingslehre
4.	**2**	**5. Bewegung gestalten und Rhythmisieren**	Die Lernenden können		
	2	5.1 Rhythmische Bewegungsabfolge	• ihr Bewegungsrepertoire zu Musik erweitern und verbessern.	• Rhythmische Bewegungsfolge gestalten • Choreographie in Kleingruppen erarbeiten • Ropeskipping, Aerobic, Gymnastik oder Tanz	AVU-Methode (Aufnehmen – Verarbeiten – Umsetzen)
4.	**5**	**6. Schwimmen und ergänzende Schwimmsportarten**	Die Lernenden können		
	5	Nach Möglichkeit ein weiteres Thema aus den folgenden Bereichen: 6.1 Schwimmtechniken 6.2 Distanzschwimmen 6.3 Wasserspringen 6.4 Schwimmsportart	• eine weitere der vier vorgegebenen Schwimmtechniken demonstrieren. • ihr eigenes Leistungsvermögen verbessern. • weitere Sprünge mit Eintauchen fusswärts und kopfwärts demonstrieren. • ihr Bewegungsrepertoire und Know How im Wasser erweitern.	• Crawl, Brustgleichschlag, Rückencrawl oder Delphin • Distanzschwimmen • Mögliche Sprünge: Vorformen, 100a, 101c, 400a, 401c (Herren), 102c (Damen) • Mögliche Bereiche: Tauchen, Synchronschwimmen, Wasserball, Wassergymnastik, Rettungsschwimmen	Umgang mit digitalen Medien zur Bewegungsanalyse Technik- und/ oder Leistungsprüfung Technikprüfung Ganzheitliche Lernmethode

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
5.	**10**	**1. Spielen**	Die Lernenden können		
	8	1.3. Spielsportarten	• die technischen und taktischen Grundlagen sowie die Spielregeln in mindestens einer weiteren von sechs vorgegebenen Spielsportarten anwenden.	• Mögliche Spielsportarten: Basket-, Volley-, Hand-, Fussball, Unihockey, Badminton	Technik- und/ oder Spielprüfung
	2	1.4. Ergänzende Spielsportarten (Trendsportarten)	• in einer ausgewählten Trendsportart die anzuwendende Technik / Taktik verstehen und anwenden.	• Mögliche Trendsportarten: Baseball, Ultimate, Intercrosse, Tchoukball, Smolball, Touchrugby, usw.	Ganzheitliche Lernmethode
5.	**7**	**2. Leichtathletik**	Die Lernenden können		
	7	2.1 Laufen, Werfen, Springen	• aus einem vorgegebenen Bereich mindestens in einer weiteren Disziplin die Fertigkeiten praktisch anwenden.	• Mögliche Bereiche: Laufen, Werfen, Springen	Technik- und/ oder Leistungsprüfung Umgang mit digitalen Medien zur Bewegungsanalyse
5.	**5**	**3. Geräteturnen**	Die Lernenden können		
	5	3.1 Balancieren, Drehen, Schwingen	• aus einem vorgegebenen Bereich eine weitere Bewegungsabfolge vorzeigen.	• Mögliche Bereiche: Balancieren, Drehen, Schwingen	Technikprüfung Umgang mit digitalen Medien zur Bewegungsanalyse

5.	**7**	**4. Fitness**	Die Lernenden können		
	3 4	4.1 Ausdauer 4.2 Kraft und Beweglichkeit	• ihre vertieften Kenntnisse und ihr Hintergrundwissen im Ausdauerbereich anwenden. • ihre vertieften Kenntnisse im Bereich Kraft und Beweglichkeit im Hinblick auf ein gesundheitsorientiertes Basisprogramm anwenden.	• pulsanalysierendes Training • selbständiges Kraft- und Beweglichkeitstraining	Umgang mit technischen Hilfsmitteln (Pulsuhr, Auswertung auf digitalen Medien) Literatur: HEGNER, Jost, 5., überarbeitete Auflage 2012, Training fundiert erklärt: Handbuch der Trainingslehre
5.	**2**	**5. Bewegung gestalten und Rhythmisieren**	Die Lernenden können		
	2	5.1 Rhythmische Bewegungsabfolge	• ihr Bewegungsrepertoire zu Musik ergänzen und weiter verbessern.	• Rhythmische Bewegungsfolge gestalten • Choreographie in Kleingruppen erarbeiten • Ropeskipping, Aerobic, Gymnastik oder Tanz	AVU-Methode (Aufnehmen – Verarbeiten – Umsetzen)

5.	**5**	**6. Schwimmen und ergänzende Schwimmsportarten**	Die Lernenden können		
	5	Nach Möglichkeit ein weiteres Thema aus den folgenden Bereichen: 6.1 Schwimmtechniken 6.2 Distanzschwimmen 6.3 Wasserspringen 6.4 Schwimmsportart	• eine weitere der vier vorgegebenen Schwimmtechniken demonstrieren. • ihr eigenes Leistungsvermögen verbessern. • weitere Sprünge mit Eintauchen fusswärts und kopfwärts demonstrieren. • ihr Bewegungsrepertoire und Know How im Wasser erweitern.	• Crawl, Brustgleichschlag, Rückencrawl oder Delphin • Distanzschwimmen • Mögliche Sprünge: Vorformen, 100a, 101c, 400a, 401c (Herren), 102c (Damen) • Mögliche Bereiche: Tauchen, Synchronschwimmen, Wasserball, Wassergymnastik, Rettungsschwimmen	Umgang mit digitalen Medien zur Bewegungsanalyse Technik- und/ oder Leistungsprüfung Technikprüfung Ganzheitliche Lernmethode

Der Sportunterricht im 6. Semester an der AKSA:

- Es soll eine Wahl aus den 6 Lerngebieten getroffen werden.
- Der Unterricht ist teilweise koedukativ und abteilungsübergreifend (Sporttagteambildung und Sporttagvorbereitung).
- Der Unterricht wird insgesamt in 2 Unterrichtseinheiten aufgeteilt.

