



DEPARTEMENT
BILDUNG, KULTUR UND SPORT
Abteilung Berufsbildung und Mittelschule

Lehrplan der Handelsmittelschule

Ausgabe 2010

INHALTSVERZEICHNIS

Einleitung	1
Aufgaben und Bildungsziele	4
Studentafel Wirtschaftsmittelschule	8
Selbst- / Sozialkompetenzen	11
Methodenkompetenzen	14
Taxonomiestufen	15
Abkürzungsverzeichnis	16
Deutsch	18
Französisch	34
Englisch	51
Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht, VBR	67
Rechnungswesen	85
Geschichte und Staatslehre	93
Mathematik	102
Wirtschaftsgeographie	106
IKA	113
Lehrplan Projektarbeit / IDPA	133
Integrierte Praxisteile	145
Sport	160
Spanisch	173
Italienisch	180
Naturwissenschaften	187

EINLEITUNG

Allgemeines

Kaufmännische Handlungskompetenzen gepaart mit einem hohen Anteil an Allgemeinbildung sind eine wichtige Grundlage für den Einstieg in eine erfolgreiche Berufstätigkeit. Die Handelsmittelschule, die im Kanton Aargau Wirtschaftsmittelschule (WMS) heisst, bietet anerkannte Bildungsgänge auf der Sekundarstufe II an, die zu einem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis als Kauffrau/Kaufmann und zu einer kaufmännischen Berufsmaturität führen.

Die Bildung in beruflicher Praxis ist in den Schulunterricht integriert und wird in ergänzenden Betriebspraktika vertieft. Ein möglichst direkter Bezug zur Arbeitswelt und zu realen Arbeitssituationen ist das Markenzeichen einer WMS. Innerhalb des schweizerischen Bildungssystems nimmt die HMS 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 zusätzliche 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 WMS-Absolventinnen und -Absolventen auch die Passerelle Berufsmaturität - universitäre Hochschulen offen.

Die WMS schliesst an die obligatorische Schulzeit an und dauert im Kanton Aargau nach dem Modell 3+1 bis zum Erwerb des eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses Kauffrau/Kaufmann und der Berufsmaturität vier Jahre, mit drei Jahren Vollzeitschule und einem anschliessenden Praxisjahr. Dieser 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 WMS. 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 der WMS-Bildungsgänge.

Grundlagen

Für den Beruf «Kauffrau/Kaufmann» mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) besteht noch keine Bildungsverordnung nach neuem Berufsbildungsgesetz; diese wird voraussichtlich 2012 folgen. Aus diesem Grund erlässt das BBT auf der Grundlage des Ausbildungs- und Prüfungsreglements «Kauffrau/Kaufmann» 2003 Richtlinien für die Organisation der beruflichen Grundbildung und des Qualifikationsverfahrens an Handelsmittelschulen.

Anstelle des Bildungsplans treten die Standardlehrpläne für die Bildung in beruflicher Praxis (SLP Praxis) und den schulischen Unterricht an Handelsmittelschulen (SLP Schule). Die für das EFZ konstitutiven Handlungskompetenzen sind im SLP Praxis beschrieben. Die Leistungsziele in den beiden SLP sind verbindlich und prüfungsrelevant. Sie gelten als Mindestanforderung für die Ausbildung und als Maximalanspruch für das Qualifikationsverfahren.

Die HMS kombinieren die kaufmännische Grundbildung EFZ mit WMS-spezifischen Anforderungen und mit den Anforderungen der Berufsmaturität. Für die Berufsmaturität gelten die Berufsmaturitätsverordnung und der Rahmenlehrplan 2003 für die Berufsmaturität kaufmännischer Richtung. Die Abstimmung der drei Konzepte erfolgt im Schullehrplan.

In Abhängigkeit davon, ob ein Fach prüfungsrelevant ist für das EFZ oder/und für die Berufsmaturität, ergibt sich als Basis eine der oben beschriebenen rechtlichen Grundlagen:

- Standardlehrplan für die Bildung in beruflicher Praxis und den schulischen Unterricht an Handelsmittelschulen vom 28.10.2009
- Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität kaufmännischer Richtung vom 4. Febr. 2003.

Die Zuteilung der Fächer auf die entsprechenden Abschlusszeugnisse sind der Beilage zu entnehmen. Die erkennbaren Auswirkungen der neuen Bildungsverordnung BiVo 2012 sind nach Möglichkeit bereits einbezogen worden.

Lehrplan

Die Projektleitung gab den Fachschaften für die Gliederung der Lehrpläne folgenden Aufbau vor:

- **Bildungsziele:** Die Bildungsziele sind auf die ganze Dauer der HMS angelegt und haben grundsätzlichen Charakter. Es sind Lehrziele, welche die zentralen Anliegen und die Bedeutung des Faches festhalten.
- **Richtziele:** Die Richtziele leiten sich aus den Bildungszielen ab und beschreiben, was die Studierenden am Ende ihrer Ausbildung erreichen sollen. Die Richtziele sind unterteilt in Kenntnisse, Fertigkeiten und Haltungen.
- **Detailpläne**

Für die Detailpläne wurde das folgende Raster vorgegeben:

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
----------------	----------------	-----	----	-----	-------	--------	----------------

Wissensbereich: Angabe der übergeordneten Themen zur Orientierung

Leistungsziele: Konkrete Ziele im Sinne auch von zu erwerbenden Kompetenzen

SSK Selbst- / Sozialkompetenz (vgl. Anhang 2)

MK Methodenkompetenz (vgl. Anhang 3)

TAX Kognitive Taxonomiestufe nach Bloom (vgl. Anhang)

Lekt. Angabe der ungefähr pro Leistungsziel einzusetzenden Anzahl Lektionen

Inhalt Konkretisierung der Leistungsziele mit klar definierten Inhalten

Hinweise/POU Angaben didaktisch-methodischer Natur und Bemerkungen zum Problemorientierten Unterricht

Die Lehrplangruppen, welche ab November 2009 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 wurden angemessen berücksichtigt.

Die Detailpläne geben den Bildungs- und Richtzielen konkrete Form. Sie sind teilweise direkt vom Standardlehrplan für die Bildung in beruflicher Praxis und den schulischen Unterricht übernommen, teilweise selber formuliert. Die Leistungsziele stellen sicher, dass individueller Spielraum für die Lehrpersonen und Freiraum für selbstverantwortliches Lernen der Studierenden besteht. Die Methodenfreiheit soll weiterhin gewährleistet bleiben.

Die Angabe der Lektionen ist als blosse Rahmenempfehlung der einzusetzenden Anzahl Lektionen pro Leistungsziel 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 an den beiden Schulen eine differenzierte Ausgestaltung des Lehrplanes je nach Schulort.

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.

Ausbildungseinheiten AE

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

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

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

Eine Ausbildungseinheit umfasst 10 bis 20 Lektionen. Sie findet im Rahmen der ordentlichen Unterrichtszeit in Einzel- oder Gruppenarbeit statt.

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

Die Ausbildungseinheit im zweiten Semester der zweiten Klasse wird immer im Fach Projektarbeit/IDPA durchgeführt, mit einem wirtschaftlichen Thema. Die beiden anderen Ausbildungseinheiten werden zu Beginn des Ausbildungsgangs pro Abteilung festgelegt.

Folgende Fachschaften haben sich positiv zur Durchführung einer Ausbildungseinheit AE geäussert:

- Deutsch
- Französisch
- Englisch
- VBR
- IKA
- Geschichte und Staatslehre
- Geografie (1. Jahr)
- Sport

AUFGABEN UND BILDUNGSZIELE

Stellung im Bildungssystem

Neben dem Gymnasium, der FMS, der IMS und der dualen Berufsbildung erfüllt die WMS eine wesentliche Aufgabe auf der Sekundarstufe II. Die Handelsmittelschulen sind vom Bund anerkannte Berufsmaturitätsschulen, die die Schülerinnen und Schüler auf eine berufliche Tätigkeit in einer kaufmännischen Unternehmung, einem Dienstleistungsbetrieb oder einer Verwaltung vorbereiten und mit der Berufsmaturität zur Fachhochschulreife führen.

Kaufmännische Handlungskompetenzen gepaart mit einem hohen Anteil an Allgemeinbildung sind eine wichtige Grundlage für den Einstieg in eine erfolgreiche Berufstätigkeit. Die Wirtschaftsmittelschulen bieten anerkannte Bildungsgänge auf der Sekundarstufe II an, die zu einem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis als Kauffrau/Kaufmann bzw. zu einer kaufmännischen Berufsmaturität führen. Die in der Allgemeinbildung erworbenen Zusatzkompetenzen werden in einem spezifischen Ausweis bestätigt.

Die Bildung in beruflicher Praxis ist in den Schulunterricht integriert und wird in ergänzenden Betriebspraktika vertieft. Ein möglichst direkter Bezug zur Arbeitswelt und zu realen Arbeitssituationen ist das Markenzeichen einer Wirtschaftsmittelschule. Innerhalb des schweizerischen Bildungssystems nimmt die WMS damit die Aufgaben einer Berufsfachschule, einer Institution für die Bildung in beruflicher Praxis und einer Berufsmaturitätsschule gleichzeitig wahr.

Absolventinnen und Absolventen einer Wirtschaftsmittelschule verfügen über einen eidgenössischen Berufsabschluss. Der zusätzlich mögliche 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 WMS-Absolventinnen und -Absolventen auch die Passerelle Berufsmaturität - universitäre Hochschulen offen.

Die Verknüpfung von Kompetenzen aus einzelnen Fachgebieten ist ein wichtiger Bestandteil der kaufmännischen Grundbildung an einer WMS. 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 der WMS-Bildungsgänge.

Die Fächer der WMS

Fächer der beruflichen Grundbildung	Fächer der Allgemeinbildung	Bildung in beruflicher Praxis
<p>Information, Kommunikation, Administration (Informatik-Zertifikate)</p> <p>Wirtschaft und Gesellschaft (Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht, Finanz- und Rechnungswesen)</p>	<p>Muttersprache</p> <p>Zwei Fremdsprachen (Sprachaufenthalte und internationale Sprachzertifikate)</p> <p>Geschichte und Staatslehre</p> <p>Mathematik</p> <p>Ergänzungsfächer für die Berufsmaturität (z.B. Geografie, Naturwissenschaften)</p> <p>Wahlfächer</p>	<p>Integrierte Praxisteile</p> <p>Betriebspraktika</p>
<p>Fächerübergreifende Projekte und Arbeitstechniken</p> <p>Problemorientierter Unterricht ausgerichtet auf Problemstellungen aus der betrieblichen Praxis</p> <p>Sport</p>		

Das Profil der WMS

Die WMS ist eine Vollzeitschule der Sekundarstufe II, die den Schülerinnen und Schülern das kaufmännische Basiswissen und – nach einem begleiteten Praxisjahr – die Fachhochschulreife vermittelt.

Mit dem Eidg. Fähigkeitszeugnis Kaufmann/Kauffrau beziehungsweise mit der Berufsmatura verfügen die Absolventinnen und Absolventen der WMS über die Voraussetzungen, um

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

Allgemein ermöglicht die WMS den Schülerinnen und Schülern

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

Bildungsauftrag der WMS

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

Vermittlung einer fachspezifischen Ausbildung

An der WMS werden fachliche Grundlagen und wesentliche Fachkenntnisse im kaufmännischen Bereich erworben. Es werden fachliche Fertigkeiten vermittelt und Haltungen gefördert, die für den beruflichen Erfolg und eine erfolgreiche Weiterbildung unabdingbar sind.

Vermittlung einer vertieften Allgemeinbildung

Die WMS 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.

Insbesondere sollen die Studierenden angeleitet werden, sich das Wissen selber anzueignen, damit sie im Hinblick auf ihre weitere Entwicklung über die notwendigen Vorgehensweisen verfügen.

Förderung der Persönlichkeitsentwicklung

Die Persönlichkeit der Absolventinnen und Absolventen der WMS 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 Studierenden erkennen die Bedeutung einer angemessenen Kommunikation und erwerben die Fähigkeit, sich, zum Beispiel in Präsentationen, situationsgerecht auszudrücken.

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

STUDENTAFEL WIRTSCHAFTSMITTELSCHULE

	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse
Pflichtfächer			
GF Deutsch	4	4	4
GF Französisch	4	4	3
GF Englisch	4	4	3
GF Mathematik	3	2	2
GF Volkswirtschaft / Betriebswirtschaft / Recht	3	4	4
SF Rechnungswesen	3	3	3
Information / Kommunikation / Administration	4	3	3
GF Geschichte und Staatslehre	2	2	2
EF Geografie	2		
EF Naturwissenschaften	2		
Projektarbeit / IDPA		2	2
Integrierte Praxisteile		2	2
Sport	3	3	3
Wahlpflichtfächer (eines oblig.)			
EF Italienisch oder EF Spanisch		3	3
EF Wirtschaftsgeografie		2	2
EF Naturwissenschaften		2	2
Total obligatorische Lektionen	34	35/36	33/34
Freifächer			
FF Italienisch oder FF Spanisch	3		
FF Instrumentalunterricht	½	½	
Weitere Fächer nach Schulangebot			

Schlussprüfungen WMS

	Schulische Ausbildung Erfahrungsnoten				Schluss- prüfung	BM-Noten	EFZ-Noten	Noten BP
Deutsch	Orange	Orange	Orange/Blue	Orange/Blue	Orange/Blue	Deutsch	Deutsch	ALS
Französisch	Orange	Orange	Orange/Blue	Orange/Blue	Orange/Blue	Franz.	Franz.	ALS
Englisch	Orange	Orange	Orange/Blue	Orange/Blue	Orange/Blue	Englisch	Englisch	PE
Mathematik	Grey	Grey	Blue	Blue	Blue	Mathik		PE
VBR	Orange	Orange	Orange/Blue	Orange/Blue	Orange/Blue	VBR	W&G1	Schriftliche Prüfung
Geschichte	Grey	Grey	Blue	Blue	Blue	Geschichte	W&G1	
Finanz- und Rechnungswesen	Orange	Orange	Orange/Blue	Orange/Blue	Orange/Blue	F&R	W&G3	
Ergänzungsfach	Grey	Grey	Blue	Blue		EF		
IKA	Orange	Orange	Orange	Orange	Orange		IKA	
	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.				7. Sem. 8. Sem.

Grundlagenfächer

Deutsch, Franz., Englisch, Mathik, VBR, Geschichte

SF

F&R

EF

Ergänzungsfach

Schriftliche Prüfung

Mündliche Prüfung

ALS

ALS

PE

PE

W&G1

W&G1

W&G3

IKA

EFZ/BM

Praxis-jahr

Umrechnung Noten BM ins EFZ

Schulischer Teil	Deutsch		ERFA	ERFA	ERFA	ERFA	BM	50%	50%	1/8	
	Französisch		ERFA	ERFA	ERFA	ERFA	DELF B2	50%	50%	1/8	
	Englisch		ERFA	ERFA	ERFA	ERFA	FCE	50%	50%	1/8	
	W&G 1						BM R&W		100%	1/8	
	W&G 2		PE				BM VBR		100%	1/8	
	W&G 3			VBR/RW	VBR/RW	VBR/RW	VBR/RW	100%		1/8	
	IKA			ERFA	ERFA	ERFA	ERFA	FZIKA	50%	50%	1/8
	AE/IDPA		AE	AE	AE	IDPA		AE 2/3 IPA 1/3			1/8
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	ERFA	Prüfung	Gewicht	

Betrieblicher Teil	ALS	ALS	ALS	Mittelwert	1/4	
	PE	PE	PE	Mittelwert	1/4	
	Schriftliche Prüfung			Prüfung	Note	1/4
	Mündliche Prüfung			Prüfung	Note	1/4
	Jahrespraktikum					

SELBST- / SOZIALKOMPETENZEN

Kaufmann/Kauffrau, Erweiterte Grundbildung - Auszug aus dem Teil B des Reglementes über die Ausbildung und Lehrabschlussprüfung vom 24.1.2003

1. SELBST- / SOZIALKOMPETENZEN

1.1 Situationsgerechtes Auftreten

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

1.2 Mit Belastungen umgehen

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

1.2 Diskretion

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

1.4 Verantwortungsbereitschaft

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

1.5 Flexibilität

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

1.6 Kommunikationsfähigkeit

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

1.7 Konfliktfähigkeit

In der täglichen Zusammenarbeit gibt es immer wieder Situationen, in denen unterschiedliche Ansichten und Interessenlagen auftreten. Von Kaufleuten wird erwartet, dass sie auf Konfliktsituationen besonnen reagieren und nicht ausweichen. Sie bemühen sich, unterschiedliche Standpunkte sachbezogen zu diskutieren und nach tragbaren Lösungen für alle Beteiligten zu suchen.

1.8 Leistungsbereitschaft

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

1.9 Lernfähigkeit

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

1.10 Ökologisches Verhalten

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

1.11 Gesundes Selbstbewusstsein

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

1.12 Teamfähigkeit

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

1.13 Transferfähigkeit

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

1.14 Angepasste Umgangsformen

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

1.15 Verhandlungsfähigkeit

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

1.16 Eigene Werthaltungen kommunizieren

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

METHODENKOMPETENZEN

2.1 Analytisches und geplantes Vorgehen

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

2.2 Arbeitstechniken

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

2.3 Entscheidungstechniken

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

2.4 Kreativitätstechniken

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

2.5 Mit Informationsquellen umgehen

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

2.6 Präsentationstechniken

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

2.7 Problemlösungstechniken

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

2.8 Projektmanagement

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

2.9 Verhandlungstechniken

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

2.10 Verkaufstechniken

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

2.11 Vernetztes Denken

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

2.12 Ziele und Prioritäten setzen

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

TAXONOMIESTUFEN

(K-Stufen)

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

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

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

ALS	Arbeits- und Lernsituationen
BBG	Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG; SR 412.10)
BBT	Bundesamt für Berufsbildung und Technologie
BBV	Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV; SR 412.101)
BM	Berufsmaturität
BP	Betriebspraktikum/Betriebspraktika
EBMK	Eidgenössische Berufsmaturitätskommission
EFZ	Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis
HMS	Handelsmittelschule(n)
HMS-Richtlinien	Richtlinien für die Organisation der beruflichen Grundbildung und des Qualifikationsverfahrens an Handelsmittelschulen
IGKG	Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung
IKA	Information, Kommunikation, Administration
IPT	Integrierte Praxisteile
KSHR	Konferenz der schweizerischen Handelsmittelschulrektorinnen und -rektoren
L1	Erste Landessprache
L2	Zweite Landessprache
LLD	Lern- und Leistungsdokumentation
LZ	Leistungsziel/e
MK	Methodenkompetenz
OdA	Organisation der Arbeitswelt (IGKG Schweiz in Zusammenarbeit mit der SKKAB)
PE	Prozesseinheit/en
POU	Problemorientierter Unterricht
Reglement 2003	Reglement vom 24. Januar 2003 über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung Kaufmann/Kauffrau (erweiterte Grundbildung)
RLP	Rahmenlehrplan

S3	Dritte Sprache
SBBK	Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz
SDBB	Schweizerisches Dienstleistungszentrum für Berufsbildung und Berufsberatung
SKKAB	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen
SL	Schullehrplan/Schullehrpläne
SLP	Standardlehrplan
SPK	Schweizerische Prüfungskommission für die kaufmännische Grundbildung
SR	Systematische Sammlung des Bundesrechts
SSK	Selbst-/Sozialkompetenz
Tax	Taxonomie
ük	überbetrieblicher Kurs
W&G	Wirtschaft und Gesellschaft

Allgemeine Bildungsziele

Der Unterricht in der ersten Landessprache fördert bei Lernenden die Fähigkeit, sich als Individuum in der beruflichen und ausserberuflichen Welt sprachlich zurechtzufinden.

Er ermöglicht eine Auseinandersetzung mit Sprache als Mittel des Denkens, der Kommunikation und der Kunst; Sprachunterricht dient damit der Persönlichkeitsbildung.

Er fördert die Fähigkeiten,

- mit sprachlichen Mitteln die Welt zu erschliessen; sprachgebundenes Denken zu entwickeln und zu systematisieren; eigenständig, kritisch und differenziert zu überlegen (Denkkompetenz)
- sich korrekt und angemessen auszudrücken und andere zu verstehen (kommunikative Kompetenz)
- eine sprachlich-kulturelle Identität aufzubauen (kulturelle Kompetenz)
- sich selbstständig Wissen anzueignen (Lernkompetenz)
- die eigene Innenwelt zu reflektieren (Selbstkompetenz).

Der Unterricht soll Spielräume für ein Handeln mit Bezug zur beruflichen und ausserberuflichen Welt eröffnen. Es gehört auch zu den Aufgaben des Sprachunterrichts, Interesse, Neugierde, Offenheit für sprachliche und kulturelle Phänomene sowie die affektiven und kreativen Potenziale zu fördern.

Richtziele

Sprache und Denken

Kenntnisse

- Hilfsmittel und Strategien der Informationsbeschaffung und –verarbeitung kennen
- wissenschaftliche Methoden der Analyse und Interpretation kennen

Fertigkeiten

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

Haltungen

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

Sprache und Kommunikation

Kenntnisse

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

Fertigkeiten

- sich mündlich und schriftlich korrekt und angemessen ausdrücken und andere in ihrem Sprechen und Schreiben verstehen
- Strategien zum Verständnis und zur Interpretation von Texten anwenden
- unterschiedlichen Kommunikationssituationen mündlich und schriftlich gerecht werden
- Sprache und mediale Hilfsmittel wirkungsvoll in Präsentationen einsetzen
- Fakten und Manipulationen auseinander halten

Haltungen

- sich für die Anliegen und Gefühle der andern interessieren
- anderen Meinungen und Ideen offen begegnen
- eigene Interessen engagiert und angemessen vertreten

Sprache und Kultur

Kenntnisse

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

Fertigkeiten

- ausgewählte literarische Werke verstehen, interpretieren und bewerten
- Zusammenhänge (sprachliche, psychologische, historische, ästhetische usw.) herstellen
- Bezüge zu anderen kulturellen Äusserungsformen herstellen

Haltungen

- Neugierde und Freude an Sprache, Literatur und anderen kulturellen Formen entwickeln
- grundsätzliche Bereitschaft entwickeln, sich mit der eigenen und der Kultur anderer auseinander zu setzen
- Sensibilität für die Ästhetik sprachlicher Ausdrucksformen entwickeln
- in die Sinn- und Wertediskussion eintreten

Sprache und Persönlichkeit

Kenntnisse

- vielfältige sprachliche Register kennen

Fertigkeiten

- eine eigene Meinung entwickeln
- eigene Gefühle und Bedürfnisse reflektieren
- eigene Stärken und Schwächen einschätzen
- sich selbst in der Auseinandersetzung mit vielfältigen sprachlichen Entwürfen erleben
- Sprache als Experimentierfeld, als Ort von Gefühl und Kreativität, von Phantasie, Spielfreude und Humor benützen

Haltungen

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

1. Klasse - Deutsch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Sprache und Kommunikation							
Kommunikationsmodell	4.1.1.1 Kaufleute erläutern einer dritten Person mit eigenen Worten ein einfaches Kommunikationsmodell (Sender, Empfänger, Kanal, Botschaft, Entschlüsselung, Rückmeldung) und illustrieren es anhand eines selbst gewählten Beispiels.	1.6 1.9	2.1	K 2	4	Kommunikationsmodell kennenlernen (z.B. Schulz von Thun, Bühler, Watzlawick o.ä.) Sach-, Selbstoffenbarungs-, Appell- und Beziehungsaspekt mündlicher und schriftlicher Äusserungen	Gesprächs-/Feedbackübungen
Grammatik	4.1.2.1 In der mündlichen und schriftlichen Kommunikation formulieren Kaufleute ihre Aussagen grammatisch korrekt.	1.1 1.6 1.13	2.11	K 3	25	Grammatik: Wort- und Satzlehre mit Übungen (Wort- und Satzarten, einfache und zusammengesetzte Sätze, Nebensatzarten)	Sprachfächer: Vergleichende Grammatik
Rechtschreibung	4.1.2.3 Kaufleute wenden die Rechtschreibregeln korrekt an.	1.8	2.1	K 3	20	Normbewusstsein, Fehleranalyse, Stolpersteine, Irregularitäten, Zweifels- und Sonderfälle	
Hilfsmittel	4.3.1.3 Beim Formulieren und bei der redaktionellen Überarbeitung ihrer Texte ziehen Kaufleute bei Bedarf Hilfsmittel zu Rechtschreibung, Grammatik, Wortschatz und Stilistik bei. Die redigierten Texte sind möglichst fehlerfrei.	1.8 1.4	2.2 2.5 2.7	K 3	6	Duden/Wahrig o.ä. Zweifelsfälle der Rechtschreibung, Grammatik, Wortschatz und Stilistik Bewusstseinsförderung und Eindämmung der individuellen Fehlerquellen Kritischer Umgang mit Korrekturprogrammen	Schreibwerkstatt: Korrekturlesen, reden über Texte, konstruktive Feedbackkultur
Wortschatz	4.1.3.2 Im Vergleich zweier Texte benennen und beschreiben Kaufleute Unterschiede im Bereich von Wortschatz und Satzbau. Diese sind für eine Fachperson nachvollziehbar.	1.6 1.13	2.1	K 2	6	Wortschatzarbeit, Wortfelder, Wortfamilien, Wortbildung	Medienanalyse, Sach-/Fachtexte Literaturgeschichte: Epochen- bzw. autoren-spezifische Sprachmuster.

1. Klasse - Deutsch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Strategie	4.1.2.4 Bei orthografischen und grammatischen Problemfällen nutzen Kaufleute geeignete Hilfsmittel (z.B. Rechtschreib- und Grammatikbücher, Computerprogramme) und finden die richtige Lösung.	1.6 1.13	2.1 2.5 2.7	K 3	10	(s. Hilfsmittel)	
Sprache und Kultur							
Lesetechnik	4.2.1.1 Kaufleute wenden bei Texten aus dem beruflichen, gesellschaftlichen, politischen und kulturellen Bereich eine geeignete Lesetechnik an, um wichtige Aussagen zu erfassen.	1.5 1.6	2.2 2.3 2.5	K 3	5	Lese- und Notiztechnik, Lesen als Informationsmittel	
Texttypologie	4.2.1.3 Kaufleute unterscheiden verschiedene Textsorten in den journalistischen, geschäftlichen und literarischen Bereichen nach Inhalt, Aufbau und Sprache.	1.13	2.1 2.5	K 2	10	Medien: medienrelevante und -typische Textsorten Sachtexte Textanalyse: literarische Formen und Grundbegriffe	Literaturgeschichte: Epochentypische Textsorten, z.B. Sonett, Parabel, Novelle, Kurzgeschichte verfassen Schülerzeitung o.ä.
Textanalyse	Kaufleute kennen Strategien zum Verständnis und zur Interpretation von Texten. Sie können literarische Werke verstehen, interpretieren und bewerten. Dabei stellen sie Zusammenhänge (sprachliche, psychologische, historische, ästhetische usw.) her, schaffen Bezüge zu anderen kulturellen Äusserungsformen. und entwickeln Sensibilität für die Ästhetik sprachlicher Ausdrucksformen.	1.7 1.9 1.13. 1.16	2.1 2.2 2.5 2.8 2.11	K 6	10	Von der Lesart zur Interpretation.	z.B. Gestaltendes Lesen, Rezitieren, produktionsorientierte Formen (Inszenierungen, Visualisierungen und Vertonungen literarischer Texte, Theater- und Hörspielprojekte)
Sprache und Denken							

1. Klasse - Deutsch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Informationsbeschaffung	B 2.1.3.1 Kaufleute sind in der Lage, sich auf verschiedene Arten Informationen und Daten zu beschaffen. Sie verwenden moderne Methoden der Recherche (z.B. relevante Dokumente wählen), kennen die Funktionsweise der Suchmaschinen und nutzen die Techniken der interaktiven Recherche (z.B. Internet).	1.5	2.1	K 3	6	Kritische Auseinandersetzung bei Recherche; Reflexion über Qualität und Verlässlichkeit; Recherchieren in Mediothek und Internet	IKA / L1 / L2 / S3 Nachschlagewerke, elektronische Medien, Bibliotheken; Ideenfindung und Entwurf Assoziationsverfahren, Suchkategorien; Gliederung, Redaktion Formen des Dokumentierens, Argumentierens
Information und Dokumentation	4.3.1.1 Kaufleute verfassen klar strukturierte, informierende und dokumentierende Texte, die dem gegebenen Thema angemessen sind.	1.6 1.13 1.16	2.1 2.2 2.4 2.11	K 5	12	Schreibplanung, Erörterung, Bericht, Zusammenfassung	
Kreativität	Kaufleute können Sprache situativ als Experimentierfeld, als Ort von Gefühl und Kreativität, von Phantasie, Spielfreude und Humor benützen.	1.6 1.13 1.15	2.4 2.7	K 5	5	Spielerische und experimentelle Formen (Ergänzen/Umgestalten von Texten, Imitationen und Parodien von Schreibstilen)	IKA / L1 / L2 / S3 eigene Gedichte verfassen Metaphern, Bildsprache Wortbildung Kreativitätstechniken
Gespräche und Vorträge	4.4.2.1 Kaufleute verstehen und notieren wichtige Aussagen aus Gesprächen, Vorträgen usw. zu Themen aus dem eigenen beruflichen und dem gesellschaftlichen Bereich.	1.9	2.1 2.2 2.3 2.5	K 5	6	Protokolle, Notizen, Diskussionsrunden, Wiedergabe von Gesprächsbeiträgen	
Zuhören und Zusammenfassen	4.5.2.2 Kaufleute fassen als Beobachtende einer Diskussion markante Meinungen klar zusammen.	1.6 1.12	2.1	K 5	6	Gesprächsführung, Diskussionsleitung mit abschliessender Zusammenfassung	

1. Klasse - Deutsch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Gelungene Präsentationen	4.5.3.1 Kaufleute sind fähig, einzeln oder in Gruppen einen Auftritt vor anderen vorzubereiten, den Medieneinsatz zu planen und mit Hilfe von Stichworten die Rede frei zu halten.	1.1 1.6 1.12	2.1 2.4 2.5 2.6	K 5	10	Rhetorik, Vortragslehre, Aufbau einer Rede/eines Vortrages, wirkungsvolles Sprechen/Präsentieren Stichwortmethoden, rhetorische Stilmittel	IKA Sinnvolle Anwendung der gegebenen Techniken, sinnvolle Auswahl und Bearbeitung der Themen resp. Medien, ansprechende Darstellung
Präsentation und Diskussion	4.5.2.1 Kaufleute verwenden wirkungsvolle Mittel, die zum Erfolg von Referaten und Präsentationen oder Diskussionen und Gesprächen beitragen.	1.1 1.6 1.11	2.6	K 3			
Sprache und Persönlichkeit							
Tatsachen, Meinungen und Argumentation	4.5.1.1 In Gesprächen, Diskussionen und Referaten zu vertrauten Themen halten Kaufleute offensichtliche Tatsachen, Meinungen und Gefühle auseinander.	1.5 1.6 1.12	2.1 2.3 2.5	K 4	3	Differenzierung zwischen Fakten und eigener Meinung (z.B. Erörterung)	Begründen vs. Beweisen Debatten Diskussionen Diskussionsforen
	4.3.1.2 Kaufleute erörtern Sach- und Wertfragen klar strukturiert. Sie drücken ihre Meinung, ihre Urteils- und Entscheidungsfähigkeit nachvollziehbar aus.	1.16	2.1 2.2 2.4 2.7 2.11	K 5			
	4.6.2.2 Kaufleute zeigen ausgeprägte persönliche Wertungen des Verfassers im Text auf.		2.1 2.5	K 5			

1. Klasse - Deutsch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
	4.4.2.2 In Gesprächen und Diskussionen kristallisieren Kaufleute unterschiedliche Standpunkte heraus und beurteilen diese. Gegebenenfalls melden sie Widerspruch an und vertreten die eigene Position mit überzeugenden Argumenten.	1.5 1.7 1.11 1.16 1.12	2.1 2.6 2.7 2.11	K 6			
Verschiedene Medien	4.6.2.1 Kaufleute beurteilen kritisch den Sachverhalt und Informationswert von Medienerzeugnissen, die mit ihrer Berufswelt oder mit dem allgemeinen gesellschaftlichen Leben zu tun haben.	1.11 1.13	2.1 2.2 2.5	K 6	2	Analyse von Medienerzeugnissen	Medienlandschaft Schweiz Zeitung gestalten
Arbeit und Verhalten im Team	1.4.4.2 Kaufleute können im konkreten Fall für ein Team genaue Ziele selbstständig schriftlich festlegen, um eine vorgegebene Teamleistung in gewünschter Qualität und in angemessener Zeit zu erreichen. Dabei achten sie besonders auf eine kollegiale Zusammenarbeit.	1.12	2.8	K 5	2	Arbeitshaltung, Teamverhalten, Zielorientierung, Gesprächs-/ Feedbackkultur, Mobbingprävention, verbindliche Regeln	Rollenspiele Projektarbeiten

2. Klasse - Deutsch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Sprache und Kommunikation							
Klarer und adressatengerechter Ausdruck	B 2.5.3.1 Kaufleute drücken sich mündlich und schriftlich klar, in der passenden Sprache und adressatengerecht aus.	1.6	2.6	K 5	5	Standardsprache und Mundart; Gesprächskonventionen, Sprachcodes, Sprachregister, dominantes vs. nichtdominantes Kommunikationsverhalten, sprachliche Diskriminierung Gruppen- und Sondersprache Sprachmoden	Rollenspiele
Verbale und nonverbale Kommunikation	4.4.1.1 Kaufleute erkennen rhetorische Mittel (Sprachebene, Stilmittel, Sprechweise) und Körpersprache (Mimik, Gestik, Körperhaltung) als Teil des Kommunikationsaktes und zeigen deren Wirkung auf.	1.1 1.6 1.13	2.1 2.11	K 2	5	Verbale, paraverbale und nonverbale Aspekte der Kommunikation (rhetorische Stilmittel, Sprechen; Intonation, Sprechrhythmus; Körpersprache)	Reden halten
Dialog und Gespräch	4.1.1.2 Kaufleute analysieren einen Dialog (live, aufgezeichnet oder schriftlich festgehalten) und zeigen darin kommunikationsfördernde bzw. kommunikationshemmende Aspekte auf.	1.6 1.13	2.1 2.1	K5	3	Kommunikationsanalysen: Gespräche, Interviews, Reden. Verbale, paraverbale und nonverbale Aspekte der Kommunikation	Sprachfächer: Analyse von Ton- und Filmdokumenten Interdisziplinär mit Sprachen, BiG / Medienkunde
Dialog und Gespräch	4.1.1.3 Am Beispiel eines offensichtlich misslungenen Gesprächs unterbreiten und begründen Kaufleute den Gesprächspartnern zwei bis drei Verbesserungsvorschläge.	1.6 1.7 1.11	2.1 2.3 2.7	K5	3	Gesprächsanalyse gemäss Kommunikationsmodell	Feedback geben
Grammatik	4.1.2.1 In der mündlichen und schriftlichen Kommunikation formulieren Kaufleute ihre Aussagen grammatisch korrekt.	1.1 1.6 1.13	2.11	K 3	15	Vertiefung von Wort- und Satzlehre, Stilistik	Sprachfächer: Vergleichende Grammatik

2. Klasse - Deutsch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Syntax und Zeichensetzung	4.1.2.2 In Texten mit unterschiedlichen Satzstrukturen unterscheiden Kaufleute zwischen Satzteilen sowie zwischen Haupt- und Nebensatz. Sie setzen die Satzzeichen richtig.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.3 2.11	K 4	15	Zeichensetzung: Regeln, Zweifels- und Sonderfälle	
Sprache und Kultur							
Stilmittel	4.2.2.2 Kaufleute zeigen stilistische Besonderheiten eines Textes auf. Sie formulieren ihre Überlegungen über die Absichten und Wirkungen der eingesetzten Stilmittel für Fachleute nachvollziehbar.	1.6 1.13 1.12	2.1 2.3 2.11	K 5	3	Formale Analyse von Sach- und literarischen Texten	Texte mit epochentypischen Stilmitteln verfassen
Literaturgeschichte	Kaufleute kennen sowohl die Literaturgeschichte in ihren Grundzügen als auch ausgewählte Werke und Autoren/Autorinnen in ihrem literaturhistorischen und zeitgenössischen Zusammenhang. Zudem sind sie vertraut mit verschiedenen kulturellen Ausdrucksformen (z. B. Medien, bildende Künste, Musik, Architektur).	1.9 1.13	2.5 2.11	K 2	5	Epochenabfolge und Epochenmerkmale vom Barock bis zur Gegenwart. Exemplarische Lektüre von Werken aus verschiedenen Epochen	Lektürejournal Epochenbilder, Autorenporträts, Gespräche über Literatur Projektarbeit
Textanalyse	Kaufleute kennen Strategien zum Verständnis und zur Interpretation von Texten. Sie können literarische Werke verstehen, interpretieren und bewerten. Dabei stellen sie Zusammenhänge (sprachliche, psychologische, historische, ästhetische usw.) her, schaffen Bezüge zu anderen kulturellen Äusserungsformen. und entwickeln Sensibilität für die Ästhetik sprachlicher Ausdrucksformen.	1.7 1.9 1.13. 1.16	2.1 2.2 2.5 2.8 2.11	K 6	15	Verschiedene Interpretationsmethoden (Biographische und textimmanente, sozial- und kulturhistorische Interpretationsansätze, produktive Textdeutungen)	z.B. Gestaltendes Lesen, Rezitieren, produktionsorientierte Formen (Inszenierungen, Visualisierungen und Vertonungen literarischer Texte, Theater- und Hörspielprojekte)

2. Klasse - Deutsch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Kulturelle Offenheit	Kaufleute setzen sich kritisch mit der eigenen und der Kultur anderer auseinander.	1.5 1.7 1.14 1.16	2.7 2.9	K 3	5	Texte über verschiedene Epochen und Kulturen, Auseinandersetzung mit der Muttersprache	Literaturgeschichte Sprachenporträts Sprachbiographie Arbeits- und Lebenswelten
Botschaft und Bild	4.4.3.1 Kaufleute erfassen markante Bildinhalte und -aussagen (in der Werbung, in Grafiken usw.) in ihrem Kern. Ihre mündlichen oder schriftlichen Beschreibungen und Stellungnahmen sind verständlich und nachvollziehbar.	1.6 1.12 1.13	2.1 2.5 2.11	K 4	5	Bild- und Filmanalyse	Medienwissenschaft / BiG Medienerzeugnisse (Flyer, Film, Comic, Collage u.ä.)
Sprache und Denken							
Informationsbeschaffung	B 2.1.3.1 Kaufleute sind in der Lage, sich auf verschiedene Arten Informationen und Daten zu beschaffen. Sie verwenden moderne Methoden der Recherche (z.B. relevante Dokumente wählen), kennen die Funktionsweise der Suchmaschinen und nutzen die Techniken der interaktiven Recherche (z.B. Internet).	1.5	2.1	K 3	4	Kritische Auseinandersetzung bei Recherche; Reflexion über Qualität und Verlässlichkeit; Recherchieren in Mediothek und Internet	IKA / L1 / L2 / S3 Nachschlagewerke, elektronische Medien, Bibliotheken; Ideenfindung und Entwurf Assoziationsverfahren, Suchkategorien; Gliederung, Redaktion Formen des Dokumentierens, Argumentierens
Denkstrategien	Kaufleute bemühen sich sowohl um logisches, systematisches, kritisches als auch um kreatives Denken.	1.5 1.9 1.13	2.4 2.7 2.8	K 5	4	Mündliche und schriftliche Kommunikationsformen zur Klärung, Distanzierung, Wahrnehmung und Kreativität	Analyse, Diskussion-Perspektivenwechsel, écriture automatique etc.
Kreativität	Kaufleute können Sprache situativ als Experimentierfeld, als Ort von Gefühl und Kreativität, von Phantasie, Spielfreude und Humor benützen.	1.6 1.13 1.15	2.4 2.7	K 5	4	Spielerische und experimentelle Formen (Ergänzen und Umgestalten von Texten, Imitationen und Parodien von Schreibstilen)	IKA / L1 / L2 / S3 eigene Gedichte verfassen / Metaphern, Bildsprache Wortbildung Kreativitätstechniken