Der Sportunterricht im 6. Semester an der Kanti Baden:

- Der Unterricht findet als Wahlsport statt.
- Der Unterricht ist koedukativ und abteilungsübergreifend.
- Der Unterricht wird insgesamt in 2 Kurse (Unterrichtseinheiten) aufgeteilt.
- Pro Kurs werden parallel mehrere Themen angeboten.
- Die Lernenden wählen aus vorgegeben Inhalten nach ihren Interessen bestimmte Sportarten aus.

Aus den 6 Lerngebieten werden 2 Lerngebiete ausgewählt:

Sem.	Richt-werte Lektio-nen	Lerngebiete und Teilgebiete	Fachliche Kompetenzen	Unterrichtsinhalte / Konkretisierungen	IDAF / POU / Hinweise / Empfehlungen
6.	**10**	**1. Spielen**	Die Lernenden können		
	10	1.1. Nach Möglichkeit Spielsportarten	• im ausgewählten Sportspiel ihre spielspezifischen Fertigkeiten verbessern. • in spezifischen Spielsituationen individuell- und kollektivtaktisch angemessen handeln.	• Schwerpunkte aus den folgenden Spielsportarten: Basketball, Handball, Futsal / Fussball, Volleyball, Unihockey, Badminton	Technik- und/ oder Spielprüfung
		1.2. Ergänzende Spielsportarten (Trendsportarten) und Outdoorsportarten	• anhand ihrer Fähigkeiten die verlangten technischen und taktischen Kompetenzen anwenden und zu einem gelungenen Spielerlebnis beitragen.	• ein Spiel aus den bereits Erworbenen vertiefen: Baseball, Ultimate, Intercrosse, Tchoukball, Smolball, Touchrugby oder weitere Outdoorsportarten Eishockey, Curling, Rudern usw.	Ganzheitliche Lernmethode
6.	**10**	**2. Leichtathletik**	Die Lernenden können		
	10	2.1 Nach Möglichkeit Laufen, Werfen, Springen	• die disziplinspezifischen Fertigkeiten unter Wettkampfbedingungen differenziert anwenden.	• Mehrkampf aus folgenden Bereichen: Laufen, Werfen, Springen	Leistungsprüfung Umgang mit digitalen Medien zur Bewegungsanalyse
6.	**10**	**3. Geräteturnen und Klettern**	Die Lernenden können		
	10	3.1 Nach Möglichkeit Balancieren, Drehen, Schwingen	• einzelne Elemente zu einer Verbindung zusammenstellen. • Bewegungsaufgaben situationsangepasst lösen.	• folgende Bereiche: Geräteturnen, Parkour	Technikprüfung Umgang mit digitalen Medien zur Bewegungsanalyse
		3.2 Nach Möglichkeit Klettern	• sich gegenseitig korrekt sichern und die Grundtechniken des Sportkletterns anwenden.	• Einführung Sportklettern (indoor)	

6.	**10**	**4. Fitness**	Die Lernenden können		
	10	5.1 Nach Möglichkeit Ausdauer 5.2 Nach Möglichkeit Kraft und Beweglichkeit	• Grundlagenausdauer mittels angepassten Übungs- und Trainingsformen trainieren und erhalten. • Kräftigungsübungen mit dem eigenen Körpergewicht und an Krafttrainingsgeräten korrekt ausführen. • das Beweglichkeitstraining selbständig und korrekt anwenden.	• Schwerpunkte in den Bereichen Ausdauer, Kraft und Beweglichkeit setzen • Kräftigungsübungen im Kraftraum • Beweglichkeitstraining allgemein und sportartenspezifisch	Technik- und/ oder Leistungsprüfung
6.	**10**	**5. Bewegung gestalten und Rhythmisieren**	Die Lernenden können		
	10	6.1 Nach Möglichkeit weiterführende, fortgeschrittene Tanzschritte und/oder Bewegungsformen 6.2 Nach Möglichkeit vorgegebene, weiterführende Bewegungsfolgen mit oder ohne Requisiten	• in verschiedenen Raum- und Bewegungsebenen (Spiegelungen, zeitlich versetzt) gestaltend arbeiten. • ein vorgegebenes Bewegungsmuster mit oder ohne Requisiten in Kraft, Raum und Zeit variierend gestalten.	• Ropeskipping, Aerobic, Gymnastik oder Tanz	Technikprüfung
6.	**10**	**6. Schwimmen und ergänzende Schwimmsportarten**	Die Lernenden können		
	10	6.1 Nach Möglichkeit weitere Schwimmstile oder Sprünge 6.2 Nach Möglichkeit ergänzende Wassersportarten wie Wasserball, Tauchen, Synchronschwimmen, Rettungsschwimmen	• ihre Bewegungserfahrungen in den bekannten Schwimmstilen und im Wasserspringen erweitern und vertiefen. • Ihr Bewegungsrepertoire auf die ergänzenden Wassersportarten übertragen.	• Crawl, Brustgleichschlag, Rückencrawl oder Delphin • Mögliche Sprünge: Vorformen, 100a, 101c, 400a, 401c (Herren), 102c (Damen) • Mögliche Bereiche: Tauchen, Synchronschwimmen, Wasserball, Wassergymnastik, Rettungsschwimmen	Technikprüfung Technikprüfung Ganzheitliche Lernmethode Umgang mit digitalen Medien zur Bewegungsanalyse

Fach Überfachliche Kompetenzen

1. Allgemeines

Grundlagen	- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung BMV) 2009 - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012 - Verordnung SBFI, Kauffrau/Kaufmann vom September 2011 - Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	1					
Schlussprüfung	Keine		**Einbezug in Abschlusszertifikate**		Nein	

2. Allgemeine Bildungsziele

Vorgaben aus dem Bildungsplan 2015

An den Schulen besteht ein Lerngefäss „Überfachliche Kompetenzen“ im Umfang von 40 Lektionen. Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen MSSK werden kontinuierlich von Anbeginn der Ausbildung gefördert, sei dies in den fachlichen Unterrichtsbereichen (W&G; IKA; Sprachen, Sport) oder in den Lerngefässen IPT, „überfachliche Kompetenzen“ und „Vertiefen & Vernetzen und Selbstständige Arbeit.

Einzelheiten zum Lerngefäss ÜfK werden in einer Ausführungsbestimmung der SKBQ geregelt (vgl. Anhang 1). Im Anhang 2 zu diesem Fachlehrplan befindet sich die detaillierte Auflistung aller MSSK (gemäss Bildungsplan: Teil A, 2. und 3.).

Hinweise aus dem Rahmenlehrplan 2012

Die Lernenden werden im Rahmen des interdisziplinären Arbeitens in den Fächern aller Unterrichtsbereiche IDAF und im Rahmen der interdisziplinären Projektarbeit IDPA in den folgenden überfachlichen Kompetenzen gefördert:

- **Methodisches Vorgehen**: sich in ein Thema einarbeiten; eine Fragestellung, Hypothese oder Gestaltungsidee formulieren; disziplinäres Wissen und Können zur Problemlösung nutzen; geeignete methodische Vorgehensweisen für die Untersuchung und Gestaltung anwenden oder entwickeln
- **Planung und Durchführung von Projekten**: konzeptionell denken; ein Projekt in Grundzügen skizzieren; die Arbeit nach einem Zeitplan strukturieren; selbstständig und beharrlich auf ein Ziel hin arbeiten; den Erarbeitungsprozess und insbesondere die verwendeten Methoden kritisch reflektieren
- **Sozialkompetenz**: im Falle von Teamarbeit die Verantwortlichkeiten im Team festlegen, sachorientiert zusammenarbeiten, eigene Stärken einbringen sowie mit Widerständen und Konflikten umgehen; mit den Betreuungspersonen konstruktiv zusammenarbeiten, Vereinbarungen mit ihnen einhalten und Unterstützung bei ihnen holen, wenn sie nötig ist
- **Informationssuche**: verschiedenartige Informationsquellen nutzen und bewerten; Gewährspersonen befragen; das Ergebnis von Recherchen im geeigneten Medium festhalten; korrekt zitieren
- **Nachhaltigkeitsorientiertes Denken**: die eigenen und fremden Werte und Haltungen kritisch reflektieren; mit der Ungewissheit offener Situationen umgehen; sich an einem konkreten Fall mit gesellschaftlichen und ökologischen Fragen auseinandersetzen; gemeinsame Vorstellungen über die Gestaltung der Zukunft entwickeln
- **Kreative Betätigung**: handwerkliches Geschick, Kreativität und künstlerisches Talent an den Tag legen

- **Kommunikation und Präsentation**: die Ergebnisse strukturieren und in geeigneter Form festhalten; die Ergebnisse und ihre Erarbeitung vor Publikum präsentieren und kommentieren

Diese überfachlichen Kompetenzen werden im interdisziplinären Arbeiten in den Fächern aller Unterrichtsbereiche (IDAF) erworben und in der interdisziplinären Projektarbeit (IDPA) eingesetzt. Sie ergänzen die fachlichen Kompetenzen, die in den verschiedenen Beiträgen der Lernenden zum IDAF sowie in der IDPA zum Zuge kommen und die hier nicht weiter ausgeführt werden.

Die überfachlichen Kompetenzen werden soweit überprüft, als sie beobachtbar und mit Kriterien bewertbar sind.

Die konkreten üfK gemäss RLP finden sich in den jeweiligen Fachlehrplänen.

Im Anhang 3 zu diesem Fachlehrplan befindet sich die detaillierte Auflistung aller üfK gemäss RLP Berufsmaturität: Anhang 2

3. Umsetzung des Lerngefässes überfachliche Kompetenzen an der Wirtschaftsmittelschule

Die Umsetzung erfolgt dual, d.h. einerseits werden im Rahmen einer Einführungswoche im ersten Quartal ausgewählte ÜfK gefördert und andererseits werden laufend in allen Fächern ÜfK eingebaut.

Hinweise zur Einführungswoche:

Spezielle Beachtung finden die folgenden Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen gemäss Bildungsplan

Methodenkompetenzen	- Effizientes und systematisches Arbeiten
	- Vernetztes Denken und Handeln
	- Wirksames Präsentieren
Sozial- und Selbstkompetenzen	- Leistungsbereitschaft
	- Kommunikationsfähigkeit
	- Teamfähigkeit
	- Umgangsformen
	- Ökologisches Bewusstsein.

Anhang 1 zum Fachlehrplan überfachliche Kompetenzen

Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität Kauffrau/Kaufmann EFZ; SKBQ

Ausführungsbestimmungen: Überfachliche Kompetenzen (ÜfK)

Basis-Grundbildung (B-Profil) und Erweiterte Grundbildung (E-Profil)

Grundlagen

Auszüge aus dem Bildungsplan - Teil B: Lektionentafel
Kap.2 Umsetzung der Lektionentafel in den Berufsfachschulen
Kap. 2.3 Lerngefäss „Überfachliche Kompetenzen“ (ÜfK)

An der Berufsfachschule besteht ein **Lerngefäss „Überfachliche Kompetenzen“ im Umfang von 40 Lektionen im ersten Ausbildungsjahr**.

Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen werden kontinuierlich von Anbeginn der Ausbildung gefördert, sei dies in den fachlichen Unterrichtsbereichen (W&G; IKA; Sprachen, Sport) oder in den Lerngefässen „überfachliche Kompetenzen“ und „Vertiefen & Vernetzen und Selbständige Arbeit“.