2. Klasse - Deutsch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Sprache und Persönlichkeit							
Tatsachen, Meinungen und Argumentation	4.5.1.1 In Gesprächen, Diskussionen und Referaten zu vertrauten Themen halten Kaufleute offensichtliche Tatsachen, Meinungen und Gefühle auseinander.	1.5 1.6 1.12	2.1 2.3 2.5	K 4	3	Argumentationsformen und –arten, Sach- und Werturteile	Begründen vs. Beweisen Debatten Diskussionen Diskussionsforen
	4.3.1.2 Kaufleute erörtern Sach- und Wertfragen klar strukturiert. Sie drücken ihre Meinung, ihre Urteils- und Entscheidungsfähigkeit nachvollziehbar aus.	1.16	2.1 2.2 2.4 2.7 2.11	K 5			
	4.6.2.2 Kaufleute zeigen ausgeprägte persönliche Wertungen des Verfassers im Text auf.		2.1 2.5	K 5	5	Meinungen und Gedanken, Ideen und Sachverhalte überzeugend kommunizieren	
	4.4.2.2 In Gesprächen und Diskussionen kristallisieren Kaufleute unterschiedliche Standpunkte heraus und beurteilen diese. Gegebenenfalls melden sie Widerspruch an und vertreten die eigene Position mit überzeugenden Argumenten.	1.5 1.7 1.11 1.16 1.12	2.1 2.6 2.7 2.11	K 6			
	4.5.2.4 Kaufleute können bei einer Diskussion eine Meinung, die nicht der Auffassung der Mehrheit entspricht, überzeugend vertreten.	1.1 1.6 1.7 1.11 1.16	2.6 2.7	K 5			
Stärke- /Schwächeanalyse	Kaufleute sind fähig, ihre eigenen Stärken und Schwächen richtig einzuschätzen.	1.2 1.4 1.11	2.1	K 2	2	Kritische Reflexion der eigenen Schreiberfahrungen (Schreibstärken und -schwächen, Fortschritte); Selbsteinschätzung, Texte überarbeiten, über eigene Texte reden	Schreibwerkstatt

2. Klasse - Deutsch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Beurteilung von Vorträgen und Präsentationen	4.5.2.3 Kaufleute beurteilen Diskussionsbeiträge sachlich und unvoreingenommen. Dazu benutzen sie eine selbstständig erstellte Liste mit mehreren Gesichtspunkten.	1.6 1.12 1.15 1.16	2.1 2.3	K 6	2	Beobachterrolle in Diskussionen	Einübung konstruktiver Rückmeldungen auf Diskussionsbeiträge, Präsentationen und Vorträge
Verschiedene Medien	4.6.1.1 Kaufleute entwickeln eigene Gesichtspunkte, die ihnen ermöglichen, die gleiche Nachricht in verschiedenen Medien (Printmedien, TV, Radio, Internetdienste) zu vergleichen. Sie zeigen medienspezifische Eigenheiten plausibel auf.	1.13	2.1 2.2 2.5	K 5	5	Vergleich verschiedener Medien (Literatur – Hörfassung – Inszenierung – Film – Sachtext)	BiG: Bild- / Filmanalyse Klassenzeitung erstellen: versch. Textgattungen (Interview, Bericht, Reportage, Kommentar, Glosse etc.) kennen lernen und anwenden Vergleich der unterschiedlichen Berichterstattung in aktuellen Medien
	4.6.2.3 Kaufleute reagieren auf Informationen in Medien (Text, Bild und Grafik), indem sie ihre Meinung kurz und prägnant ausdrücken, z.B. mit einem Statement, Leserbrief oder einer E-Mail.	1.16	2.1 2.4 2.5	K 5			

3. Klasse - Deutsch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Sprache und Kommunikation							
Klarer und adressatengerechter Ausdruck	B 2.5.3.1 Kaufleute drücken sich mündlich und schriftlich klar, in der passenden Sprache und adressatengerecht aus.	1.6	2.6	K 5	10	Geschriebene und ungeschriebene Regeln; Normverstöße; Sprachwandel, Sprachkritik	Rollenspiele
Rechtschreibung	4.1.2.3 Kaufleute wenden die Rechtschreibregeln korrekt an.	1.8	2.1	K 3	12	Normbewusstsein, Fehleranalyse, Stolpersteine, Irregularitäten, Zweifels- und Sonderfälle	
Sprache und Kultur							
Synthesetechnik	4.2.1.2 Kaufleute können einen Text kompetent zusammenfassen. Dabei geben sie nicht nur den Inhalt sachlich korrekt wieder, sondern zeigen auch die Argumentationsweise oder die Textintention nachvollziehbar auf.	1.6	2.1 2.5	K 5	3	Textzusammenfassung	Inhaltsangabe, Disposition erschliessen, Konspekt erarbeiten (auch mündlich möglich: z.B. Wiedergabe eines Arguments in einer Diskussion)
Stilmittel	4.2.2.2 Kaufleute zeigen stilistische Besonderheiten eines Textes auf. Sie formulieren ihre Überlegungen über die Absichten und Wirkungen der eingesetzten Stilmittel für Fachleute nachvollziehbar.	1.6 1.13 1.12	2.1 2.3 2.11	K 5	5	Formale Analyse von Sach- und literarischen Texten	Texte mit epochentypischen Stilmitteln verfassen
Literaturgeschichte	Kaufleute kennen sowohl die Literaturgeschichte in ihren Grundzügen als auch ausgewählte Werke und Autoren/Autorinnen in ihrem literaturhistorischen und zeitgenössischen Zusammenhang. Zudem sind sie vertraut mit verschiedenen kulturellen Ausdrucksformen (z. B. Medien, bildende Künste, Musik, Architektur).	1.9 1.13	2.5 2.11	K 2	20	Epochenabfolge und Epochenmerkmale vom Barock bis zur Gegenwart. Exemplarische Lektüre von Werken aus verschiedenen Epochen	Lektürejournal Epochenbilder, Autorenporträts, Gespräche über Literatur Projektarbeit

3. Klasse - Deutsch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Textanalyse	Kaufleute kennen Strategien zum Verständnis und zur Interpretation von Texten. Sie können literarische Werke verstehen, interpretieren und bewerten. Dabei stellen sie Zusammenhänge (sprachliche, psychologische, historische, ästhetische usw.) her, schaffen Bezüge zu anderen kulturellen Äusserungsformen. und entwickeln Sensibilität für die Ästhetik sprachlicher Ausdrucksformen.	1.7 1.9 1.13. 1.16	2.1 2.2 2.5 2.8 2.11	K 6	30	Sich Texten auf verschiedenen Wegen nähern und sich kritisch mit ihnen auseinandersetzen, dabei Kenntnisse über literarische Strömungen, über Inhalte und Figuren erarbeiten und vertiefen.	z.B. Gestaltendes Lesen, Rezitieren, produktionsorientierte Formen (Inszenierungen, Visualisierungen und Vertonungen literarischer Texte, Theater- und Hörspielprojekte)
Kulturelle Offenheit	Kaufleute setzen sich kritisch mit der eigenen und der Kultur anderer auseinander.	1.5 1.7 1.14 1.16	2.7 2.9	K 3	6	Texte über verschiedene Epochen und Kulturen, Auseinandersetzung mit der Muttersprache	Literaturgeschichte Sprachenporträts Sprachbiographie Arbeits- und Lebenswelten
Botschaft und Bild	4.4.3.1 Kaufleute erfassen markante Bildinhalte und -aussagen (in der Werbung, in Grafiken usw.) in ihrem Kern. Ihre mündlichen oder schriftlichen Beschreibungen und Stellungnahmen sind verständlich und nachvollziehbar.	1.6 1.12 1.13	2.1 2.5 2.11	K 4	5	Bild- und Filmanalyse	Medienwissenschaft / BiG Medienerzeugnisse (Flyer, Film, Comic, Collage u.ä.)
Sprache und Persönlichkeit							
Tatsachen, Meinungen und Argumentation	4.5.1.1 In Gesprächen, Diskussionen und Referaten zu vertrauten Themen halten Kaufleute offensichtliche Tatsachen, Meinungen und Gefühle auseinander.	1.5 1.6 1.12	2.1 2.3 2.5	K 4	6	Argumentationsformen und -arten, Sach- und Werturteile	Begründen vs. Beweisen Debatten Diskussionen Diskussionsforen
	4.3.1.2 Kaufleute erörtern Sach- und Wertfragen klar strukturiert. Sie drücken ihre Meinung, ihre Urteils- und Entscheidungsfähigkeit nachvollziehbar aus.	1.16	2.1 2.2 2.4 2.7 2.11	K 5			

3. Klasse - Deutsch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
	4.6.2.2 Kaufleute zeigen ausgeprägte persönliche Wertungen des Verfassers im Text auf.		2.1 2.5	K 5			
	4.4.2.2 In Gesprächen und Diskussionen kristallisieren Kaufleute unterschiedliche Standpunkte heraus und beurteilen diese. Gegebenenfalls melden sie Widerspruch an und vertreten die eigene Position mit überzeugenden Argumenten.	1.5 1.7 1.11 1.16 1.12	2.1 2.6 2.7 2.11	K 6			
Stärke- /Schwächeanalyse	Kaufleute sind fähig, ihre eigenen Stärken und Schwächen richtig einzuschätzen.	1.2 1.4 1.11	2.1	K 2	5	Kritische Reflexion der eigenen Schreiberfahrungen (Schreibstärken und -schwächen, Fortschritte); Selbsteinschätzung, Texte überarbeiten, über eigene Texte reden	Schreibwerkstatt
Beurteilung von Vorträgen und Präsentationen	4.5.3.2 Kaufleute legen einen verwendbaren Raster an mit mehreren Gesichtspunkten zur Beurteilung von eigenen und fremden Präsentationen.	1.6 1.12	2.4 2.11 2.12	K 6	2	Selbstbewertung	
Texte und persönliche Bereicherung	4.2.2.1 Kaufleute erkennen die Aussage von Texten und vergleichen dabei die eigene mit der fremden Weltansicht. Damit vertiefen sie ihr Verständnis für ihre Kultur und die Kultur anderer.	1.11 1.16 1.12	2.1 2.5	K 4	12	Mündliche und schriftliche Auseinandersetzung mit Sachtexten und literarischen Werken (aus verschiedenen Epochen und Kulturen).	Lektürejournal führen Gespräche über Literatur, z.B. zu verschiedenen Werken einer Epoche oder zu einem Motiv im Längsschnitt

Die Lektionenzahl pro Thema dient als Richtlinie und als Orientierungshilfe. Sie ist nicht als bindende Vorgabe zu verstehen

Bildungsziele

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

Der Beherrschung von Fremdsprachen in Wirtschaft, Wissenschaft, Technik, Kunst und Kultur im Hinblick auf ein weiterführendes Studium und die spätere berufliche Tätigkeit kommt eine besondere Bedeutung zu. Damit werden den Lernenden zusätzliche Perspektiven im beruflichen und privaten Bereich eröffnet.

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

Da die Schweiz an verschiedenen Kulturen teilhat, ist in unserem Land das Erlernen mehrerer Sprachen wirtschaftlich, politisch, kulturell und sozial von grösster Bedeutung. Die Auseinandersetzung mit Fremdsprachen trägt dazu bei Vorurteile abzubauen.

Das Beherrschen von Sprachen ermöglicht die Zusammenarbeit und die Mobilität auf nationaler und internationaler Ebene. Dies trifft ganz besonders für Ausbildung, Weiterbildung, Praktikum und Beruf zu. Viele Kulturen können oft mittels einer Weltsprache (z.B. Französisch, Englisch, Spanisch) erschlossen werden.

Einsprachiger Fachunterricht, immersiver Unterricht, Aufenthalte im Sprachraum, Austausch oder andere Formen von Kontakten bieten die Möglichkeit, die sprachlichen Kompetenzen zu erweitern und die Kenntnisse, Fertigkeiten und Haltungen zu fördern. Der Sprachunterricht erleichtert Berufsmaturandinnen und -maturanden den Erwerb internationaler Sprachdiplome.

Richtziele

Kenntnisse

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

Fertigkeiten

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

Fertigkeiten gemäss Referenzrahmen

		Niveau B2
Verstehen	Hören	<ul style="list-style-type: none"> - längere Redebeiträge und Vorträge verstehen und auch komplexer Argumentation folgen, wenn das Thema einigermaßen vertraut ist - im Fernsehen die meisten Nachrichtensendungen und aktuellen Reportagen verstehen - die meisten Spielfilme verstehen, sofern Standardsprache gesprochen wird
Verstehen	Lesen	<ul style="list-style-type: none"> - Artikel und Berichte über Probleme der Gegenwart lesen und verstehen, in denen die Schreibenden eine bestimmte Haltung oder einen bestimmten Standpunkt vertreten - zeitgenössische literarische Prosatexte verstehen
Sprechen	an Gesprächen teilnehmen	<ul style="list-style-type: none"> - sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit einer Person der entsprechenden Muttersprache recht gut möglich ist - sich in vertrauten Situationen aktiv an einer Diskussion beteiligen und seine Ansichten begründen und verteidigen
Sprechen	Zusammenhängendes Sprechen	<ul style="list-style-type: none"> - zu vielen Themen aus den eigenen Interessensgebieten eine klare und detaillierte Darstellung geben - einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben
Schreiben		<ul style="list-style-type: none"> - klare, detaillierte Texte über eine Vielzahl von Themen schreiben, die einen interessieren - in einem Aufsatz oder Bericht Informationen wiedergeben oder Argumente und Gegenargumente für oder gegen einen bestimmten Standpunkt darlegen - Briefe schreiben und darin die persönliche Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen deutlich machen

Zusätzliche Fertigkeiten

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

Haltungen

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

1. Klasse - Französisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
I. Interaktion: Mündliche und schriftliche Informationen austauschen	Kaufleute zeigen Bereitschaft, kurze einfache Gespräche über ihnen vertraute Themen aus dem engeren beruflichen und dem privaten Bereich aufzunehmen und zu führen.				20		
Mündliche Kommunikation	5.1.1.1 Kaufleute unterhalten sich spontan und im direkten Kontakt, beim Telefonieren, auf Reisen und im Umgang mit Besuchern. Dazu gehören: Leute begrüßen; sich und andere vorstellen; Abmachungen treffen; über Erfahrungen, Pläne und Vorlieben reden; eigene Hobbys und Interessen diskutieren.	1.1 1.5 1.6 1.14 1.16				K 5 Leute begrüßen; sich und andere vorstellen; Abmachungen treffen; über Erfahrungen, Pläne und Vorlieben reden; über eigene Hobbys und Interessen diskutieren	Verbunden mit entsprechendem Wortschatz (Familie, Hobbys, Begrüssung etc.); Rollenspiele
	5.1.1.2 Kaufleute nehmen Anrufe entgegen und leiten die Informationen sinngemäss weiter. Sie vereinbaren, bestätigen und verschieben Termine verständlich und korrekt.	1.3 1.6 1.14	2.1 2.3		K 3		Vereinbarungen treffen und bestätigen, Termine verschieben
	Kaufleute sind bereit, Informationen über ihnen vertraute Themen aus dem engeren beruflichen und dem privaten Bereich schriftlich auszutauschen.						
Schriftliche Kommunikation	5.1.2.1 Kaufleute schreiben verständlich einfache Notizen und einfache Mitteilungen (Notizen, Postkarten, Briefe, E-Mail-Nachrichten). Sie füllen auch Formulare inhaltlich korrekt aus.	1.3 1.6 1.13	2.2			K 5 Private Korrespondenz	Datum, private Grussformeln

1. Klasse - Französisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
II. Rezeption: Mündliche und schriftliche Informationen verstehen	Kaufleute zeigen Interesse an mündlichen Informationen aus Medien und sind bereit, anderssprachigen Partnern bei Gesprächen und Präsentationen zuzuhören.				20		
Hören - Verstehen	5.2.1.2 Kaufleute verstehen das Thema und wichtige Informationen (Namen, Zahlen, Termine) von Meldungen auf dem Anrufbeantworter. Zudem verstehen sie Durchsagen im öffentlichen Bereich. Die Themen sind gängig oder stammen aus dem Berufsalltag.		2.5	K 2		Meldungen Anrufbeantworter; Durchsagen Zug, Bahnhof, Flughafen; Verkehrsdurchsagen etc.	Zusätzlich Repetition Zahlen; Lehrmittel für Wirtschaftsfranzösisch; DELF-B1-Lehrmittel
	Kaufleute bekunden Interesse an fremdsprachigen schriftlichen Texten.						
Lesen - Verstehen	5.2.2.1 Kaufleute verstehen – gegebenenfalls mit Hilfsmitteln – wesentliche Inhalte von einfachen Texten (Anweisungen, Mitteilungen – in Form von E-Mail, Fax oder Brief, Zeitungsmeldungen, Berichte).	1.3	2.2 2.5	K 2		Anweisungen, Mitteilungen in Form von E-Mail, Fax oder Brief; einfache Zeitungsmeldungen, Berichte	Siehe auch 2. Klasse; funktionales Lesen; DELF-B1-Lehrmittel Lehrmittel für Wirtschaftsfranzösisch
	5.2.2.2 Kaufleute verstehen Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief).	1.3	2.2 2.5	K 2		Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief).	Siehe auch 2. Klasse; funktionales Lesen; Lehrmittel für Wirtschaftsfranzösisch

1. Klasse - Französisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
III. Produktion Mündliche und schriftliche Informationen geben	Kaufleute sind bereit, mündlich etwas vorzustellen und zu einem Thema Stellung zu nehmen.				15		
Information und Argumentation	5.3.1.3 Kaufleute nehmen Stellung zu vertrauten Themen aus beruflichem und privatem Bereich, äussern in einfachen Worten ihre Meinung.	1.1 1.6 1.14 1.16	2.9	K 5		Erste Textbausteine „Meinungs- äusserung“	Vorwiegend privater Bereich; Alltagsthemen
V. Grundlagen der Fremdsprachen kennen und anwenden	Kaufleute zeigen Interesse, ihre sprachlichen Kenntnisse zu vertiefen und weiterzuentwickeln.				55		
Wortschatz und Etymologie	5.5.1.1 Kaufleute verfügen über einen angemessenen Grund- und Fachwortschatz, um die in den LZ der Wissensbereiche I bis III aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K 3		Themenbezogenes Vokabular	Siehe auch 2. u. 3. Klasse; z.B. Länder u. Völker, Privatleben und Freizeit, soziale Bezie- hungen, Sprech- absichten 1
	5.5.2.3 Kaufleute kennen einfache Regeln der Wortbildung, um Wörter ohne Hilfsmittel aus dem Kontext besser zu verstehen.	1.9 1.13	2.2 2.5 2.7	K 1		Wortfamilien	Link zu andern Sprachen
Grammatik	5.5.1.2 Kaufleute verfügen über die notwendigen grammatikalischen Strukturen, um die in den LZ der Wissensbereiche I bis III aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K 3		Ausgewählte Themen	Siehe auch 2. u. 3. Klasse; in Modulform (ohne Lehrmittel) oder mit Lehrmittel (z.B. Zei- ten, Modi, Pronomen, Repetition Bezirks- schule)

1. Klasse -Französisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
	Kaufleute sind bereit, sprachliche Schwierigkeiten zu erkennen und mit geeigneten Hilfsmitteln zu überbrücken.						
Strategien zum Verständnis	5.5.2.1 Bei Verständigungsschwierigkeiten erkennen Kaufleute, wo das Problem liegt und greifen gegebenenfalls routinemässig auf Hilfsmittel (ein- oder zweisprachige – auch elektronische - Wörterbücher, Internet) zurück oder fragen Kollegen.	1.5 1.8 1.9 1.12	2.2 2.5 2.7	K 5		Verständigungsprobleme erkennen; Verwendung von zweisprachigen Wörterbüchern und Online-Wörterbüchern	Leo- und Ponsonline
	5.5.2.2 Beim Lesen von Texten zu vertrauten Themen wenden Kaufleute zum besseren Verständnis Techniken an: z.B. Wörter aus dem Kontext erschliessen, Berücksichtigung grafischer Elemente, grössere Informationseinheiten auf einmal erfassen, gezielt nach Informationen suchen.	1.5 1.8 1.9	2.2 2.5 2.7	K 5		Lesen von Texten zu vertrauten Themen	B1-Texte (DELFB1-Lehrmittel); funktionales Lesen
	5.5.2.4 Kaufleute fragen mit einfachen Wendungen nach, ob ihre Auskünfte und Gesprächsbeiträge verstanden werden.	1.1 1.6 1.14	2.7 2.9	K 3		Einfache Wendungen; Nachfragen im Rollenspiel	
	5.5.2.5 Kaufleute reagieren mit einfachen Wendungen, wenn sie etwas nicht verstanden haben.	1.1 1.6 1.14	2.7 2.9	K 3		Einfache Wendungen	Lehrperson verstehen; einsprachiger Unterricht
Lücken schliessen	5.5.2.6 Kaufleute umschreiben mit einfachen Mitteln einen Begriff oder einen Sachverhalt, für den sie die Bezeichnung nicht kennen.	1.5 1.6	2.7	K 3		Paraphrasen, Synonymie, Antonymie, Definition	

1. Klasse -Französisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
VI. Literatur und Kultur	Kaufleute bekunden Interesse an der Literatur und an landeskundlichen und kulturellen Themen				37		
Literatur	Kaufleute können einfache literarische Texte verstehen und den Inhalt in einfachen Worten wiedergeben.	1.6 1.9	2.1 2.2	K 2		In einfacher Sprache geschriebene Erzählungen, Kurzgeschichten, Krimis, Drehbücher, Comics	20./21. Jahrhundert; Zusammenfassen
	Kaufleute erkennen die grundlegenden literarischen Gattungen.	1.9	2.1 2.3	K 3		Grundlegende literarische Gattungen	Übersicht, evtl. exemplarische Ausschnitte
	Kaufleute kennen die Grundbegriffe der Literatur.	1.6 1.9	2.2	K 2		Grundbegriffe Literatur	Auteur, narrateur, personnage / protagoniste etc.
Civilisation	Kaufleute kennen die Bedeutung, die Wichtigkeit und die Aktualität der französischen Sprache in der Welt, in der Schweiz sowie in der Arbeitswelt der Deutschschweiz.	1.1	2.11	K 1		Bedeutung, Wichtigkeit und Aktualität der französischen Sprache schweiz- und weltweit	Gleich zu Beginn der 1. Klasse; Frankophonie, Suisse romande, internationale Unternehmen

2. Klasse - Französisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
I. Interaktion: Mündliche und schriftliche Informationen austauschen	Kaufleute zeigen Bereitschaft, kurze einfache Gespräche über ihnen vertraute Themen aus dem engeren beruflichen und dem privaten Bereich aufzunehmen und zu führen.				15		
Mündliche Kommunikation	5.1.1.2 Kaufleute nehmen Anrufe entgegen und leiten die Informationen sinngemäss weiter. Sie vereinbaren, bestätigen und verschieben Termine verständlich und korrekt.	1.3 1.6 1.14	2.1 2.3	K 3		Vereinbarungen treffen und bestätigen, Termine verschieben	Siehe auch 1. Klasse; höherer Schwierigkeitsgrad als in 1. Klasse; Lehrmittel für Wirtschaftsfranzösisch
	Kaufleute sind bereit, Informationen über ihnen vertraute Themen aus dem engeren beruflichen und dem privaten Bereich schriftlich auszutauschen.						
Schriftliche Kommunikation	5.1.2.2 Kaufleute verfassen inhaltlich korrekte Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief).	1.3 1.13 1.14	2.2 2.7	K 5		Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief)	Siehe auch 3. Klasse; Geschäftskorrespondenz Teil 1 („rituel épistolaire“); Textbausteine erarbeiten
	5.1.3.2 Kaufleute verstehen im Schriftverkehr die Anliegen der Partner und reagieren kundenorientiert (z.B. Empfangsbestätigung, Sendung von gewünschten Informationen, Weiterleiten des Anliegens).	1.1 1.5 1.6	2.5 2.9	K 5		Empfangsbestätigungen; Weiterleitung von Informationen und Anliegen	
	Kaufleute zeigen Interesse, auf Partner im privaten und beruflichen Bereich einzugehen.						

2. Klasse - Französisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Gespräche	5.1.3.1 Kaufleute hören mit Interesse Gesprächspartnern zu und reagieren situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs).	1.1 1.5 1.6	2.5 2.9	K 5		Interaktion und Gesprächsregeln	Siehe auch 3. Klasse; Textbausteine zu Sprechabsichten 2
II. Rezeption: Mündliche und schriftliche Informationen verstehen	Kaufleute zeigen Interesse an mündlichen Informationen aus Medien und sind bereit, anderssprachigen Partnern bei Gesprächen und Präsentationen zuzuhören.				15		
Hören - Verstehen	5.2.1.1 Kaufleute verstehen wichtige Inhalte von einfachen Radio- und Fernsehbeiträgen von persönlichem Interesse.		2.2 2.5	K 2		einfachen Radio- und Fernsehbeiträge von persönlichem Interesse	Hörverständnis DELF B1; auch Chansons und Filme
	5.2.2.3 Kaufleute verstehen Hauptinformationen (z.B. Zahlen und Fakten) von Protokollen, Berichten, Allgemeinen Geschäftsbedingungen, Prospekten, Inseraten und Zeitungsartikeln.		2.1 2.2 2.5	K 2		Protokolle, Berichte, Allgemeine Geschäftsbedingungen, Prospekte, Inserate und Zeitungsartikel	Funktionales Lesen; Hörverständnis DELF B1
	5.2.1.5 Kaufleute verstehen in Ausbildungskursen (z.B. Fachunterricht in der Fremdsprache, berufliche Weiterbildung) die wichtigsten Inhalte von Referaten.	1.9	2.5	K 2		Die wichtigsten Inhalte von Referaten verstehen	
	Kaufleute bekunden Interesse an fremdsprachigen schriftlichen Texten.						
Lesen - Verstehen	5.2.2.1 Kaufleute verstehen – gegebenenfalls mit Hilfsmitteln – wesentliche Inhalte von einfachen Texten (Anweisungen, Mitteilungen – in Form von E-Mail, Fax oder Brief, Zeitungsmeldungen, Berichte).	1.3	2.2 2.5	K 2		Anweisungen, Mitteilungen in Form von E-Mail, Fax oder Brief; Zeitungsmeldungen, Berichte	Siehe auch 1. Klasse; funktionales Lesen DELF-B1-Lehrmittel; Lehrmittel für Wirtschaftsfranzösisch

2. Klasse - Französisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
	5.2.2.2 Kaufleute verstehen Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief).	1.3	2.2 2.5	K 2		Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief)	Siehe auch 1. Klasse; Lehrmittel für Wirtschaftsfranzösisch
III. Produktion Mündliche und schriftliche Informationen geben	Kaufleute sind bereit, mündlich etwas vorzustellen und zu einem Thema Stellung zu nehmen.				17		
Information und Argumentation	5.3.1.2 Kaufleute präsentieren kurz (z.B. an einer Sitzung oder einem Besucher) Inhalte aus ihrem Erfahrungsbereich und dem eigenen Arbeitsfeld.	1.1 1.3 1.6 1.14	2.6	K 5		Kurzpräsentationen	Kurzpräsentationen z.B. über kaufmännisches Praktikum; POU: Vorstellen der Praktikumsfirma (inkl. Erfahrungsbericht)
	5.3.1.1 Kaufleute tragen Informationen oder Ideen verständlich vor und stützen diese mit einfachen Argumenten.	1.1 1.6 1.14	2.2 2.9 2.12	K 5		Argumentation und Stellungnahme	Siehe auch 3. Klasse; aktuelle Themen aus Tagespresse und Internet; Vokabular und Textbausteine für Argumentation und Stellungnahme erarbeiten; Kurzreferate; Debatte
IV. Mediation: Mündliche und schriftliche Informationen weiterleiten	Kaufleute zeigen Interesse, zwischen Partnern, die nicht die gleiche Sprache sprechen, zu vermitteln.				5		

2. Klasse - Französisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Weiterleitung mündlicher Informationen	5.4.1.2 Kaufleute geben die wichtigsten Informationen während eines kurzen Gesprächs in der eigenen Sprache mündlich oder schriftlich in der anderen Sprache wieder.	1.5 1.6	2.2 2.5 2.7	K 5		Informationen aus der Erstsprache auf Französisch wiedergeben	Übersetzen Zusammenfassen
	5.4.1.3 Kaufleute geben die wichtigsten Informationen während eines kurzen Gesprächs in der eigenen Sprache mündlich oder schriftlich in der anderen Sprache wieder. Das Gesprächsthema stammt aus vertrauten Bereichen.	1.5 1.6	2.2 2.5 2.7	K 5		Mündliches und schriftliches Zusammenfassen und Übersetzen in die Fremdsprache eines Gesprächs in der Muttersprache	Siehe auch 3. Klasse - 2. Klasse: „vertrauter“ Bereich; Übersetzungstücken von Mutter- in Fremdsprache und Strategien thematisieren
V. Grundlagen der Fremdsprachen kennen und anwenden	Kaufleute zeigen Interesse, ihre sprachlichen Kenntnisse zu vertiefen und weiterzuentwickeln.				45		
Wortschatz und Etymologie	5.5.1.1 Kaufleute verfügen über einen angemessenen Grund- und Fachwortschatz, um die in den LZ der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K 3		Themenbezogenes Vokabular	Siehe auch 1. u. 3. Klasse; z.B. Erziehung u. Bildung, Berufs- und Arbeitswelt, Geld; Gefühle, Denken, Charakter, Verhalten; Sprechabsichten 2
Grammatik	5.5.1.2 Kaufleute verfügen über die notwendigen grammatikalischen Strukturen, um die in den LZ der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K 3		Ausgewählte Themen	Siehe auch 1. u. 3. Klasse; in Modulform (ohne Lehrmittel) oder mit Lehrmittel (z.B. compléments nominaux et infinitifs, phrase hypothétique, emploi du subjonctif, adjectif et adverbe, les indéfinis)

2. Klasse - Französisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
VI. Literatur und Kultur	Kaufleute bekunden Interesse an der Literatur und an landeskundlichen und kulturellen Themen				35		
Literatur	Kaufleute verstehen Kurzgeschichten, Erzählungen, kürzere und einfachere Romane, Theaterstücke und geben ihren Inhalt wieder.	1.6	2.1 2.2	K 2		Kurzgeschichten, Erzählungen, kürzere und einfachere Romane, Theaterstücke	auch Gedichte und Chansons; Literaturverfilmungen
	Kaufleute erkennen die einzelnen literarischen Figuren und ihre Beziehungen zueinander sowie die grobe Struktur und die wichtigsten Themen eines Werkes.	1.6	2.1	K 4		Figuren u. Beziehungen, Struktur, Hauptthemen	
Civilisation	Kaufleute kennen einige gesellschaftliche und kulturelle Themen der Suisse romande, Frankreichs und der Frankophonie und entwickeln dazu ihre eigene Meinung.	1.6 1.16	2.5	K 6		Aktuelle oder weitere relevante Themen aus Gesellschaft u. Kultur	Referate, Filme, TV-Beiträge, Internet-Beiträge, Presse, Literatur

3. Klasse - Französisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
I. Interaktion: Mündliche und schriftliche Informationen austauschen	Kaufleute zeigen Interesse, auf Partner im privaten und beruflichen Bereich einzugehen.				2		
Gespräche	Kaufleute können einem angeregten Gespräch unter Muttersprachigen folgen.	1.1 1.5 1.6	2.5 2.9	K 5		Gespräche unter Muttersprachigen	Siehe auch 2. Klasse; Hörverständnis DELF B2
II. Rezeption: Mündliche und schriftliche Informationen verstehen	Kaufleute zeigen Interesse an mündlichen Informationen aus Medien und sind bereit, anderssprachigen Partnern bei Gesprächen und Präsentationen zuzuhören.				2		
Hören - Verstehen	5.2.1.4 Kaufleute verstehen in Sitzungen und Besprechungen die wichtigsten Punkte zu Themen, die sie kennen. Dabei erfassen sie die Argumentation der Gesprächsteilnehmer.	1.5 1.13	2.5	K 4		Spontanes Verstehen von Argumentationen in Gesprächen mit mehreren Teilnehmern	Hörverständnis DELF B2
III. Produktion Mündliche und schriftliche Informationen geben	Kaufleute sind bereit, mündlich etwas vorzustellen und zu einem Thema Stellung zu nehmen.				20		
Information und Argumentation	Kaufleute tragen Informationen oder Ideen in Reden und Vorträgen klar und logisch vor, stützen diese mit komplexeren Argumentationsketten und passenden Beispielen.	1.1 1.6 1.14	2.2 2.9 2.12	K 5		Argumentation und Stellungnahme	Siehe auch 2. Klasse; kontroverse Themen aus Tagespresse und Internet; Vokabular und Textbausteine für Argumentation und Stellungnahme erarbeiten; Reden, Debatte

3. Klasse - Französisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
	Kaufleute sind bereit, kleinere Aufträge schriftlich und selbstständig zu erledigen und setzen dafür geeignete Hilfsmittel ein.						
Texte verfassen	5.3.2.1 Kaufleute verfassen auf eine einfache und klare Weise Telefonnotizen, Memos, Anfragen (z.B. in Form von E-Mail oder Fax) und Geschäftsbriefe nach den gängigen Normen. Sie beantworten Angebote und geben Bestellungen auf. Sie verwenden dabei Vorlagen, Textbausteine und gegebenenfalls Wörterbücher.	1.6 1.13 1.14	2.1 2.2 2.5	K 5		Komplexere Bestellungen, Offerten und Offertenbeantwortung, komplexere Beschwerden, Bewerbungsbriefe	Siehe auch 2. Klasse; Geschäftskorrespondenz Teil 2; Textbausteine (Lexik) erarbeiten
	Kaufleute verfassen Essays, Film- oder Buchbesprechungen sowie komplexere argumentative Texte.	1.6 1.13 1.14	2.1 2.2 2.5	K 6		Essay, Film- und Buchbesprechungen; komplexere argumentative Texte	Siehe auch 2. Klasse; Textproduktion DELF B2
IV. Mediation: Mündliche und schriftliche Informationen weiterleiten	Kaufleute zeigen Interesse, zwischen Partnern, die nicht die gleiche Sprache sprechen, zu vermitteln.				3		
Weiterleitung mündlicher Informationen	5.4.1.1 Kaufleute geben verständlich Auskunft über Inhalte von Gesprächen (z.B. Telefongespräche, Reklamationen, Kundenwünsche) in der eigenen Sprache aus dem vertrauten Berufsfeld mündlich oder schriftlich in der anderen Sprache weiter.	1.5 1.6	2.5	K 5		Mündliches und schriftliches Übersetzen in die Fremdsprache eines Gesprächs in der Muttersprache	Siehe auch 2. Klasse; 3. Klasse: aus beruflichem Umfeld; Übersetzungstücken von Mutter- in Fremdsprache thematisieren; indirekte Rede

3. Klasse - Französisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
V. Grundlagen der Fremdsprachen kennen und anwenden	Kaufleute zeigen Interesse, ihre sprachlichen Kenntnisse zu vertiefen und weiterzuentwickeln.				30		
Wortschatz und Etymologie	5.5.1.1 Kaufleute verfügen über einen angemessenen Grund- und Fachwortschatz, um die in den LZ der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K 3		Themenbezogenes Vokabular	Siehe auch 1. u. 2. Klasse; (z.B. Strukturwörter, Vergleich, Ursache u. Wirkung, Ziel u. Zweck); Repetition der wichtigsten Themen aus 1. u. 2. Klasse
Grammatik	5.5.1.2 Kaufleute verfügen über die notwendigen grammatikalischen Strukturen, um die in den LZ der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K 3		Ausgewählte Themen; Repetition	Siehe auch 1. u. 2. Klasse; in Modulform (ohne Lehrmittel) oder mit Lehrmittel (z.B. discours indirect et concordance des temps)
	Kaufleute sind bereit, sprachliche Schwierigkeiten zu erkennen und mit geeigneten Hilfsmitteln zu überbrücken.						
Kritische Haltung	5.5.2.7 Kaufleute wenden, wenn nötig, Hilfsmittel (z.B. ein- oder zweisprachige Wörterbücher [vgl. 5.5.2.1.], elektronischer Thesaurus, Korrekturprogramm) an, um ihre eigenen Texte zu korrigieren und zu optimieren.	1.4 1.9	2.2 2.7	K 5		Verwendung einsprachiges Wörterbuch	z.B. Micro Robert
VI. Literatur und Kultur	Kaufleute bekunden Interesse an der Literatur und an landeskundlichen und kulturellen Themen				30		

3. Klasse - Französisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Literatur	Kaufleute verfügen über einen angemessenen literarischen Wortschatz, um literarische Werke analysieren und interpretieren zu können.	1.6	2.2	K 2		Literarischer Wortschatz	Siehe auch 1. Klasse
	Kaufleute können ein literarisches Werk auf einfache Weise interpretieren und ihre Interpretation mittels Textstellen untermauern.	1.6 1.11 1.12 1.13 1.14 1.15 1.16	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6 2.8 2.11	K 5		Interpretieren; Zitate verwenden	20./21. Jahrhundert evtl. auch 19. Jahrhundert POU: Gruppenlektüre mit Präsentation (Zusammenfassen und Interpretieren; Umgang mit Sekundärliteratur problematisieren) Vorbereitung mdl. Schlussprüfung (Strategien zum Umgang mit der Prüfungssituation)
	Kaufleute haben Einblick in den historischen Kontext eines literarischen Werkes.	1.6	2.5 2.11	K 2		historischer Kontext eines literarischen Werks	Für das Verständnis des Werks notwendige historische Informationen

Bildungsziele

Der Englischunterricht befähigt die Kaufleute, sich im angelsächsischen Sprachraum zurechtzufinden und Verständnis für die Kulturen englischsprachiger Länder zu entwickeln.

Der Beherrschung von Englisch kommt in Wirtschaft, Wissenschaft, Technik, Kunst und Kultur im Hinblick auf ein weiterführendes Fachhochschulstudium und die spätere berufliche Tätigkeit eine besondere Bedeutung zu. Englisch – als neue Lingua Franca – eröffnet den Kaufleuten zusätzliche Perspektiven im beruflichen und privaten Bereich.

Der Unterricht soll sie befähigen, die Zielsprache zu verstehen und sich in der Zielsprache auszudrücken. Dabei sollen sie ein selbständiges Denken entwickeln und sich eine sprachlich-kulturelle Identität aufbauen. In der Auseinandersetzung mit dem Charakter und den Problemen der englischsprachigen Länder, auch mit dem Einbezug der Geschlechterperspektive, sollen Vorurteile abgebaut werden.

Das Beherrschen der englischen Sprache ermöglicht die Zusammenarbeit und die Mobilität auf internationaler Ebene. Dies trifft in besonderem Mass für Ausbildung, Weiterbildung, Praktikum und Beruf zu.

Der Englischunterricht führt die Absolventinnen und Absolventen der HMS vom Niveau PET (=B1) in der ersten Klasse zum Niveau des First Certificate in English (FCE = B2) in der dritten Klasse. Dieses Sprachzertifikat wird in der dritten Klasse gemacht und gilt als schriftlicher Teil der schulinternen Abschlussprüfung .