Die Ausbildungs- und Prüfungsbranchen haben den Bedarf, dass die Berufsfachschulen in bestimmte überfachliche Kompetenzen gezielt einführen. Dies ist wichtig, um die Lernortkooperation zu verbessern indem schulseitig klar offengelegt wird, welche Themen zu welchem Zeitpunkt in welcher Form behandelt werden.

Ausführungsbestimmungen

1. Ausgangslage

In der Ausbildung zum Kaufmann und zur Kauffrau EFZ mit den B- und E-Profilen werden die folgenden überfachlichen Kompetenzen als Ausbildungsziele gefördert:

Methodenkompetenzen (siehe Bildungsplan - Teil A: Kap. 2.1 – 2.4)

2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten
2.2 Vernetztes Denken und Handeln
2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln
2.4 Wirksames Präsentieren

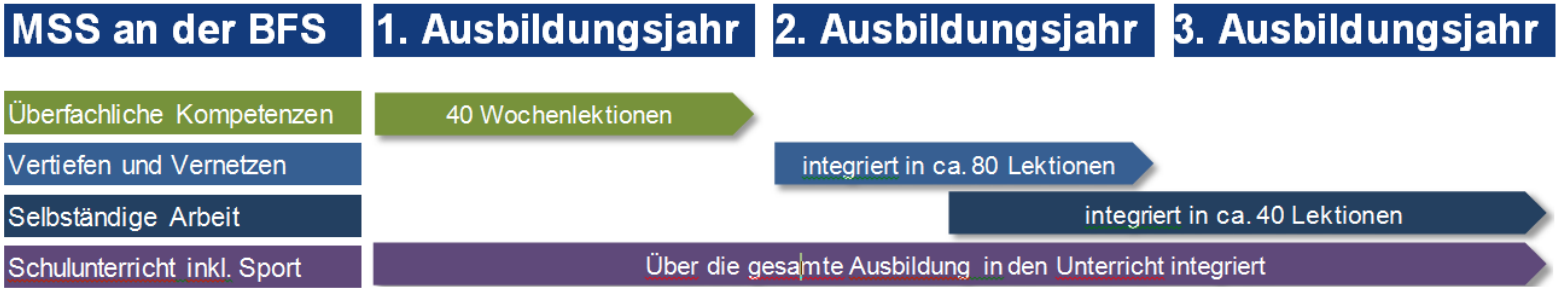
Sozial- und Selbstkompetenzen (siehe Bildungsplan - Teil A: Kap. 3.1 – 3.6)

3.1 Leistungsbereitschaft
3.2 Kommunikationsfähigkeit
3.3 Teamfähigkeit
3.4 Umgangsformen
3.5 Lernfähigkeit
3.6 Ökologisches Bewusstsein

2. Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen: Einführung durch die Berufsfachschulen

Nachfolgende Tabelle (Seiten 4-7) stellt die **verbindlichen Inhalte welche im 1. und im 2. Semester vermittelt werden müssen**, dar. Es werden jene Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen aufgelistet, in welche die Berufsfachschulen im Lerngefäss „Über- fachliche Kompetenzen“ im ersten Ausbildungsjahr einführen sollen. Diese werden nach- folgend an den Lernorten Betrieb und überbetriebliche Kurse vertieft und geübt.
Angegeben sind in dieser Tabelle auch die Unterrichtsbereiche und Leistungsziele im Zusammenhang mit den einzuführenden Inhalten. Auch am Lernort Schule werden Vertiefungen und praktische Anwendungen zu den Methoden- Sozial- und Selbstkompetenzen im Laufe der gesamten schulischen Ausbildung stattfinden.
Diese werden in folgenden Lerngefässen und Unterrichtsbereichen vertieft und erweitert:

- Vertiefen und Vernetzen im 2. Lehrjahr
- Selbständige Arbeit im 2. und 3. Lehrjahr
- Schulunterricht



3. Organisationsform:

Auf der Basis der untenstehenden Tabelle bestimmen die Berufsfachschulen die Lernorganisation für die Ausbildung dieser überfachlichen Kompetenzen selbst. Das Lerngefäss ÜfK kann zum Beispiel folgende Organisationsformen aufweisen:

- Kompetenzstunden (z.B. Wochenstunde, Klassenstunde)
- Integration in bestehende Unterrichtsbereiche wie W&G, IKA, LS, Sport usw.
- Projekttage/-woche

Die Berufsfachschulen stellen über alle Unterrichtsbereiche die Einführung in die aufgeführten überfachlichen Kompetenzen im ersten Lehrjahr verbindlich und transparent sicher.

4. Inkrafttreten

Diese Ausführungsbestimmungen treten mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Bern, 7. Mai 2012

Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität Kauffrau/Kaufmann EFZ

Anhang 2 zum Fachlehrplan überfachliche Kompetenzen

Übersicht zu den Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen gemäss Bildungsplan

(Die Nummerierung ist aus dem Bildungsplan (Teil A, 2. und 3.) übernommen.)

2. Methodenkompetenzen

2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten

Ich führe meine Arbeiten effizient und systematisch aus. Ich

- wähle Informationsquellen aufgabenbezogen aus und beschaffe mir zielgerichtet die erforderlichen Informationen;
- plane meine Arbeiten und Projekte, setze Prioritäten und entscheide situationsgerecht;
- führe meine Arbeiten kostenbewusst und zielorientiert aus;
- kontrolliere und dokumentiere meine ausgeführten Arbeiten;
- reflektiere meine Arbeiten und mein Handeln, um meine Leistungen und mein Verhalten zu optimieren.