Richtziele

Kenntnisse

- Die Kaufleute verfügen über gute Grundkenntnisse der englischen Sprache in mündlicher und schriftlicher Form.
- Sie verfügen über die sprachlichen und metasprachlichen Instrumente, welche das Erreichen des Niveaus B2 des Europäischen Sprachenportfolios ermöglichen.
- Sie können Englisch als fremde Wirtschaftssprache anwenden.
- Sie kennen ausgewählte wirtschaftliche, gesellschaftliche, politische und literarische Phänomene der englischsprachigen Welt.
- Sie verfügen über einen dem Berufsfeld angemessenen Fachwortschatz

Fertigkeiten

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

Fertigkeiten gemäss Referenzrahmen

		Niveau B2
Verstehen	Hören	<ul style="list-style-type: none"> - längeren Redebeiträge und Vorträge verstehen und auch komplexere Argumentation folgen, wenn das Thema einigermaßen vertraut ist - im Fernsehen die meisten Nachrichtensendungen und aktuelle Reportagen verstehen - die meisten Spielfilme verstehen, sofern Standardsprache gesprochen wird
Verstehen	Lesen	<ul style="list-style-type: none"> - Artikel und Berichte über Probleme der Gegenwart lesen und verstehen, in denen die Schreibenden eine bestimmte Haltung oder einen bestimmten Standpunkt vertreten - zeitgenössische literarische Prosatexte verstehen
Sprechen	an Gesprächen teilnehmen	<ul style="list-style-type: none"> - sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit einer Person der entsprechenden Muttersprache recht gut möglich ist - sich in vertrauten Situationen aktiv an einer Diskussion beteiligen und seine Ansichten begründen und verteidigen
Sprechen	zusammenhängendes Sprechen	<ul style="list-style-type: none"> - zu vielen Themen aus den eigenen Interessensgebieten eine klare und detaillierte Darstellung geben - einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben
Schreiben		<ul style="list-style-type: none"> - klare, detaillierte Texte über eine Vielzahl von Themen schreiben, die einen interessieren - in einem Aufsatz oder Bericht Informationen wiedergeben oder Argumente und Gegenargumente für oder gegen einen bestimmten Standpunkt darlegen - Briefe schreiben und darin die persönliche Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen deutlich machen

Zusätzliche Fertigkeiten

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

Haltungen

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

1. Klasse - Englisch

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
I. Interaktion: Mündliche und schriftliche Informationen austauschen	Kaufleute zeigen Bereitschaft, kurze einfache Gespräche über ihnen vertraute Themen aus dem engeren beruflichen und dem privaten Bereich aufzunehmen und zu führen						
Mündliche Kommunikation	5.1.1.1 Kaufleute unterhalten sich spontan und im direkten Kontakt, beim Telefonieren, auf Reisen und im Umgang mit Besuchern. Dazu gehören: Leute begrüßen; sich und andere vorstellen; Abmachungen treffen; über Erfahrungen, Pläne und Vorlieben reden; eigene Hobbys und Interessen diskutieren.	1.1 1.5 1.6 1.14 1.16		K 5	3	Leute begrüßen; sich und andere vorstellen; über Erfahrungen, Pläne und Vorlieben reden; über eigene Hobbys und Interessen diskutieren	Kurze Rollenspiele zu einem gegebenen Thema (POU) Entsprechenden Wortschatz erarbeiten
	5.1.1.2 Kaufleute nehmen Anrufe entgegen und leiten die Informationen sinngemäss weiter. Sie vereinbaren, bestätigen und verschieben Termine verständlich und korrekt.	1.3 1.6 1.14	2.1 2.3	K 3	3	Vereinbarungen treffen und bestätigen und Termine verschieben	POU (Geschäftstelefon-situationen imitieren)
	Kaufleute sind bereit, Informationen über ihnen vertraute Themen aus dem engeren beruflichen und dem privaten Bereich schriftlich auszutauschen.				3		
Schriftliche Kommunikation	5.1.2.1 Kaufleute schreiben verständlich einfache Notizen und einfache Mitteilungen (Notizen, Postkarten, Briefe, E-Mail-Nachrichten). Sie füllen auch Formulare inhaltlich korrekt aus.	1.3 1.6 1.13	2.2	K 5	3	Private Korrespondenz	Datum, private Grussformeln'

1. Klasse - Englisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
II. Rezeption: Mündliche und schriftliche Informationen verstehen	Kaufleute zeigen Interesse an mündlichen Informationen aus Medien und sind bereit, anderssprachigen Partnern bei Gesprächen und Präsentationen zuzuhören.						
Hören - Verstehen	5.2.1.2 Kaufleute verstehen das Thema und wichtige Informationen (Namen, Zahlen, Termine) von Meldungen auf dem Anrufbeantworter. Zudem verstehen sie Durchsagen im öffentlichen Bereich. Die Themen sind gängig oder stammen aus dem Berufsalltag.		2.5	K 2	7	Meldungen Anrufbeantworter; Durchsagen Zug, Bahnhof, Flughafen; Verkehrsdurchsagen etc.	Entsprechende Situationen ab geeigneten Tonträgern auf Niveau PET / BECP
	Kaufleute bekunden Interesse an fremdsprachigen schriftlichen Texten.						
Lesen - Verstehen	5.2.2.1 Kaufleute verstehen – gegebenenfalls mit Hilfsmitteln – wesentliche Inhalte von einfachen Texten (Anweisungen, Mitteilungen – in Form von E-Mail, Fax oder Brief, Zeitungsmeldungen, Berichte).	1.3	2.2 2.5	K 2	3	Anweisungen, Mitteilungen in Form von E-Mail, Fax oder Brief; einfache Zeitungsmeldungen, Berichte	Geeignete Übungen gemäss verwendetem Lehrmittel auf Niveau PET / BECP
	5.2.2.2 Kaufleute verstehen Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief).	1.3	2.2 2.5	K 2	4	Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief)	Siehe auch 2. Klasse: Funktionales Lesen; Lehrmittel für Wirtschaftsenglisch
III. Produktion: Mündl. und schriftl. Informationen geben	Kaufleute sind bereit, mündlich etwas vorzustellen und zu einem Thema Stellung zu nehmen.						

1. Klasse - Englisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Information und Argumentation	5.3.1.3 Kaufleute nehmen Stellung zu vertrauten Themen aus beruflichem und privatem Bereich, äussern in einfachen Worten ihre Meinung.	1.1 1.6 1.14 1.16	2.9	K 5	8	Einfaches Vokabular zum Thema ‚Meinungsäusserung‘	Alltagsthemen; privater Bereich
V. Grundlagen der Fremdsprachen kennen und anwenden	Kaufleute zeigen Interesse, ihre sprachlichen Kenntnisse zu vertiefen und weiterzuentwickeln.						
Wortschatz und Etymologie	5.5.1.1 Kaufleute verfügen über einen angemessenen Grund- und Fachwortschatz, um die in den LZ der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K 3	5	Themenbezogenes Vokabular	Themen der Geschäftswelt; Länder und Völker; soziale Beziehungen; Privatleben und Freizeit
	5.5.2.3 Kaufleute kennen einfache Regeln der Wortbildung, um Wörter ohne Hilfsmittel aus dem Kontext besser zu verstehen.	1.9 1.13	2.2 2.5 2.7	K 1	5	Wortbildungslehre Wortfeldübungen Wortfamilien	Klassenvokabular erstellen und ergänzen, Lückentexte, Link zu anderen Sprachen, z.B. Französisch
Grammatik	5.5.1.2 Kaufleute verfügen über die notwendigen grammatikalischen Strukturen, um die in den LZ der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K 3	40	Zeitensystem, Syntax der Aussage-, Frage- und Verneinungssätze; Adjektive und deren Steigerungsformen; Adverbien und deren Anwendung	Verschiedene Aktivitäten nach Vorgabe des verwendeten Lehrbuchs
	Kaufleute sind bereit, sprachliche Schwierigkeiten zu erkennen und mit geeigneten Hilfsmitteln zu überbrücken.						
Strategien zum Verständnis	5.5.2.1 Bei Verständigungsschwierigkeiten erkennen Kaufleute, wo das Problem liegt u. greifen gegebenenfalls routinemässig auf Hilfsmittel (ein- oder zweisprachige – auch elektronische – Wörterbücher, Internet) zurück oder fragen Kollegen.	1.5 1.8 1.9 1.12	2.2 2.5 2.7	K 5	3	Verständigungsprobleme erkennen; Verwendung von zweisprachigen Wörterbüchern und von Online Wörterbüchern	

1. Klasse - Englisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
	5.5.2.2 Beim Lesen von Texten zu vertrauten Themen wenden Kaufleute zum besseren Verständnis Techniken an, z.B. Wörter aus dem Kontext erschliessen, Berücksichtigung grafischer Elemente, grössere Informationseinheiten auf einmal erfassen, gezielt nach Informationen suchen.	1.5 1.8 1.9	2.2 2.5 2.7	K 5	3	Lesen von Texten zu vertrauten Themen	B1 Texte (PET B1 Lehrmittel): funktionales Lesen
	5.5.2.4 Kaufleute fragen mit einfachen Wendungen nach, ob ihre Auskünfte und Gesprächsbeiträge verstanden werden.	1.1 1.6 1.14	2.7 2.9	K 3	3	Einfache Wendungen; Nachfragen im Rollenspiel	
	5.5.2.5 Kaufleute reagieren mit einfachen Wendungen, wenn sie etwas nicht verstanden haben.	1.1 1.6 1.14	2.7 2.9	K 3	3	Einfache Wendungen	Lehrperson verstehen im einsprachigen Unterricht
Lücken schliessen	5.5.2.6 Kaufleute umschreiben mit einfachen Mitteln einen Begriff oder einen Sachverhalt, für den sie die Bezeichnung nicht kennen.	1.5 1.6	2.7	K 3	4	Paraphrasen, Synonymie, Antonymie, Definition	
VI. Literatur und Kultur	Kaufleute zeigen Interesse an der Literatur und an landeskundlichen und kulturellen Themen						
Literatur	Kaufleute können einfache literarische Texte verstehen und den Inhalt in einfachen Worten wiedergeben	1.6 1.9	2.1 2.2	K2	38	In einfacher Sprache geschriebene Erzählungen und Kurzgeschichten	20. und 21. Jahrhundert; zusammenfassen
Kulturelles	Die Kaufleute kennen ausgewählte Aspekte der englischsprachigen Welt	1.13	2.5	K2 K4	18	Geeignete Texte aus Lehrbüchern; Filmsequenzen	

2. Klasse - Englisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
I. Interaktion: Mündliche und schriftliche Informationen austauschen	Kaufleute zeigen Bereitschaft, kurze einfache Gespräche über ihnen vertraute Themen aus dem engeren beruflichen und dem privaten Bereich aufzunehmen und zu führen						
Mündliche Kommunikation	5.1.1.2 Kaufleute nehmen Anrufe entgegen und leiten die Informationen sinngemäss weiter. Sie vereinbaren, bestätigen und verschieben Termine verständlich und korrekt.	1.3 1.6 1.14	2.1 2.3	K 3	4	Vereinbarungen treffen und bestätigen, Termine verschieben	Siehe auch 1. Klasse: jetzt höherer Schwierigkeitsgrad Lehrmittel für Wirtschaftsenglisch
	Kaufleute sind bereit, Informationen über ihnen vertraute Themen aus dem engeren beruflichen und dem privaten Bereich schriftlich auszutauschen.						
Schriftliche Kommunikation	5.1.2.2 Kaufleute verfassen inhaltlich korrekte Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief).	1.3 1.13 1.14	2.2 2.7	K 5	4	Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (E-Mail, Fax oder Brief)	POU: pair-work
	5.1.3.2 Kaufleute verstehen im Schriftverkehr die Anliegen der Partner und reagieren kundenorientiert (z.B. Empfangsbestätigung, Sendung von gewünschten Informationen, Weiterleiten des Anliegens).	1.1 1.5 1.6	2.5 2.9	K 5	4	Informationen bestätigen und weiterleiten	verschiedene Aufgaben gemäss verwendetem Lehrmittel für Wirtschaftsenglisch
	Kaufleute zeigen Interesse, auf Partner im privaten und beruflichen Bereich einzugehen.						
Gespräche	5.1.3.1 Kaufleute hören mit Interesse Gesprächspartnern zu und reagieren situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs).	1.1 1.5 1.6	2.5 2.9	K 5	4	Interaktion und Gesprächsregeln	Siehe auch 3. Klasse; Textbausteine zu Sprechabsichten 1

2. Klasse - Englisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
II. Rezeption: Mündliche und schriftliche Informationen verstehen	Kaufleute zeigen Interesse an mündlichen Informationen aus Medien und sind bereit, anderssprachigen Partnern bei Gesprächen und Präsentationen zuzuhören.						
Hören - Verstehen	5.2.1.1 Kaufleute verstehen wichtige Inhalte von einfachen Radio- und Fernsehbeiträgen von persönlichem Interesse.		2.2 2.5	K 2	3	Einfache Radio- und Fernsehbeiträge von persönlichem Interesse	Hörverständnisübungen auf Niveau FIRST / B2
	5.2.1.5 Kaufleute verstehen in Ausbildungskursen (z.B. Fachunterricht in der Fremdsprache, berufliche Weiterbildung) die wichtigsten Inhalte von Referaten.	1.9	2.5	K 2	3	Die wichtigsten Inhalte von Referaten verstehen	
	Kaufleute bekunden Interesse an fremdsprachigen schriftlichen Texten.						
Lesen - Verstehen	5.2.2.1 Kaufleute verstehen – gegebenenfalls mit Hilfsmitteln – wesentliche Inhalte von einfachen Texten (Anweisungen, Mitteilungen – in Form von E-Mail, Fax oder Brief, Zeitungsmeldungen, Berichte).	1.3	2.2 2.5	K 2	5	Anweisungen, Mitteilungen in Form vom E-Mail, Fax oder Brief; Zeitungsmeldungen, Berichte	Geeignete Übungen gemäss verwendetem Lehrmittel Leseverständnisübungen auf Niveau FIRST / B2
	5.2.2.2 Kaufleute verstehen Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief).	1.3	2.2 2.5	K 2	5	Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief)	Siehe auch 1. Klasse Funktionales Lesen Lehrmittel für Wirtschaftsenglisch
	5.2.2.3 Kaufleute verstehen Hauptinformationen (z.B. Zahlen und Fakten) von Protokollen, Berichten, Allgemeinen Geschäftsbedingungen, Prospekten, Inseraten und Zeitungsartikeln.		2.1 2.2 2.5	K 2	5	Hauptinformationen von schriftlichen Unterlagen (Protokolle, Berichte, etc) verstehen	Geeignete Übungen gemäss verwendetem Lehrmittel für Wirtschaftsenglisch

2. Klasse - Englisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
III. Produktion: Mündliche und schriftliche Informationen geben	Kaufleute sind bereit, mündlich etwas vorzustellen und zu einem Thema Stellung zu nehmen.						
Information und Argumentation	5.3.1.1 Kaufleute tragen Informationen oder Ideen verständlich vor und stützen diese mit einfachen Argumenten.	1.1 1.6 1.14	2.2 2.9 2.1 2	K 5	4	Argumentation und Stellungnahme	Siehe auch 3. Klasse; aktuelle Themen aus Tagespresse und Internet; Vokabular und Textbausteine für Argumentation und Stellungnahme erarbeiten; Kurzreferate; Debatten
	5.3.1.2 Kaufleute präsentieren kurz (z.B. an einer Sitzung oder einem Besucher) Inhalte aus ihrem Erfahrungsbereich und dem eigenen Arbeitsfeld.	1.1 1.3 1.6 1.14	2.6	K 5	4	Kurzpräsentationen	Kurzpräsentationen, z.B. über kaufmännisches Praktikum; POU: Vorstellen der Praktikumsfirma
	Kaufleute sind bereit, kleinere Aufträge schriftlich und selbstständig zu erledigen und setzen dafür geeignete Hilfsmittel ein.						
Texte verfassen	5.3.2.1 Kaufleute verfassen auf eine einfache und klare Weise Telefonnotizen, Memos, Anfragen (z.B. in Form von E-Mail oder Fax) und Geschäftsbriefe nach den gängigen Normen. Sie beantworten Angebote und geben Bestellungen auf. Sie verwenden dabei Vorlagen, Textbausteine und Wörterbücher.	1.6 1.13 1.14	2.1 2.2 2.5	K 5	10	Geeignete Übungen aus einem Wirtschaftslehrmittel	Siehe auch 3. Klasse: Geschäftskorrespondenz Teil 1 Textbausteine erarbeiten
IV. Mediation: Mündl. und schriftl. Informationen weiterleiten	Kaufleute zeigen Interesse, zwischen Partnern, die nicht die gleiche Sprache sprechen, zu vermitteln.						

2. Klasse - Englisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Weiterleitung mündlicher Informationen	5.4.1.2 Kaufleute geben die wichtigsten Informationen während eines kurzen Gesprächs in der eigenen Sprache mündlich oder schriftlich in der anderen Sprache wieder.	1.5 1.6	2.2 2.5 2.7	K 5	5	Informationen aus der Erstsprache auf Englisch wiedergeben	Übersetzen, Zusammenfassen
Weiterleitung schriftlicher Informationen	5.4.1.3 Kaufleute geben die wichtigsten Informationen während eines kurzen Gesprächs in der eigenen Sprache mündlich oder schriftlich in der anderen Sprache wieder. Das Gesprächsthema stammt aus vertrauten Bereichen.	1.5 1.6	2.2 2.5 2.7	K 5	5	Mündliches und schriftliches Zusammenfassen und Übersetzen in die Fremdsprache eines Gesprächs in der Muttersprache	
V. Grundlagen der Fremdsprachen kennen und anwenden	Kaufleute zeigen Interesse, ihre sprachlichen Kenntnisse zu vertiefen und weiterzuentwickeln.						
Wortschatz und Etymologie	5.5.1.1 Kaufleute verfügen über einen angemessenen Grund- und Fachwortschatz, um die in den LZ der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K 3	5	Themenbezogenes Vokabular	Berufs- und Arbeitswelt, Geld; Erziehung und Bildung; Denken, Verhalten, Charakter und Gefühle
	5.5.2.3 Kaufleute kennen einfache Regeln der Wortbildung, um Wörter ohne Hilfsmittel aus dem Kontext besser zu verstehen.	1.9 1.13	2.2 2.5 2.7	K 1	5	Wortbildungslehre Wortfeldübungen Wortfamilien	Thematische Wortschatzerweiterung, z.B. zu Alltag, Wirtschaft, Politik etc.
Grammatik	5.5.1.2 Kaufleute verfügen über die notwendigen Grammatikstrukturen, um die in den LZ der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K 3	30	Zeitensystem festigen; Relativsätze, Passivstrukturen, Modalverben, Infinitiv und Gerund	Aktivitäten und Übungen nach Vorgabe des Lehrbuchs
VI. Literatur und Kultur	Kaufleute zeigen Interesse an der Literatur und an landeskundlichen und kulturellen Themen						
Literatur	Kaufleute können einfache literarische Texte verstehen und den Inhalt in einfachen Worten wiedergeben	1.6 1.9	2.1 2.2	K2	20	Kurzgeschichten, Erzählungen, einfachere Romane, Theaterstücke	20. und 21. Jahrhundert Literaturverfilmungen

2. Klasse - Englisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Kulturelles	Kaufleute vertiefen ihre Kenntnisse der englischsprachigen Welt. Sie können sich auf einfachem Niveau zu typischen kulturellen Gegebenheiten kontrastiv zu schweizerischen Verhältnissen äussern.	1.13	2.5	K2 K4	7	Zeitungsartikel, Filmsequenzen	

3. Klasse - Englisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
I. Interaktion: Mündliche Informa- tionen austau- schen	Kaufleute zeigen Interesse, auf Partner im privaten und beruflichen Bereich einzugehen.						
Gespräche	5.1.3.1 Kaufleute hören mit Interesse Gesprächspartnern zu und reagieren situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs).	1.1 1.5 1.6	2.5 2.9	K 5	3	Rollenspiele zu Gesprächssituatio- nen	Siehe auch 2. Klasse Textbausteine zu Sprech- absichten 2 pairwork
II. Rezeption: Mündliche und schriftliche Informationen verstehen	Kaufleute zeigen Interesse an mündlichen Informationen aus Medien und sind bereit, anderssprachigen Partnern bei Gesprächen und Präsentationen zuzuhören.						
Hören - Verstehen	5.2.1.1 Kaufleute verstehen wichtige Inhalte von anspruchsvolleren Radio- und Fernsehbeiträgen von persönlichem Interesse.		2.2 2.5	K 2	6	Anspruchsvollere Radio- und Fern- sehbeiträge von persönlichem Interesse	Hörverständnisübungen auf Niveau FIRST / B2
	5.2.1.4 Kaufleute verstehen in Sitzungen und Besprechungen die wichtigsten Punkte zu Themen, die sie kennen. Dabei erfassen sie die Argumentation der Gesprächsteilnehmer.	1.5 1.13	2.5	K 4	6	Spontanes Verstehen von Argu- mentationen in Gesprächen mit mehreren Teilnehmern	
	Kaufleute bekunden Interesse an femdsprachigen schriftlichen Texten.						
Lesen - Verstehen	Kaufleute können mittelschwere bis schwere Originaltexte (Sachtexte, Literatur) lesen, verstehen und bearbeiten.	1.13	2.5	K 2	5	Lehrbuchtexte und anspruchsvolle Artikel aus Zeitungen und Zeitschriften	

3. Klasse - Englisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
III. Produktion: Mündliche und schriftliche Informationen geben	Kaufleute sind bereit, mündlich etwas vorzustellen und zu einem Thema Stellung zu nehmen.						
Information und Argumentation	5.3.1.1 Kaufleute tragen Informationen oder Ideen verständlich vor und stützen diese mit einfachen Argumenten.	1.1 1.6 1.14	2.2 2.9 2.12	K 5	3	Argumentation und Stellungnahme	Aktuelle Themen aus Tagespresse und Internet; Vokabular und Textbausteine für Argumentation und Stellungnahme erarbeiten; Kurzreferate; Debatten
	Kaufleute sind bereit, kleinere Aufträge schriftlich und selbstständig zu erledigen und setzen dafür geeignete Hilfsmittel ein.						
Texte verfassen	5.3.2.1 Kaufleute verfassen auf eine einfache und klare Weise Telefonnotizen, Memos, Anfragen (z.B. in Form von E-Mail oder Fax) und Geschäftsbriefe nach den gängigen Normen. Sie beantworten Angebote und geben Bestellungen auf. Sie verwenden dabei Vorlagen, Textbausteine und gegebenenfalls Wörterbücher.	1.6 1.13 1.14	2.1 2.2 2.5	K 5	5	Komplexere Bestellungen, Offerten und Offertenbeantwortung, komplexere Beschwerden, Bewerbungsbriefe	Siehe auch 2. Klasse: Geschäftskorrespondenz Teil 2 Textbausteine erarbeiten
	Kaufleute verfassen Essays, Film- oder Buchbesprechungen sowie komplexere argumentative Texte	1.6 1.13 1.14	2.1 2.2 2.5	K6		Textproduktion auf Niveau FIRST / B2	
IV. Mediation: Mündliche und schriftliche Informationen weiterleiten	Kaufleute zeigen Interesse, zwischen Partnern, die nicht die gleiche Sprache sprechen, zu vermitteln.						

3. Klasse - Englisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Weiterleitung mündlicher Informationen	5.4.1.1 Kaufleute geben verständlich Auskunft über Inhalte von Gesprächen (z.B. Telefongespräche, Reklamationen, Kundenwünsche) in der eigenen Sprache aus dem vertrauten Berufsfeld mündlich oder schriftlich in der anderen Sprache weiter.	1.5 1.6	2.5	K 5	4	Mündliches und schriftliches Übersetzen in die Fremdsprache eines Gesprächs in der Muttersprache	Geeignetes Material übersetzen
V. Grundlagen der Fremdsprachen kennen und anwenden	Kaufleute zeigen Interesse, ihre sprachlichen Kenntnisse zu vertiefen und weiterzuentwickeln.						
Wortschatz und Etymologie	5.5.1.1 Kaufleute verfügen über einen angemessenen Grund- und Fachwortschatz, um die in den LZ der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K 3	5	Themenbezogenes Vokabular	Siehe 1. und 2. Klasse
Grammatik	5.5.1.2 Kaufleute verfügen über die notwendigen grammatikalischen Strukturen, um die in den LZ der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K 3	30	Konditionalsätze und Indirekte Rede Repetitionen	Aktivitäten und Übungen nach Vorgabe des Lehrbuchs
	Kaufleute sind bereit, sprachliche Schwierigkeiten zu erkennen und mit geeigneten Hilfsmitteln zu überbrücken.						
Kritische Haltung	5.5.2.7 Kaufleute wenden, wenn nötig, Hilfsmittel (z.B. ein- oder zweisprachige Wörterbücher [vgl. 5.5.2.1.], elektronischer Thesaurus, Korrekturprogramm) an, um ihre eigenen Texte zu korrigieren und zu optimieren.	1.4 1.9	2.2 2.7	K 5	2	Korrekte Verwendung von Wörterbüchern (ein- oder zweisprachig)	z.B. Advanced Learner's Dictionary

3. Klasse - Englisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
VI. Literatur	Kaufleute zeigen Interesse an anspruchsvolleren literarischen Texten						
Literatur	Kaufleute können anspruchsvollere literarische Texte verstehen und den Inhalt auf höherem Niveau wiedergeben	1.6 1.9	2.1 2.2	K5	12	anspruchsvollere Erzählungen, und Romane, Theaterstücke	20. und 21. Jahrhundert Literaturverfilmungen POU: Gruppenlektüre mit Präsentation
	Kaufleute können ein literarisches Werk auf einfache Weise interpretieren und ihre Interpretation mit Textstellen untermauern	1.6 1.11 1.12 1.13 1.14 1.15	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6	K.5	6	Interpretieren; Zitate verwenden	Vorbereitung der mündlichen Schlussprüfung

Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht, Grundlagenfach VBR

Bildungsziele

Der Unterricht in diesem Grundlagenfach beinhaltet drei verschiedene Fächer:

Die Volkswirtschaftslehre untersucht, wie knappe Ressourcen zur Befriedigung der Bedürfnisse von Menschen, die in einer Gesellschaft leben, verwendet werden. Sie interessiert sich einerseits für die wirtschaftlichen Grundvorgänge, d.h. für die Produktion, die Verteilung und den Konsum von Gütern, andererseits für die damit verbundenen Tätigkeiten, die notwendigen Institutionen sowie für die Wirtschaftspolitik. Kurz- und langfristige Veränderungen, Entwicklungen der Wirtschaft und deren Beeinflussung interessieren im nationalen wie auch im internationalen Kontext.

Die Betriebswirtschaftslehre beschäftigt sich mit den wesentlichen Funktionen, den Aufgaben und den Beziehungen nach innen und nach aussen eines Unternehmens. Zur Betriebswirtschaftslehre gehören Aspekte der Unternehmensführung, wie Führungstechniken, die das Erfassen von wirtschaftlichen und finanziellen Daten sowie Analysen und Prognosen ermöglichen.

Das Recht befasst sich mit der Art und Weise, wie Menschen, die in einer Gesellschaft leben, ihre Konflikte lösen, indem sie Regeln aufstellen, für deren Anwendung sorgen und sie der sozialen Entwicklung anpassen. Der Rechtsunterricht soll aufzeigen, dass eine Gesellschaft ohne Gesetze nicht funktionsfähig ist, dass sie die Beziehungen zwischen ihren Mitgliedern strukturieren und organisieren und deren Konflikte lösen muss.

Der Unterricht in den drei Fächern soll ein zusammenhängendes Ganzes bilden und somit interdisziplinären Charakter haben. Die Zusammenführung setzt aber Grundkenntnisse in jedem einzelnen Fach voraus.

Das Studium dieser Fächer befähigt die Lernenden, wichtige wirtschaftliche Zusammenhänge zu verstehen und bei Diskussionen über wirtschaftliche, politische, soziale und umweltbezogene Themen mitzureden, Zielkonflikte zu erkennen und darüber zu argumentieren, auf andere Meinungen einzugehen und den eigenen Standpunkt zu vertreten.

Richtziele

Kenntnisse

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

Fertigkeiten

- Wirtschafts- und Rechtsfälle analysieren, Folgerungen daraus ziehen und Lösungen vorschlagen
- am Beispiel eines aktuellen Ereignisses den Meinungsbildungsprozess erläutern
- die gängigen quantitativen Methoden beherrschen und anwenden
- wirtschaftspolitische Entscheidungen analysieren
- die Standpunkte, Interessen und Werthaltungen erkennen, die politischen und wirtschaftlichen Entscheidungen zu Grunde liegen
- die Wechselbeziehungen zwischen dem Unternehmen und seinem technologischen, wirtschaftlichen, ökologischen, kulturellen und sozialen Umfeld darlegen
- unter Berücksichtigung der verfügbaren Ressourcen und des Umfelds des Unternehmens auf die Bedürfnisse der Kundinnen und Kunden eingehen

Haltungen

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

1. Klasse – Betriebswirtschaft, Recht							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
1. Klasse Total 37 Schulwochen à 3 Lektionen = 111 Stunden (vorgegeben BW: 55 Recht: 56 = 111)							
Einführung in den Fachbereich	Kaufleute kennen die Aufgaben einer Unternehmung. Sie können verschiedene Güterarten benennen. Sie können Betriebe aufgrund verschiedener Kriterien gliedern.	1.6	2.5 2.7	K2	15	Bedürfnisse, Güterarten, Wirtschaftssektoren, Unterscheidungskriterien (Betriebsgrösse, Produktionsstufe, Trägerschaft), Aufgaben einer Unternehmung, einfacher Wirtschaftskreislauf	z.B: Projekt Schülerkiosk oder Bücherverkaufsstelle oder Nachhilfvermittlung (warum → Bedürfnisse was → Güter wie → Betrieb)
Umweltbereiche	3.3.7.1 Kaufleute unterscheiden die soziale, ökonomische, ökologische und technologische Umwelt.	1.5 1.10 1.16	2.2 2.7 2.1 1	K2	4	Beschreibung der Umweltsphären, Erkennen von Veränderungen in den Sphären, Erarbeiten von Auswirkungen auf den unternehmerischen Entscheid	Fallstudien z.B. Kiosk, Brent Spar, British Petroleum etc.
Anspruchsgruppen	3.3.7.2 Kaufleute können den Einfluss der verschiedenen Anspruchsgruppen (u.a. Mitarbeitende, Konkurrenz, Kapitalgeber, Kunden, Lieferanten) auf die Unternehmung aufzeigen.	1.9 1.13	2.2 2.7 2.1 1	K2	2	Nennen und beschreiben von Anspruchsgruppen und deren wechselseitigen Ansprüche an die Unternehmung	Fallstudien z.B. McDonald Anspruchsgruppenprofil erstellen
	B 3.3.4.1 Die Stakeholder des Unternehmens und ihre Erwartungen kennen. Kaufleute können die Stakeholder ihres Unternehmens identifizieren. Sie können die internen und externen Akteure/Akteurinnen beschreiben	1.7	2.1 1	K2	2		Analyse der Anspruchsgruppen eines ausgewählten Unternehmens, vorstellen vor der Abteilung
	B 1.1.2.3 Gliederung der Kunden- resp. Anspruchsgruppen: Kaufleute erkennen selbstständig Kunden- und andere Anspruchsgruppen und können sie so mit eigenen Worten charakterisieren, dass eine branchenkundige Person die Unterschiede nachvollziehen kann.	1.8	2.2	K4	4		

1. Klasse – Betriebswirtschaft, Recht							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Zielkonflikte	3.3.7.3 Kaufleute beschreiben Zielkonflikte der Unternehmung mit den Anspruchsgruppen und den Umweltsphären.	1.4 1.10	2.2 2.7 2.1 1	K2	4	Konflikte zwischen den Ansprüchen der Anspruchsgruppen erkennen und unter Einbezug der Umweltsphären Lösungen erarbeiten	Rollenspiele z.B.: Generalversammlung AG, Bonusverhandlungen, Verkaufsgespräche, Aushandeln von Lieferbedingungen, Zeitungsartikel zum Unternehmen
Image des Unternehmens	Kaufleute verstehen Sinn und Zweck eines Leitbildes. Sie kennen den Unterschied zwischen Leitbild und Grundstrategie eines Unternehmens.	1.6 1.16	2.1 2	K3	2	Lesen von Leitbildern und Grundstrategien, Sinn, Gemeinsamkeiten, Unterschiede erarbeiten, eigene Grundstrategie und eigenes Leitbild entwickeln	Aktuelle Leitbilder analysieren, z.B. Leitbild der eigenen Schule
	B 3.1.1.1 Das Image des Unternehmens kennen: Kaufleute kennen das 'Image' ihres Unternehmens, können zu einem guten Image beitragen und dessen Konsequenzen auf das Umfeld des Unternehmens erklären.	1.6	2.6	K3	4	Wesen und Relevanz des unternehmerischen Images erarbeiten	Aktualität beachten: Auswirkungen von Image schädigendem Verhalten in der Tagespresse verfolgen
	B 1.7.4.2 Erscheinungsbilder von Unternehmen vergleichen: Kaufleute können das Erscheinungsbild zweier Unternehmen vergleichen und Gründe für die Unterschiede angeben.	1.13	2.1	K5	5		Unternehmensporträt/Plakat ausgewählter Unternehmen erstellen und vergleichen
Betriebliche Organisationsformen und Prozesse	3.3.3.1 Kaufleute kennen mögliche Organisationsformen und können deren Vor- und Nachteile nennen. Sie sind unter anderem in der Lage, anhand einfacher Fallbeispiele Organigramme zu zeichnen.	1.3 1.6	2.2 2.6	K3	4	Aufbauorganisation: Vor- und Nachteile Eindimensionaler und Mehrdimensionaler Organisationsformen unterscheiden Gliederungsformen erkennen, Kontrollspanne bestimmen, Informationswege aufzeigen	z.B. Rollenspiele, evt. Organisationsstrukturen innerhalb der eigenen Abteilung aufzeigen

1. Klasse – Betriebswirtschaft, Recht							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
	B 1.6.1.1 Organigramme interpretieren: Kaufleute können selbstständig konkrete Organigramme, bspw. aus Geschäftsberichten, interpretieren und Auskunft geben über die Informationswege, die Kontrollspanne und mögliche Stabs- und Linienstellen.	1.6	2.1	K4	4		Organigramm der Schule vergleichen mit Organigrammen aus privatwirtschaftlichen Dienstleistungs- und Industriebetrieben; Unterschiede erklären.
	B 1.6.1.2 Arbeitsabläufe beschreiben: Kaufleute können einfache Arbeitsabläufe mithilfe eines Flussdiagramms vollständig darstellen.	1.5 1.6	2.6	K3	2	Ablauforganisation anhand konkreter Beispiele anschauen und eigene Tätigkeiten mit Hilfe eines Flussdiagramms aufzeigen	Planen einer abteilungsinternen Aktivität, z.B. Party, Ausflug, Grillabend, etc.
	B 1.6.1.3 Arbeitsabläufe analysieren: Kaufleute beschreiben bedeutende Arbeitsabläufe eines Betriebes. Sie sind in der Lage, selbst erstellte Abläufe nach verschiedenen Gesichtspunkten zu analysieren und Schwachstellen zu erkennen.	1.7 1.13	2.1 2.4	K5	2		Erstellen konkreter Geschäftsabläufe, z.B. Produktion, Verkaufsgespräch, Telefonzentrale, etc.
Recht							
Rechtsquellen, Rechtsgrundsätze	3.5.1.1 Aufgrund von einfachen Fallbeispielen nennen Kaufleute die Quellen und Grundsätze der schweizerischen Rechtsordnung.	1.6	2.6	K1	16	Aufgaben und Wesen des Rechts, Aufbau des Rechtssystems, Gewaltentrennung, Unterschied öffentliches – privates Recht, Rechtsquellen, allgemeine Rechtsgrundsätze Grundzüge der Rechtspflege	Abstimmung mit Geschichte bzw. Staatskundeunterricht, ZB.: Entwicklung einer eigenen Abteilungsverfassung, Abteilungsgesetzen und –Verordnungen
Gesetzliche Grundlagen	B 1.7.6.2 Kaufleute können wichtige Vorschriften des öffentlichen Rechtes beschreiben, die einen Einfluss auf die Unternehmenstätigkeit haben können	1.13	2.6	K2	4	Handels- und Gewerbefreiheit Recht auf Eigentum etc.	Analyse der Bundesverfassung mit Schwerpunkt Freiheits-, bürgerliche und politische Rechte

1. Klasse – Betriebswirtschaft, Recht							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
	Kaufleute können mit Hilfe des Gesetzes einfache Fälle zum Thema Personenrecht lösen	1.6 1.9	2.1 2.2 2.3	K3	4	ZGB 1 -19, ZGB 333	Lösen von Fällen zur Handlungs- und Deliktfähigkeit von Jugendlichen (Thema Verantwortung, Verweis auf Jugendstrafrecht)
	Kaufleute können den Unterschied zwischen Besitz und Eigentum erklären	1.6	2.6	K2	2	Sachenrecht ZGB 641 ff.	Lösen von Fällen zu Besitz und Eigentum, Übergang von Eigentum, Wirkung von Eigentum (Verweis auf Bundesverfassung: Eigentums-garantie)
Obligationenrecht, Allgemeiner Teil, Obligation	3.5.1.2 Kaufleute können die Entstehungsgründe der Obligation anhand eines Beispiels erklären.	1.6 1.12	2.6	K2	6	Obligation als Verpflichtung verstehen und Entstehungsgründe kennen (Willensübereinstimmung, unerlaubte Handlung, ungerechtfertigte Bereicherung)	Lösen von Fällen
Vertrags-implikationen	3.5.1.3 Kaufleute beurteilen Verträge für einfache Problemstellungen auf Entstehung, Erfüllung und Verjährung.	1.13	2.1 2.2 2.3 2.7	K6	18	OR allgemeiner Teil: Nichtigkeit und deren Folgen (Willensübereinstimmung, Inhalt, Form, Vertragsfähigkeit) Anfechtbarkeit und deren Folgen (Irrtum, Drohung, Täuschung, Übervorteilung, Simulation) Stellvertretung, Erfüllung des Vertrages mit Nicht-, Schlecht-, verspäteter Erfüllung Verjährung Vertragssicherung mit Real- und Personalsicherheiten	Lösen von Fällen, Rollenspiele

1. Klasse – Betriebswirtschaft, Recht

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
	Kaufleute beurteilen einfache Problemstellung auf Haftungsprobleme	1.13	2.1 2.2 2.3 2.7	K6	6	Schaden, Rechtswidrigkeit, Verschulden, Vorsatz, Fahrlässigkeit bei Verschuldenshaftung, Geschäftsherren-, Werkeigentümer-, Tierhalterhaftung und Haftung des Familienoberhauptes sowie ausgewählte Fälle der Gefährdungshaftung bei Kausalhaftung (strenge Kausalhaftung) Folgen der Haftung	Lösen von Fällen, Rollenspiele

2. Klasse – Betriebswirtschaft, Recht, Volkswirtschaftslehre							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
2. Klasse Total 33 Woche à 4 Stunden = 132 (vorgegeben BW 68 RE 62 VW 40 = 170)							
Personalpolitik (Stellenbeschreibung Mitwirkung Arbeitnehmer)	B 3.3.5.3 Die Mittel zur Personalsuche kennen: Kaufleute können erklären, welches die Mittel zur Personalsuche sind und dafür Vor- und Nachteile auflisten	1.9	2.5	K2	3	Interne Suche, Inserate in Zeitschriften und auf Internet, Job Börse, Personalvermittlungsbüro	Suche der Praktikumsstelle (wie und wo suche ich am besten?)
	3.3.5.1 Kaufleute beurteilen eine einfache Stellenbeschreibung.	1.4	2.1 2.2 2.1 2	K2	2	Inhalt und Funktion einer Stellenbeschreibung analysieren und Stellenbeschreibungen verschiedener Praxisbetriebe vergleichen	Stellenbeschreibungen in der Abteilung erstellen (Abteilungschef, Kassier, Absenzenchef, ...), Vergleich der Stellenbeschreibungen verschiedener Praktikumsstellen
	3.3.5.2 Kaufleute analysieren die verschiedenen Formen der Mitwirkung der Arbeitnehmer.	1.4 1.8 1.12	2.1 2.2 2.1 2	K2	5	Information, Mitsprache, Mitbestimmung, Selbstbestimmung	Rollenspiele (Mitwirkungsmöglichkeiten in der Schule; aufgrund von Aufgaben oder Konflikten im Schulalltag Analyse bestehende Mitwirkungsmöglichkeiten, Erarbeiten weiterer Formen der Mitwirkung)
Leistungs- wirtschaftliche Ziele	B 1.4.2.1 Kaufleute legen mit eigenen Worten einer branchenunkundigen Person dar, was ein Betrieb erreichen will, und zwar auf den Gebieten, Produkte oder Dienstleistungen, Marktstellung, Kundenbeziehung oder andere Aspekte des Betriebes.	1.5 1.13	2.5 2.6	K2	4		Portrait einer ausgewählten Unternehmung erstellen, Sortimentspolitik ausgewählter Unternehmungen derselben Branche beschreiben, z.B. Coop, Migros, Denner, Aldi, Volg, etc.

2. Klasse – Betriebswirtschaft, Recht, Volkswirtschaftslehre

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Leistungserstellung (Produkt- und Marktziele, Absatzverfahren, Marketingmix)	3.3.6.1 Kaufleute legen für einen vorgegebenen Fall typische Produkt- bzw. Marktziele vor. Sie können wesentliche Konflikte innerhalb dieser Ziele und gegenüber den Anspruchsgruppen sowie der Umwelt beschreiben.	1.4 1.10	2.7 2.1 1	K5	4		Poster der Erwartungen an Lieblingsmarke erstellen, Markt- und Produktziele benennen
	B 3.3.6.1 Den Markt beschreiben: Kaufleute können auf der Grundlage einer vorhandenen Marktanalyse die Komponenten des Marktes beschreiben (z. B. KonsumentInnen, KonkurrentInnen).	1.16	2.5	K2	2		
	B 1.2.2.1 Produkte und Dienstleistungen vorstellen: Kaufleute können selbstständig Produkte und/oder Dienstleistungen eines frei gewählten Betriebes oder Geschäftsbereiches korrekt und kundengerecht vorstellen	1.6	2.6	K3	2		
	B 1.2.2.2 Nutzen der Produkte und Dienstleistungen aufzeigen: Kaufleute können mit eigenen Worten den Nutzen und die besonderen Eigenschaften der Produkte und/oder Dienstleistungen eines Betriebes oder Geschäftsbereiches adressatengerecht erläutern.	1.6 1.11	2.6 2.7	K5	2		
Qualitätssicherungssysteme	B 1.4.3.1 Kaufleute informieren sich, wie die Qualität der Dienstleistungen/Produkte sichergestellt wird. Anhand von drei Beispielen überlegen sie sich, welche Auswirkungen dies auf die Unternehmung hat. Ihre Überlegungen sind für einen Laien verständlich.	1.8	2.5	K3	4	Qualitätskontrollsysteme	Z.B. Kaizen (Toyota)

2. Klasse – Betriebswirtschaft, Recht, Volkswirtschaftslehre

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
	3.3.6.2 Kaufleute beschreiben für typische Unternehmungen das direkte und indirekte Absatzverfahren. Sie begründen ihre Wahl.	1.13	2.1 2.6 2.7 2.1 1	K5	2	Produzent → Konsument Produzent → Grosshandel Produzent → Makler, Agent, .. Produzent → Detailhandel Franchising	
	B 1.2.2.3 Verkaufsformen kennen: Kaufleute zeigen selbstständig bei mindestens drei verschiedenen Verkaufsformen Vor- und Nachteile auf. Dabei können sie spontan Lösungen anbieten, die dazu beitragen, die Nachteile zu vermindern.	1.4	2.7	K5	2		
	3.3.6.3 Kaufleute erhalten einen Fall zum Marketing von Produkten oder Dienstleistungen, die ihnen grundsätzlich bekannt sind. Sie entwickeln dazu wirkungsvolle Strategien unter Einsatz des Marketingmix.	1.5 1.6 1.16	2.2 2.4 2.6 2.7 2.1 1	K5	3		eigenes Projekt: Marketingkonzept entwickeln (z.B. neuen Schokoriegel erfinden), Marketingkonzept in Form einer Präsentation der Abteilung (= Geschäftsleitung) „verkaufen“.
	B 1.7.2.1 Marketingmix anwenden: Kaufleute können ein Produkt oder eine Dienstleistung anhand des Marketingmix beschreiben.	1.9	2.6	K2	4		
Finanzierung und Kapitalanlage (Anlagestrategie)	3.3.2.1 Anhand vorgegebener Merkmale (Verfügbarkeit der Mittel, Sicherheit der Anlage, Gewinnmöglichkeiten) charakterisieren Kaufleute für einfache Situationen die gängigsten Anlagestrategien mit Aktien, Obligationen, Fonds oder Lebensversicherungen.	1.13	2.1 2.1 1 2.1 2	K2	12	Namenaktien, Inhaberaktien, Partizipationsscheine, Stimmrechtsaktien, Obligationen (Wandel-, Optionsanleihen, Anleihen mit variablem Zinsfuß, etc.) Fonds (normale Fonds, Hedgefonds) Derivate (Call, Puts, Futures)	Anlagestrategien vgl. Teil Börse

2. Klasse – Betriebswirtschaft, Recht, Volkswirtschaftslehre							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
	B 1.4.2.2 Finanzwirtschaftliche Ziele kennen: Es gehört zur Führung eines Betriebs, mit finanziellen Zielen zu arbeiten. Kaufleute können – unter Verwendung der Kennzahlen, die sie in der Schule gelernt haben - zwei bis drei derartige finanzielle Ziele erläutern	1.5	2.5 2.6	K2	4		Geschäftsbericht ausgewählter Unternehmungen studieren (ev. eigenes Praxisunternehmen), Bilanzanalyse, Unternehmen vorstellen s. Leistungsziel 1.7.5.1
	B 1.4.2.3 Finanzwirtschaftliche Ziele umsetzen: Aufgrund der finanzwirtschaftlichen Ziele überlegen Kaufleute drei Massnahmen, die helfen könnten, diese Ziele zu erreichen. Für eine erfahrene Person aus dem kaufmännischen Bereich sind die Vorschläge einsichtig.	1.5	2.5	K5	4		Fallbeispiele lösen
Unternehmensdokumentation bzw. Kurzpräsentation	B 1.7.5.1 Kaufleute können ein Unternehmen mittels einer Dokumentation oder einer Präsentation so vorstellen, dass eine aussenstehende Person einen systematischen Einblick in die Tätigkeit, den Aufbau, die Produkte und die Kunden des Unternehmens erhält	1.2	2.5	K5	4		Kann bereits in Verbindung mit Leistungszielen 1.4.2.1 erfolgen
Recht							
Verträge (Kaufvertrag, Mietvertrag, Einzelarbeitsvertrag)	3.5.1.4 Anhand von einfachen Fallbeispielen beurteilen Kaufleute, ob ein Kauf-, Miet- oder Einzelarbeitsvertrag gültig zustande gekommen ist. Falls nicht, begründen sie dies anhand von Merkmalen.	1.6 1.12	2.1 2.2 2.3 2.7	K 5	12		Lösen von Fällen Beurteilen verschiedener konkreter Verträge

2. Klasse – Betriebswirtschaft, Recht, Volkswirtschaftslehre							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Rechte und Pflichten von Vertragsparteien	3.5.1.5 Kaufleute erkennen anhand von Beispielen bei Kauf-, Miet- und Einzelarbeitsverträgen Rechte und Pflichten der Vertragsparteien. Sie überprüfen, ob diese erfüllt wurden und leiten die entsprechenden Rechtsfolgen ab.	1.12 1.13	2.1 2.2 2.3 2.7	K5	15	Rechte und Pflichten der Vertragsparteien bei Kauf-, Miet- und Einzelarbeitsvertrag	Lösen von Fällen, Rollenspiele (z.B. Beschwerde bei mangelhafter Ware, Reparaturen bei Mietwohnungen etc.)
	B 1.7.1.1 Arbeitsvertragsinhalte kennen: Kaufleute kennen die Unterschiede zwischen Einzelarbeitsvertrag und Gesamtarbeitsvertrag und können diese mit eigenen Worten beschreiben.	1.13	2.1	K2	4		Rollenspiel (Personalchef – Angestellter; Arbeitgeberverbände - Arbeitnehmerverbände)
	B 1.7.1.2 Arbeitsverträge unterscheiden: Kaufleute können Lehrvertrag, Einzelarbeitsvertrag und Gesamtarbeitsvertrag in wenigen Sätzen charakterisieren und für jede dieser Vertragsarten eine Eigenschaft angeben, die sie von den anderen unterscheidet.	1.13	2.1	K2	3		Lösen von Fällen
	B 1.7.6.3 Vertragliche Regelungen im Bereich der Infrastruktur kennen: Kaufleute können Service-, Wartungs- und Leasingverträge voneinander abgrenzen und deren jeweilige Vor- und Nachteile aufzeigen.	1.3	2.5	K2	2		Vergleich und Analyse konkreter Verträge
	Kaufleute kennen den Unterschied zwischen Werkvertrag und einfachem Auftrag und können diese einander gegenüberstellen.	1.13	2.1	K2	3	Sorgfaltspflicht, Erfolgsgarantie, persönliche Ausführung, Rücktrittsrecht	Analyse konkreter Werkverträge und Aufträge, Erarbeiten der Unterschiede, Lösen von Fällen
Familienrecht	Kaufleute können die Entstehung und Wirkung der Ehe erklären und die Ehe vom Konkubinat abgrenzen.	1.13	2.1	K2	6	Verlöbnis, Ehevoraussetzungen, Vorbereitung der Eheschliessung, Eheungültigkeit, Wirkungen der Ehe, Ehescheidung	Lösen von Fällen

2. Klasse – Betriebswirtschaft, Recht, Volkswirtschaftslehre							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
	Kaufleute kennen die verschiedenen Güterstände und deren Eignung in bestimmten Fällen. Sie sind in der Lage, eine einfache güterrechtliche Auseinandersetzung vorzunehmen.	1.13	2.1 2.2 2.3 2.7	K5	6	Errungenschaftsbeteiligung, Gütergemeinschaft, Gütertrennung	Lösen von Fällen
	Kaufleute kennen ausgewählte Wirkungen des Kindsverhältnisses und können einfache Fälle zum Kindsverhältnis lösen.	1.13	2.1 2.2 2.3 2.7	K 5	4	Entstehung, Wirkung	Lösen von Fällen
Erbrecht	Kaufleute kennen die verschiedenen Formen der Verfügung von Todes wegen und können einfache Testamentsinhalte interpretieren.	1.13	2.1 2.2 2.3 2.7	K5	4	Eigenhändiges Testament, notariell beglaubigtes Testament, Nottestament, Erbvetrag	Lösen von Fällen
	Kaufleute können einen Stammbaum grafisch darstellen, daraus die Erbberechtigten ablesen und die gesetzlichen Erbteile und die Pflichtteile berechnen.	1.13	2.1 2.2 2.3 2.7	K5	6	Erbrecht ZGB 457 ff.	Lösen von Fällen
Volkswirtschaft							
Ziele wirtschaftlichen Handelns	3.1.2.1. Kaufleute umschreiben die wichtigsten Ziele des wirtschaftlichen Handelns (magische Vielecke). Diese Darstellungen sind einsichtig und plausibel.	1.12	2.1 2.6	K2	5	Preisstabilität, Wachstum, Vollbeschäftigung, Aussenwirtschaftliches Gleichgewicht, Sozialer Ausgleich, Umwelt Zielkonflikte, Zielharmonie und Zielneutralität	Parteiprogramme studieren, Unterschiede herausarbeiten, Unterschiede zu erklären versuchen, verschiedene Zielsetzungen erkennen, Rückschlüsse auf das magische Vieleck ziehen.
Wirtschaftskreislauf	3.1.2.2 Kaufleute stellen einem Dritten den „Wirtschaftskreislauf“ mit seinen Elementen (Haushalte, Unternehmungen, Staat, Bankensystem und Ausland) dar und erklären ihn grafisch vollständig.	1.6 1.12	2.6	K2	5	Erweiterter Wirtschaftskreislauf	Wo geht das Geld hin, das wir verdienen? Wo kommt das Geld her? Analyse des Weges des Gewinns aus der Erfolgsrechnung bis zum Geld auf dem Konto des Angestellten.

2. Klasse – Betriebswirtschaft, Recht, Volkswirtschaftslehre

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Marktmechanismus	3.1.2.7 Kaufleute beschreiben die Funktionsweise des Marktes (Preismechanismus).	1.13	2.1 2.2 2.6	K2	15	Angebot und Nachfrage, Elastizitäten, Wohlfahrt	Fallstudien z.B. Alcopops
	Kaufleute kennen Gründe für Marktversagen und können entsprechende Staatseingriffe erklären und auf ihre Wirksamkeit überprüfen. Sie entwickeln eigene Gesichtspunkte für die Beurteilung von Staatseingriffen.	1.6 1.7 1.13 1.16	2.1 2.3 2.5 2.7 2.1 1	K6	15	Externe Effekte, öffentliche Güter, Marktmacht, asymmetrische Informationen Mindest- und Höchstpreise Steuern/Subventionen, Gebote/Verbote,	einfache Fallbeispiele, Zeitungsartikel

3. Klasse – Betriebswirtschaft, Recht, Volkswirtschaftslehre							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
3. Klasse Total 29 Wochen à 4 Stunden = 116 (vorgegeben VW 40 BW 36 Recht 40 = 116)							
Versicherungen (Risiken, Vorsorge, Vorschläge)	3.3.3.2 Kaufleute erfassen einfache Prozesse aus Alltag und Betrieb und können diese mittels eines Flussdiagramms darstellen.	1.13	2.1 2.6 2.1 1	K 5	2		Risikoanalyse eines Betriebes ausgehend von der Analyse der internen Prozesse, Erstellen eines Risikoprofils mit entsprechenden Lösungsvorschlägen.
	3.3.4.1 Kaufleute benennen für sich privat und für einen Betrieb gängige Risiken, die normalerweise versichert werden.	1.3	2.1 2	K1	2	Riskmanagement	
Versicherungswesen	B 1.7.5.5 Kaufleute können typische Risiken und deren mögliche Abdeckung durch eine Versicherung beschreiben. Sie können erklären, wovon die Prämienhöhe abhängig ist.	1.3	2.2	K2	2		Studium von Versicherungsbroschüren verschiedener Versicherungsgesellschaften
	3.3.4.2 Kaufleute kennen Merkmale und Funktionsweise staatlicher und privater Vorsorge. Sie sind zudem in der Lage, die Finanzierungssysteme und die daraus resultierenden Probleme zu beschreiben.	1.9	2.1 2.5	K2	4	Drei Säulen System: PK: Kapitaldeckung mit Problematik Steuersatz und Unterdeckung AHV: Kapitalumlageverfahren mit Problematik Demografie Private Vorsorge	Vergleich der Ausgleichskasse (Einnahmen, Ausgaben) mit einer Pensionskasse
	B 1.7.1.3 Sozialversicherungen beschreiben: Kaufleute können wichtige Sozialversicherungen und deren Ziele nennen und die Art ihrer Finanzierung beschreiben. Sie können aktuelle Probleme der entsprechenden Versicherungen nennen.	1.8	2.7	K2	4	AHV, IV; EO Entstehung, Finanzierung, Problematik	Erarbeiten verschiedener Gesichtspunkte, Diskussion in Form einer Arena
	B 1.7.1.4 Sozialversicherungsabzüge einer Lohnabrechnung beschreiben: Kaufleute können eine vorgegebene Lohnabrechnung erklären und die entsprechenden Fachbegriffe erläutern.	1.6	2.6	K2	2	Bruttolohn – Sozialabzüge = Nettolohn, Arbeitgeber-/Arbeitnehmerbeiträge	Analyse Lohnausweis zusammen mit RW

3. Klasse – Betriebswirtschaft, Recht, Volkswirtschaftslehre							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
	3.3.4.3 Kaufleute unterbreiten anhand eines einfachen Fallbeispiels einen Versicherungsvorschlag für eine Privatperson bzw. einen Privathaushalt.	1.4 1.15	2.3 2.1 2	K5	2	Kranken-, Haftpflicht, Hausrat-, Gebäude-, Kasko-, Lebensversicherung, Säule 3a	Studium von Versicherungsbroschüren verschiedener Versicherungsgesellschaften: selbständige Fallbearbeitung
Banken/Börse	Kaufleute kennen Aufgabe und Bedeutung der Schweizerischen Bankenwelt. Sie können einzelne Bankengruppen voneinander unterscheiden und die Unterschiede erklären. Sie können die Merkmale von Kreditgeschäften und Kommissionsgeschäften beschreiben.	1.5 1.6	2.2	K2	6	Geschäftsbanken: Grossbanken, Kantonalbanken, Raiffeisenbanken, Privatbanken	Analyse von Bankbroschüren, Geschäftsberichten, Erarbeiten und Vorstellen eines Profils für die untersuchte Bank. Vergleich der Kreditkonditionen der unterschiedlichen Banktypen. Erstellen eines Angebots für die Finanzierung eines Einfamilienhauses aufgrund aktueller Hypothekarzinsen. Analyse von Bankabrechnungen bei einem Wertpapierkauf, -Verkauf.
	Kaufleute kennen die Funktionsweise von Börsen. Sie können die wichtigsten Anlageinstrumente beschreiben und einfache Börsentransaktionen erklären.	1.6	2.5 2.9	K2	8	Beteiligungspapiere, Forderungspapiere, Anlagefonds, Call- und Put Optionen	Börsenspiel
Recht							
Rechtsformen von Unternehmungen: Einzelunternehmung, GmbH, Aktiengesellschaft	3.5.2.1 Kaufleute unterscheiden anhand der wichtigsten Kriterien Einzelunternehmung, GmbH und Aktiengesellschaft.	1.9	2.2	K2	12	Kriterien: Haftung, Kapital, Kapitalbeschaffung, Anzahl Gründer, Fortbestand, Selbständigkeit, Steuern	Lösen von Fällen
	Kaufleute unterscheiden anhand der wichtigsten Kriterien Kollektiv-, Kommanditgesellschaft u. Genossenschaft	1.9	2.2	K2	6		In Ergänzung zu 3.5.2.1

3. Klasse – Betriebswirtschaft, Recht, Volkswirtschaftslehre							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Geeignete Rechtsform, Handelsregister, Firma: Einzelunternehmung, GmbH, Aktiengesellschaft	3.5.2.2 Anhand einfacher Beispiele machen Kaufleute anlässlich der Gründung einer Unternehmung mit Hilfe des Obligationenrechtes einen Vorschlag für eine geeignete Rechtsform. Sie begründen ihre Wahl.	1.6	2.1 2.2	K5	4		Eigene fiktive Unternehmung gründen
Zwangsverwertungsverfahren	3.5.1.6 Kaufleute umschreiben die Grundzüge des Zwangsverwertungsverfahrens. Anhand eines einfachen Beispiels bestimmen sie, welche Schritte sie unternehmen müssen.	1.12	2.1 2.2	K2	8	Pfändung, Pfandverwertung und Konkurs vor allem bezüglich Einleitungsverfahren behandeln	Verschuldensproblematik aufzeigen, Budgetplanung etc.
Öffentliches Recht	Kaufleute kennen die Grundzüge des Schweizerischen Strafrechts. Sie setzen sich mit dem Begriff Strafe auseinander und bilden aufgrund vorgegebener Sachverhalte ein eigenes Urteil	1.6 1.7 1.13 1.16	2.1 2.2 2.3 2.7	K6	10	inkl. Jugendstrafrecht	Rollenspiele mit Schwerpunkt Wertehaltung, Ethik Lösen von Fällen, Zeitungsbericht über Besuch einer Gerichtsverhandlung verfassen
Volkswirtschaft							
Gesamtwirtschaftliche Daten	3.1.2.3 Kaufleute erklären die Begriffe „Bruttoinlandprodukt“ und „Volkseinkommen“. Sie können entsprechendes Zahlenmaterial für Vergleiche (Wirtschaftswachstum, reiche/arme Kantone, Industrie-/Entwicklungsländer) anwenden und interpretieren.	1.6 1.12	2.2 2.5 2.6	K2	6	Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung (VGR)	Auswertung aktueller statistischer Daten -> www.admin.ch
Konjunktur, Geldwertstörungen	3.1.2.4 Kaufleute erkennen die charakteristischen Merkmale einer guten (hohen) Konjunktur und einer schlechten (niedrigen) Konjunktur. Sie erklären insbesondere die Ursachen und Folgen der Inflation, Deflation und Stagflation.	1.6 1.12	2.6	K4	10	Konjunkturzyklus, Konjunkturindikatoren (vorlaufend, gleichlaufend, hinterherlaufend), Ursachen für Konjunkturschwankungen, Inflation, Deflation, Stagflation	Analyse aktueller Konjunkturdaten, eigene Prognose erstellen

3. Klasse – Betriebswirtschaft, Recht, Volkswirtschaftslehre

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Wirtschaftspolitik und Wachstum	3.1.2.5 Kaufleute sind in der Lage, wirtschaftspolitische Massnahmen für die ökonomische, soziale und politische Stabilität, das Wirtschaftswachstum sowie für den Strukturwandel eines Landes zu erklären.	1.16	2.6 2.1 1	K2	10	Fiskalpolitik, monetäre Wirtschaftspolitik, SNB, Sozialpolitik, Strukturwandel	Aktuelle Beispiele analysieren und konjunkturpolitische Programme entwickeln
Steuern	3.1.2.6 Kaufleute erklären Aufgabe, Zweck und Funktion von direkten und indirekten Steuern.	1.16	2.2 2.6	K2	6		z.B. Steuererklärung ausfüllen
Aussenwirtschaft	3.1.3.1 Kaufleute beschreiben ausenwirtschaftliche Beziehungen und Abhängigkeiten zwischen der Schweiz und dem Ausland bezüglich ausgewählter Handelsgüter und Dienstleistungen.	1.12	2.1 2.6	K2	8	Komparative Kostenvorteile, Zahlungsbilanz, internationale Organisationen	z.B. Zahlungsbilanzen analysieren, Erstellen einer Dokumentation/Vortrag über ausgewählte internationale Organisationen

Bildungsziele

Die Lernenden verstehen den Stellenwert des Finanz- und Rechnungswesens in einer Unternehmung. Sie sind sich der Wichtigkeit bewusst, eine Finanzbuchhaltung zu führen, die den gesetzlichen Bestimmungen und der Wirtschaftspraxis entspricht. Sie sind in der Lage, Berechnungen im kaufmännischen Bereich durchzuführen, eine Finanzbuchhaltung zu führen und auszuwerten.

Die Lernenden verstehen den Zusammenhang zwischen Finanz- und Betriebsbuchhaltung und erkennen deren unterschiedlichen Nutzen für die verschiedenen Anspruchsgruppen der Unternehmung. Sie sind in der Lage, Betriebsabrechnungen und finanzwirtschaftliche Analysen durchzuführen und damit das Unternehmensgeschehen differenziert zu beurteilen.

Richtziele

Kenntnisse

- materielle und finanzielle Ströme in einer Wirtschaftseinheit kennen
- den Nutzen des Finanz- und Rechnungswesens für die Führung einer Wirtschaftseinheit kennen
- die in der Wirtschaftspraxis angewandten Kalkulationsmethoden verstehen
- die Rechnungslegungsgrundsätze kennen

Fertigkeiten

- fähig sein, die Finanzbuchhaltung zu führen
- Probleme des Finanz- und Rechnungswesens mit Standard-Software lösen
- Ergebnisse in einer geeigneten Form für verschiedene Anspruchsgruppen präsentieren
- Berechnungen im kaufmännischen Bereich durchführen
- Bestimmungen zur Rechnungslegung finden
- Bilanzen und Erfolgsrechnungen bereinigen und auswerten
- selbstständig Informationen beschaffen und verarbeiten
- Geldflussrechnung kennen und in einfacher Form anwenden
- Grundlagen der Betriebsabrechnung kennen und Betriebsabrechnungen erstellen und auswerten
- Vernetzung des Finanz- und Rechnungswesens mit anderen Fächern erkennen und darstellen

Haltungen

- sich der Wichtigkeit der gesetzlichen Grundlagen zur Buchführung bewusst sein
- sich der Verantwortung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im finanziellen Bereich einer Unternehmung tätig sind, bewusst sein
- sich des Nutzens von finanzwirtschaftlichen Betrachtungsweisen bewusst sein, mögliche Verbindungen zu anderen beruflichen und gesellschaftlichen Bereichen wahrnehmen und solche auch anstreben

1. Klasse - Rechnungswesen							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Bilanz und Erfolgsrechnung	3.4.1.1 Kaufleute stellen einfache Bilanzen und Erfolgsrechnungen (gemäss KMU-Kontenplan) korrekt auf.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	12	Aktiven, Passiven Aufwand, Ertrag, Erfolgsrechnung, Doppelter Erfolgsnachweis	Einstieg mit Fallstudie aus dem Erfahrungsbereich der Lernenden
Mehrstufiges Erfolgsermittlungsverfahren	3.4.1.2 Kaufleute kennen Sinn und Zweck des mehrstufigen Erfolgsermittlungsverfahrens.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 1	3	Mehrstufige Erfolgsrechnung eines Handelsbetriebs	Verknüpfung mit Kontenrahmen KMU
Verbuchen von Belegen	3.4.1.3 Kaufleute verbuchen anhand von gängigen Belegen einfache Geschäftsabläufe verschiedenartiger Betriebe (Handel und Dienstleistungen) korrekt.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	12	Aktiv-, Passiv-, Aufwands- und Ertragskonto, Buchungssatz, Journal und Hauptbuch	Recht: Kaufmännische Buchführung Verknüpfung mit Kontenrahmen KMU
	B 3.4.1.2 Die Schritte der Registrierung der Buchungsbelege beschreiben	1.4	2.1	K 2	2	Kaufleute können den Weg einer Rechnung vom Eingang über die Verbuchung bis zur Ablage beschreiben.	BWL: Prozessorganisation (Ablauforganisation), Kostenverantwortung der Kostenstellenleiter
	B 3.4.1.3 Eine einfache Buchhaltung für das Unternehmen führen	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	2	Kaufleute kennen die buchhalterischen Schritte bis zum Jahresabschluss und können eine einfache Buchhaltung autonom führen.	Fallstudie zu Unternehmungsgründung bis zum ersten Jahresabschluss Buchhaltungssoftware wie z.B. Banana oder Sesam anwenden
	B 1.7.3.2 Belege kontieren	1.5	2.3	K 3	2	Kaufleute können einfache Belege korrekt kontieren und die weiteren Arbeitsschritte bis zur Archivierung der Belege aufzeigen.	Praxisbezug herstellen: Kontierung anhand von Kontonummern
Handelsbetrieb (Warenkonten, Kalkulationschema, Verkaufsschema)	3.4.2.1 Kaufleute führen die drei Warenkonten (Warenaufwand, Warenertrag, Warenbestand) anhand typischer Geschäftsfälle korrekt.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	9	Warenbestand, Warenaufwand und -ertrag, Bestandeskorrektur; EP der eingekauften Ware, EP der verkauften Ware (Nettoerlös), Bezugskosten	BWL: Beschaffungsprozesse und Lagerprogramme

1. Klasse - Rechnungswesen							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
preise Kalkulationssätze, Betriebserfolg)	3.4.2.2 Aufgrund vorgegebener Kalkulationssätze stellen Kaufleute ein Kalkulationsschema für Handels- und Dienstleistungsbetriebe auf.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 5	6	Bruttogewinnzuschlag und -quote, Gemeinkostenzuschlag, Reingewinnzuschlag	Excel für Kalkulationen einsetzen
	3.4.2.3 Kaufleute berechnen die verschiedenen Verkaufspreise richtig und berücksichtigen Einflussfaktoren für die Preisobergrenze (Konkurrenz, Kaufkraft und psychologische Preisfaktoren).	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	6	Kalkulation im Handelsbetrieb, Gesamt- und Einzelkalkulation	BWL: Produkt- und Marktziele
Industriebetrieb	Kaufleute verbuchen Geschäftsfälle für Industriebetriebe und führen die typischen Konten.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	9	Rohmaterialeinkauf und –bestand, Halb- und Fertigfabrikatebestand, Bestandesänderungen von Halb- und Fertigfabrikaten	BWL: ABC-Analyse im Zusammenhang mit der Unterscheidung von Rohmaterial und Hilfsmaterial
Mehrwertsteuer	3.4.1.5 Kaufleute erklären, wie die Mehrwertsteuer grundsätzlich funktioniert. Sie können das offizielle Formular für einfache Beispiele korrekt ausfüllen.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	6	Besteuerung des Mehrwerts bei Unternehmen Abrechnung der Mehrwertsteuer nach vereinbartem Entgelt	VWL: Staatseinnahmen, direkte/indirekte Steuern, Wertschöpfungskette Recht: Steuerrecht Hinweis auf Abrechnung nach vereinnahmtem Entgelt
	Kaufleute verbuchen die Mehrwertsteuer nach der Brutto- und der Nettomethode	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	6	Vorsteuer und Umsatzsteuer	Hinweis auf Saldosteuerermethode
Währungsumrechnungen	3.4.1.9 Für verschiedene Situationen können Kaufleute Währungsumrechnungen vornehmen und diese buchhalterisch richtig weiterbehandeln.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	9	Umrechnungskurse anhand von Währungstabellen lesen bestimmen Währungsumrechnungen vornehmen Kursgewinne bzw. –verluste verbuchen.	Geographie: Wirtschafts- und Währungsräume VWL: Einfluss von Wechselkursen auf Exporte und Importe
Geld- und Kreditverkehr	Kaufleute führen die Konten des Geld- und Kreditverkehrs	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	5	Bankkontoauszug verstehen und verbuchen Unterscheidung Hauptbuch und Nebenbücher (Debitoren, Kreditoren)	BWL: Bankwesen (z.B. Auswirkungen des Zinsdifferenzgeschäfts auf die Bankbilanz und Erfolgsrechnung

1. Klasse - Rechnungswesen							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
	B 3.3.1.1 Die verschiedenen Zahlungssysteme und das Vorgehen für Zahlungen in einem Unternehmen kennen	1.9	2.6	K 2	2	Kaufleute können die verschiedenen Zahlungsmittel aufzählen und mit ihren eigenen Worten die für Zahlungen von Rechnungen in einem Unternehmen zu beachtenden Schritte erklären.	Kommissionen unterschiedlicher Zahlungsmittel vergleichen Recht: Vollmachten, insbesondere Spezialvollmacht (Unterschriftenberechtigung für Bankkonten)
	B 3.3.1.2 Kontoauszüge erklären	1.6	2.1	K 2	2	Kaufleute können mit eigenen Worten die Kontoauszüge der Bank oder der Postfinance erklären und auf die Unterschiede hinweisen.	
Abschreibungen	3.4.1.12 Kaufleute berechnen und verbuchen die direkten und indirekten Abschreibungen nach dem linearen und degressiven Verfahren anhand vorgegebener praxisorientierter Beispiele.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	9	Betriebswirtschaftlich angemessene Abschreibungen vom Anlagevermögen berechnen und nach der direkten oder indirekten Methode verbuchen	Recht: Höchstabschreibungssätze (Bundessteuer)
Debitorenverluste	3.4.1.10 Kaufleute verbuchen für einen vorgegebenen Fall endgültige Debitorenverluste vorschriftsgemäss.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	3	Direkte Abschreibung von endgültigen Debitorenverlusten	SchKG: Betreibungsverfahren, Verlustschein
Delkredere	3.4.1.13 Kaufleute führen die Wertberichtigung der Debitoren durch (Delkredere).	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	3	Indirekte Abschreibung von mutmasslichen Debitorenverlusten	Korrespondenz: Mahnbrief
Kontenrahmen	B 3.4.1.1 Den Begriff des Kontenplans erklären und ihn an ein Unternehmen anpassen	1.8	2.2	K 3	3	Systematik des Kontenrahmens KMU verstehen und einen Kontenplan für ein Unternehmen erstellen	Kontenplan für Unternehmen verschiedener Branchen erstellen
TOTAL					111		

2. Klasse - Rechnungswesen

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Dokumentation eines Abschlusses	3.4.1.4 Kaufleute verbuchen zusammenhängende einfache Geschäftsabläufe am PC korrekt. Sie dokumentieren den Abschluss auf Papier.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	15	Verbuchung von Geschäftsfällen anhand des Kontenrahmens KMU am PC.	Fallstudie mit Belegsammlung Standard-Software wie Banana oder Sesam einsetzen
Kapital- und Vermögenserträge	3.4.1.6 Kaufleute berechnen Kapital- und Vermögenserträge (Zinsen, Dividenden) anhand praxisorientierter Beispiele.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	6	Obligationsanleihen und Aktien, Marchzins, Dividende, Kurs, Rendite von Aktien und Obligationen berechnen und interpretieren	BWL: Bankwesen Verkaufs- und Kaufs-abrechnungen von Wertschriftentransaktionen BWL: Steuern auf Wertschriftentransaktionen
Wertschriften	Kaufleute verbuchen den Wertschriftenverkehr (Aktien und Obligationen).	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	10	Wertschriftenbestand, Wertschriftenaufwand und -ertrag, Verbuchung von Wertschriftentransaktionen und Kursgewinnen bzw. -verlusten	BWL: Bankwesen, Börse BWL: Finanzierung und Cash Management Recht: Wertpapiere
Verrechnungssteuer	3.4.1.8 Kaufleute erklären die Funktion der Verrechnungssteuer. In verschiedenen Anwendungsbeispielen (Wertschriften- und Zahlungsverkehr) berechnen und verbuchen sie korrekt.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	3	Brutto-, Nettoverbuchung, Debitor Verrechnungssteuer	Recht: Steuerrecht
Rückstellungen	3.4.1.7 Kaufleute verstehen die Zielsetzung von Rückstellungen.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 2	4	Bildung und Auflösung von Rückstellungen, Auswirkung von Rückstellungen auf den Erfolg	Recht: kaufmännische Vorsicht Fallstudie: Ergebnissteuerung durch Rückstellungsbildung oder -auflösung
Rechnungsabgrenzung	3.4.1.11 Kaufleute führen die Rechnungsabgrenzung (transitorische Aktiven und Passiven) durch.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	8	Notwendigkeit von Rechnungsabgrenzungen erkennen, abzugrenzende Aufwände und Erträge berechnen und verbuchen	Fallstudie: Verlust trotz guten Geschäftsgang
Liegenschaftsbuchhaltung	Kaufleute führen die Liegenschaftsbuchhaltung korrekt und sicher.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	6	Immobilien, Hypotheken, Immobilienaufwand und -ertrag, Käufe, Verkäufe, Unterhalt, Liegenschaftsrenditen	Mehrstufige Erfolgsrechnung Liegenschaftsbewertung (Ertragswert) Nebenkostenabrechnungen erstellen und verbuchen

2. Klasse - Rechnungswesen							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Lohnabrechnung	3.3.4.4 Kaufleute interpretieren eine Lohnabrechnung und unterscheiden zwischen dem, was einem Arbeitnehmer ausbezahlt wird und was ein Arbeitnehmer der Unternehmung effektiv kostet.	1.9	2.1	K 2	2	Bruttolohn und Nettolohn unterscheiden, Personalaufwand als Summe von Bruttolohn und Sozialleistungen verstehen	Recht: Einzelarbeitsvertrag
	Kaufleute erklären die Bestandteile einer Lohnabrechnung und verbuchen Lohnaufwand sowie Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	4	Lohnabrechnungen erstellen und verbuchen	VWL: Sozialversicherungen (3 Säulen-Prinzip) BWL: Personal
Jahresabschluss	3.4.1.15 Kaufleute führen den Jahresabschluss für die Einzelunternehmung und die Aktiengesellschaft (ohne Gewinnverteilung) sicher durch.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	12	Konto Privat, Aktien-, Partizipationskapital, Reserven	Recht: Gesellschaftsrecht
	Kaufleute erstellen und verbuchen für die Aktiengesellschaft einen Gewinnverteilungsvorschlag	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	4	Gewinnverteilungsplan unter Berücksichtigung der gesetzlichen Reservevorschriften erstellen und verbuchen	Recht: OR 671 Geschäftsbericht analysieren: Gewinnverteilungsantrag
	Kaufleute führen den Jahresabschluss für die Kollektivgesellschaft durch	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	5	Einkommen der Gesellschafter bestimmen und verbuchen, Abschlussbuchungen	Recht: Gesellschaftsrecht
Interpretation des Jahreserfolgs	3.4.1.14 Kaufleute beurteilen die Auswirkungen unterschiedlicher Bewertungen auf den Jahreserfolg.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 6	8	Bewertungsvorschriften Stille Reserven, Bilanzbereinigung, interne/externe Bilanz,	Bewertungsgrundsätze gemäss OR Hinweis auf SWISS GAAP FER und internationale Rechnungslegungsstandards wie IFRS, US-GAAP
Interpretation des Jahreserfolgs	B 3.4.2.1 Die quantitativen Techniken der Verwaltung als Kontrollinstrument für die Verwaltung nutzen	1.6 1.7	2.2 2.6	K 5	4	Kaufleute nutzen die Informationen aus der Buchhaltung ihres Unternehmens als Führungsinstrument.	BWL: Controlling

2. Klasse - Rechnungswesen

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Handelsbetrieb (Warenkonten, Kalkulations- schema, Verkaufs- preise Kalkulati- onssätze, Be- triebserfolg)	3.4.2.4 Kaufleute beurteilen den be- trieblichen Erfolg in Bezug auf das einge- setzte Kapital sowie den Umsatz anhand vorgegebener Branchenkennzahlen.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 6	8	Bilanz-, Erfolgs- und Aktivitäts- kennzahlen berechnen und beur- teilen	BWL: Finanzierung (finanz- wirtschaftliche Ziele, Leve- rage-Effekt) Abschlussrechnungen in Ge- schäftsberichten analysieren
TOTAL					99		

3. Klasse - Rechnungswesen							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Kalkulation im Industriebetrieb	Kaufleute erstellen selbständig einen Betriebsabrechnungsbogen mit einer Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	15	Sachliche Abgrenzung von Aufwand und Kosten Unterscheidung von Einzel- und Gemeinkosten Umlage der Gemeinkosten auf die Kostenträger Erfolgsermittlung je Kostenträger	BWL: Produktionsprozesse, Wertschöpfungskette in Industrieunternehmen
	Kaufleute berechnen Zuschlagssätze aufgrund des BABs und führen die Einzelkalkulation durch.	1.9 1.12 1.19	2.1 2.2	K 3	6	Zuschlagssätze für Gemeinkosten berechnen und bei Einzelkalkulationen anwenden	Unterschied zur Kalkulation in Handelsbetrieben aufzeigen und diskutieren Excel für Kalkulationen einsetzen
Deckungsbeitragsrechnung	Kaufleute unterscheiden variable und fixe Kosten sowie Deckungsbeitrag, erfassen variable und fixe Kosten und berechnen die Nutzschwelle (Break-Even-Point) mengen- und wertmässig.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	12	Aufteilung der Selbstkosten in variable und fixe Kosten Berechnung von Deckungsbeitrag und Nutzschwelle	Mathematik: Lineare Gleichungssysteme (graphisch und analytisch)
Geldflussrechnung	Kaufleute stellen eine Geldflussrechnung (Fonds Geld) auf, berechnen den Cash Flow und interpretieren den Mittelfluss.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 6	18	Veränderung der flüssigen Mittel anhand einer Geldflussrechnung nachweisen Geldfluss aus Geschäfts-, Investitions- und Finanzierungstätigkeit unterscheiden Massnahmen zur Liquiditätsverbesserung erarbeiten	BWL: Liquiditätsplanung Liquiditätsbudget eines privaten Haushaltes analysieren und Massnahmen ableiten
Investitionsrechnung	Kaufleute wenden statische und dynamische Investitionsrechnungsverfahren an und beurteilen Investitionen	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 6	18	Statische und dynamische Investitionsrechnungsverfahren kennen und anwenden Investitionen beurteilen	BWL: Unternehmensbewertung
					18	Repetition und Fallstudien	
TOTAL					87		

Bildungsziele

Die Studierenden kommen durch die Beschäftigung mit historischen Inhalten und Fragestellungen zur Einsicht, dass Kenntnisse der Vergangenheit für das Verständnis von Gegenwartsphänomenen und für die verantwortungsvolle Mitgestaltung der Zukunft unabdingbar sind. Sie lernen zu unterscheiden, was es bedeutet, vergangenes Geschehen in seiner Zeit zu verstehen und der Aufgabe, es aus einer kritischen Gegenwartssicht zu beurteilen.