Dazu setze ich passende Methoden und Hilfsmittel ein.[10]

2.2 Vernetztes Denken und Handeln

Ich stelle meine Tätigkeit in den Zusammenhang mit anderen Aktivitäten meiner Unternehmung oder Organisation für die ich arbeite. Ich

- stelle betriebswirtschaftliche Prozesse, Organisationsformen und gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge verständlich dar;
- erkenne Abhängigkeiten und Schnittstellen;
- trage in meinem Arbeitsbereich und -umfeld dazu bei, Arbeitsabläufe zu optimieren. Dazu setze ich passende Methoden und Hilfsmittel ein[11].

2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln

Ich setze wirksame Methoden für Beratungen und Verhandlungen mit externen und internen Partnerinnen und Partnern ein. Ich

- kläre Bedürfnisse und Standpunkte;
- erkenne und verstehe verbale und nonverbale Botschaften der Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner;
- erarbeite angemessene Lösungsvorschläge;
- erziele für die Beteiligten gute und erfolgreiche Ergebnisse.

2.4 Wirksames Präsentieren

Ich zeichne mich aus durch wirksames Präsentieren meiner Arbeiten, indem ich:

- Präsentationen plane und vorbereite;
- Präsentationen überzeugend durchführe;
- Rhetorik und Körpersprache angemessen einsetze;
- Präsentationshilfsmittel adressaten- und situationsgerecht einsetze.

3. Sozial- und Selbstkompetenzen

3.1 Leistungsbereitschaft

Ich bin leistungsbereit. Ich

- gehe meine Arbeiten motiviert und überlegt an;
- erfülle die Anforderungen und Anliegen meiner Auftraggeberinnen und Auftraggeber sowie Geschäftspartnerinnen und -partner;
- halte mich an Termine und Qualitätsvorgaben;
- bin belastbar, erkenne schwierige Situationen und hole mir bei Bedarf Unterstützung;
- übernehme Verantwortung für meine Arbeiten und mein Verhalten.

3.2 Kommunikationsfähigkeit

Ich bin kommunikationsfähig und zeige ein ausgeprägtes kundenorientiertes Verhalten. Ich

- nehme mündliche und schriftliche Aussagen differenziert wahr und bin offen gegenüber Ideen und Meinungen meiner Gesprächspartnerinnen und -partner;
- drücke mich mündlich und schriftlich sach- und adressatengerecht aus und teile meine Stand- punkte und Vorschläge klar und begründet mit;
- bewältige herausfordernde Situationen, indem ich Missverständnisse und Standpunkte kläre und Lösungen anstrebe;
- übe Diskretion, damit die Interessen meiner Gesprächspartnerinnen und -partner und gegen- über der eigenen Unternehmung oder Organisation gewahrt bleiben.

3.3 Teamfähigkeit

Ich arbeite selbstständig und auch im Team. Im Team

- bringe ich eigene Beiträge ein, akzeptiere getroffene Entscheide und setze diese um;
- übe ich konstruktive Kritik und bin auch fähig, Kritik entgegenzunehmen und zu akzeptieren;
- übernehme ich Verantwortung für das Resultat einer Teamarbeit und vertrete die Lösung nach aussen.

3.4 Umgangsformen

Ich lege im persönlichen Verhalten Wert auf gute Umgangsformen. Ich

- bin pünktlich und zuverlässig, halte Ordnung und handle gewissenhaft;
- passe meine Erscheinung den Gepflogenheiten der Unternehmung oder Organisation an und trete situationsgerecht auf;
- halte in der mündlichen und schriftlichen Kommunikation sowie im Verhalten die Höflichkeits- regeln ein;
- begegne den Menschen mit Anstand und Respekt.

3.5 Lernfähigkeit

Ich bin mir des stetigen Wandels in der Arbeitswelt und in der Gesellschaft bewusst und bin bereit, mir immer wieder neue Kompetenzen anzueignen. Ich

- bin offen für Neues und reagiere flexibel auf Veränderungen;
- wende geeignete Lern- und Kreativitätstechniken an und übertrage Gelerntes in die Praxis;
- reflektiere meinen Lernprozess und dokumentiere meine Fortschritte in geeigneter Form;
- bin mir bewusst, dass durch ein lebenslanges Lernen meine Arbeitsmarktfähigkeit und meine

Persönlichkeit gestärkt wird;

Dazu setze ich passende Methoden und Hilfsmittel ein[12].

3.6 Ökologisches Bewusstsein

Ich verhalte mich umweltbewusst und befolge entsprechende Vorschriften und Verhaltensregeln. Insbesondere

- verwende ich Energie, Güter, Arbeits- und Verbrauchsmaterial sparsam;
- gehe ich mit Einrichtungen sorgfältig um;
- entsorge ich Abfälle umweltgerecht.

[10] Aus schulischer Sicht können hier etwa eingesetzt werden (nicht abschliessend):

- Suchstrategien im Netz
- Handlungsorientierte Strategien (wie etwa IPERKA)
- Entscheidungstechniken (Nutzwertanalyse, Entscheidungsbaum, Pro-/Contra-Liste etc.)
- Hilfsmittel für Projektarbeiten (wie etwa ein Projekttagebuch)

[11] Aus schulischer Sicht können hier etwa eingesetzt werden (nicht abschliessend):

- Vernetztes Denken (etwa Netzwerke, Feedbackdiagramme)
- Prozessablaufdiagramme

[12] Aus schulischer Sicht können hier etwa eingesetzt werden (nicht abschliessend):

- Lernstrategien (Lesen, Strukturieren, Notizen nehmen, Prüfungsstrategien etc.)
- Kreativitätstechniken (Brainstorming, Morphologischer Kasten, 6-3-5-Methode etc.)

Anhang 3 zum Fachlehrplan überfachliche Kompetenzen

Liste überfachlicher Kompetenzen gemäss RLP Berufsmaturität (Anhang 2)

Nachstehend werden die wichtigsten Kategorien überfachlicher Kompetenzen aufgelistet, die für den Berufsmaturitätsunterricht bedeutsam sind. Die Liste ist nicht abschliessend, aus der Erkenntnis, dass in den fachspezifischen Rahmenlehrplänen bei Bedarf weitere überfachliche Kompetenzbereiche möglich sein sollen.