Die Beschäftigung mit politischen, wirtschaftlichen, gesellschaftlichen und kulturellen Ereignissen, Prozessen und Strukturen in Raum und Zeit erlaubt die Entwicklung eines geschichtlichen Bewusstseins. Dies ist ein wichtiges Mittel, um sich seiner Herkunft und Zugehörigkeit bewusst zu werden und eine Identität und ein Wertesystem zu entwickeln. Es erlaubt Wertesysteme aus anderen Kulturkreisen durch die Auseinandersetzung mit deren Geschichte zu verstehen und zu beurteilen.

Die Auseinandersetzung mit Vergangenheit und Gegenwart vermag den angehenden Erwachsenen das wechselvolle Schicksal des Menschen aufzuzeigen und vermittelt die Einsicht, dass Friede, Wohlstand, Rechtsstaatlichkeit, Menschenrechte und Demokratie nicht selbstverständlich sind und nur durch das Engagement der Betroffenen aufgebaut und erhalten werden können.

Ein gut entwickeltes geschichtliches Bewusstsein befähigt die Studierenden, die schnell wandelnde Welt in ihrer Tiefenstruktur zu verstehen, sich darin zurechtzufinden und sie verantwortungsvoll mitzugestalten.

Richtziele

Kenntnisse

- Wesentliche Ereignisse, Entwicklungen und Strukturen in einen chronologischen oder thematischen Zusammenhang einordnen.
- Die Veränderbarkeit wie auch das Beharrungsvermögen von Strukturen in längeren Zeiträumen als Gegebenheit der Geschichte erfassen.
- Ein Bewusstsein für die historische Bedingtheit gegenwärtiger Lebenswelten erwerben und einen Eindruck von den vielfältigen Möglichkeiten der menschlichen Existenzbewältigung gewinnen.
- Den Wandel in der Geschichte an sich, in der Darstellung der Geschichte und im Urteil über die Geschichte erfassen und die Ursachen dafür verstehen.
- Das politische Modell des schweizerischen Staates, seine Funktionsweisen, seine Herausforderungen und sein Verhältnis zum internationalen Umfeld verstehen sowie die Möglichkeiten kennen, die eigenen Interessen als Bürgerin bzw. Bürger wahrzunehmen.

Fertigkeiten

- Historische Quellen kritisch analysieren, in ihrem historischen Kontext verstehen und ihre Bedeutung für die Gegenwart erkennen.
- Historische Darstellungen zielgerichtet erschliessen und kritisch hinterfragen.
- Zentrale historische Begriffe sicher und differenziert anwenden.
- Historische Phänomene, Prozesse und Strukturen in Zusammenhängen analysieren, vergleichen und beurteilen.
- Andere Kulturen, Geschlechterrollen, Mentalitäten, Lebensformen, Wertesysteme und politische Positionen aus der Vergangenheit und der Gegenwart verstehen und beurteilen.
- Mythen als geschichtswirksame Kräfte wahrnehmen, sie von der historischen Realität unterscheiden und ihr Instrumentalisierungspotential aufzeigen.
- Eigenständig Fragestellungen erarbeiten, reflektieren und Lösungswege skizzieren.
- Selbständig Quellen und Literatur zur Beantwortung von Fragestellungen finden und deren Qualität einschätzen.
- Historische Schlüsse formulieren und reflektieren, Zusammenhänge differenziert darstellen und veranschaulichen, den eigenen Erkenntnisweg überprüfen.
- Tatsachen und Meinungen in der politischen Diskussion unterscheiden, einen eigenen Standpunkt erarbeiten und verteidigen, sich an Debatten beteiligen und eine Streitkultur entwickeln.
- Ausgewählte aktuelle nationale und internationale Ereignisse in den Medien verfolgen und in den übergeordneten historischen Zusammenhang einordnen.

Haltungen

- Das beständige Streben politische, wirtschaftliche, gesellschaftliche und kulturelle Herausforderungen zu bewältigen als unabdingbaren Bestandteil der menschlichen Existenz ansehen.
- Interesse entwickeln, auch in anderen Fächern den historischen und politischen Hintergrund mitzudenken.
- Sowohl die eigenen als auch fremde Lebenshaltungen und Wertesysteme als historisch und gesellschaftlich bedingt erkennen. Spannungen zwischen der eigenen Kultur und fremden Kulturen als fruchtbar erleben.
- Gestaltungs- und Handlungsspielräume im politischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Umfeld erkennen und nutzen; seine Rechte und Pflichten als Bürger wahrnehmen.
- Die Schweiz als Willensnation und Teil der Völkergemeinschaft verstehen und sich für die Verwirklichung von Demokratie und Menschenrechten einsetzen.
- Bereit sein, Verantwortung für die eigene und kommende Generationen zu übernehmen und die Weiterentwicklung von Staat und Gesellschaft mitzugestalten.

1. Klasse – Geschichte und Staatslehre							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Ein Schwerpunkt aus den Bereichen Antike / Mittelalter / Frühe Neuzeit	Kaufleute benennen spezifische Merkmale des behandelten Themas.	1.9	2.1 2.11	K 2	8	Strukturen, Prozesse und Vorstellungswelten der ausgewählten Epoche	Für diesen Wissensbereich sind maximal acht Lektionen aufzuwenden
Ideen der Aufklärung	Kaufleute beschreiben die zentralen Ideen der Aufklärung und entwickeln deren Auswirkungen auf die Gegenwart in politischer, wirtschaftlicher und gesellschaftlicher Hinsicht.	1.6 1.16	2.2 2.7	K 2	8	Gewaltenteilung Liberalismus Demokratisierungsansätze Menschenrechte Wirtschaftsliberalismus	POU (z.B. Bezug herstellen Aufklärung - Gegenwart)
Krise des Ancien Régime und die ihr folgenden Umwälzungsprozesse	Kaufleute zeigen die Ursachen für das Zusammenbrechen der feudalen Systeme auf und erläutern den Durchbruch bürgerlicher Ordnungsvorstellungen.	1.6.1.8	2.5	K 2	10	Bürgerliche Revolution und Export der revolutionären Ideen	POU (z.B. Handlungsalternativen der Akteure darstellen)
Europa nach dem Wiener Kongress: Nationalismus, Konservatismus und Liberalismus als prägende Ideen	Kaufleute erklären den Nationalismus als prägende Kraft für die nationale Einigungen und die Politik von Staaten. Kaufleute unterscheiden liberale und konservative Ideen und stellen diese einander gegenüber.	1.9 1.16	2.11	K 2 K 3	10	Restauration, Regeneration Kampf Liberale gegen Konservative Wirtschaftsliberalismus 1848er Revolution Nationale Einigungen	POU (z.B. Erarbeitung von politischen Forderungskatalogen, welche die Ideen des Nationalismus, Konservatismus und Liberalismus konkretisieren)
Gewaltenteilung	3.2.1.1 Kaufleute erklären das System der Gewaltenteilung.	1.6	2.1 2.2	K 2 K 4	2	Machtkontrolle	
Aufbau und Funktionsweise des Staates Behörden der öffentlichen Verwaltung	3.2.1.2 Kaufleute ordnen auf Gemeinde-, Kantons- und Bundesebene die entsprechenden Behörden zu. Kaufleute stellen den Aufbau und die Funktionsweise des schweizerischen Staates dar.	1.13	2.1 2.2	K 1 K 2 K 6	7	staatliche Institutionen Föderalismus	POU (z.B. Erstellen eines Kriterienkataloges zur Struktur demokratischer Systeme)
Wahl- und Abstimmungsverfahren	3.2.1.3 Kaufleute können Abstimmungsverfahren erklären und Wahlverfahren (Proporz, Majorz) vergleichen.	1.8 1.13	2.1 2.2 2.6	K 3	2	Merkmale und Prozesse der Verfahren	

1. Klasse – Geschichte und Staatslehre							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Politische Rechte	3.2.1.4 Kaufleute können die politischen Rechte (Stimm- und Wahlrecht, Initiativ- und Referendumsrecht) im Ablauf beschreiben und ihre Bedeutung beurteilen.	1.6 1.12 1.16	2.1 2.2 2.6	K 2 K 6	2	Stimmrecht Wahlrecht Initiativrecht Referendumsrecht Petitionsrecht	POU (z.B. Bezug herstellen politische Rechte - Aufbau und Funktionsweise des Staates)
Politik und Parteien	3.2.2.1 Kaufleute beurteilen und vergleichen aktuelle Medieninformationen verschiedener Parteien. Sie analysieren die politische Einflussnahme zentraler Akteure und beurteilen die Rolle der Medien.	1.6 1.7 1.12 1.13 1.16	2.1 2.2 2.5 2.6	K 3 K 4 K 6	8	Parteien Verbände Interessengruppen	POU (z.B. Fallbeispiel politische Einflussnahme)
Aktuelle politische Fragen	3.2.4 Kaufleute zeigen Bereitschaft, in gesellschaftspolitischen Auseinandersetzungen eigene Meinungen zu überdenken und sind offen gegenüber anderen Meinungen. Kaufleute informieren sich über aktuelle politische Fragen, analysieren die Problemlage, entwickeln Lösungsstrategien und vertreten diese in Debatten. Sie analysieren Gegenpositionen vorurteilsfrei und anerkennen deren überzeugende Argumente.	1.6 1.12 1.14 1.15 1.16	2.1 2.2 2.5 2.6 2.11	K 4 K 5 K 6	7	aktuelle politische Kontroverse (z.B. Abstimmungsvorlagen)	POU (z.B. Argumentarium zu aktueller politischer Kontroverse)

1. Klasse – Geschichte und Staatslehre							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Politische Herausforderungen	<p>3.2.3 Kaufleute beteiligen sich aktiv an der Mitgestaltung des sozialen und wirtschaftlichen Lebens. Kaufleute analysieren die politischen Herausforderungen der Schweiz und beziehen Position wie sie zur Meisterrung dieser Herausforderung beitragen können. Kaufleute erkennen, wieso Demokratie, Rechtsstaat, Menschenrechte und Wohlstand nicht selbstverständlich sind und zeigen Strategien auf, wie diese Errungenschaften in Gegenwart und Zukunft weiterentwickelt werden können.</p>	<p>1.6 1.7 1.12 1.16</p>	<p>2.1 2.2 2.5 2.6 2.11</p>	<p>K 3 K 5</p>	10	<p>Gleichstellung der Geschlechter Die Schweiz und die EU Multikulturelle Gesellschaft Wirtschaftspolitik Verhältnis Staat-Bürger Zivilcou- rage Bürgerrechte</p>	<p>POU (z.B. Fallbeispiel einer politischen Herausforderung der Schweiz)</p>

2. Klasse – Geschichte und Staatslehre							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Industrielle Revolution und Soziale Frage	Kaufleute erklären die Umgestaltungsprozesse in Wirtschaft und Gesellschaft und verdeutlichen ihre Bedeutung für die Gegenwart.	1.5 1.13	2.1 2.11	K 3	10	Ursachen, Merkmale und Folgen der Industriellen Revolution Antworten auf die Soziale Frage Kommunismus	POU (z.B. Bezug herstellen Anfang Industriellen Revolution - Gegenwart)
Imperialismus und Dekolonisierung	Kaufleute unterscheiden die Antriebskräfte für die Ausbreitung der westlichen Herrschaft über andere Völker und leiten die Folgen daraus ab. Kaufleute erläutern den Dekolonisierungsprozess und analysieren dessen Chancen und Gefahren. Kaufleute verstehen das Verhältnis zwischen Nord und Süd als ein zentrales Problemfeld der Gegenwart und der Zukunft und können Lösungsstrategien entwickeln. Kaufleute analysieren die wirtschaftliche Dimension des Imperialismus, der Dekolonisierung und des Nord-Süd-Konflikts.	1.4 1.6 1.13	2.2 2.5	K 3 K 4 K 5	12	Imperialismustheorien Antriebskräfte im Dekolonisierungsprozess Aktuelle Probleme und Konflikte in den Entwicklungsländern (exemplarisch) Endogene und endogene Ursachen der Unterentwicklung	POU (z.B. Argumentarium für und wider die Verantwortung der Industrieländer für die Situation der Entwicklungsländer zusammenstellen)
Erster Weltkrieg und Nachkriegsordnung	Kaufleute erklären den epochalen Einbruch durch den Ersten Weltkrieg und erläutern dessen Folgen. Kaufleute schätzen die Chancen und Gefahren der Nachkriegsordnung ein.	1.13	2.11	K 2 K 3	10	Krisenverschärfung vor dem Krieg Moderner Massenkrieg Frauen im Krieg Propaganda Versailler Vertrag	POU (z.B. Handlungsalternativen der Akteure darstellen)

2. Klasse – Geschichte und Staatslehre							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Längsschnitt zur Geschichte einer Grossmacht und/od. einer Regionalmacht (z.B. USA, Russland, China, Japan, Indien)	Kaufleute erklären das Entstehen einer neuen Macht und analysieren deren Kontinuität und Wandel. Kaufleute entwickeln Zusammenhänge zwischen geschichtlichem Selbstverständnis und politischem Handeln. Kaufleute erläutern den Zusammenhang zwischen wirtschaftlicher und politischer Macht.	1.6 1.9 1.13	2.2 2.5	K 2 K 4 K 5	12	historische Faktoren des Aufstiegs bzw. Niedergangs Wechselspiel zwischen Innen-, Wirtschafts- und Aussenpolitik	POU (z.B. Thesenpapier zum Zusammenhang zwischen geschichtlichem Selbstverständnis und politischem Handeln oder Thesenpapier zum Zusammenhang von Innen-, Wirtschafts- und Aussenpolitik).
Demokratien unter Druck (z.B. Weimarer Republik)	Kaufleute erläutern die krisenhafte Entwicklung in Wirtschaft, Politik und Gesellschaft in den 20er und 30er Jahren des Zwanzigsten Jahrhunderts und reflektieren deren Bewältigung durch verschiedene Staaten.	1.16	2.1 2.7	K 2 K 4	8	Wirtschaftsboom und Wirtschaftskrise Modernisierungskrise Politische Krise	POU (z.B. Handlungsalternativen der Akteure darstellen)
Nationalsozialismus und / oder Stalinismus und / oder Zweiter Weltkrieg	Kaufleute beschreiben die Strukturmerkmale totalitärer Staaten und schätzen die sich daraus ergebenden Konsequenzen für Staat, Wirtschaft und Gesellschaft ein.	1.4 1.16	2.5 2.11	K 2 K 3	14	Ideologie, Machtergreifung, Herrschaftsmittel, Täter und Opfer, "totaler Krieg"	POU (z.B. Erarbeitung eines Kriterienkatalog zur Tiefenstruktur totalitärer Regime)

3. Klasse – Geschichts- und Staatslehre							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Die Schweiz im Zweiten Weltkrieg	Kaufleute analysieren die Situation der Schweiz im Zweiten Weltkrieg und beurteilen die Strategien zwischen Anpassung und Widerstand.	1.13 1.15	2.5 2.11	K 2 K 6	6	Réduit, Geistige Landesverteidigung, Anbauschlacht, Finanzdreh-scheibe, Goldhandel, Flüchtlingspolitik	POU (z.B. Handlungsalternativen der Akteure darstellen)
Kalter Krieg	Kaufleute beschreiben die Auseinandersetzung zwischen Ost und West als Gestaltungsfaktor der Nachkriegszeit. Sie analysieren die Stärken und Schwächen der Wirtschaftssysteme der beiden Blöcke.	1.8 1.9	2.1 2.2	K 2 K 4 K 5	12	Blockbildung, Konflikte (Fallbeispiele), Entspannungspolitik Ursachen für das Ende des Kalten Kriegs	POU (z.B. Stärken-Schwächenprofil der wirtschaftlichen Systeme)
Europäische Integration und / oder supranationale Organisationen	Kaufleute stellen die Stationen der Europäischen Integration dar, schätzen die Bedeutung dieses Prozesses für das heutige Europa ein und verstehen das Funktionieren der EU in ihren Grundzügen. Sie erläutern die Bedeutung der wirtschaftlichen Kooperation für die politische Integration. Kaufleute erklären das Funktionieren und die Bedeutung der UNO und allenfalls anderer bedeutender internationaler Organisationen.	1.9 1.13	2.6 2.11	K 1 K 3 K 5	10	Meilensteine der Europäischen Integration Strukturen der EU und ihrer Vorläuferorganisationen Stärken und Schwächen der EU	POU (z. B. Thesenpapier zur Bedeutung der wirtschaftlichen Kooperation für die politische Integration)

3. Klasse – Geschichts- und Staatslehre

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Ausgewählte Themen aus der Schweizer Geschichte nach dem Zweiten Weltkrieg	Kaufleute erfassen die Schweizergeschichte als Teil der europäischen Geschichte. Kaufleute legen dar und beurteilen, in wie weit es einen Sonderfall Schweiz gibt. Kaufleute schätzen die Bedeutung und die Folgen von gesellschaftlichen, wirtschaftlichen, politischen und kulturellen Prozessen der Nachkriegszeit ein.	1.13	2.1 2.11	K 3 K 6	8	Informationsgesellschaft, Wirtschaftswunder und Konsumgesellschaft, Gleichstellung von Mann und Frau, Werte und Wertewandel (z.B. Jugendbewegungen), Globalisierung	POU (z.B. Wechselwirkungen aufzeigen zwischen Gesellschaft, Wirtschaft, Politik und Kultur)
Ausgewählte internationale Themen und / oder Konflikte des 20. Jahrhunderts, z.B. Terrorismus, Israel-Palästina-Konflikt, Afghanistan, Irak	Kaufleute analysieren die historischen Hintergründe und zeigen deren Wirkung auf die gegenwärtige Situation auf und beurteilen diese.	1.13	2.1. 2.2 2.4 2.11	K 3 K 6	22	historische Hintergründe Verlauf und Merkmale des Themas Bei Konflikten: Lösungsansätze und deren Einschränkungen	POU (z.B. Stärken-Schwächen-Profil oder Konzept für Konfliktlösung)

Hinweise

Die Reihenfolge der Themenbehandlung richtet sich grundsätzlich nach der chronologischen Abfolge, wobei nach der Nationalstaatenbildung im 19. Jahrhundert rund ein Semester Staatslehre vorgesehen ist. Um aktuellen Ereignissen in Politik, Wirtschaft und Gesellschaft Rechnung zu tragen, kann von dieser Reihenfolge abgewichen werden.

Bildungsziele

Der Mathematikunterricht schult das exakte Denken und das Abstraktionsvermögen. Er erzieht zu Genauigkeit, präzisiert Sprachgebrauch und Objektivität. Er stärkt das Durchhaltevermögen und regt die Kreativität an. Der Mathematikunterricht fördert dadurch das Vertrauen ins eigene Denken und die Eigenständigkeit im Urteil.

Die Mathematik ist ein wesentliches Mittel zur Beschreibung von Prozessen in der Natur, Gesellschaft, Wirtschaft und Technik. Sie hat dadurch entscheidenden Anteil bei der Gewinnung von Kenntnissen über unsere Welt. Mit dem im Mathematikunterricht erarbeiteten begrifflichen Instrumentarium wird ein vertieftes Verstehen der quantitativen Aspekte der Wirtschaftswissenschaften möglich.

Der Mathematikunterricht an der Wirtschaftsmittelschule legt Grundlagen und fördert Fertigkeiten und Haltungen, die für Studiengänge und anspruchsvolle Tätigkeiten im Wirtschaftsbereich Voraussetzung sind.

Richtziele

Kenntnisse

- Mathematische Grundbegriffe, Methoden und Ergebnisse der elementaren Algebra, Analysis und Stochastik kennen.
- Mit der Rolle der Mathematik bei der Beschreibung und Erklärung wirtschaftlicher Prozesse vertraut sein.
- Typische Anwendungen der Mathematik in wirtschaftlichen Bereichen kennen.

Fertigkeiten

- Die Fach- und Formelsprache sowie wichtige Rechentechniken beherrschen.
- Probleme mathematisch erfassen und lösen.
- Mathematische Sachverhalte und Lösungswege mündlich und schriftlich korrekt darstellen.
- Beim Arbeiten mit Bürosoftware mathematische Kenntnisse anwenden und numerische Verfahren kennen und anwenden.
- Hilfsmittel zweckmässig einsetzen.

Haltung

- Der Mathematik positiv begegnen.
- Bereit sein, bei der Lösung von Problemen mathematische Denkstrategien und Methoden einzusetzen.
- Offen sein für Verbindungen zu anderen Fachbereichen, in denen mathematische Begriffsbildungen und Methoden nutzbringend sind.

Bei den angegebenen Lektionenzahlen handelt es sich um Richtwerte, welche von Fall zu Fall stark variieren können.

1. Klasse - Mathematik							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Lineare Gleichungssysteme	Verschiedene Methoden zur Auflösung von linearen Gleichungssystemen kennen und anwenden, Textaufgaben, welche auf lineare Gleichungssysteme führen, lösen	1.8 1.4 1.5 1.11	2.1 2.2 2.6	K 3 K 4	24	Verschiedene Auflösungsverfahren, Textaufgaben	Einsatz geeigneter Computersoftware
Lineare Funktion	Den Funktionsbegriff verstehen, Funktionen grafisch darstellen und mit linearen Funktionen umgehen	1.8 1.4 1.5	2.1 2.2 2.7 2.1 2.2 2.6	K 3	20	Funktionsbegriff, lineare Funktion, Steigung, Geradengleichung, Schnittpunkte zweier Geraden, grafische Darstellung von Geraden im Koordinatensystem	Grundlagen für lineare Optimierung / Fixkosten, Erlös- und Kostenfunktion
Potenzen	Das Rechnen mit Potenzen beherrschen	1.8 1.4 1.5	2.1 2.2	K 2	24	Potenzen mit ganzzahligen und gebrochenen Exponenten, Potenzgesetze, Potenzen von Summen	Üben der rechnerischen Grundfertigkeiten / Zinsseszinsrechnung, Kostenrechnung
Quadratische Gleichungen	Quadratische Gleichungen erkennen und lösen, Diskussion der Lösbarkeit	1.8 1.4 1.5	2.1 2.2 2.7	K 3 K 4	20	Auflösungsformel der quadratischen Gleichung, Diskriminante	Nichtlineare Gleichungen mit einem Solver lösen
Quadratische Funktion	Quadratischen Funktionen erkennen und verstehen, Scheitelpunktsform bestimmen, Bedeutung der Scheitelpunktsform kennen	1.8 1.4 1.5	2.1 2.2 2.7	K 2	20	Parabel 2. Grades, Nullstellen, Scheitelpunktsform, Verschiebungen im Koordinatensystem, Schnittpunkte von Geraden und Parabeln	Optimierung / Preisabsatzfunktion

2. Klasse - Mathematik							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Lineare Ungleichungen	Mit linearen Ungleichungen umgehen, die Lösungsmenge von linearen Ungleichungssystemen grafisch darstellen	1.8 1.4 1.5 1.13	2.1 2.2 2.7 2.11	K3 K4	18	Äquivalenzumformungen bei Ungleichungen, lineare Ungleichungen mit zwei Unbekannten, lineare Optimierung	Planungspolygon / Logistik-Probleme
Beschreibende Statistik	Grafische Darstellungen von Datenmengen kennen, bestimmen und einordnen von Lage- und Streuungsmassen	1.8 1.4 1.5 1.13	2.1 2.2 2.7	K2	14	Verschiedene grafische Darstellungen von Datenmengen, Lage- und Streuungsmasse	Darstellung von Daten mit Hilfe geeigneter Software
Exponentialfunktion	Exponentialgleichungen erkennen und lösen, Exponentialfunktion und deren Anwendungen kennen, lineares und exponentielles Wachstum verstehen	1.8 1.4 1.5 1.13	2.1 2.2 2.7 2.11	K3	18	Exponentialgleichungen, grafische Darstellung der Exponentialfunktion, Beispiele zu linearem und exponentiellem Wachstum	einfacher Zins und Zinsezins / Populationsmodelle, Finanzmathematik
Logarithmusfunktion	Logarithmengesetze kennen und anwenden, Logarithmusgleichungen erkennen und lösen, Logarithmusfunktion und deren Anwendungen kennen	1.8 1.4 1.5 1.13	2.1 2.2 2.7 2.11	K3	14	Rechenregeln für Logarithmen, Logarithmusgleichungen, grafische Darstellung der Logarithmusfunktionen, Umkehrfunktion	Laufzeiten von Kapitalanlagen / logarithmische Skalen

3. Klasse - Mathematik

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Finanzmathematik	Kenntnisse in Finanzmathematik haben	1.8 1.4 1.5 1.13	2.2 2.7 2.11	K 4	18	Zinseszinsrechnung, Spar- und Abzahlungsvorgänge, Rentenrechnung	Endwert- und Barwertmodelle / Renditeberechnungen für Finanzanlagen
Differenzialrechnung	Mit den elementaren Begriffen der Differenzialrechnung vertraut sein und Anwendungen kennen	1.8 1.4 1.5 1.13	2.1 2.6 2.7 2.11	K3 K4	18	Tangentenproblem, Ableitungsregeln für Polynome, Extremalaufgaben	Kosten-, Umsatz- und Gewinnfunktion, Gewinnzone / Preisbildung Monopolist, vollkommene Konkurrenz
Wahrscheinlichkeitsrechnung	Über grundlegende Kenntnisse in der Wahrscheinlichkeitsrechnung verfügen	1.8 1.4 1.5 1.13	2.3 2.6 2.7 2.11	K4	18	Grundbegriffe der Wahrscheinlichkeitsrechnung, Baum-diagramme und Pfadregeln, Gleichverteilung	Sterbetafel / Lebenserwartung, Lebensversicherung, Spiele

Bildungsziele

Die Geographie untersucht die natürlich entstandenen und die durch menschliche Aktivitäten hervorgebrachten erdräumlichen Strukturen. Der Geographieunterricht befähigt die Kaufleute, sich auf der Erde mit ihren vielfältigen Prozessen und Strukturen zu orientieren und der Welt, insbesondere anderen Kulturen und Wirtschaftsforen, mit Offenheit und Respekt zu begegnen. Er führt in analytischer wie in anschaulicher Weise in soziale, wirtschaftliche und ökologische Denkweisen ein und fördert verantwortungsbewusstes Handeln.

Das erste Jahr – "**Geographie**" – soll der Auseinandersetzung mit dem physischen Lebensraum und seiner globalen Nutzung durch verschiedene aktuelle und historische Gesellschaften bzw. Kulturen gewidmet sein. Die folgenden zwei Jahre – "**Wirtschaftsgeographie**" – sollen vor allem Raum bieten für die vertiefte Behandlung aktueller Probleme der Beziehungen zwischen Gesellschaft und Lebensraum. Dabei wird eine Balance zwischen Bezügen zur Schweiz und zur gesamten Welt, sowie zwischen kurz- und längerfristig relevanten Themen angestrebt.

Richtziele

Kenntnisse

- Kaufleute verfügen über ein Grundwissen der physischen Geographie.
- Sie kennen Konzepte für die Verbindung von Wirtschaft und Lebensraum und sie haben diverse Beispiele dazu kennengelernt.
- Sie kennen die Grundzüge der Wirtschafts- und Kulturgeographie.
- Sie verfügen über ein Orientierungswissen, um aktuelle Ereignisse geographisch deuten und einordnen zu können.

Fertigkeiten

- Kaufleute können die Vernetzungen zwischen Menschen, Natur- und Wirtschaftsraum beschreiben sowie Möglichkeiten und Grenzen der wirtschaftlichen Nutzung ableiten.
- Sie beherrschen grundlegende geographische Arbeitsmethoden (z.B. Daten, Karten, Texte und Modelle interpretieren oder auch selbst erarbeiten).
- Sie können politische, wirtschaftliche und kulturelle Interessen und Forderungen aus verschiedenen Blickwinkeln betrachten und kritisch erörtern.
- Sie lesen und verfassen Sachtexte zu geographischen Themen und sie können die Ergebnisse ihrer Auseinandersetzungen mit fachlichen Fragestellungen einem Publikum präsentieren.

Haltungen

- Die Kaufleute nehmen sachbezogene Erkenntnisse zum Anlass, ihre eigenen Vorstellungen und Werthaltungen zu überdenken.
- Sie treten unvertrauten Menschen, Kulturen und globalen Veränderungen offen, verständnisvoll und respektvoll gegenüber.
- Sie sind fähig, im Spannungsfeld zwischen Ökonomie, sozialen Beziehungen und Ökologie verantwortungsbewusst zu denken und zu handeln.

1. Klasse - Geographie							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Grundlagen der Geologie	Kaufleute erklären die Entstehung von Gebirgen und das Vorkommen von Mineralien anhand plattentektonischer Prozesse.	1.6 1.8 1.9	2.11	K 1 K 2 K 4	10	Entstehung der Erde, Plattentektonik, Kreislauf der Gesteine, Lagerstätten.	Arbeit mit Modellen, Exkursion
Grundlagen von Wetter und Klima	Kaufleute erklären aktuelles Wetter und regionale Klimaunterschiede anhand physikalischer Grundlagen des globalen Wettergeschehens. Kaufleute interpretieren verschiedene Arten von Klimadiagrammen.	1.6 1.8 1.9	2.11	K 1 K 2 K 4	12	Strahlungshaushalt, Jahreszeiten, Entstehung von Zyklonen, Luftfeuchtigkeit, globale Zirkulation, Klimadiagramme.	Arbeit mit Modellen, Arbeit mit Datenreihen
Klimazonen, Landschaften, Vegetation	Kaufleute erklären das lokale Klima anhand der globalen Meteorologie. Kaufleute schliessen aus Klimadaten auf die anzutreffende Vegetation.	1.6 1.8 1.9	2.11	K 1 K 2 K 4	8	Klima und Vegetation nach Breitengraden, nach Höhenlage, Kontinentalität.	Zusammenspiel von Abstraktion und Anschauung
Ressourcen und Grundgüter des Welthandels	Kaufleute setzen sich exemplarisch mit einer Auswahl wichtiger Grundgüter des Welthandels auseinander.	1.2 1.4 1.6 1.8 1.9 1.10 1.11 1.12 1.13 1.16	2.5 2.6 2.11	K 1 K 2 K 4 K 5 K 6	14	Produktion, Handel, Konsum diverser Grundgüter (Erdöl, Baumwolle, Reis, Fisch, Eisen usw.), sowie daraus erwachsende ökologische und soziale Folgen.	Recherche, Präsentation, Diskussion

1. Klasse - Geographie							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Wirtschaftsweisen und Lebensraum	Kaufleute setzen sich exemplarisch mit den zentralen Typen von Wirtschaftsweisen und den damit einhergehenden Formen der Nutzung und Veränderung des Lebensraumes auseinander.	1.6 1.8 1.9 1.11 1.13	2.5 2.11	K 1 K 2 K 4 K 5	14	Nutzung und Veränderung des Lebensraumes bei Jäger und Sammlern, Ackerbauern, Viehzüchtern, Industriegesellschaft und Informationsgesellschaft.	In Frage Stellen von Stereotypen und Vorurteilen; Filme
Demographie	Kaufleute setzen sich mit Ursachen, Verläufen, Konsequenzen und Massnahmen der demographischen Entwicklung auseinander.	1.8 1.9 1.10 1.12 1.13 1.16	2.5 2.11	K 1 K 2 K 4 K 5 K 6	10	Demographischer Übergang, Faktoren der demographischen Entwicklung, Grafiken zur Bevölkerungsentwicklung, Perspektiven und Konsequenzen der demographischen Entwicklung, bevölkerungspolitische Massnahmen.	Diagramme erstellen und interpretieren können
Orientierung im Raum, Umgang mit Karten	Kaufleute orientieren sich und bearbeiten Problemstellungen anhand thematischer und topografischer Karten.	1.6 1.8 1.9 1.13	2.5	K 1 K 2 K 3 K 4 K 5 K 6	6	Lagekenntnis von Staaten, Regionen, Orten, wichtigen Landschaftselementen. Interpretation von thematischen und topographischen Karten.	Übungen (evtl. im Gelände)

2. und 3. Klasse - Wirtschaftsgeographie							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Grundkonzepte der Wirtschaftsgeographie	Kaufleute nutzen Fachbegriffe und theoretische Konzepte zur Analyse wirtschaftsgeographischer Sachverhalte.	1.6 1.8 1.9	2.7 2.11	K 1 K 2	14	Grundkonzepte der Wirtschaftsgeographie (Bsp: Sektoren, Standortfaktoren und Standortwahl, Standorttheorien, Transportkosten, Lagerente, Zentralität; Wertschöpfungsketten, Konzentrationsprozesse)	Arbeit mit Modellen, Abstraktionsleistungen
Wirtschaftlicher Strukturwandel und regionale Entwicklung	Kaufleute vertiefen sich exemplarisch in den Strukturwandel der schweizerischen Wirtschaft, seine Ursachen und seine Konsequenzen.	1.2 1.4 1.6 1.8 1.9 1.11 1.12 1.13	2.5 2.6 2.8 2.11	K 1 K 2 K 4	12	Strukturwandel in verschiedenen Sektoren und Branchen (Bsp: Wirtschaftsstruktur der Schweiz; Industrialisierung und Deindustrialisierung; Krisen, internationale Märkte und Verlagerung der Arbeitsplätze), Verkehrsinfrastruktur, (Bsp: Entstehung von Verkehrsnetzen, Neat, LSVA,...)	Regionaler Bezug, Recherche, Präsentation, schriftliche Arbeit, Exkursionen, Interviewpartner
Globale wirtschaftliche Verflechtungen	Kaufleute erkennen und analysieren die aus den weltweiten wechselseitigen Abhängigkeiten entstehenden Probleme und Chancen, sowie das Handeln der daran beteiligten Akteure.	1.2 1.4 1.6 1.8 1.9 1.10 1.12 1.13 1.15 1.16	2.5 2.6 2.11	K 1 K 2 (K 3) K 4 K 5 K 6	12	Aspekte des Welthandels und Auswirkungen der Globalisierung, z.B.: komparative Vorteile, Terms of Trade, Abhängigkeiten, Regulation des Welthandels (WTO), Funktion von Weltbank und IMF, Arbeitsbedingungen, Fair Trade- und Ökolabels, Mikrofinanzdienstleistungen.	Fallstudien, Filmanalyse, Internetrecherche

2. und 3. Klasse - Wirtschaftsgeographie							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Entwicklungszusammenarbeit und Nachhaltigkeit	3.1.3.3 Kaufleute beurteilen die wichtigsten wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Probleme der Entwicklungsänder. Sie können die unterschiedlichen Formen der Entwicklungshilfe bezüglich Nachhaltigkeit bewerten.	1.2 1.4 1.6 1.8 1.9 1.10 1.12 1.13 1.15 1.16	2.1 2.5 2.6 2.11	K 1 K 2 (K 3) K 4 K 5 K 6	14	Probleme der Bevölkerung und der Behörden in Entwicklungs- und Schwellenländern, Erklärungsmodelle und Theorien der Unterentwicklung, aktuelle Lösungsansätze und Entwicklungsperspektiven, Entwicklungszusammenarbeit.	Filme, Interviews, Diskussionen, Rollenspiele
Landschaftswandel, Siedlungsentwicklung und Raumplanung	Kaufleute analysieren die Entwicklung der Raumnutzung in der Schweiz; sie verfolgen in Fallstudien Raumordnungspolitische Prozesse und bilden sich ein Urteil. Kaufleute setzen sich exemplarisch mit Raumnutzungsproblemen in anderen Ländern, insbesondere der Dritten Welt, auseinander.	1.2 1.4 1.6 1.8 1.9 1.10 1.11 1.12 1.13 1.16	2.5 2.6 2.7 2.11	K 1 K 2 K 4 K 5 K 6	14	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. Bsp: Zersiedelung, Verlust des Kulturlandes, Tourismus und Brachflächen im Alpenraum, Slums, Megacities, Infrastrukturprojekte, Waldrodungen usw.	Recherche, Präsentation, schriftliche Arbeit, Analysen, Rollenspiel (Stakeholders), Exkursionen, Kartenvergleiche

2. und 3. Klasse - Wirtschaftsgeographie							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Nachhaltige Entwicklung	Kaufleute setzen sich mit verschiedenen Konzepten und Instrumenten der nachhaltigen Entwicklung auseinander. Sie beurteilen fallbezogen das Handeln von Privatpersonen, Unternehmen und Staaten.	1.6 1.8 1.9 1.10 1.11 1.13 1.16	2.5 2.6 2.7 2.11 2.12	K 1 K 2 K 4 K 6	14	Prinzipien der Nachhaltigkeit (z.B. tragfähige Ressourcennutzung, Generationengerechtigkeit). Beispiele für nachhaltige und unnachhaltige Entwicklung (z.B. fossile Energien, Wassernutzung, Städtebau, Mobilität, Ozonloch usw.). Instrumente der nachhaltigen Entwicklung (z.B. Normen & Labels, Steuern & Subventionen, handelbare Rechte, Ökobilanzen, Agenda 21-Prozesse, Mikrofinanzen usw.).	Rollenspiel, Argumentationsweisen
Energie und Energiepolitik	3.1.3.2 Kaufleute kennen den ungefähren Anteil der einzelnen Energieträger in der Schweiz und weltweit. Sie können Konsequenzen des weltweiten Energieverbrauchs aufzeigen und mögliche energiepolitische Massnahmen erklären und beurteilen.	1.6 1.8 1.9 1.10 1.12 1.13 1.16	2.1 2.5 2.6 2.7 2.11	K 1 K 2 K 4 K 6	10	Historische Entwicklung der Energienutzung (Holz über Kohle zu Erdöl, Wasserkraft und AKWs) und ihre Folgeprobleme. Alternative Energienutzungen, Perspektiven und Szenarien zukünftiger Energienutzung (z.B. ökologischer Fussabdruck, 2000W-Gesellschaft, Peak Oil usw.). Aktualitätsbezüge.	Exkursionen, Modellierungen
Anthropogener Klimawandel	Kaufleute setzen sich kritisch mit dem Wissensstand über den anthropogenen Einfluss auf das Klima auseinander; sie unterscheiden Prognosen von Szenarien und sie analysieren die Argumentationsweisen in wissenschaftlichen Berichten und Massenmedien.	1.6 1.8 1.9 1.10 1.11 1.13 1.16	2.5 2.6 2.7 2.11	K 1 K 2 K 4 K 6	10	Ursachen und Wirkungen, regionale Folgen, Wissenschaft und Kommunikation, politische Prozesse (national, international).	Analyse von Berichten und Artikeln, Rollenspiel, Argumentationsweisen

2. und 3. Klasse - Wirtschaftsgeographie							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Naturrisiken	Kaufleute setzen sich in Fallstudien zu verschiedenen Naturgefahren mit dem Zyklus des Risikomanagements auseinander.	1.4 1.6 1.8 1.9 1.11 1.12 1.13	2.5 2.6 2.11	1 2 4	12	Ausgewählte Naturgefahren, z.B.: Lawinen, Überschwemmungen, Waldbrände, Erdbeben, Stürme, Massenbewegungen, Vulkanismus, Epidemien. Aspekte des Umgangs mit Naturrisiken, z.B.: Risikomanagement, Raumplanung, Vorsorge, Katastrophenhilfe, Versicherungen, Rückversicherungen.	Recherchen, Präsentationen, schriftliche Arbeiten.
Migration, kulturelle Durchmischung und Konflikte	Kaufleute versuchen die unterschiedlichen Handlungsweisen der an Migration beteiligten Akteure (Migranten, Behörden, NGOs, lokale Bevölkerung, Schlepper usw.) sowie ihr Zusammenspiel zu verstehen und kritisch zu beurteilen.	1.4 1.6 1.7 1.8 1.9 1.11 1.13 1.14 1.16	2.5 2.6 2.7 2.11	1 2 4 5 6	12	Migration: globale und lokale Aspekte (Bsp.: Push- und Pullfaktoren; Geschichte der Migration in der Schweiz; Asylwesen, Immigrationspolitik; Emigration aus der Schweiz; Binnenmigration; globale Migrationsströme; kulturelle und soziale Integration, Konflikte; internationale Debatten; ethnische Minoritäten).	Filme, Gespräche mit Akteuren, Rollenspiele, Diskussionen, Migration in den Medien

Bildungsziele

Die Lernenden werden auf die mit modernen Geräten ausgerüstete Arbeitswelt vorbereitet. Der praktische Umgang mit visuellen Medien erlaubt den Lernenden, sich in der Flut von Informationen zurechtzufinden und verantwortungsvoll mit Daten umzugehen. Sie erwerben die notwendigen Basiskenntnisse, damit sie sich neuen Gegebenheiten rasch anpassen können. Dank umfassender Ausbildung am Computer können die Lernenden praxisgerecht mit diesem Werkzeug und den Peripheriegeräten umgehen. Sie wenden die Informatik für die Informationsbeschaffung, -gestaltung und -produktion an und finden sich in Netzwerken zurecht. Die intensive und kritische Auseinandersetzung mit Information und Kommunikation ist ein wesentlicher Teil der Fach- und Allgemeinbildung. Nebst der fachlichen Qualifikation wird den Lernenden auch die Bedeutung selbstbewussten Auftretens sowie der angemessenen Kommunikationsweise bei der Präsentation von Inhalten vermittelt. Geschlechtsspezifisch unterschiedliche Herangehensweisen an die Informationstechnologie sowie unterschiedliche Lern- und Lösungsstrategien werden berücksichtigt.¹

Richtziele**Kenntnisse**

- Den Informationsfluss innerhalb von Unternehmung und Verwaltung beschreiben, organisatorische Massnahmen zu dessen Bewältigung unterscheiden und technische Mittel zur Unterstützung und Vereinfachung beurteilen können
- Sicherheit im Abfassen einwandfreier und zielgruppengerechter kaufmännischer Dokumente und Nachrichten in anerkannten Darstellungsformen und Normen erwerben
- Terminologie und Prinzipien der Information und der Kommunikation verstehen

Fertigkeiten

- Informatikkenntnisse im beruflichen Umfeld anwenden
- sich Informationen situationsgerecht und zweckmässig beschaffen
- verschiedene Kommunikationsmittel und -technologien professionell anwenden
- Arbeiten (z.B. Semester- und Projektarbeiten, Dokumentationen) fachgerecht erstellen bzw. präsentieren
- Prüfungsreife erlangen: Die Prüfungen SIZ (Schweizerisches Informatik-Anwender-Zertifikat) und/oder ECDL (European Computer Driving Licence) können extern oder – nach Abklärung des finanziellen Aufwands und der vorausgesetzten Infrastruktur – auch an den Schulen selbst abgelegt werden
- Das Tastaturschreiben im 10-Fingersystem bringt der/die Lernende mit oder wird selbstständig erarbeitet. Während des ersten Schuljahres wird die Fertigkeit geprüft und benotet.

¹ Anmerkung: Die Leistungsziele der KSB / AKSA unterscheiden sich im 3. Schuljahr geringfügig, da unterschiedliche Zertifikate angeboten werden. (SIZ und ECDL advanced).

Haltungen

- mit Informationen verantwortungsvoll umgehen
- sich der Auswirkungen bei der Anwendung der Informatik und der Kommunikationstechnologien bewusst sein
- technische Fortschritte im Bereich Informationstechnologie verfolgen
- den Computer als Werkzeug fächerübergreifend einsetzen
- je nach Projektauftrag passende Medien einsetzen

1. Klasse - IKA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise / POU
Organisation von Aktivitäten	2.2.2.2 Bei allen geläufigen oder neuen Aufgaben sind Kaufleute in der Lage, die auszuführenden Handlungen, die zu verwendenden Mittel und die notwendige Zeit zu analysieren und zu planen. Zu diesem Zweck erstellen sie eine Checkliste oder sie beschreiben den anstehenden Arbeitsablauf.	1.13	2.1 2.3 2.7	K 5	10	- Checklisten erstellen - Ziele und Prioritäten setzen	POU: AE-Planung
Organisation, Verwendung und Analyse von Daten	2.1.4.1 Kaufleute fügen dem Lehrbetrieb gezielt und speditiv Daten in die vorhandenen Dateien ein oder löschen Entsprechendes. Sie finden ohne langes Suchen die verschiedenen Dateien, fügen Informationen ein oder löschen welche. Sie sind in der Lage, selbstständig neue Ordner/Dateien korrekt anzulegen und diese zu verwalten.	1.5 1.9	2.1 2.5 2.7	K 3		- Oberfläche des Betriebssystems - Anmeldevorgang - Arbeitsplatz/Explorer - Netzlaufwerke kennen - Systemsteuerung - Suchen nach Objekten	POU: Betriebssystem-Fehlermeldungen verstehen und richtig reagieren
Mit Informatikdaten umgehen	B 2.4.2.1 Kaufleute sind fähig, in einer gegebenen Situation eine geeignete Struktur der Informatikablage auszuarbeiten (Verwaltung von Dateien und Ordnern).	1.13	2.1 2.2	K 5		- Ordner und Dateien verwalten / organisieren	POU: sinnvolle eigene Ordnerstruktur anlegen und nutzen
Das richtige Ablagesystem auswählen	B 2.4.3.1 Kaufleute sind in der Lage, in einer gegebenen Situation das am besten geeignete Ablagesystem zu bestimmen und anzuwenden.	1.8	2.1	K 5		- Organisation der Dokumente (Ablagesystem)	POU: Bezug zur persönlichen Ablagetechnik Erfahrungen aus den Praktika

1. Klasse - IKA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise / POU
Recycling	B 2.3.1.1 Büromaterial recyklieren - Kaufleute wählen anhand der Angebote die beste Lösung zur Rezyklierung des Büromaterials aus, z.B. Druck-Toner, Papier. Bei der Auswahl stützen sie sich auf folgende Kriterien: Kosten für das Unternehmen, ökologische Bilanz (z. B. möglichst wenig Giftstoffe, möglichst geringer Energieverbrauch), Dienstleistungen.	1.10 1.12	2.3 2.5 2.6 2.7	K 5		- sich profunde Kenntnisse rundum Recycling aneignen	POU: selbstständige Informationsbeschaffung Bibliothek / UVEK usw.
Recycling	2.3.1.3 Kaufleute wählen aufgrund der Angebote die beste Lösung zur Rezyklierung des Büromaterials aus, z.B. Druck-Toner, Papier. Bei der Auswahl stützen sie sich auf folgende Kriterien: - betriebliche Kosten - Ökobilanz (z.B. am wenigsten Gifte oder am wenigsten Energieverbrauch...) und - Serviceleistungen.	1.10 1.12	2.3 2.5 2.6 2.7	K5	10	- Informationsbeschaffung rundum Büro-ökologie	POU: Mini-Fallstudie zum Thema Ökologie
Ergonomie	2.3.2.2 Kaufleute sind in der Lage, ihren Arbeitsplatz (z.B. beruflich [Bürolandschaft], privat) nach den grundlegenden ergonomischen Kriterien zu organisieren.	1.4 1.11 1.16	2.4 2.11 2.12	K 5		- ergonomische Anforderungen an Büroarbeitsplätze kennen - Arbeitsplatz zuhause überprüfen	interaktives SUVA-Programm durcharbeiten POU: Mini-Fallstudie
Datenschutz und Datensicherheit	Kaufleute kennen die Regelung zum Datenschutz und zu Datensicherheit.	1.2 1.13	2.1 2.3	K 1		- Datenschutz / -sicherheit	POU: Gruppenarbeit Unterschied Datenschutz / Datensicherheit → Präsentation der Resultate

1. Klasse - IKA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise / POU
Datenübertragung	Kaufleute können Datenübertragungsarten unterscheiden.	1.9	2.1	K 1		- verschiedene Datenübertragungsarten / ISDN, DSL, Cable, Funk	POU: Fallbeispiel: wie werden Handy-Daten übertragen / Sicherheitsaspekt
Hardware	Kaufleute kennen den Aufbau, die Arbeitsweise und den Einsatz von Computersystemen	1.13	2.1	K 2		- Hardware-Elemente eines PCs kennen - Anforderungen an einen PC für den eigenen Gebrauch stellen	POU: Fallbeispiel: Analyse von PC-Werbeprospekten
Computersysteme	Kaufleute können die Einsatzmöglichkeiten eines Computersystems beurteilen und kennen multimediale Nutzungsmöglichkeiten der Computertechnik.	1.5	2.7	K 5		- Evaluation von Computern für unterschiedliche Zwecke	POU: Praxisbeispiele suchen, analysieren, diskutieren
Software	Kaufleute kennen Softwarekategorien und wichtige, in Wirtschaft und Verwaltung eingesetzte Systeme und wenden sie gezielt an.	1.13	2.7	K 6		- welche Software wird wo eingesetzt - Opensource-Programme	POU: Fallbeispiel aus dem Schulalltag
Mit Informationen umgehen	B 1.5.1.1. Kaufleute können bei fachspezifischen Informationen unterscheiden, ob sie für den Betrieb oder die tägliche Arbeit wichtig oder unwichtig sind. Sie können die wichtigen Inhalte mit eigenen Worten schriftlich wiedergeben und begründen.	1.6 1.13	2.5	K 5	10	- Relevanz der Informationen richtig einstufen	Rollenspiele

1. Klasse - IKA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise / POU
Wirtschaftssprache/ Kommunikation	B 2.5.1.2 Je nach den erhaltenen Angaben redigieren Kaufleute professionelle Geschäftsbriefe, verwenden dabei die entscheidenden Argumente zur Überzeugung des Adressaten und setzen ein spezifisches und dafür geeignetes Vokabular ein.	1.14 1.15 1.16	2.4 2.9	K 5		<ul style="list-style-type: none"> - besprechen eines Korrespondenzzeitbildes - der moderne Korrespondenzstil - Was heisst das? - vergleichen von Texten / Unterschiede besprechen - Informationen beschaffen und vermitteln - Geschäftspartner gewinnen und überzeugen (Angebote für Waren und Dienstleistungen) - Geschäftspartner beschwichtigen (Mahnungen, Beanstandungen, Einsprachen usw.) - Stellenbewerbungen, Arbeitszeugnisse 	POU: praxisnahe Briefe verfassen Beispiele aus der Praxis bringen, analysieren
Die verschiedenen Schritte einer Geschäftsabwicklung kennen	B 2.5.1.1 Kaufleute sind fähig, die verschiedenen zeitlichen Phasen einer Geschäftsabwicklung zu unterscheiden und umzusetzen (von der Anfrage bis zur Reklamation).	1.6 1.7	2.1 2.3	K 3		<ul style="list-style-type: none"> - Konzept der Geschäftsabwicklung - Zeitplan, Strategien entwickeln: was will ich erreichen / wie wirke ich auf mein Gegenüber 	ev. Film Rollenspiele
Interne Notizen	B 2.5.2.2 Interne Notizen verfassen - Kaufleute können interne Notizen in einer klaren Sprache verfassen.	1.6	2.2 2.4 2.6	K 3		<ul style="list-style-type: none"> - interne Notizen verfassen - Sprache/Stil: einfach, kurz, präzise 	Notizen in einem kurzen Bericht zusammenfassen POU: z. B. interne Mitteilung über Betriebsbesichtigung

1. Klasse - IKA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise / POU
Eine Stellenbewerbung verfassen	B 2.5.4.1 Kaufleute bewerben sich überzeugend um eine ausgeschriebene Stelle, die sie interessiert. Die Gestaltung und Formulierung des Personalblattes und des Bewerbungsbriefes entsprechen den aktuell geltenden Gesichtspunkten.	1.1 1.6 1.11 1.14	2.6 2.9	K 5	10	- Prozess der Stellenbewerbung kennen - überzeugendes Bewerbungsdossier für eine Praktikumsstelle zusammenstellen. - online-Bewerbung kennen lernen	Rollenspiele POU: Bewerbung für Praktikumsstelle in der 2. Klasse
Kundengespräch vorbereiten	B 1.1.1.1 Kaufleute bereiten ein einfaches Kundengespräch nach einem selbst erstellten Plan systematisch vor. Der Plan berücksichtigt alle notwendigen Schritte und Unterlagen eines Verkaufs- oder Beratungsgesprächs.	1.8	2.1	K5		- Kundengespräche planen, aufzeichnen, analysieren - neue Kunden gewinnen	unterschiedliche Methoden verschiedener Lehrbuchautoren verstehen und kennen
Kundenbedürfnisse erfragen	B 1.1.1.3 Kaufleute erfragen die Bedürfnisse der Kunden mit offenen und geschlossenen Fragen und fassen diese am Schluss für den Kunden und die Nachbearbeitung richtig zusammen. Bei Kundengesprächen sprechen Kaufleute ungezwungen, adressatengerecht und hören dem Gesprächspartner/der Gesprächspartnerin zu.	1.15	2.9	K5		- Kunden halten / pflegen / betreuen	Arbeit mit Korrespondenzlehrmittel Ignaz Wyss od. Angelika Rahmer
Kundengespräch führen, Kunden überzeugen	B 1.1.1.2 Ein Kundengespräch besteht aus offenen und geschlossenen Fragen. Um die Bedürfnisse eines Kunden genau zu erfassen, verwenden Kaufleute in einem Kundengespräch offene Fragen. Sie können Produkte und/oder Dienstleistungen mit zutreffenden und auf die Kundenwünsche ausgerichteten Argumente erläutern. Am Schluss des Gespräches fassen sie die vorgebrachten Bedürfnisse richtig zusammen.	1.5 1.6	2.9	K5	5	- Kundengespräche nachhaltig vorbereiten - wie sieht die Nachbearbeitung aus: ev. schriftl. Zusammenfassung / Reminder in der elektronischen Agenda erfassen, um an weitere Gespräche erinnert zu werden o. ä.	Arbeit mit Korrespondenzlehrmittel Ignaz Wyss od. Angelika Rahmer

1. Klasse - IKA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise / POU
Kundengespräch Argumentations- techniken	B 1.1.2.1 Argumente und Vorschläge bringen Kaufleute können mit passenden Argumenten und Vorschlägen auf die Kaufmotive der Kunden eingehen.	1.5 1.6	2.10	K5		- argumentieren, überzeugen, ermutigen	Arbeit mit Korrespondenzlehrmittel Ignaz Wyss od. Angelika Rahmer
Beschwerden entgegennehmen	1.1.3.2 Kaufleute nehmen Beschwerden, Einwände oder Kritiken sowohl von internen als auch von externen Kunden einfülsam, ruhig und sachlich entgegen. Sie suchen nach für alle Beteiligten konstruktiven Lösungen.	1.16 1.7	2.12 2.7	K5		- beschwichtigen, schlichten, Kompromisse finden od. eine Beschwerde ablehnen und den Kunden trotzdem halten können	Arbeit mit Korrespondenzlehrmittel Ignaz Wyss od. Angelika Rahmer POU: Fallbeispiel aus dem Schulalltag
Beschwerden formulieren	B 1.1.3.3 Kaufleute formulieren Kritik, Bedenken, Probleme oder Beschwerden in konkreten Situationen sachlich und einfülsam.	1.16	2.12	K5		- Beschwerden offen darlegen, Lösungsvorschläge unterbreiten - sich der Eigen- und Fremdsicht bewusst sein	POU: Fallbeispiele analysieren
Die daktylografische Tastatur beherrschen	B 2.1.1.1 Kaufleute können ein gegebenes Dokument rasch tippen und dabei eine gute Qualität garantieren.	1.2 1.8	2.2 2.12	K3		- Test im ersten Semester: 1000 Anschläge in 10 Min.	"blind" schreiben mit Korrekturmöglichkeit
Produktion von Dokumenten Texte erfassen	B 2.1.1.2 Kaufleute verfassen mittels Textverarbeitung nach Mustervorlagen typische Texte zur Verwendung im kaufmännischen Beruf, welche die folgenden Bedingungen erfüllen müssen: - der Text ist fehlerfrei und vollständig - der Text ist gemäss den geltenden Normen und den Vorgaben des Unternehmens dargestellt - die Arbeit ist fristgemäss ausgeführt	1.12 1.13 1.8	2.1 2.12 2.2	K 5	5	- fehlerfreie Dokumente erfassen, ansprechend gestalten, prüfen, speichern, drucken - Arbeitsplanung → Termine einhalten	POU: Texte rationell mit den angebrachten Hilfsmitteln erstellen, lesefreundlich und übersichtlich darstellen

1. Klasse - IKA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise / POU
Produktion von Dokumenten	B 2.1.2.2 Bevor sie die am PC ausgearbeiteten Dokumente ausdrucken, überprüfen Kaufleute die Form, den Stil, den Inhalt, die Orthografie und die Trennung. Dafür nutzen sie nach Bedarf die verfügbaren Hilfsprogramme.	1.6 1.9	2.2	K 4	5	- Rechtschreibprüfung und Silbentrennung in einem Textverarbeitungsprogramm anwenden	POU: Silbentrennung und Rechtschreibprüfung sinnvoll einsetzen
Kommunikation / Wirtschaftssprache	B 2.2.1.1 In einer gegebenen Situation sind Kaufleute in der Lage, das passendste /gebräuchlichste Kommunikations-/Transportmittel zu bestimmen (z.B. Telefon, Fax, E-Mail, privater Kurierdienst, Einschreibesendung) und dabei Kriterien wie Vertraulichkeit, Datenschutz, Geschwindigkeit und Kosten zu berücksichtigen.	1.2 1.3 1.4	2.3 2.5	K 5		- zum Beispiel die Ebenen der Kommunikation; oder das Anwenden des 4-Seiten-Modells in der Praxis	Rollenspiele
Die adäquate Kommunikationsform verwenden	2.5.2.1 Über die alltägliche Briefkommunikation hinaus sind Kaufleute auch in der Lage, andere Kommunikationswege zu nutzen und die dafür geeigneten Dokumente herzustellen: Mitteilungen per Mail, per Fax, interne Notizen, Gesprächsnotizen und Telefonnotizen.	1.2 1.4	2.3 2.4	K 5	5	- die verschiedenen Kommunikationswege effizient nutzen - Vor- und Nachteile kennen - sich der gebotenen Sicherheit des Übertragungsmediums bewusst sein	POU: Fallbeispiele aus dem Schulalltag, z. B.: wie gelange ich an das Support-Team, die richtige Beratungsstelle usw.
Produktion von Dokumenten	2.1.1.3 Kaufleute setzen die Textverarbeitung als Arbeitsmittel routiniert ein. Sie verwenden die gängigen Funktionen. Sie kennen die Formatierungsbefehle, um verschiedene Arten geschäftlicher Dokumente zu verwenden und/oder zu verfassen (z. B. Geschäftsbriefe, Layout von Protokollen). Dabei erreichen die Ergebnisse die üblichen Gestaltungsansprüche im Geschäftsleben.	1.12 1.13	2.2 2.12	K 3		- Textverarbeitung - Formatierungen - Dokumentenarten - Inhaltsverzeichnis - Suchen/Ersetzen - Serienbriefe - Layout	POU: Sinn eines Textes erfassen und diesen wirkungsvoll, professionell und effizient zur Geltung bringen; Sinn-einheiten erkennen und Briefe entsprechend lesefreundlich darstellen.

1. Klasse - IKA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise / POU
Korrekt dargestellte Dokumente erstellen	B 2.2.3.1 Kaufleute erstellen od. verändern Geschäftsdokumente und können sie unter Berücksichtigung der allgemein geltenden Grundprinzipien oder der grafischen Vorgaben originell und attraktiv darstellen: <ul style="list-style-type: none"> - Typografie (Wahl der Schriftart und -grösse usw.) - Wahl und Grösse der Illustrationen - Anordnung der verschiedenen Bestandteile des Dokumentes (Texte, Bilder, Grafiken) auf der oder den Seite/n - Layout (allgemeine Darstellung, z. B. mit Rahmen, Seitenrand, Farbe usw.) - weitere spezifische Anforderungen 	1.13	2.6	K 5	5	<ul style="list-style-type: none"> - Geschäftsdokumente korrekt gestalten - Flyer, Rundschreiben professionell mit den zur Verfügung stehenden Programmen gestalten 	POU: Flyer zu einem aktuellen Thema selbstständig gestalten
Mit Formularen korrespondieren	B 2.2.3.4 Kaufleute können Formulare auf Papier oder in elektronischer Form präzise und ohne Auslassungen ausfüllen (z. B. Anmeldeformulare, Materialbestellungen, Steuerformulare, Personalblätter, Mobiltelefonabonnemente) unter Beachtung der Fristen und der Einsendevorschriften.	1.6 1.9	2.2 2.4 2.6	K3	5	<ul style="list-style-type: none"> - kommunizieren mit Formularen - Formulararten und ihre Vor- u. Nachteile kennen - Formulare mit einem geeigneten Programm erstellen 	elektronische Formulare erstellen POU: Anmeldeformular oder Umfrage kreieren
Produktion von Dokumenten	Kaufleute gestalten und strukturieren Textdokumente professionell (Spalten / Tabulatoren / Tabellen / Seitenformatierung / Aufzählungszeichen und Nummerierung / Formatvorlagen / Autotexte).	1.9	2.2	K 3		<ul style="list-style-type: none"> - lernen, wann Tabulatoren, Spalten od. Tabellen vorzuziehen sind - professioneller Umgang mit verschiedenen Gliederungsarten 	POU: entsprechende Dokumente erstellen
Produktion von Dokumenten mit SmartArt-Grafiken	Kaufleute können SmartArt-Grafiken analysieren und entscheiden sich im gegebenen Fall selbst für eine passende Grafik (Organigramm / Diagramm / Pyramide usw.).	1.9	2.2	K 3		<ul style="list-style-type: none"> - die einzelnen SmartArt-Grafiken kennen und sie zielorientiert einsetzen 	POU: für vorgegebene Praxisbeispiele die passendste Grafik einsetzen, anpassen und erklären können

1. Klasse - IKA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise / POU
Produktion von Dokumenten mit Bildern	Kaufleute können in ein Dokument Bilder und Grafiken einbinden und mit den im Programm gegebenen Möglichkeiten weiter bearbeiten.	1.9	2.2	K 3	5	<ul style="list-style-type: none"> - sich der Grösse einer Bilddatei bewusst sein - Bilder in einem Anwendungsprogramm wie Textverarbeitung od. Präsentation komprimieren - das Layout eines Bildes in der gegebenen Anwendung optimieren 	POU: Bildmaterial überprüfen, beurteilen und anpassen
Informationsbeschaffung	2.2.2.1 Kaufleute können das Hilfesystem des jeweils verwendeten Programms nutzen und so eine Aufgabe lösen, indem sie neue Funktionen verwenden.	1.9 1.13	2.2 2.5 2.11	K 5		<ul style="list-style-type: none"> - das Hilfesystem des jeweiligen Programms effizient nutzen 	POU: in 2er Gruppen herausfinden, wie die Festplatte defragmentiert, wie Ordner versteckt od. komprimiert werden
Präsentationstechniken und Hilfsmittel	B 2.2.3.2 Mithilfe der Präsentationssoftware können Kaufleute in einem vorgegebenen Zeitrahmen eine wirkungsvolle kurze Präsentation zu einem ausgewählten Thema erstellen.	1.13	2.2 2.6	K 5		<ul style="list-style-type: none"> - Präsentationen planen - professionelle Präsentationen selbständig realisieren 	POU: Werbepräsentation zusammenstellen
Präsentationstechniken und Hilfsmittel	Kaufleute kennen die Regeln der Präsentationstechnik und können diese entsprechend umsetzen.	1.1	2.6	K 3	20	<ul style="list-style-type: none"> - die 6-Punkte-Formel kennen und anwenden (Anzahl Schriftarten / Farben / Zeilen usw.) 	POU: Präsentationen (auch für andere Schulfächer) entsprechend erarbeiten
Präsentationstechniken und Hilfsmittel	Kaufleute können Inhalte in eine Präsentation erfassen, strukturieren und in der passenden Papierform ausdrucken.	1.9	2.2 2.6	K 3		<ul style="list-style-type: none"> - verschiedene Handouts kennen und dem Anlass entsprechend einsetzen 	POU: Präsentationen (auch für andere Schulfächer) entsprechend ausdrucken

1. Klasse - IKA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise / POU
Präsentationstechniken und Hilfsmittel	Kaufleute sind in der Lage Präsentationsfolien aussagekräftig zu visualisieren (Layout / Design / Master / Bilder / Animationen).	1.9	2.2 2.6	K 3		- die effizientesten Hilfsmittel des Programms kennen und einsetzen - sich der Wirkung von Design und Animationen bewusst sein	POU: Präsentationen (auch für andere Schulfächer) entsprechend erarbeiten
Organisation, Verwendung und Analyse von Daten / Tabellenkalkulation	2.1.1.4 Kaufleute können anhand eines Tabellenblattes: a. Daten korrekt in ein bestehendes Rechenblatt einfügen und die Veränderung der Resultate abschätzen; b. einfache Tabellen erstellen und dafür sorgen, dass die Daten so in die verschiedenen Zellen eingetragen werden, dass sie addiert, subtrahiert, multipliziert und dividiert werden können; c. Resultate grafisch darstellen; d. einfache Aufgaben mit Hilfe des Funktionsassistenten durchführen	1.12 1.13	2.2 2.12	K 5	15	- Einführung Tabellenkalkulation - Formeln und häufige Funktionen - einfache Diagramme	POU: Budget, Preis- und MWSt-Kalkulation Zinsen etc. berechnen Umsatzanteile etc. grafisch darstellen
Geschichte des Internets	Kaufleute kennen die Geschichte des Internets.	1.9	2.2	K1	10	- die Geschichte des Internets ab Ende der 60er Jahre bis heute kennen	Gruppenarbeiten
Internetdienste	Kaufleute können die Dienste des Internet benutzen (www, E-Mail, Newsgroup)	1.9	2.5	K 3		- die Begriffe www, irc, ftp usw. kennen und erklären	POU: Problemlösungen für den Schulalltag in Foren o. ä finden
Informationsbeschaffung	Kaufleute wissen, welche Suchmaschine für welchen Zweck geeignet ist, wenden verschiedene Suchstrategien an und analysieren die Ergebnisse.	1.6 1.9	2.5	K 4		- verschiedene Suchstrategien kennen und anwenden	POU: praxisbezogene Such- und Rechercheaufträge ausführen

1. Klasse - IKA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise / POU
Informationsbeschaffung	Kaufleute sind in der Lage in Bibliotheken und online Archiven gezielt nach Informationen zu suchen.	1.9	2.5	K 4		- die schuleigene Mediothek kennen und nutzen lernen	POU: in Zusammenarbeit mit dem Mediothekspersonal Recherchen für schulrelevante Themen in online Archiven durchführen
Kommunikation / E-Mail	2.1.2.1 Kaufleute erstellen routiniert E-Mails. Sie adressieren, senden, beantworten und organisieren elektronische Nachrichten ohne Hilfe. Sie können alle vom Programm gebotenen Möglichkeiten nutzen (z. B. ein Attachment anhängen, Prioritäten wählen, die Eingangsbestätigung aktivieren, E-Mails weiterleiten, auf Fehlermeldungen reagieren).	1.6 1.12	2.2 2.5	K 3		- ein E-Mail-Programm routiniert einsetzen - Netiquette kennen und anwenden	POU: Attachements einfügen Optionen des Programms kennen
Kommunikation / E-Mail	Kaufleute sind in der Lage Mails zu verwalten, mit Signaturen zu versehen, weiter zu leiten, Verteilerlisten zu erstellen und Prioritäten festzulegen. Sie können E-Mail-Konten hinzufügen und löschen.	1.9	2.7	K 4	10	- vertiefte Kenntnisse im Mailprogramm	POU: Dokumentaustausch im Klassenverband
Kommunikation / Agenda	B 2.1.3.2 Agenda führen - Kaufleute beherrschen ein Informatiktool zur Terminplanung und zur Planung der auszuführenden Aufgaben.	1.8 1.13	2.5 2.7	K 3		- elektronische Agenda mit Planung, Reminder, Prioritäten usw. kennen und einsetzen	POU: Planung des Schulalltags mit einer elektronischen Agenda
Ziele erreichen	B 1.4.1.1 Kaufleute wissen, wie umfangreiche Aufgaben zielgerecht erledigt werden können. Dabei benutzen sie Planungsmodelle wie die "Sechs-Stufenmethode": 1. Information, 2. Planung, 3. Entscheidung, 4. Realisation, 5. Kontrolle und 6. Auswertung.	1.8 AE als Workshop	2.1 2.8	K 3	1 Tag	- nach der IPERKA-Methode arbeiten lernen	POU: AE detailliert planen

1. Klasse - IKA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise / POU
Organisation / Planung	B 1.7.4.1 Kaufleute können einfache Anlässe planen und dazu eine Checkliste für Vorbereitung, Durchführung und Nachbearbeitung aufstellen.	1.13 1.15	2.1 2.3 2.7	K 5	10	- Checklisten erstellen - Ziele und Prioritäten nach dem Eisenhower-Prinzip setzen	POU: AE-Planung
Kommunikation / Telefon	B 2.1.1.3 Kaufleute setzen das Telefon effizient ein. Sie können: Anrufe beantworten und sie weiterleiten; die Anrufenden um Geduld bitten, um sich kurz im Unternehmen zu erkundigen; Telefonnummern speichern und löschen; den Telefonbeantworter programmieren sowie Mitteilungen aufnehmen, anhören und löschen; die verschiedenen Zusatzfunktionen des Telefongerätes nutzen.	1.2 1.8	2.2	K 3		- Telefonzentrale bedienen, Gespräche weiterleiten, Anrufbeantworter programmieren	AE als Work-Shops - Arbeitsauftrag: passende Firmen anfragen (z.B. Swisscom / Telecom) - Besuch vereinbaren - Programm organisieren - Präsentation in der Schule
Ein Telefongespräch führen	B 2.5.3.2 In einer gegebenen Situation sind Kaufleute 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.	1.3 1.5 1.6 1.13	2.9 2.10	K3		- telefonisch einen Besuch bei einer passenden Firma vereinbaren	AE
Den Fotokopierer rationell nutzen	B 2.1.1.6 Kaufleute studieren die verschiedenen Funktionen des ihnen zur Verfügung stehenden Fotokopierers. Sie können die verschiedenen Arbeiten, die die Funktionen des Kopierers ermöglichen, ausführen, indem sie sich vornehmlich auf die Bedienungsanleitung stützen.	1.2 1.5 1.6 1.8	2.2 2.5 2.7	K 3		- versch. Fotokopierarten kennen - einen geeigneten Kopierer für ein bestimmtes Unternehmen evaluieren	

2. Klasse - IKA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise / POU
Nach Angabe Briefe redigieren	B 2.5.1.2 Je nach den erhaltenen Angaben redigieren Kaufleute professionelle Geschäftsbriefe, verwenden dabei die entscheidenden Argumente zur Überzeugung des Adressaten und setzen ein spezifisches dafür geeignetes Vokabular ein. Sie können sich klar und gemäss den Regeln einfacher Texte ausdrücken.	1.6	1.14 1.15 1.16 2.9	K 5		<ul style="list-style-type: none"> - Argumentationstechnik - Kundenkontakte pflegen - klare, präzise Ausdrucksweise üben und anwenden 	Beispiele aus der Praxis (auch Korrespondenzleitbilder) POU: praxisnahe Briefe verfassen (s. Inhalte)
Organisation von Aktivitäten	2.1.1.5 Kaufleute wählen und verwenden mühelos das jeweils angemessene Standardprogramm (Texterfassung, Präsentation, Bildbearbeitung, Desktop-Publishing, Kalkulation, Diagramme, Datenbank), um eine alltägliche oder auch anspruchsvollere Büroaufgabe zu lösen. Das Ergebnis genügt folgenden Anforderungen: <ul style="list-style-type: none"> - Leistung innerhalb vorgegebener Zeit - typographische Grundsätze werden eingehalten - die Ergebnisse sind korrekt und nachvollziehbar - die Qualität ist gesichert 	1.2 1.8	2.2 2.7	K 5	5	<ul style="list-style-type: none"> - Logistik - Software im Alltag - programmübergreifend 	POU: praxisnahe Beispiele mit den entsprechenden Programmen lösen
Kommunikation / Wirtschaftssprache Protokolle redigieren	B 2.5.1.3 Kaufleute machen sich Notizen und redigieren ein einfaches Protokoll eines Gespräches, einer Sitzung oder einer Verhandlung. Das Protokoll muss den folgenden Anforderungen genügen: <ul style="list-style-type: none"> - die Form ist vorgeschrieben (Beschlussprotokoll, Detailprotokoll) - die Formulierungen sind einfach - der Aufbau ist klar; die Darstellung erleichtert das Verständnis 	1.5 1.6	2.2 2.6	K 5		<ul style="list-style-type: none"> - Notiztechnik: was soll wie und wo notiert werden? - Protokolltechnik: Vorbereitung, Protokollaufnahme, Niederschrift - Protokollarten - Protokollsprache - Protokollvorlagen erstellen od. einsetzen 	POU: z. B. reales Protokoll zu gespielter Sitzung

2. Klasse - IKA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise / POU
Eine Arbeitsplatzbeschreibung verfassen	B 3.3.5.1 Kaufleute können anhand einer gegebenen Situation eine Arbeitsplatzbeschreibung verfassen.	1.16	2.1	K5	5	- Kommunikationsfluss innerhalb eines Betriebes - Pflichtenheft - Verantwortlichkeiten	Beispiel für den Schulalltag erstellen Arbeitsplatzbeschreibung einer Sekretärin einholen
Kommunikation / Wirtschaftssprache Stelleninserat	B 3.3.5.2 Kaufleute können anhand einer bestehenden Stellenbeschreibung eine Stellenausschreibung zur Suche nach einem Mitarbeiter/einer Mitarbeiterin verfassen.	1.6	2.2	K5		- Stelleninsetrate aus Zeitungen analysieren	POU: Stelleninserat verfassen (Suche nach einem Praktikanten)
Organisation, Verwendung und Analyse von Daten / Tabellenkalkulation	2.1.1.8 Kaufleute erarbeiten mit einem Tabellenkalkulationsprogramm anspruchsvolle Berechnungen mit und ohne Formelassistenten (z.B. Verknüpfungen, Bezüge, Funktionen...). Sie erstellen Diagramme.	1.5 1.8 1.13	2.2 2.3 2.7	K 5		- anspruchsvolle Formeln und Funktionen anwenden - komplexe Daten analysieren - Daten übersichtlich darstellen (Diagramme)	POU: Notenberechnung mit Beurteilung Bilanz / Klimadaten auswerten Ranglisten erstellen Haushaltsbuch führen Daten konsolidieren
Tabellenkalkulation	Kaufleute können mit Pivottabellen komplexe Listen auf unterschiedliche Arten darstellen, gruppieren und analysieren.	1.5 1.8 1.13	2.7	K5		- komplexe Datenmengen mit Hilfe von Pivottabellen übersichtlich präsentieren	POU: praxisnahe Beispiele lösen
Tabellenkalkulation	Kaufleute können für ein gegebenes Problem verschiedene Szenarien erstellen u. einen entsprechenden Bericht ausgeben.	1.5 1.8 1.13	2.7	K5		- mit Hilfe von Szenarien verschiedene Perspektiven beurteilen	POU: eigene Schulnoten analysieren: welche Note fehlt noch, um die Wunschnote zu erreichen?
Tabellenkalkulation	Kaufleute können für vielschichtige Tabellen den passenden (auch benutzerdef.) Diagrammtyp wählen, die einzelnen Diagrammelemente bearbeiten	1.5 1.8 1.13	2.2 2.3 2.7	K5		- komplexe Daten auswerten - Daten übersichtlich darstellen, Diagramme	POU: praxisnahe Beispiele: Rangliste für Sportanlass erstellen und grafisch darstellen

2. Klasse - IKA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise / POU
Organisation von Aktivitäten Produktion von Dokumenten / Textverarbeitung / Serienbriefe	2.1.1.6 Kaufleute lösen mit den Softwarekenntnissen vernetzte kaufmännische Aufgaben (z.B. Serienbriefe [Textverarbeitung und Datenbank], Inhaltsverzeichnisse usw.). Das Ergebnis erfüllt folgende Anforderungen: - Leistung innerhalb vorgegebener Zeit - typografische Grundsätze werden eingehalten - die Ergebnisse sind korrekt u. nachvollziehbar - die Qualität ist gesichert	1.2 1.5 1.8 1.13	2.2 2.3 2.7	K5		- Logistik - vernetzte Organisationsaufgaben planen und ausführen	POU: praxisnahe Aufgaben: imaginär: einen Computerkurs organisieren od. realistisch: einen Klassenausflug planen
Produktion von Dokumenten / Textverarbeitung / Formulare	Kaufleute sind in der Lage Formulare zu erstellen, kennen die verschiedenen Feldfunktionen (rechnen in einem Textverarbeitungsprogramm / Autoren- und Dokumentinformationen / Verknüpfungen und Verweise usw.)	1.9	2.2	K 3	15	- Feldfunktionen in einem Textprogramm einsetzen um Berechnungen durchzuführen, unterschiedl. Fusszeilen zu gestalten usw.	POU: Vorbereitung für Projektarbeiten
Produktion von Dokumenten / wissenschaftl. Arbeiten	Kaufleute beherrschen sämtliche Funktionen, um eine umfangreiche wissenschaftliche Arbeit zu erstellen (Fuss- u. Endnoten / Formatvorlagen / Inhaltsverzeichnis / Dokumentvorlagen / OLE-Objekte / PDF)	1.8 1.9	2.7	K 4		- programmübergreifende Arbeiten - umfangreiche Dokumente verwalten - Verzeichnisse und Verweise anlegen	POU: Vorbereitung für Projektarbeiten
Programm-übergreifend	Kaufleute können Makros erstellen, kopieren, ausführen und ihnen ein benutzerdefiniertes Symbol zuordnen um wiederkehrende Arbeiten zu routinieren.	1.8 1.9	2.7	K 4		- Befehlsabfolgen in allen gängigen Programmen in Makros festhalten	POU: praxisnahe Probleme lösen
Kommunikation / Präsentieren	2.2.3.2 Mithilfe der Präsentationssoftware können Kaufleute in einem vorgegebenen Zeitrahmen eine wirkungsvolle kurze Präsentation zu einem ausgewählten Thema erstellen.	1.13	2.2 2.6	K 5	10	- Präsentationen planen und selbstständig realisieren	Präsentation zu einem aktuellen Thema erstellen (z. B. aktuellste Viren)