In die Liste sind Ergebnisse der Studien von Lersch 1966, Grob & Maag Merki 2001, HSGYM/SLK, 2009 und Kyburz et al. 2009 sowie verschiedene Ziele der Bildung für eine nachhaltige Entwicklung eingeflossen.

Reflexive Fähigkeiten

Reflexive Fähigkeiten werden auch als metakognitive Fähigkeiten bezeichnet.

- selbstorganisiertes Lernen (Planung, Kontrolle und Auswertung des eigenen Lernens)
- Selbstständigkeit und Selbstverantwortung
- Kritik- und Reflexionsfähigkeit, auch in Bezug auf die eigenen Werte und Haltungen
- kritisch-forschendes Denken
- vernetztes Denken (z.B. beim interdisziplinären Arbeiten)
- kreatives und vorausschauendes Denken
- Umgang mit der Ungewissheit offener Situationen
- Umgang mit Komplexität
- Fähigkeit zum Perspektivenwechsel
- …

Sozialkompetenz

- Pflege des sozialen Netzes
- Teamfähigkeit
- Mitverantwortung für die anderen
- Vertreten der eigenen Meinung und der eigenen Interessen
- Treffen und Umsetzen gemeinsamer Entscheidungen
- Entwicklung von gemeinsamen Vorstellungen über die Gestaltung der Zukunft
- Empathie für Mitmenschen und Umwelt
- Umgang mit Konflikten und Ärger
- …

Sprachkompetenz

Es geht um die zu fördernde sprachliche Kompetenz in allen Fächern des Berufsmaturitätsunterrichts und im interdisziplinären Arbeiten.

- schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Textgestaltungs-Kompetenz
- Argumentationsfähigkeit
- Fähigkeit zur mündlichen Verständigung
- …

Arbeits- und Lernverhalten

Teilweise verwandte Begriffe in anderen Konzepten sind Arbeitstugenden oder Haltungen.

- Motivation
- Selbstvertrauen
- Zielorientierung
- Zuverlässigkeit
- Sorgfalt
- Belastbarkeit
- Ausdauer
- Konzentrationsfähigkeit
- …

Interessen

Aufmerksamkeit und Vorliebe für bestimmte Fächer, Lerngebiete und Fragen

- Anteilnahme am Tagesgeschehen und an politischen Problemen
- Interesse an Kunst aus der Vergangenheit und in der Gegenwart sowie an kreativer Betätigung
- Aufgeschlossenheit und Neugier gegenüber naturwissenschaftlichen Fragen
- Interesse an geschichtlichen Entwicklungen und Zusammenhängen
- Interesse an sozialen Verhältnissen und Entwicklungen lokal und global
- Interesse an Menschenrechtsfragen und sozialer Gerechtigkeit
- Interesse an ökonomischen Zusammenhängen und Abhängigkeiten
- Interesse an Fragen der nachhaltigen Ressourcennutzung
- …

Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT-Kompetenzen)

- Durchführen von Recherchen und Erkennen der relevanten Informationen
- Beurteilen und kritisches Hinterfragen von Informationsquellen
- korrekter Umgang mit Quellen und Vermeiden von Plagiaten
- Gestaltung von Texten mithilfe des Computers
- Beherrschung einfacher Tabellenkalkulationen
- Handhabung einer Videokamera
- …

Praktische Fähigkeiten

- manuelles Geschick
- technische Kreativität
- organisatorische Fähigkeiten
- …

Weitere überfachliche Kompetenzen werden in den fachspezifischen Rahmenlehrplänen nach Bedarf erwähnt.

Fach IDAF / IDPA[10]

1. Allgemeines

Grundlagen	- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung BMV) 2009 - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012 10% des Berufsmaturitätsunterrichts und der Lernstunden sind dem interdisziplinären Arbeiten gewidmet. Es umfasst das interdisziplinäre Arbeiten in den Fächern aller Unterrichtsbereiche (IDAF) und die interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA). Die entsprechenden Lektionen und Lernstunden verteilen sich wie folgt auf die Ausrichtungen der Berufsmaturität:					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
			2 IDAF Deutsch /+? 1 IDAF VBR/FRW	2 IDAF IKA / + ? 1 IDAF VBR/FRW		1 L. IDPA
Schlussprüfung	keine		**Einbezug in Abschlusszertifikate**		BM	

2. Allgemeine Bildungsziele

Die Lernenden 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 weiter, in Zusammenhängen und Systemen zu denken, wissenschaftlich zu recherchieren und zu dokumentieren sowie im Team oder allein zu arbeiten. Begleitend zu ihrem Erarbeitungsprozess üben sich die Lernenden in der kritischen Reflexion und Diskussion. Ausschlaggebend für den Gesamterfolg von interdisziplinärem Arbeiten (IDAF und IDPA) ist, ob Erkenntnisse, Denkweisen und Methoden aus zwei oder mehreren Fächern so integriert werden, dass der Kompetenz- und Erkenntnisgewinn die Möglichkeiten eines Einzelfaches übersteigt.

Eine sachkundige und unterstützende Betreuung durch die Lehrpersonen ist für den Kompetenzzuwachs der Lernenden sowie für die Qualität von IDAF und IDPA unabdingbar. IDAF und IDPA bereiten die Lernenden auf die Bewältigung komplexer Aufgaben und selbstständiger Arbeiten auf Fachhochschulstufe vor.