2. Klasse - IKA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise / POU
Bildbearbeitung	Kaufleute sind in der Lage, umfangreiche Bilddatenbanken zu verwalten, organisieren und Teile davon zu veröffentlichen.	1.8 1.9	2.4 2.5	K 4	20	- umfangreiche Bildsammlungen in einer geeigneten Datenbank verwalten	POU: Bilder von Klassenausflügen / Schulreisen o. ä. in geeigneter Form archivieren, kopieren und weiter geben
Bildbearbeitung	Kaufleute können Bilder bearbeiten, retuschieren, korrigieren und der Ausgabe entsprechend speichern (Zeitungs- / Offset-Druck oder Internet).	1.8	2.4	K 4		- Bilder für eine Firmen- (Klassen)-Zeitschrift optimieren	POU: Bilder von Klassenausflügen optimieren / retouchieren / verfremden
Bildbearbeitung / Druckvorlagen	Kaufleute sind in der Lage, eine Broschüre für ihren Betrieb zu gestalten, mit Bildmaterial zu versehen, mit dem richtigen Medium auszudrucken oder allenfalls interaktiv für einen Webauftritt zu gestalten.	1.8	2.4	K5		- ansprechende Druckvorlagen vorbereiten - eine Website od. einen Newsletter gestalten	POU: einen Klassenausflug in einer Broschüre / auf einer Website mit Text und optimiertem Bildmaterial vorstellen

3. Klasse - IKA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise / POU
Programm- übergreifend	B 2.1.1.8 Mit Hilfe der zur Verfügung stehenden Software komplexe Aufgaben lösen - Dank ihrer Kenntnis der Software-Programme können Kaufleute komplexe kaufmännische Aufgaben lösen (z. B. Direktwerbung [Texterfassung und Datenbanken], Inhaltsverzeichnisse). Das Resultat genügt folgenden Anforderungen: - die typografischen Prinzipien werden eingehalten - die Resultate sind korrekt und klar - die Qualität der Leistung ist gesichert - die Dienstleistung wird in gegebener Frist geliefert	1.8	2.2 2.4 2.7	K 5	3	- gemäss Modulidentifikation SIZ / ECDL advanced	Online-Test-Plattform der SIZ / enlight benutzen POU: praxisnahe Aufgabenstellungen
Datenbanken	Kaufleute sind in der Lage eine DB selbstständig zu planen und schematisch darzustellen (ERM).	1.8	2.3 2.7	K 5	2	- gemäss Modulidentifikation SIZ / ECDL advanced	Online-Test-Plattform der SIZ / enlight benutzen POU: praxisnahe Aufgabenstellungen
Datenbanken	B 2.2.3.3 Eine Datenbank-Software in üblichen Situationen auswerten Kaufleute kennen die grundsätzlichen Funktionsweisen einer Datenbank. Sie sind fähig, sie zu nutzen, daraus Daten zu entnehmen und sie auszuwerten.	1.8 1.9	2.1 2.3 2.7 2.11	K 4	aksa: 40 KSB: 25	- Datenbank Grundlagen und Zusammenhänge erkennen - kleine Datenbank entwickeln - ERM als Hilfsmittel einsetzen	Einführung in die grundl. Prinzipien der relationalen Datenbank POU :Aufbau einer kleinen Datenbank anhand eines Fallbeispiels
Datenbanken	Kaufleute kennen verschiedene Anwendungsgebiete von Datenbanken im Alltag.	1.8	2.2	K 3		- gemäss Modulidentifikation SIZ / ECDL advanced	Online-Test-Plattform der SIZ / enlight benutzen POU: praxisnahe Aufgabenstellungen

3. Klasse - IKA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise / POU
Datenbanken	Kaufleute wissen, wie eine DB geplant wird, wie Informationen erfasst werden und warum redundante Daten verhindert werden müssen.	1.8	2.4 2.7	K 4	10	- gemäss Modulidentifikation SIZ / ECDL advanced	Online-Test-Plattform der SIZ / enlight benutzen POU: praxisnahe Aufgabenstellungen
Datenbanken	Kaufleute kennen sämtliche Beziehungsarten.	1.8	2.4 2.7	K 4		- gemäss Modulidentifikation SIZ / ECDL advanced	Online-Test-Plattform der SIZ / enlight benutzen POU: praxisnahe Aufgabenstellungen
Datenbanken	Kaufleute können verschiedene komplexe Berechnungen in einer Abfrage durchführen.	1.8	2.4 2.7	K4		- gemäss Modulidentifikation SIZ / ECDL advanced	Online-Test-Plattform der SIZ / enlight benutzen POU: praxisnahe Aufgabenstellungen
Datenbanken	Kaufleute kennen alle Abfragearten und können die neu gewonnen Informationen in Berichten präsentieren.	1.8	2.4 2.7	K 4			
Websites / HTML	Websites Kaufleute sind in der Lage eine bestehende Website zu analysieren (Verständlichkeit des Inhaltes, Navigation, Struktur und Visualisierung) und allfällige Verbesserungsvorschläge anbringen.	1.8	2.7	K 4	25	- gemäss Modulidentifikation SIZ / ECDL advanced	Online-Test-Plattform der SIZ / enlight benutzen POU: praxisnahe Aufgabenstellungen
Websites / HTML	Kaufleute können eine Website erstellen / ergänzen und veröffentlichen.	1.8	2.4	K 4			
Websites / HTML	Kaufleute haben gute Kenntnisse in HTML- und CSS und sind in der Lage, den Code einer Seite zu interpretieren und gegebenenfalls zu verbessern.	1.13	2.2 2.3	K 5			
Programm- übergreifend	Softwareübergreifendes Arbeiten (Office Paket)	1.13	2.3 2.7 2.11	K 6	15 nur KSB	- gemäss Modulidentifikation	Online-Test-Plattform der SIZ / POU: praxisnahe Aufgabenstellungen

Lehrplan Projektarbeit / IDPA

Bildungsziele

In diesen zwei Schuljahren werden die Studierenden befähigt, wirtschaftliche und rechtliche Zusammenhänge in ihrer Komplexität zu erkennen und zu beurteilen. Sie werden angeregt, in ihrem Alltag, im Wirtschafts- und Sozialleben verantwortlich zu handeln.

Der Unterricht befähigt die Studierenden, möglichst selbständig auf das definierte Projektziel hin zu arbeiten, methodisch und zielorientiert vorzugehen sowie die gewonnenen Ergebnisse in geeigneter Form zu präsentieren.

Insgesamt erforschen die Studierenden Ursachen und Wirkungen des wirtschaftlichen Handelns und der rechtlichen Normen in ihrem gesellschaftlichen, politischen, ökologischen und kulturellen Zusammenhang. Der Unterricht reflektiert die Geschlechterverhältnisse auf individueller und struktureller/gesellschaftlicher Ebene.

Richtziele

Die verschiedenen Arbeiten und Aufträge sollen als wichtigstes Ziel die kombinierte und kreative Anwendung von Ressourcen im Hinblick auf den Aufbau von Kompetenzen ermöglichen, insbesondere die Analyse von Problemsituationen, die Auswahl, die Planung und Anwendung von Lösungsstrategien, die kritische Überprüfung von Prozessen und Resultaten, die adäquate Repräsentation der Resultate. Dabei soll sowohl auf Selbständigkeit als auch auf die Zusammenarbeit besonders geachtet werden.

Die von den Studierenden entwickelten Projekte sind so geartet, dass sie eine Vielfalt von Arbeitsmethoden und Fertigkeiten und deren Anwendung verlangen. Die Projekte sind eigenständig zu planen und mit Hilfe geeigneter Methoden zu realisieren. Sie verlangen von den Studierenden eine selbständige Arbeitsweise, die gegenüber Dritten zu dokumentieren ist. Die Resultate sind formell sauber darzustellen.

Die Interdisziplinäre Projektarbeit muss einerseits einen konkreten Bezug zur Arbeitswelt haben, darf andererseits aber eine allgemeine gesellschaftliche und kulturelle Perspektive nicht ausser Acht lassen. Problemorientierte Themen aus den Fachbereichen sollen durch sinnvolle interdisziplinäre Fragestellungen vernetzt und vor dem Hintergrund von berufsbezogenen Erfahrungen handlungsorientiert behandelt werden. Sprachen sollen dabei nicht einfach instrumentell, sondern auch auf Grund ihres eigenständigen kulturellen Beitrags einbezogen werden.

Kenntnisse

- Selbständige Informationsbeschaffung für ein Projekt
- Planung und Kontrolle eines Projektes (Grundlagen des Projektmanagements)
- Informationen auf verschiedene Arten verarbeiten
- Marktforschung
- Auswertung von Fragebögen und Interviews
- Professionelle und wissenschaftliche Dokumentation von Projekten
- Präsentation von Resultaten mit geeigneten Medien
- Arten der Kommunikation, Gruppenprozesse, Teamentwicklung, Feedback
- Konfliktmanagement
- Organisation und Leitung von Besprechungen inkl. Vor- und Nachbereitung
- Protokollführung und Protokollgestaltung

Fertigkeiten

- Kommunikations- und Präsentationstechniken anwenden und deren Auswirkungen beurteilen können
- Sich In Gruppenarbeiten situationsadäquat verhalten und kommunikative Fähigkeiten einsetzen können
- Zielorientiertes Verhalten entwickeln und entsprechend handeln
- Fachwissen aus anderen Unterrichtseinheiten projektorientiert anwenden können
- Wirtschaftliche Aufgabenstellungen genau, formal richtig, termingerecht, zielorientiert und in Eigenverantwortung bearbeiten können
- Die zentrale Bedeutung der Arbeitsqualität und der Einhaltung von Terminen erkennen und umsetzen können
- Vernetztes Denken bei der Bearbeitung von einfachen und komplexen Fällen anwenden können
- Die Informatik den Anforderungen des jeweiligen Falles entsprechend einsetzen können

Haltungen

- Verantwortungsbewusstsein: Studierende tragen Verantwortung für ihre Aufgaben und Ziele und kennen die Konsequenzen für das eigene Handeln.
- Ziele/Prioritäten/Leistungsbereitschaft: Studierende sind mit der Grundidee des Zeitmanagements vertraut und unternehmen Schritte, um Überbelastung zu vermeiden bzw. abzubauen. Sie bewerten Aufträge, setzen Ziele und planen ihre Arbeit systematisch.
- Konfliktfähigkeit: Studierende erkennen konfliktträchtige Situationen und bemühen sich, diese zu bereinigen. Dazu tragen sie ihren Standpunkt sachlich vor und versuchen, zu einer für alle Beteiligten annehmbaren Lösung zu kommen. Sie akzeptieren Kritik an ihrem Verhalten.
- Teamfähigkeit: Studierende sind fähig, in einem Team engagiert und konstruktiv mitzuarbeiten.

Inhalt

Zu Beginn der zweiten Klasse wird anhand einer wirtschaftsrelevanten praktischen Aufgabenstellung (Tourismus, Energie, Wasser, Landwirtschaft etc.) das entsprechende Methoden-Wissen erarbeitet.

Im Anschluss daran folgen eigenständige Ausbildungseinheiten im Umfang von ca. 20 Lektionen. Die aktuellen Themengebiete werden ergänzend zu den Inhalten der Wirtschaftsfächer festgelegt (zum Beispiel Familie, Arbeit, Wohnen etc.). Dabei wird neues oder bereits erworbenes Fachwissen mit dem vorgängig erworbenen Methodenwissen sowie den Sozialkompetenzen kombiniert.

In der dritten Klasse wird eine Interdisziplinäre Projektarbeit erstellt. Es sind zwei oder mehrere Fächer aus den Disziplinen Wirtschaft & Recht beteiligt. Die Projektarbeit von den Lernenden umfassend zu dokumentieren

2. Klasse WMS		3. Klasse WMS	
1. Semester	2. Semester	1. Semester	2. Semester
Wissenschaftliches Arbeiten anhand eines praktischen wirtschaftsrelevanten Beispiels (Tourismus, Energie, Wasser, Landwirtschaft etc.) erarbeiten 46 Lektionen	AE: Projektmässige Vertiefung von bereits erworbenem oder neuem Wirtschaftsfachwissen aus dem Bereich VBR. (z.B. Familienrecht, Arbeitsrecht, Versicherungen etc.) 20 Lektionen	Interdisziplinäre Projektarbeit (frei wählbar aus dem Fachbereich W+R sowie einem weiteren Fachbereich) 58 Lektionen	

Einzelheiten werden in einem besonderen Reglement zur IDPA festgelegt.

2. Klasse - 1. Teil: Wissenschaftliches Arbeiten kennen- und anwenden lernen							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L ¹⁾	Inhalt ²⁾	Hinweise / POU
Informationsbeschaffung							
Recherche	Kaufleute kennen das Vorgehen, um zu vorhandenen Informationen zu gelangen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.5	K1	4	Recherchieren in der Mediathek und im Internet sowie in externen Bibliotheken	2.1.3.1 Sich Informationen beschaffen F1: 1.5.1.1 Mit Informationen umgehen L2, S3: Recherchieren kann auch in einer anderen Unterrichtssprache (F, E, I, Sp) geübt werden IKA: Internetsuche
	Sie erstellen Listen mit Quellenangaben zu einem bestimmten Thema			K3		Titel der recherchierten Medien in einer Liste festhalten	
	Sie analysieren und beurteilen die Quellen		2.12	K4 K6		Hinweise auf Qualitätskriterien von Quellen	Kenntnisse aus diversen Fachgebieten
Umfrage	Kaufleute wissen, wie eine Umfrage durchgeführt wird.	1.1 1.3 1.6 1.14	2.1 2.10	K1	4	Stichprobentheorie, Gütekriterien (Validität, Objektivität, Repräsentativität und Reliabilität)	B3: 1.1.2.3 Gliederung der Kunden- resp. Anspruchsgruppen G1: 2.1.2.1 Das E-Mail rationell als Arbeitsinstrument nutzen G1: 2.2.1.1 Das ädquate Kommunikationsmittel auswählen
	Sie kennen die Fragetechnik und wenden sie an einem Beispiel an.	1.13	2.1	K1 K3		Uebersicht über die diversen Fragetechniken; offene und geschlossene Fragen	B1: 1.1.1.3 Kundenbedürfnisse erfragen B2: 1.1.3.1 Umgangsformen anwenden L1: Anwenden der deutschen Sprache und Rechtschreibung Kenntnisse aus diversen Fachgebieten
	Sie analysieren und beurteilen die Resultate	1.13	2.5	K4 K6		Statistische Auswertungen	L1: Anwenden der deutschen Sprache und Rechtschreibung

2. Klasse - 1. Teil: Wissenschaftliches Arbeiten kennen- und anwenden lernen							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L ¹⁾	Inhalt ²⁾	Hinweise / POU
Interview	Kaufleute wissen, wie ein Interview durchgeführt wird.	1.1 1.3 1.6 1.14	2.1 2.10	K1	3	Kriterien für die Durchführung eines Interviews	G1: 2.1.2.1 Das E-Mail rationell als Arbeitsinstrument nutzen G1: 2.2.1.1 Das ädquate Kommunikationsmittel auswählen
	Kaufleute kennen die Frage-technik und wenden sie an einem Beispiel an.	1.13	2.1	K1 K3		Uebersicht über die diversen Fragetechniken; offene und geschlossene Fragen	B1: 1.1.1.1 Kundengespräch vorbereiten B1: 2.5.3.2 Ein Telefongespräch führen 5.1.3.1 Kaufleute hören mit Interesse Gesprächspartnern zu und reagieren situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs). B2: 1.1.3.1 Umgangsformen anwenden L1: Anwenden der deutschen Sprache und Rechtschreibung Kenntnisse aus diversen Fachgebieten
	Sie analysieren und beurteilen die Resultate	1.13	2.5	K4 K6		Statistische Auswertungen	L1: Anwenden der deutschen Sprache und Rechtschreibung
Kunden-Beobachtung	Kaufleute wissen, wie eine Beobachtung durchgeführt wird.	1.1 1.3	2.1	K1	1	Einsatzmöglichkeiten, Kriterien für die Durchführung	
	Sie kennen die Vorgehensweise und wenden sie an einem Beispiel an.	1.13	2.1	K1 K3		Kenntnisse aus diversen Fachgebieten	
	Sie analysieren und beurteilen die Resultate	1.13	2.5	K4 K6		Stichprobentheorie, Gütekriterien (Validität, Objektivität, Repräsentativität und Reliabilität)	L1: Anwenden der deutschen Sprache und Rechtschreibung

2. Klasse - 1.Teil: Wissenschaftliches Arbeiten kennen- und anwenden lernen							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L ¹⁾	Inhalt ²⁾	Hinweise / POU
Mündliche und schriftliche Informationen verarbeiten	Kaufleute können wirtschaftliche Informationen analysieren und vernetzen und in einer anderen Situation anwenden.	1.3 1.4 1.9 1.13	2.1 2.2 2.5 2.7 2.1	K4 K5	1		L2, S3: Informationen könnte man auch in einer anderen Unterrichtssprache (F, E, I, Sp) verarbeiten Kenntnisse aus Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft und Recht
Dokumentation							
Grafische Darstellung von Umfragen	Kaufleute wissen, wie Informationen grafisch dargestellt werden.	1.13	2.1	K1	3	Diagrammarten und deren Einsatz	2.2.3.2 Die Techniken und Tools der Darstellung beherrschen IKA: Auswerten von Daten in Excel sowie grafische Darstellungen
	Kaufleute sind in der Lage, Zahlen grafisch darzustellen.	1.13	2.1	K3		Erstellen von Diagrammen	IKA: Auswerten von Daten in Excel sowie grafische Darstellungen
Zitieren	Kaufleute kennen die wörtliche und sinngemässe Zitierweise.	1.9 1.13	2.5	K1	4	Direkte und indirekte Zitate	
	Sie sind in der Lage, Zitate im inhaltlichen Zusammenhang richtig in einen Text zu integrieren.	1.13	2.5	K3		Direkte und indirekte Zitate anwenden	IKA: Fusszeilen in Word anlegen
Bibliografieren	Kaufleute kennen die Regeln für das Anlegen von Kurzbelegen und Quellenverzeichnissen.	1.9 1.13	2.5	K1	4	Unterschied Kurzbeleg und Quellenverzeichnis	
	Sie erstellen selber ein Quellenverzeichnis und Kurzbelege zu Zitaten und Abbildungen.	1.13	2.5	K3		Ueben von Kurzbelegen in Text . Quellenverzeichnis erstellen	IKA:Erstellen diverser Verzeichnisse in Word
Abbildungen beschriften	Kaufleute wissen, wie Grafiken, Tabellen, Bilder beschriftet und bibliografiert werden.	1.9 1.13	2.5	K1	1	Beschriftung von Grafiken, Tabellen und Bildern	

2. Klasse - 1. Teil: Wissenschaftliches Arbeiten kennen- und anwenden lernen							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L ¹⁾	Inhalt ²⁾	Hinweise / POU
	Sie beschriften Abbildungen und sind in der Lage, ein elektronisches Abbildungsverzeichnis zu erstellen.	1.13	2.5	K1 K3		Ueben von Kurzbelegten Abbildungen, Abbildungsverzeichnis erstellen	IKA: Abbildungsverzeichnis in Word erstellen
Plakat erstellen	Kaufleute wissen, wofür Plakate geeignet sind und können sie elektronisch erstellen.	1.9 1.13	2.5	K1 K3	4	Plakat gestalten	IKA: Anwendung diverser SW-Programme Bildnerisches Gestalten
Lernjournal erstellen	Kaufleute kennen den Aufbau und den Inhalt eines Lernjournals.	1.9	2.2	K1	1	Ziel und zweck sowie Aufbau und Inhalt eines Lernjournals	G1: 2.5.1.3 Protokolle redigieren
	Sie erstellen regelmässig im Rahmen von selbständigen Arbeiten ein Lernjournal.	1.4 1.13	2.2	K3		Lernjournale erstellen	L1: Anwenden der deutschen Sprache und Rechtschreibung IKA: Lernjournal elektronisch führen
	Sie sind in der Lage, ihr Verhalten zu reflektieren und Schlüsse für ihr weiteres Vorgehen zu ziehen.	1.9 1.13	2.1	K6		Reflexion im Rahmen des Lernjournals anwenden	
Dossier erstellen	Kaufleute kennen den Aufbau und den Inhalt einer schriftlichen Arbeit.	1.9	2.1	K1	1	Aufbau einer Projektarbeit	

2. Klasse - 1. Teil: Wissenschaftliches Arbeiten kennen- und anwenden lernen							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L ¹⁾	Inhalt ²⁾	Hinweise / POU
	Sie erstellen selbständig eine schriftliche Arbeit und wenden die Dokumentationskriterien fachgerecht an.	1.13	2.5 2.8 2.11 2.12	K5		Erstellen einer Projektarbeit nach genauen Vorgaben; korrekte Zitierweise, korrekten Aufbau erkennen und anwenden	G1: 2.1.1.4 Die Texterfassung effizient nutzen G1: 2.1.1.8 Mit Hilfe der zur Verfügung stehenden Software komplexe Aufgaben lösen G1: 2.1.2.2 Die Qualität der Dokumente überprüfen G1: 2.2.3.1 Korrekt dargestellte Dokumente erstellen L2, S3: Ein Dossier kann auch in einer anderen Unterrichtssprache (F, E, I, Sp) verarbeitet werden L1: Anwenden der deutschen Sprache und Rechtschreibung Kenntnisse aus diversen Fachgebieten IKA: Anspruchsvolles Word-Dokument erstellen
Informationsverarbeitung							
Problemanalyse	Kaufleute sind in der Lage, eine neue, komplexe Situation betriebs-, volkswirtschaftlicher oder rechtlicher Art zu analysieren.	1.9 1.13 1.16	2.1 2.2	K4	2	Problemanalyse	A3: 1.6.1.3 Arbeitsabläufe analysieren
Thema strukturieren (Mindmap, Clustering, Organigramm)	Kaufleute verstehen und benennen komplexe Situationen und können sie übersichtlich strukturieren.	1.9	2.7 2.11	K5	1	Mindmap, Clustering, Organigramm	IKA: MindMap, Cluster, Organigramme elektronisch erstellen

2. Klasse - 1.Teil: Wissenschaftliches Arbeiten kennen- und anwenden lernen							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L ¹⁾	Inhalt ²⁾	Hinweise / POU
Thema eingrenzen	Kaufleute erfassen und verstehen ein gesellschaftliches oder wirtschaftliches Thema und sind in der Lage, dieses auf eine untersuchbare Ebene zu transferieren (operationalisieren).	1.13	2.5 2.11	K5	2	Thema eingrenzen und operationalisieren	Kenntnisse aus diversen Fachgebieten
Disposition	Kaufleute können ein Thema strukturieren, vernetzen, und gliedern.	1.9 1.13	2.5 2.11	K5	2	Eingegrenztes Thema in Unterthemen einteilen (Inhaltsverzeichnis)	
Lösungsstrategien	Kaufleute kennen mind. eine Problemlösungsmethode (z.B. Nutzwertanalyse)	1.9	2.7	K1	2	Nutzwertanalyse , Vor-/Nachteile-Tabelle	
	Sie sind fähig, zu einem Problem sinnvolle Lösungen zu entwickeln und entsprechende Massnahmen zu planen.	1.13	2.11 2.12	K5 K6		Massnahmenplan kennen – und anwenden lernen	Kenntnisse aus diversen Fachgebieten
Entscheide fällen	Kaufleute können anhand ihrer Problemanalysen und der daraus gewonnenen Erkenntnisse sinnvolle Entscheide fällen.	1.4 1.5 1.13	2.3 2.12	K6		Im Gespräch mit der Lehrperson und im Team eigene Entscheide fällen	Kenntnisse aus diversen Fachgebieten
Planung					2		
Zeitpan erstellen	Kaufleute wissen, wie ein Zeitplan zu erstellen ist.	1.9	2.1 2.2	K1		Verschiedene Darstellungsformen von Zeitplänen	A3: 1.6.1.2 Arbeitsabläufe beschreiben G3: 2.1.3.2 Agenda führen IKA: Zeitplan elektronisch darstellen

2. Klasse - 1. Teil: Wissenschaftliches Arbeiten kennen- und anwenden lernen							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L ¹⁾	Inhalt ²⁾	Hinweise / POU
	Kaufleute können im konkreten Fall für ein Team genaue Ziele selbstständig schriftlich festlegen, um eine vorgegebene Teamleistung in gewünschter Qualität und in angemessener Zeit zu erreichen. Dabei achten sie besonders auf eine kollegiale Zusammenarbeit.	1.12	2.8	K 5		“Smarte” Ziele	1.4.4.2 Ziele für das Teamverhalten festlegen
	Sie realisieren Zeitpläne im Rahmen ihrer individuellen Aufträge.	1.4 1.13	2.8	K3		Zielorientiertes Arbeiten	IKA: Zeitplan elektronisch darstellen
Zielsetzung	Kaufleute wissen, nach welchen Kriterien Ziele zu formulieren sind.	1.9	2.3	K1		“Smarte” Ziele	
	Sie formulieren regelmässig Ziele im Rahmen ihrer individuellen Aufträge.	1.4 1.13	2.2 2.8 2.12	K3		Zielformulierung, Reflexion der Erkenntnisse	B2: 1.4.1.1 Ziele erreichen
Pendenzlisten	Kaufleute wissen, wie Pendenzenlisten zu erstellen und anzuwenden sind.	1.9	2.2	K1		Inhalt und Darstellung einer Pendenzenliste	
	Sie erstellen im Rahmen ihrer individuellen Aufträge eigene oder gruppenspezifische Pendenzenlisten.	1.4 1.13	2.8	K3		Soll-Ist-Vergleich	IKA: Pendenzenliste elektronisch führen
Evaluation							

2. Klasse - 1.Teil: Wissenschaftliches Arbeiten kennen- und anwenden lernen							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L ¹⁾	Inhalt ²⁾	Hinweise / POU
Zielkontrolle	Kaufleute beurteilen das Erreichen ihrer Ziele und qualifizieren diese.	1.4 1.9	2.8	K6	1	Führen eines Lernjournals	
Präsentation							
Ergebnisse vorstellen	Kaufleute können anregende Präsentationen unter Einsatz verschiedener Hilfsmittel halten.	1.1 1.2 1.5 1.6 1.8 1.11 1.12 1.14 1.16	2.1 2.6 2.10 2.12	K5	3	Präsentieren von Ergebnissen anhand geeigneter Mittel wie PP-Präsentationstechniken anwenden	1.7.5.1 Unternehmensdokumentation bzw. Kurzpräsentation zusammenstellen G1: 2.5.3.1 Sich klar und adressatengerecht ausdrücken G3: 1.7.4.1 Anlässe organisieren L2, S3: Die Ergebnisse können auch in einer anderen Unterrichtssprache (F, E, I, Sp) präsentiert werden L1: Anwenden der deutschen Sprache und Rechtschreibung IKA: PowerPoint-Präsentationen erstellen

1) Die Lektionenzahlen beziehen sich auf das Erarbeiten der Theorie anhand eines praktischen Beispiels im Umfang von 46 Lektionen

2) Der Unterricht zielt darauf ab, Methodenwissen und Sozialkompetenzen anzueignen. Die fachspezifischen Inhalte sind demzufolge untergeordnet und können nicht einzeln aufgeführt werden.

2. Klasse - 2. Teil: Ausbildungseinheit zur projektmässigen Vertiefung von bereits erworbenem oder neuem Wirtschafts-Fachwissen

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L ¹⁾	Inhalt ²⁾	Hinweise / POU
Beispiele: Arbeitsrecht, Familienrecht etc. in Absprache mit Lehrperson BRV.	Kaufleute bearbeiten eine Aufgabe zu einem interdisziplinären Thema aus dem Bereich BRV. Die Ausbildungseinheiten dienen der Aneignung und/oder Anwendung von wirtschaftlichem und rechtlichem Fachwissen sowie der Förderung der Sozial- und Methodenkompetenzen.	1.1 bis 1.16	2.1 bis 2.1 2	K1 bis K6	20	Projektmässige Vertiefung von bereits erworbenem oder neuem Wirtschafts-Fachwissen aus den Bereichen Recht, Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft	BRV: Anwenden und/oder neu erarbeiten von Themen aus dem Fachgebiet BRV IKA: Vertiefen von bereits erworbenen Kenntnissen Sprache: Anwenden der deutschen Sprache und Rechtschreibung.

3. Klasse - 3. Teil: Interdisziplinäre Projektarbeit

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L ¹⁾	Inhalt ²⁾	Hinweise / POU
Wirtschaft und Recht sowie ein weiterer prüfungsrelevanter Fachbereich	Kaufleute bearbeiten in einer Gruppe eine Interdisziplinäre Projektarbeit	1.1 bis 1.16	2.1 bis 2.1 2	K1 bis K6	50	Projektmässige Vertiefung eines frei wählbaren Themas aus dem Fachbereich W+R sowie einem weiteren Fachbereich	
Präsentation: Ergebnisse vorstellen	Kaufleute präsentieren ihre Ergebnisse aus der Projektarbeit unter Einsatz verschiedener Hilfsmittel zielgerichtet und interessant.	1.1 1.2 1.5 1.6 1.8 1.11 1.12 1.14 1.16	2.1 2.6 2.1 0 2.1 2	K5	8	Präsentieren von Ergebnissen anhand geeigneter Mittel wie PP-Präsentationstechniken anwendenden	L2, S3: Die Ergebnisse können auch in einer anderen Unterrichtssprache (F, E, I, Sp) präsentiert werden L1: Anwenden der deutschen Sprache und Rechtschreibung IKA: PowerPoint-Präsentationen erstellen

Integrierte Praxisteile

Bildungsziele

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

Diese praktischen kaufmännischen Erfahrungen werden einerseits durch das externe fünfwöchige kaufmännische Praktikum erworben.

Andererseits wird im Unterrichtsfach IPT 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.

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

Richtziele

Kenntnisse

Basiskenntnisse

- **Techniken der Kommunikation**

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

- **Betriebliche Kommunikation**

- Gesprächsführung mit Vor- und Nachbereitung
- Argumentationstechniken, Verkaufstechniken und Verhandlungstechniken.
- einfache Verkaufsgespräche mit Feedback, kundenorientiertes Telefonieren, Führen von Gesprächsnotizen
- Kunden- und Lieferantenkontakte, Stammkundenpflege
- Umgangsformen in der Geschäftswelt
- Protokollführung und Protokollgestaltung.
- selbstständige Informationsbeschaffung für betriebliche Zwecke
- Auswertung von Fragebögen, Datenbankverwaltung
- Kommunikation und Wirtschaftssprache

- **Bewerbung**

- schriftlich und mündlich, Bewerbungstraining

Erweiterungskennnisse (V1 - Kleinprojekte)

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

oder:

Erweiterungskennnisse (V2 - Juniorfirma)

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

Fertigkeiten

- sich im betrieblichen Alltag situationsadäquat verhalten und kommunikative Fähigkeiten einsetzen können
- kundenorientiertes Verhalten entwickeln und entsprechend handeln
- persönlichen Erfahrungen und in anderen Unterrichtsgegenständen erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten erweitern und auf praxisorientierte Aufgabenstellungen anwenden können
- grundlegende betriebswirtschaftliche Aufgabenstellungen genau, formal richtig, termingerecht, zielorientiert und in Eigenverantwortung bearbeiten können
- an Hand betrieblicher Unterlagen Auswertungen erstellen, interpretieren und unternehmerische Entscheidungen treffen sowie präsentieren können
- durch Praxisprojekte - betriebswirtschaftliche Ziele, organisatorische Strukturen und Zusammenhänge sowie Arbeitsabläufe kennen lernen, durchschauen, bewerten und entsprechend zielorientiert handeln können
- in Juniorfirmen / Kleinprojekten / 5-wöchigem Praktikum die aktuelle Informationstechnologie anwenden und die Kenntnisse erweitern und vertiefen
- in Betriebswirtschaft und Rechnungswesen und Controlling erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten umfassend wiederholen und aktualisieren
- die zentrale Bedeutung der Qualität der betrieblichen Leistung für den Bestand und die Entwicklung eines Unternehmens erkennen können
- vernetztes Denken bei der Bearbeitung von einfachen und komplexen Fällen zeigen und Software zielorientiert und den Anforderungen des jeweiligen Falles entsprechend einsetzen können

Haltungen

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

2. Klasse - IPT							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise / POU
Praktische kaufmännische Kenntnisse	<p>Kaufleute absolvieren ein 5-wöchiges kaufmännisches Praktikum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sie wenden das theoretische Wissen und die in der Schule erworbenen Fähigkeiten in der kaufmännischen Praxis an und erweitern diese. - Sie dokumentieren die Arbeitsweise in der kaufmännischen Praxis und gewinnen Entscheidungsgrundlagen für ihre spätere Berufs- und Arbeitsplatzwahl. - Sie erweitern ihre Selbstverantwortung und Sozialkompetenz im Umgang mit Kunden, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Vorgesetzten und können diese schriftlich reflektieren. 	1.2 1.4 1.5 1.6 1.8 1.10 1.11 1.12 1.13 1.16		K1-K6	66	Individuell nach Ausbildungsplan des Praktikumsunternehmens	Praktikumsbericht LLD Inhalt der LLD: (*) 1. Stellensuche 2. Unternehmen – Kurzportrait 3. Praktikumsstelle 4. Subjektiver Teil 5. Quellenverzeichnis (*) Verweis auf Vorgabe zur PE (Aufgabenstellung und Bewertung erfolgt durch die Lehrperson VBR)
Produktion von Dokumenten	<p>2.1.1.2 Texte erfassen</p> <p>Kaufleute verfassen mittels Textverarbeitung nach Mustervorlagen typische Texte zur Verwendung im kaufmännischen Beruf, welche die folgenden Bedingungen erfüllen müssen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - der Text ist fehlerfrei und vollständig; - der Text ist gemäss den geltenden Normen und den Vorgaben des Unternehmens dargestellt; - die Arbeit ist fristgemäss ausgeführt. 	1.8 1.13 1.8	2.1 2.1 2 2.2	K 5		Fehlerfreie Dokumente erfassen, ansprechend gestalten, prüfen, speichern, drucken. Arbeitsplanung → Termine einhalten Musterdokumentsammlung angelegt	Hinweis: Alle Leistungsziele der 2. Klasse IPT werden in IKA und im 5-wöchigen kaufmännischen Praktikum erfüllt.