3. Überfachliche Kompetenzen

Die Lernenden werden im Rahmen von IDAF und IDPA in den folgenden überfachlichen Kompetenzen gefördert:

- Methodisches Vorgehen: sich in ein Thema einarbeiten; eine Fragestellung, Hypothese oder Gestaltungsidee formulieren; disziplinäres Wissen und Können zur Problemlösung nutzen; geeignete methodische Vorgehensweisen für die Untersuchung und Gestaltung anwenden oder entwickeln
- Planung und Durchführung von Projekten: konzeptionell denken; ein Projekt in Grundzügen skizzieren; die Arbeit nach einem Zeitplan strukturieren; selbstständig und beharrlich auf ein Ziel hin arbeiten; den Erarbeitungsprozess und insbesondere die verwendeten Methoden kritisch reflektieren
- Sozialkompetenz: im Falle von Teamarbeit die Verantwortlichkeiten im Team festlegen, sachorientiert zusammenarbeiten, eigene Stärken einbringen sowie mit Widerständen und Konflikten umgehen; mit den Betreuungspersonen konstruktiv zusammenarbeiten, Vereinbarungen mit ihnen einhalten und Unterstützung bei ihnen holen, wenn sie nötig ist

[10] Dieser Lehrplanteil für die IDPA gilt für Schülerinnen und Schüler, die den Lehrgang vor dem Schuljahr 2017/18 begonnen haben.

- Informationssuche: verschiedenartige Informationsquellen nutzen und bewerten; Gewährspersonen befragen; das Ergebnis von Recherchen im geeigneten Medium festhalten; korrekt zitieren
- Nachhaltigkeitsorientiertes Denken: die eigenen und fremden Werte und Haltungen kritisch reflektieren; mit der Ungewissheit offener Situationen umgehen; sich an einem konkreten Fall mit gesellschaftlichen und ökologischen Fragen auseinandersetzen; gemeinsame Vorstellungen über die Gestaltung der Zukunft entwickeln
- Kreative Betätigung: handwerkliches Geschick, Kreativität und künstlerisches Talent an den Tag legen
- Kommunikation und Präsentation: die Ergebnisse strukturieren und in geeigneter Form festhalten; die Ergebnisse und ihre Erarbeitung vor Publikum präsentieren und kommentieren

Diese überfachlichen Kompetenzen werden im interdisziplinären Arbeiten in den Fächern aller Unterrichtsbereiche (IDAF) erworben und in der interdisziplinären Projektarbeit (IDPA) eingesetzt. Sie ergänzen die fachlichen Kompetenzen, die in den verschiedenen Beiträgen der Lernenden zum IDAF sowie in der IDPA zum Zuge kommen und die hier nicht weiter ausgeführt werden.
Die überfachlichen Kompetenzen werden soweit überprüft, als sie beobachtbar und mit Kriterien bewertbar sind.

4. IDAF-Elemente

IDAF Modul 1	**Deutsch** und zusätzliches BM-Fach (Fach Projekte Vernetzen & Vertiefen)
IDAF Modul 2	**Deutsch** und zusätzliches BM-Fach (Fach Projekte Vernetzen & Vertiefen)
IDAF Modul 3	**IKA** und zusätzliches BM-Fach (Fach Projekte Vernetzen & Vertiefen)
IDAF Modul 4	**IKA** und zusätzliches BM-Fach (Fach Projekte Vernetzen & Vertiefen)
IDAF Modul 5	**VBR** und **FRW** (Fach IPT)
IDAF Modul 6	**VBR** und **FRW** (Fach IPT)

Die Details sind im Papier „Reglement IDAF“ geregelt.

5. Beispiele von IDAF-Themen

Sem.	Richtwerte Lektionen	Fachbereiche	Thema	Mögliche Form der Bewertung
3	6	Deutsch - Geschichte	Urheberrechte im Laufe der Zeit untersuchen	Schriftliche Arbeit
	6	Deutsch - Geschichte	Vorschriftliche Quellen und schriftliche Quellen vergleichen	Präsentation
	4	Deutsch - Englisch	Mediation	Mündlich
	8	Deutsch - Wirtschaft und Recht	Werbung in den Medien	Präsentation
3	8	Wirtschaft und Recht - FRW	Erstellung eines Werbekonzepts mit Kalkulation	Schriftliche Arbeit
	7	Geschichte – Deutsch – Wirtschaft und Recht	Alltag früher und heute vergleichen	Dokumentation

6. IDPA

Die Einzelheiten zur IDPA werden in einem besonderen Reglement „Reglement interdisziplinäre Projektarbeit WMS“ festgelegt.

7. Note „Interdisziplinäres Arbeiten“ in der BM

Die Note für das interdisziplinäre Arbeiten ergibt sich je zur Hälfte aus der Note für die Interdisziplinäre Projektarbeit und der Erfahrungsnote IDAF. (BMV Art. 24, Abs. 5). Die Erfahrungsnote IDAF wird aus dem Durschnitt der 6 Arbeiten auf eine halbe oder ganze Note gerundet. Die Note der IDPA wird ebenfalls auf eine halbe oder ganze Note gerundet.

Fach IDAF / IDPA

1. Allgemeines

Grundlagen	- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung BMV) 2009 - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012 10% des Berufsmaturitätsunterrichts und der Lernstunden sind dem interdisziplinären Arbeiten gewidmet. Es umfasst das interdisziplinäre Arbeiten in den Fächern aller Unterrichtsbereiche (IDAF) und die interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA). Die entsprechenden Lektionen und Lernstunden verteilen sich wie folgt auf die Ausrichtungen der Berufsmaturität:					
Lektionenverteilung	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
			2 IDAF Deutsch /+? 1 IDAF VBR/FRW	2 IDAF IKA / + ? 1 IDAF VBR/FRW		1 L. IDPA Abschluss der IDPA im 4. Jahr
Schlussprüfung	keine		**Einbezug in Abschlusszertifikate**		BM	

2. Allgemeine Bildungsziele

Die Lernenden 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 weiter, in Zusammenhängen und Systemen zu denken, wissenschaftlich zu recherchieren und zu dokumentieren sowie im Team oder allein zu arbeiten. Begleitend zu ihrem Erarbeitungsprozess üben sich die Lernenden in der kritischen Reflexion und Diskussion. Ausschlaggebend für den Gesamterfolg von interdisziplinärem Arbeiten (IDAF und IDPA) ist, ob Erkenntnisse, Denkweisen und Methoden aus zwei oder mehreren Fächern so integriert werden, dass der Kompetenz- und Erkenntnisgewinn die Möglichkeiten eines Einzelfaches übersteigt.

Eine sachkundige und unterstützende Betreuung durch die Lehrpersonen ist für den Kompetenzzuwachs der Lernenden sowie für die Qualität von IDAF und IDPA unabdingbar. IDAF und IDPA bereiten die Lernenden auf die Bewältigung komplexer Aufgaben und selbstständiger Arbeiten auf Fachhochschulstufe vor.

3. Überfachliche Kompetenzen

Die Lernenden werden im Rahmen von IDAF und IDPA in den folgenden überfachlichen Kompetenzen gefördert:

- Methodisches Vorgehen: sich in ein Thema einarbeiten; eine Fragestellung, Hypothese oder Gestaltungsidee formulieren; disziplinäres Wissen und Können zur Problemlösung nutzen; geeignete methodische Vorgehensweisen für die Untersuchung und Gestaltung anwenden oder entwickeln
- Planung und Durchführung von Projekten: konzeptionell denken; ein Projekt in Grundzügen skizzieren; die Arbeit nach einem Zeitplan strukturieren; selbstständig und beharrlich auf ein Ziel hin arbeiten; den Erarbeitungsprozess und insbesondere die verwendeten Methoden kritisch reflektieren
- Sozialkompetenz: im Falle von Teamarbeit die Verantwortlichkeiten im Team festlegen, sachorientiert zusammenarbeiten, eigene Stärken einbringen sowie mit Widerständen und Konflikten umgehen; mit den Betreuungspersonen konstruktiv zusammenarbeiten, Vereinbarungen mit ihnen einhalten und Unterstützung bei ihnen holen, wenn sie nötig ist

- Informationssuche: verschiedenartige Informationsquellen nutzen und bewerten; Gewährspersonen befragen; das Ergebnis von Recherchen im geeigneten Medium festhalten; korrekt zitieren
- Nachhaltigkeitsorientiertes Denken: die eigenen und fremden Werte und Haltungen kritisch reflektieren; mit der Ungewissheit offener Situationen umgehen; sich an einem konkreten Fall mit gesellschaftlichen und ökologischen Fragen auseinandersetzen; gemeinsame Vorstellungen über die Gestaltung der Zukunft entwickeln
- Kreative Betätigung: handwerkliches Geschick, Kreativität und künstlerisches Talent an den Tag legen
- Kommunikation und Präsentation: die Ergebnisse strukturieren und in geeigneter Form festhalten; die Ergebnisse und ihre Erarbeitung vor Publikum präsentieren und kommentieren

Diese überfachlichen Kompetenzen werden im interdisziplinären Arbeiten in den Fächern aller Unterrichtsbereiche (IDAF) erworben und in der interdisziplinären Projektarbeit (IDPA) eingesetzt. Sie ergänzen die fachlichen Kompetenzen, die in den verschiedenen Beiträgen der Lernenden zum IDAF sowie in der IDPA zum Zuge kommen und die hier nicht weiter ausgeführt werden.
Die überfachlichen Kompetenzen werden soweit überprüft, als sie beobachtbar und mit Kriterien bewertbar sind.

4. IDAF-Elemente

IDAF Modul 1	**Deutsch** und zusätzliches BM-Fach (Fach Projekte Vernetzen & Vertiefen)
IDAF Modul 2	**Deutsch** und zusätzliches BM-Fach (Fach Projekte Vernetzen & Vertiefen)
IDAF Modul 3	**IKA** und zusätzliches BM-Fach (Fach Projekte Vernetzen & Vertiefen)
IDAF Modul 4	**IKA** und zusätzliches BM-Fach (Fach Projekte Vernetzen & Vertiefen)
IDAF Modul 5	**VBR** und **FRW** (Fach IPT)
IDAF Modul 6	**VBR** und **FRW** (Fach IPT)

Die Details sind im Papier „Reglement IDAF“ geregelt.

5. Beispiele von IDAF-Themen

Sem.	Richtwerte Lektionen	Fachbereiche	Thema	Mögliche Form der Bewertung
3	6	Deutsch - Geschichte	Urheberrechte im Laufe der Zeit untersuchen	Schriftliche Arbeit
	6	Deutsch - Geschichte	Vorschriftliche Quellen und schriftliche Quellen vergleichen	Präsentation
	4	Deutsch - Englisch	Mediation	Mündlich
	8	Deutsch - Wirtschaft und Recht	Werbung in den Medien	Präsentation
3	8	Wirtschaft und Recht - FRW	Erstellung eines Werbekonzepts mit Kalkulation	Schriftliche Arbeit
	7	Geschichte – Deutsch – Wirtschaft und Recht	Alltag früher und heute vergleichen	Dokumentation

6. IDPA

Die Einzelheiten zur IDPA werden in einem besonderen Reglement „Reglement interdisziplinäre Projektarbeit WIMS, ab Schuljahr 2019-20“ festgelegt.

7. Note „Interdisziplinäres Arbeiten“ in der BM

Die Note für das interdisziplinäre Arbeiten ergibt sich je zur Hälfte aus der Note für die Interdisziplinäre Projektarbeit und der Erfahrungsnote IDAF. (BMV Art. 24, Abs. 5). Die Erfahrungsnote IDAF wird aus dem Durschnitt der 6 Arbeiten auf eine halbe oder ganze Note gerundet. Die Note der IDPA wird ebenfalls auf eine halbe oder ganze Note gerundet.