2. Klasse - IPT							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise / POU
Kommunikation / Telefon	<p>B 2.1.1.3 Das Telefon benutzen Kaufleute setzen das Telefon effizient ein. Sie können:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anrufe beantworten und sie weiterleiten; - die Anrufenden um Geduld bitten, um sich kurz im Unternehmen zu erkundigen; - Telefonnummern speichern und löschen; - den Telefonbeantworter programmieren sowie Mitteilungen aufnehmen, anhören und löschen; - die verschiedenen Zusatzfunktionen des Telefongerätes nutzen. 	1.2 1.8	2.2	K 3 -K4		Telefonzentrale bedienen, Gespräche weiterleiten, Anrufbeantworter programmieren.	
Organisation von Aktivitäten	<p>B 2.1.1.5 Die Grundfunktion einer Tabelle effizient nutzen Kaufleute können anhand eines Tabellenblattes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daten korrekt in ein bestehendes Rechenblatt einfügen und die Veränderung der Resultate abschätzen - einfache Tabellen erstellen und dafür sorgen, dass die Daten so in die verschiedenen Zellen eingetragen werden, dass sie addiert, subtrahiert, multipliziert und dividiert werden können; - Resultate grafisch darstellen - einfache Aufgaben mithilfe des Funktionsassistenten durchführen. 	1.2 1.8	2.2 2.7	K 5		<ul style="list-style-type: none"> - Logistik - Software im Alltag - programmübergreifend 	
Kommunikation / E-Mail	<p>B 2.1.2.1 E-Mail rationell als Instrument nutzen Kaufleute können mühelos eine E-Mail erstellen. Sie können Adressen verwalten, Mails verschicken, auf Mails antworten und Mailings organisieren. Sie können alle durch das Programm gebotenen Möglichkeiten nutzen (z. B. ein Attachment anhängen, Prioritäten wählen, die Eingangsbestätigung aktivieren, E-Mails weiterleiten, auf Fehlermeldungen reagieren).</p>	1.6 1.12	2.2 2.5	K 3		<ul style="list-style-type: none"> - ein E-Mail-Programm routiniert einsetzen - Netiquette kennen und anwenden 	

2. Klasse - IPT							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise / POU
Organisation von Aktivitäten	B 2.2.1.3 Checklisten erstellen und sich danach richten Bei allen geläufigen oder neuen Aufgaben sind Kaufleute in der Lage, die auszuführenden Handlungen, die zu verwendenden Mittel und die notwendige Zeit zu analysieren und zu planen. Zu diesem Zweck erstellen sie eine Checkliste oder sie beschreiben den anstehenden Arbeitsablauf.	1.13	2.1 2.3 2.7	K 5		- Checklisten erstellen - Ziele und Prioritäten Setzen - Flow-Chart für Arbeitsabläufe erstellen	
Organisation von Informationen	B 2.4.2.1 Mit Informatikdaten umgehen Kaufleute sind fähig, in einer gegebenen Situation eine geeignete Struktur der Informatikablage auszuarbeiten (Verwaltung von Dateien und Ordnern).	1.13	2.1 2.2	K 5		- Ordner und Dateien verwalten / organisieren	
Administration u. organisatorische Tätigkeit	B 2.1.3.2 Agenda führen Kaufleute beherrschen ein Informatiktool zur Terminplanung und zur Planung auszuführender Aufgaben.	1.8 1.13	2.5 2.7	K 3		- elektronische Agenda mit Planung, Reminder, Aufgaben mit Prioritäten usw. kennen und einsetzen	
Korrespondenz / Kommunikation	B 2.2.3.4 Mit Formularen korrespondieren Kaufleute können Formulare auf Papier oder in elektronischer Form präzise und ohne Auslassungen ausfüllen (z. B. Anmeldeformulare, Materialbestellungen, Steuerformulare, Personalblätter, Mobiltelefonabonnemente) unter Beachtung der Fristen und der Einsendevorschriften.	1.6 1.9	2.2 2.4 2.6	K3		- kommunizieren mit Formularen - Formulararten und ihre Vor- u. Nachteile kennen - Formulare mit einem geeigneten Programm erstellen	
Administration / organisatorische Tätigkeit	B 2.5.2.2 Interne Notizen verfassen Kaufleute können interne Notizen in einer klaren Sprache verfassen.	1.6	2.2 2.4 2.6	K 3		- interne Notizen verfassen - Sprache/Stil: einfach, kurz, präzise	

2. Klasse - IPT							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise / POU
Administration / organisatorische Tätigkeit	B 2.1.1.6 Den Fotokopierer rationell nutzen Kaufleute studieren die verschiedenen Funktionen des zur Verfügung stehenden Fotokopierers. Sie können versch. Arbeiten, die die Funktionen des Kopierers ermöglichen, ausführen, indem sie sich vornehmlich auf die Bedienungsanleitung stützen.	1.2 1.5 1.6 1.8	2.2 2.5 2.7	K 3		- versch. Fotokopierarten kennen - einen geeigneten Kopierer für ein bestimmtes Unternehmen evaluieren	
Recycling	B 2.3.1.1 Büromaterial rezyklieren Kaufleute wählen aufgrund der Angebote die beste Lösung zur Rezyklierung des Büromaterials aus, z. B. Druck-Toner, Papier. Bei der Auswahl stützen sie sich auf folgende Kriterien: - Kosten für das Unternehmen, - ökologische Bilanz (z. B. möglichst wenig Giftstoffe, möglichst geringer Energieverbrauch), - Dienstleistungen.	1.10 1.12	2.3 2.5 2.6 2.7	K 5		Sich profunde Kenntnisse rund um das Recycling aneignen.	
Administration u. organisatorische Tätigkeit	B 2.3.2.1 Einen Arbeitsplatz organisieren Kaufleute sind in der Lage, ihren Arbeitsplatz (z. B. beruflich [Bürolandschaft], privat) nach den grundlegenden ergonomischen Kriterien zu organisieren.	1.4 1.11 1.16	2.4 2.1 1 2.1 2	K 5		- Den eigenen Arbeitsplatz nach ergonomischen Anforderungen organisieren - Arbeitsplatz zuhause überprüfen	

3. Klasse - IPT							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise / POU
Unternehmensführung	B 1.1.2.3 Gliederung der Kunden- resp. Anspruchsgruppen Kaufleute erkennen selbstständig Kunden- und andere Anspruchsgruppen und können sie so mit eigenen Worten charakterisieren, dass eine branchenkundige Person die Unterschiede nachvollziehen kann.	1.8	2.2	K 4	3	Eingrenzen einer Kundengruppe. Kunden nach Kriterien einer bestimmten Kundengruppe mit einer geeigneten Methode zuordnen Allgemeine Grundsätze der Kundenbetreuung und optimales Kundenmanagement anwenden.	In VBR 3.3.6.1 werden die theoretischen Grundlagen erarbeitet. POU: V1: Für eine reale Unternehmung aufzeigen, kommentieren und präsentieren. Z.B. Datenerhebung mittels Interview. V2: Anspruchsgruppen mit deren strategischen Bedeutung für die Juniorfirma fundiert präsentieren können. Kundenanalyse und Art der Betreuung (Betreuungsstrategie) für Juniorfirma erstellen und präsentieren.
Sales Management/	1.1.1.1 Kundenbedürfnisse erfragen Kaufleute erfragen die Bedürfnisse der Kunden mit offenen und geschlossenen Fragen und fassen diese am Schluss für den Kunden und die Nachbearbeitung richtig zusammen. Bei Kundengesprächen sprechen Kaufleute ungezwungen, adressatengerecht und hören dem Gesprächspartner/der Gesprächspartnerin zu.	1.1 1.11 1.14 1.15	2.9	K 5	4	Die Verschiedenen Fragetechniken unterscheiden und situativ anwenden können. Für Verkaufs- oder Beratungsgespräch geeignete Fragen formulieren können. Die Bedeutung der Fragetechniken zur Ermittlung der Kundenwünsche kennenlernen. Die Auswirkungen schlecht gestellter Fragen beurteilen können. Negativ formulierte Fragen in positive umwandeln können.	Hinweis: Ewir: Fragetechniken VBR: Bedürfnis und Bedarf unterscheiden können Arten von Bedürfnissen unterscheiden können. IKA: Grundausbildung POU: V1: Marktumfrage unter Berücksichtigung von - Offenen Fragen - Geschlossenen Fragen - Alternativfragen

3. Klasse - IPT							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise / POU
						Die Arten von Verkaufsgesprächen und Argumenten unterscheiden und anwenden können.	<ul style="list-style-type: none"> - Suggestivfragen - Rhetorischen Fragen durchführen. V2: Marktforschung zur Produktevaluation für die Juniorfirma.
Sales Management	B 1.2.1.1 Dienstleistungen kennen Kaufleute listen selbstständig eine Auswahl der wichtigsten Dienstleistungen ihres Betriebes auf. Die Liste enthält: <ul style="list-style-type: none"> - die Serviceleistungen - die genaue Beschreibung des Kundennutzens - eventuell mögliche weitere Dienstleistungen 	1.13	2.2 2.3	K 3	1	Fachinformationen inkl. Serviceleistungen, die genaue Beschreibung des Kundennutzens, eventuell mögliche weitere Dienstleistungen unter Einbezug von verkaufsunterstützenden Materialien auflisten.	V1: USPs von realen Produkten analysieren und in geeigneter Form dokumentieren. V2: USPs der potentiellen Produktideen der Juniorfirma mit der Nutzwertanalyse bewerten und kommentieren.
Sales Management	B 1.2.2.1 Produkte und Dienstleistungen vorstellen Kaufleute können selbstständig Produkte und/oder Dienstleistungen eines frei gewählten Betriebes oder Geschäftsbereiches korrekt und kundengerecht vorstellen.	1.6	2.6	K 3	2	Produkt-/ Dienstleistungsinformationen in Verkaufsargumente umwandeln.	Hinweis: VBR /POU: V1: Präsentation eines selbst gewählten Produktes, wobei die Informationen in Verkaufsargumente umgewandelt werden. V2: Präsentation des ausgewählten Produktes, wobei die Informationen in Verkaufsargumente umgewandelt werden.

3. Klasse - IPT							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise / POU
Ablauforganisation	B 2.5.1.1 Die verschiedenen Schritte einer Geschäftsabwicklung kennen Kaufleute sind fähig, die verschiedenen zeitlichen Phasen einer Geschäftsabwicklung zu unterscheiden und umzusetzen (von der Anfrage bis zur Reklamation).	1.1 2	2.11	K2 – K4	2	Die verschiedenen Stufen vom Antrag über den Vertragsabschluss bis zur Reklamation klar trennen und die notwendigen Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten in den einzelnen Phasen unter Einbezug der rechtlichen Bestimmungen dokumentieren können.	Hinweis: VBR Kaufvertrag/ Allgemeine Vertragslehre, Ablauforganisation und Inhalt der Geschäftsbriefe. 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.
Ablauforganisation	B 1.6.1.3 Arbeitsabläufe analysieren Kaufleute beschreiben bedeutende Arbeitsabläufe eines Betriebes. Sie sind in der Lage, selbst erstellte Abläufe nach verschiedenen Gesichtspunkten zu analysieren und Schwachstellen zu erkennen.	1.7 1.13	2.1 2.4	K 5	2		POU: V1: Vorhandene Geschäftsabläufe analysieren und Optimierungsvorschläge ausarbeiten. V2: Vorhandene Geschäftsabläufe analysieren, optimieren und die beste Variante umsetzen.

3. Klasse - IPT							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise / POU
Kommunikation /Wirtschaftssprache	<p>B 2.5.1.3 Protokolle redigieren Kaufleute machen sich Notizen und redigieren ein einfaches Protokoll eines Gespräches, einer Sitzung oder einer Verhandlung. Das Protokoll muss den folgenden Anforderungen genügen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Form ist vorgeschrieben (Beschlussprotokoll, Detailprotokoll) - die Formulierungen sind einfach - der Aufbau ist klar; die Darstellung erleichtert das Verständnis 	1.5 1.6	2.2 2.6	K 5	1	<ul style="list-style-type: none"> - Notiztechnik: was soll wie und wo notiert werden? - Protokolltechnik: Vorbereitung, Protokollaufnahme, Niederschrift - Protokollarten - Protokollsprache - Protokollvorlagen erstellen od. einsetzen 	<p>Hinweis: IKA POU: V1: Protokolle für reale Situationen erstellen. V2: Laufende Sitzungsprotokollfuhrung mit einer ToDo Liste in der Juniorfirma</p>
Sales Management	<p>B 1.2.1.2 Kundendatei erklären und führen Kaufleute begründen anhand einer aktuellen Situation den Wert unterschiedlicher Informationen über Kunden für die Servicequalität ihres Betriebes. Sie erfassen diese Informationen korrekt und erklären einer branchenkundigen Fachperson, wie sie richtig aufbewahrt und verfügbar gemacht werden.</p>	1.2 1.13	2.2	K 5	6	<p>Kaufleute können verkaufsunterstutzende Materialien (Printmaterial, Warentests, Informationen aus dem Internet, etc.) für das Beratungs- und Verkaufsgespräch einsetzen.</p> <p>Informationsquelle für ihre Verkaufsgespräche nutzen und für ihre Verkaufsgespräche einsetzen.</p> <p>Datenbanken als Hilfsmittel für Verkaufsgespräche führen und einsetzen können.</p>	<p>Hinweis: IKA → 2.2.2.3 Arten und Erstellen von Datenbanken V1: Führen einer sinnvollen realen Datenbank, wie z.B. ehemaligen Verein der Schule, der Kursgruppe oder Weihnachtskartenversand für einen Verein. V2: Kundendatenbank für Juniorfirma anlegen. Idealerweise haben alle Realtime-Zugriff auf die Datenbank.</p>
Sales Management	<p>1.1.1.2 Kundengespräch vorbereiten Kaufleute bereiten ein einfaches Kundengespräch nach einem selbst erstellten Plan systematisch vor. Der Plan berücksichtigt</p>	1.8	2.1	K 5	2	<p>Die gemeinsame Struktur (den Aufbau) von Verkaufsgesprächen analysieren. Verkaufsformeln aus der</p>	<p>Hinweis: IKA POU: V1 und V2</p>

3. Klasse - IPT							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise / POU
	alle notwendigen Schritte und Unterlagen eines Verkaufs- oder Beratungsgesprächs.					<p>Wirtschaftspraxis anwenden und deren Phasen kennen.</p> <p>Die Eignung der Verkaufsfarmeln (AIDA, BEZAHLE, VERKAUFSPLAN) für bestimmte Verkaufssituationen zu beurteilen.</p>	<p>Vorbereiten von Kundengesprächen unter Einbezug von Verkaufsfarmeln, wie z.B. AIDA (A = Aufmerksamkeit, etc.)</p> <p>BEZAHLE (B = Begrüssen, etc.)</p> <p>VERKAUFSPLAN (V = Vorplanung, etc.).</p>
Sales Management	<p>B 1.1.1.2 Kundengespräch führen, Kunden überzeugen</p> <p>Ein Kundengespräch besteht aus offenen und geschlossenen Fragen. Um die Bedürfnisse eines Kunden genau zu erfassen, verwenden Kaufleute in einem Kundengespräch offene Fragen. Sie können Produkte und / oder Dienstleistungen mit zutreffenden und auf die Kundenwünsche ausgerichteten Argumente erläutern. Am Schluss des Gespräches fassen sie die vorgebrachten Bedürfnisse richtig zusammen.</p>	1.5 1.6	2.9	K 5	1	<p>Arten von Verkaufsgesprächen unterscheiden können.</p> <p>Verkaufsgespräche mit bestimmter Aufgabenstellung führen können.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontaktaufnahme und Eröffnung - Fragetechniken zur Ermittlung der Kundenwünsche - Grundregeln der Waren und Dienstleistungspräsentation <p>Das Gelernte in einfachen Verkaufsgesprächen einsetzen.</p>	<p>POU:</p> <p>V1: Rollenspiel: Kundengespräche unter Einbezug von Verkaufsfarmeln, wie z.B. AIDA</p> <p>BEZAHLE</p> <p>VERKAUFSPLAN</p> <p>V2: Jede erdenkliche Situation zu einem Kundengespräch nutzen. (Entrepreneurship üben).</p>

3. Klasse - IPT							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise / POU
Sales Management	B 1.1.2.1 Argumente und Vorschläge bringen Kaufleute können mit passenden Argumenten und Vorschlägen auf die Kaufmotive der Kunden eingehen.	1.5 1.6	2.10	K 5	2	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 produktbezogene und kundenbezogene Argumente formulieren. V2: Jede erdenkliche Situation nutzen, um Kaufmotive zu erfragen und diese in ein Verkaufsargumentarium für das eigene Produkt ausarbeiten.
Betriebliche Kommunikation	B 2.5.3.2 Ein Telefongespräch führen In einer gegebenen Situation sind Kaufleute fähig, ein Telefongespräch zu führen (Insert, Anfrage-Antwort, Mitteilungen). Sie können Informationen zur Kenntnis nehmen und schriftlich festhalten. Die Ausdrucksweise ist zielgerichtet und dem Gesprächspartner/der Gesprächspartnerin angepasst.	1.6 1.15	2.9 2.10	K5	2	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.	Hinweis: IKA Verkaufsgespräche am Telefon sind genauso aufgebaut wie persönliche Verkaufsgespräche → siehe 1.1.1.1. POU: V1: Rollenspiel - Call-Center-Simulation: Simulieren von Telefongesprächen unter Einsatz der Artikeldatenbank. V2: Telefonieren mit Ihren potenziellen Lieferanten, Kunden und Beratern.

3. Klasse - IPT							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise / POU
Führungsaufgabe	B 1.4.4.2 Ziele festlegen Kaufleute können im konkreten Fall für ein Team genaue Ziele selbstständig schriftlich festlegen, um eine vorgegebene Teamleistung in gewünschter Qualität und in angemessener Zeit zu erreichen. Dabei achten sie besonders auf eine kollegiale Zusammenarbeit.	1.8	2.1	K6	4	Ziele können SMART formuliert, festgelegt und evaluiert werden. Aufgaben des Managements sollen beschrieben werden können. Die „Management by ...“ sollen praktisch angewendet werden.	Hinweis: VBR → 1.4.2.1 bis 3 EWIR: Es werden die Regeln des Feedbackgesprächs vorgestellt. POU: V1/V2: Projektziele vereinbaren und Feedbackgespräche gegenseitig durchführen.
Führungsaufgabe	B 1.4.1.1 Ziele erreichen Kaufleute wissen, wie umfangreiche Aufgaben zielgerecht erledigt werden können. Dabei benutzen sie Planungsmodelle wie die "Sechs-Stufenmethode": 1. Information, 2. Planung, 3. Entscheidung, 4. Realisation, 5. Kontrolle und 6. Auswertung.	1.8	2.1 2.8	K 3	8	Durchführung von Kleinprojekten nach der nach IPERKA. Den Einsatz von Planungstools, wie z.B. OpenProj (Netzplan, Balkendiagramm, Pendenzenlisten) 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.

3. Klasse - IPT							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise / POU
Businessplan	B 1.7.6.1 Businessplan verstehen Kaufleute können Inhalt und Zweck eines Businessplans erklären. Sie können anhand eines konkreten, selbst gewählten Beispiels zeigen, wie der Businessplan in der Praxis eingesetzt wird.	1.11 1.8 1.12	2.11 2.1 2.2 2.5 2.7 2.11	K 2 K d4 K5/ K6	10	Kaufleute können Inhalt und Zweck eines Businessplans erklären. Sie können anhand eines konkreten, selbst gewählten Beispiels zeigen, wie der Businessplan in der Praxis eingesetzt wird.	POU: V1: Interpretation eines vorhandenen Businessplan V2: Sie erstellen für ihre Juniorfirma einen Businessplan. Es wird mindestens einmal ein Soll-Ist-Vergleich angestellt und geeignete Massnahmen vorgeschlagen.
Betriebliche Kommunikation	B 1.1.3.1 Umgangsformen anwenden Kaufleute sind in der Lage, ihre Umgangsformen den verschiedenen Situationen im beruflichen Alltag anzupassen.	1.1 1.14	2.12	K 5	2	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.
Personalwesen	B 2.5.4.1 Bewerbung Kaufleute bewerben sich überzeugend um eine ausgeschriebene Stelle, die sie interessiert. Die Gestaltung und Formulierung des Personalblattes und des Bewerbungsbriefes entsprechen den aktuell geltenden Gesichtspunkten.	1.1 1.2 1.4 1.6 1.11 1.13 1.14	2.2	K3	6	Praktisch Bewerbung und Simulation des Bewerbungsgespräch und Evaluation mit einem Personalverantwortlichen	Hinweis: IKA, VBR POU: V1: Rollenspiel V2: Reale Bewerbung für Stelle bei Juniorfirma.
Total					58		

Bildungsziele

Der Sportunterricht leistet einen wesentlichen Beitrag zur ganzheitlichen Bildung und fördert die Studierenden 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.

Er 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.

Richtziele

Kenntnisse

- Grundlagen, Strukturen und Zusammenhänge in Spiel- und Sportarten kennen
- Grundsätze der Trainingslehre kennen und sinnvoll anwenden

Fertigkeiten

- sportliche Fertigkeiten erlernen, erweitern und anwenden
- die körperliche Leistungsfähigkeit verbessern
- den eigenen Körper bewusst wahrnehmen
- Belastung und Erholung bewusst erleben
- soziale Erfahrungen beim Spielen, Wettstreiten und Gestalten sammeln
- mit Bewegung kreativ umgehen
- Voraussetzungen für selbstständiges und verantwortungsvolles Sporttreiben während und nach der Schulzeit schaffen

Haltungen

- Freude an der Bewegung haben
- verantwortungsvolles sportliches Handeln entwickeln
- bereit sein Leistung zu erbringen, aktiv zu handeln und Widerstände zu überwinden
- die sportliche Leistungsfähigkeit als Teil der Gesundheit und des Wohlbefindens verstehen
- sich in eine Gruppe eingliedern, aktiv dabei sein und sich fair verhalten
- erkennen eigener und fremder Grenzen der sportlichen Kompetenz und des Verhaltens
- sich selbst als ganzheitliches Wesen (Körper, Seele und Geist) bewusst sein und eine positive Einstellung zum eigenen Körper haben
- Bewegung, Spiel und Sport als Teil des kulturellen Lebens verstehen
- den Wert der Natur als Ort für sportliche Betätigung erkennen und sich rücksichtsvoll verhalten

Didaktisch-methodische Hinweise AKSA

Im Sportunterricht der 1. Klasse und der 2. Klasse soll eine möglichst vielseitige und umfassende Grundausbildung vermittelt werden. Auswahl und Gewichtung der Lerninhalte müssen den unterschiedlichen Voraussetzungen bezüglich Geschlecht, Abteilungen und Infrastruktur angepasst werden.

Die zwei wöchentlichen Doppellektionen während den ersten drei Semestern beinhalten eine regelmässige Hallenbadlektion.

Der Sportunterricht in der 3. Klasse findet koedukativ und abteilungsübergreifend als Wahlsport statt. Mit differenzierten und individuellen Lernangeboten soll den unterschiedlichen Fähigkeiten und Interessen der Studierenden entsprochen werden.

Sporttag 1./2. Klassen: Spielsportarten, Ausdauerdisziplinen, Lauf- und Schwimmstaffeln

Sporttag 3. Klassen: Spielsportarten

Spezielle Ausbildungsinhalte (z.B. Schnee- und Bergsport, Sport an und in offenen Gewässern, etc.) und fächerübergreifende Anliegen sind Gegenstand von Spezialschulwochen.

Verschiedene Schulsportkurse ergänzen das Sportangebot.

Theoretisches Wissen wird praxisbegleitend vermittelt.

Selbständigkeit, Eigenverantwortung und soziales Verhalten sind wichtige Grundlagen für verschiedene Unterrichtsformen, sowie für eine lebenslange sportliche Betätigung.

Didaktisch-methodische Hinweise KSBA

Der Sportunterricht ist stark von den Rahmenbedingungen wie Tageszeit, Wetter, zugeteilte Sporthallen und -anlagen, Abteilungszusammensetzung und –grösse etc. abhängig. Daher müssen die Auswahl und die Gewichtung der Lerninhalte diesen Voraussetzungen angepasst werden.

Im ersten Jahr wird während einem Semester (eine Wochenstunde) regelmässiger Schwimmunterricht durchgeführt.

Falls aus stundenplantechnischen Gründen kein Schwimmunterricht stattfinden kann, wird im Wissensbereich „Spielen“ und „Leichtathletik“ oder „Tanzen“ ein zusätzliches Thema behandelt.

Im Sportunterricht der 1. und 2. Klasse soll eine möglichst vielseitige und umfassende Grundausbildung vermittelt werden.

In der Einzellektion der 3. Klasse wird eine Auswahl an Themen vertieft. Ausserdem findet in der Doppellektion koedukativer und abteilungsübergreifender Wahlfachunterricht statt.

Theoretisches Wissen wird praxisbegleitend vermittelt.

Im ersten Jahr besuchen die Studierenden ein obligatorisches Sportlager.

Ein Sporttag pro Jahr, freiwillige Sportturniere und Freifächer ergänzen das Sportangebot.

Selbständigkeit, Eigenverantwortung und soziales Verhalten sind wichtige Grundlagen für verschiedene Unterrichtsformen, sowie für eine lebenslange sportliche Betätigung.

1. Klasse - Sport - AKSA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Spiele	Die Studierenden erlernen die technischen Grundlagen und Spielregeln von mindestens zwei der sechs Sportsportarten.	1.4 1.6 1.7 1.12 1.13	2.1 2.7	K 3	24	Basket-, Volley-, Hand-, Fussball, Unihockey, Badminton	Technik- und/ oder Spielprüfung
Ergänzende Sportsportarten	Die Studierenden erlernen die technischen Grundlagen und Spielregeln von weiteren Sportsportarten.	1.4 1.6 1.7 1.12 1.13	2.1 2.7	K 3	7	Baseball, Lacrosse, Ultimate, Tchoukball, usw.	Ganzheitliche Lernmethode
Leichtathletik	Die Studierenden beherrschen aus mindestens zwei Bereichen eine Disziplin in der Grobform.	1.8 1.9	2.5	K 4	20	Laufen, Werfen, Springen	Technik- und/ oder Leistungsprüfung
Geräteturnen	Die Studierenden erlernen aus mindestens zwei Bereichen ein Bewegungselement an verschiedenen Geräten.	1.4 1.9	2.2 2.5	K 4	18	Balancieren, Drehen, Schwingen	Technikprüfung
Fitness	Die Studierenden erfahren ihre eigenen Leistungsmöglichkeiten im Ausdauerbereich und eignen sich ein theoretisches Hintergrundwissen an.	1.2 1.8	2.1	K 3	10	Dauerlauf	Leistungsprüfung
	Die Studierenden erlernen im Bereich Kraft und Beweglichkeit ein gesundheitsorientiertes Basisprogramm.	1.2 1.8 1.9	2.1	K 3	14	Krafttraining, Beweglichkeitstraining	Literatur: HEGNER, Jost, 2006, Training fundiert erklärt: Hand-buch der Trainingslehre
Rhythmisieren und Tanzen	Die Studierenden erkennen Rhythmus und können diesen übernehmen.	1.9	2.2 2.4	K 5	10	Musikbögen hören, Bewegungsmuster reproduzieren (mit/ohne Handgerät)	WVA-Methode (Wahrnehmen-Verarbeiten-Ausführen)
Schwimmen	Die Studierenden erfahren ihre eigenen Leistungsmöglichkeiten.	1.2 1.9	2.1	K 3	6	12 min oder 1 km	Leistungsprüfung
	Die Studierenden beherrschen zwei der vier Schwimmtechniken in der Grobform.	1.9	2.2 2.5	K 4	13	Brustcrawl, Brustgleichschlag, Rückencrawl oder Delphin	Technikprüfung

1. Klasse - Sport - AKSA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Ergänzende Schwimmsportarten	Die Studierenden erlernen Sprünge mit Ein-tauchen fustwärts und kopfwärts.	1.9	2.5	K 4	12	100a, 101c, 400a, 401c (Herren), 102c (Damen)	Technikprüfung
	Die Studierenden erlernen eine neue Schwimmsportart aus einem Spezialbereich.	1.9	2.5	K 4	6	Tauchen, Synchronschwimmen, Wasserball, Wassergymnastik, Rettungsschwimmen	Ganzheitliche Lernmethode
Outdoorsport	Die Studierenden erleben Sport im Freien.	1.4 1.6 1.9	2.1 2.7	K 3	8	OL, Klettern, Eislaufen, Eishockey, usw.	Ganzheitliche Lernmethode

1. Klasse - Sport - KSBA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Spiele	Die Studierenden erlernen die technischen Grundlagen und Spielregeln von mindestens zwei der sechs Sportarten.	1.4 1.6 1.7 1.12 1.13	2.1 2.7	K 3	22	Basket-, Volley-, Hand-, Fussball, Badminton, Unihockey	Technik- und/ oder Spielprüfung
Ergänzende Sportarten	Die Studierenden erlernen die technischen Grundlagen und Spielregeln von weiteren Sportarten.	1.4 1.6 1.7 1.12 1.13	2.1 2.7	K 3	10	Baseball, Lacrosse, Smolball, Ultimate, Tchoukball, usw.	Ganzheitliche Lernmethode
Leichtathletik	Die Studierenden beherrschen aus mindestens einem Bereich eine Disziplin in der Grobform.	1.8 1.9	2.5	K 4	12	Laufen, Werfen, Springen	Technik- und/ oder Leistungsprüfung
Geräteturnen	Die Studierenden erlernen aus mindestens einem Bereich ein Bewegungselement an verschiedenen Geräten.	1.4 1.9	2.2 2.5	K 4	12	Balancieren, Drehen, Schwingen	Technikprüfung
Fitness	Die Studierenden erfahren ihre eigenen Leistungsmöglichkeiten im Ausdauerbereich und eignen sich ein theoretisches Hintergrundwissen an.	1.2 1.8	2.1	K 3	10	Dauerlauf	Leistungsprüfung
	Die Studierenden erlernen im Bereich Kraft und Beweglichkeit ein gesundheitsorientiertes Basisprogramm.	1.2 1.8 1.9	2.1	K 3	10	Krafttraining, Beweglichkeitstraining	Literatur: HEGNER, Jost, 2006, Training fundiert erklärt: Hand-buch der Trainingslehre.
Rhythmisieren und Tanzen	Die Studierenden erkennen Rhythmus und können diesen übernehmen.	1.9	2.2 2.4	K 5	10	Musikbögen hören Bewegungsmuster reproduzieren (mit/ohne Handgerät)	WVA-Methode (Wahrnehmen-Verarbeiten-Ausführen)
Schwimmen	Die Studierenden erfahren ihre eigenen Leistungsmöglichkeiten.	1.2 1.9	2.1	K 3	4	12 min oder 1 km	Leistungsprüfung
	Die Studierenden beherrschen eine der vier Schwimmtechniken in der Grobform.	1.9	2.2 2.5	K 4	8	Brustcrawl, Brustgleichschlag, Rückencrawl oder Delphin	Technikprüfung

1. Klasse - Sport - KSBA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Ergänzende Schwimmsportarten	Die Studierenden erlernen eine neue Schwimmsportart aus einem Spezialbereich.	1.9	2.5	K 4	6	Rettungs-, Synchronschwimmen, Wassergymnastik, Wasserball, Tauchen usw.	Ganzheitliche Lernmethode
Outdoorsport	Die Studierenden erleben Sport im Freien.	1.4 1.6 1.9	2.1 2.7	K 3	7	OL, Klettern, Eislaufen, Eishockey usw.	Ganzheitliche Lernmethode

2. Klasse – Sport - AKSA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Spiele	Die Studierenden erlernen die technischen Grundlagen und Spielregeln aus mindestens zwei weiteren Sportarten.	1.4 1.6 1.7 1.12 1.13	2.1 2.7	K 3	22	Basket-, Volley-, Hand-, Fußball, Unihockey, Badminton	Technik- und/ oder Spielprüfung
Ergänzende Sportarten	Die Studierenden erlernen die technischen Grundlagen und Spielregeln von weiteren Sportarten.	1.4 1.6 1.7 1.12 1.13	2.1 2.7	K 3	4	Baseball, Lacrosse, Ultimate, Tchoukball, usw.	Ganzheitliche Lernmethode
Leichtathletik	Die Studierenden beherrschen aus mindestens zwei Bereichen eine weitere Disziplin in der Grobform.	1.8 1.9	2.5	K 4	14	Laufen, Werfen, Springen	Technik- und/ oder Leistungsprüfung
Geräteturnen	Die Studierenden erlernen aus mindestens einem Bereich ein weiteres Bewegungselement.	1.4 1.9	2.2 2.5	K 4	12	Balancieren, Drehen, Schwingen	Technikprüfung
Fitness	Die Studierenden vertiefen ihre Kenntnisse und ihr Hintergrundwissen im Ausdauerbereich.	1.2 1.8	2.1	K 3	5	Pulsgesteuertes Training, Dauerlauf	Leistungsprüfung
	Die Studierenden vertiefen ihre Kenntnisse und können sie im Bereich Kraft und Beweglichkeit im Hinblick auf ein gesundheitsorientiertes Basisprogramm anwenden.	1.2 1.8 1.9	2.1	K 3	6	Krafttraining (selbständig), Beweglichkeitstraining (selbständig)	Literatur: HEGNER, Jost, 2006, Training fundiert erklärt: Handbuch der Trainingslehre
Rhythmisieren und Tanzen	Die Studierenden vertiefen ihre Kenntnisse und erweitern ihr Gestaltungsrepertoire.	1.9	2.4	K 5	8	Rhythmische Bewegungsfolge gestalten (Choreographie in Kleingruppen erarbeiten, mit/ohne Handgerät)	WVA-Methode (Wahrnehmen-Verarbeiten-Ausführen)
Schwimmen	Die Studierenden verbessern ihre eigenen Leistungsmöglichkeiten.	1.2 1.9	2.1	K 3	6	12 min oder 1 km	Leistungsprüfung
	Die Studierenden beherrschen zwei der vier Schwimmtechniken in der Grobform.	1.9	2.2 2.5	K 4	10	Brustcrawl, Brustgleichschlag, Rückencrawl oder Delphin	Technikprüfung

2. Klasse – Sport - AKSA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Ergänzende Schwimmsportarten	Die Studierenden erlernen weitere Sprünge mit Eintauchen fusswärts und kopfwärts.	1.9	2.5	K 4	6	100a, 101c, 400a, 401c (Herren), 102c (Damen)	Technikprüfung
Outdoorsport	Die Studierenden erleben Sport im Freien.	1.4 1.6 1.9	2.1 2.7	K 3	6	OL, Klettern, Eislaufen, Eishockey, usw.	Ganzheitliche Lernmethode

2. Klasse – Sport - KSBA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Spiele	Die Studierenden erlernen die technischen Grundlagen und Spielregeln von mindestens zwei weiteren Sportarten.	1.4 1.6 1.7 1.12 1.13	2.1 2.7	K 3	25	Basket-, Volley-, Hand-, Fussball, Badminton, Unihockey	Technik- und/ oder Spielprüfung
Ergänzende Sportarten	Die Studierenden erlernen die technischen Grundlagen und Spielregeln von weiteren Sportarten.	1.4 1.6 1.7 1.12 1.13	2.1 2.7	K 3	10	Baseball, Lacrosse, Smolball, Ultimate, Tchoukball, usw.	Ganzheitliche Lernmethode
Leichtathletik	Die Studierenden beherrschen aus mindestens einem Bereich eine weitere Disziplin in der Grobform.	1.8 1.9	2.5	K 4	12	Laufen, Werfen, Springen	Technik- und/ oder Leistungsprüfung
Geräteturnen	Die Studierenden erlernen aus mindestens einem Bereich ein weiteres Bewegungselement.	1.4 1.9	2.2 2.5	K 4	12	Balancieren, Drehen, Schwingen	Technikprüfung
Fitness	Die Studierenden vertiefen ihre Kenntnisse und ihr Hintergrundwissen im Ausdauerbereich.	1.2 1.8	2.1	K 3	10	z.B. Pulsgesteuertes Training, Dauerlauf	Leistungsprüfung
	Die Studierenden vertiefen ihre Kenntnisse und können sie im Bereich Kraft und Beweglichkeit im Hinblick auf ein gesundheitsorientiertes Basisprogramm anwenden.	1.2 1.8 1.9	2.1	K 3	10	Krafttraining (selbständig), Beweglichkeitstraining (selbständig)	Literatur: HEGNER, Jost, 2006, Training fundiert erklärt: Hand-buch der Trainingslehre.
Rhythmisieren und Tanzen	Die Studierenden vertiefen ihre Kenntnisse und erweitern ihr Gestaltungsrepertoire.	1.9	2.4	K 5	10	Rhythmische Bewegungsfolge gestalten (Choreographie in Kleingruppen erarbeiten)	WVA-Methode (Wahrnehmen-Verarbeiten-Ausführen)
Outdoorsport	Die Studierenden erleben Sport im Freien.	1.4 1.6 1.9	2.1 2.7	K 3	10	OL, Klettern, Eislaufen, Eishockey usw.	Ganzheitliche Lernmethode

3. Klasse – Wahlsport - AKSA

Hinweise zum Wahlsport in der 3. Klasse:

- Der Sportunterricht in der 3. Klasse wird in 4 Blöcke (Unterrichtseinheiten) aufgeteilt.
- Pro Block werden jeweils ein Spezialisierungs- sowie mehrere Vertiefungsthemen angeboten.
- Die Studierenden wählen aus vorgegebenen Inhalten nach ihren Interessen bestimmte Sportarten aus (1. Wahl und 2. Wahl) und werden von den Sportlehrpersonen entsprechend eingeteilt.
- Der Sportunterricht findet koedukativ und abteilungsübergreifend statt.

3. Klasse – Sport - KSBA							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Spiele	Die Studierenden erlernen die technischen Grundlagen und Spielregeln von mindestens einer weiteren Sportart.	1.4 1.6 1.7 1.12 1.13	2.1 2.7	K 3	10	Basket-, Volley-, Hand-, Fussball, Badminton, Unihockey	Technik- und/ oder Spielprüfung
Ergänzende Sportarten	Die Studierenden erlernen die technischen Grundlagen und Spielregeln von weiteren Sportarten.	1.4 1.6 1.7 1.12 1.13	2.1 2.7	K 3	5	Baseball, Lacrosse, Smolball, Ultimate, Tchoukball, usw.	Ganzheitliche Lernmethode
Fitness	Die Studierenden erweitern ihre Kenntnisse im Ausdauerbereich.	1.2 1.8	2.1	K 3	4	Dauerlauf	Leistungsprüfung
	Die Studierende erweitern ihre Kenntnisse im Bereich Kraft und Beweglichkeit.	1.2 1.8 1.9	2.1	K 3	4	Krafttraining, Beweglichkeits-training	Literatur: HEGNER, Jost, 2006, Training fundiert erklärt: Hand-buch der Trainings-lehre.
Leichtathletik*	Die Studierenden ergänzen ihre Grundlagen mit einer zusätzlichen Disziplin aus einem der drei Bereiche.	1.8 1.9	2.5	K 4	6	Laufen, Springen, Werfen	Technik- und/ oder Leistungsprüfung
Geräteturnen*	Die Studierenden erweitern ihre individuellen Bewegungsfähigkeiten und –fertigkeiten.	1.4 1.9	2.2 2.5	K 4	6	Balancieren, Drehen, Schwingen	Technikprüfung
Rhythmisieren und Tanzen*	Die Studierenden wenden ihr Bewegungsrepertoire an.	1.9	2.2	K 3	6	Bewegungsgestaltung, oder Tanz	WVA-Methode (Wahrnehmen-Verarbeiten-Ausführen)

Hinweis: Einer von den drei Wissensbereichen mit *muss abgedeckt sein*

Wahlfachunterricht in der 3. Klasse:

- In der 3. Klasse werden die Doppelstunden in 5 Blöcke (Unterrichtseinheiten à 4 – 6 Wochen) aufgeteilt.
- Pro Block werden jeweils Themen aus verschiedenen Sportarten angeboten.
- Die Studierenden wählen pro Block, je nach ihren Interessen, zwei bestimmte Sportarten aus (1. Wahl und 2. Wahl).
- Die Studierenden werden von der Sportlehrerschaft eingeteilt.
- Der Sportunterricht findet koedukativ und abteilungsübergreifend statt

Bildungsziele

Der Spanischunterricht befähigt die Lernenden sich in Spanien und in weiten Teilen Lateinamerikas sprachlich zurechtzufinden.

Sie lernen sich in der Zielsprache auszudrücken und andere zu verstehen, das selbständige Denken zu entwickeln und zu systematisieren sowie eine sprachlich-kulturelle Identität aufzubauen.

Dem Einblick in verschiedene Kulturen wird im Spanischunterricht auf sehr vielseitige Art Rechnung getragen, zumal die spanischsprechende Welt aus zahlreichen, sehr unterschiedlichen Kulturen besteht. Die Auseinandersetzung mit dem Charakter und den Problemen dieser Kulturen trägt dazu bei, auch mit Einbezug der Geschlechterperspektive, Vorurteile abzubauen.

Das Beherrschen der spanischen Sprache 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. Mindestens die DELE Inicial (B1) Prüfung kann zum Zeitpunkt der Diplomprüfung abgelegt werden. Bereits nach ca. anderthalb Jahren Sprachunterricht wird das Niveau DELE A1 erreicht.

Richtziele

Kenntnisse

- Die Lernenden verfügen über die sprachlichen und metasprachlichen Instrumente, welche das Erreichen von Niveau B1 des Europäischen Sprachenportfolios ermöglichen. Nach Möglichkeit Ausbau der Fähigkeiten zu Niveau B2 für besonders leistungsfähige Studierende.
- Die Lernenden verfügen über einen dem Berufsfeld angemessenen Fachwortschatz.

Fertigkeiten

- Die Lernenden entwickeln wirksame Strategien des Spracherwerbs und wenden diese an.
- Sie entwickeln Kommunikationstechniken auf der Basis von vielfältigen Problemstellungen und wenden diese an.
- Sie nehmen Zeugnisse und Werke aus Kultur und Wissenschaft wahr und äussern sich dazu.
- Sie drücken sich schriftlich und mündlich vor allem in Bezug auf den beruflichen Bereich aus.
- Sie können schriftlich Informationen austauschen.

Haltungen

- Die Lernenden verhalten sich offen und kommunikativ.
- Sie sind motiviert und neugierig, die Zielsprache zu vertiefen und die Kultur des Sprachraums zu entdecken.
- Sie reflektieren das persönliche Sprachniveau und sind bereit, eigene Lernstrategien zu entwickeln.
- Sie erkennen die Sprache als Instrument zur Interdisziplinarität und wenden diese an.
- Sie sind bereit, berufliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten in der Zielsprache zu nutzen.

1. Klasse - Spanisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Grundkenntnisse Grundfertigkeiten	Die Kaufleute beherrschen die sprachlichen Grundkenntnisse und Grundfertigkeiten. Sie wenden diese mit Selbstvertrauen an.	1.5 1.6 1.8 1.9 1.12 1.13	2.2 2.5 2.6 2.7 2.11	K1 K2 K3 K4 K5	ca.110	Wortschatz und Grundstrukturen	
Hören/Verstehen	Sie können einfache spanisch gesprochene Anweisungen und Erklärungen verstehen und Alltagsgesprächen folgen. Sie können auditiv erhaltene Informationen zur Lösung einer weiterführenden Aufgabe verarbeiten.	1.5 1.13	2.5	K 2	20	Anweisungen der Lehrkraft, Dialoge, Lieder als Hörverstehen	Ausfüllen eines Formulars aufgrund auditiv erfasster Informationen. (Namen, Alter, Wohnort etc)
Sprechen	Kaufleute können einfache Alltagsgespräche mit korrekter Aussprache führen und Texte sinngemäss wiedergeben.	1.6 1.12 1.13	2.6	K3	20	Lehrbuchtexte, Texte aus dem Alltag, Lieder, Dialoge	Sie übernehmen eine bestimmte Rolle für einen kurzen Dialog, z. B. sich vorstellen, Reservation, Verkaufsgespräch, Bestellung, nach dem Weg oder Fahrplan fragen
Lesen	Sie verstehen einfache Texte und lesen diese sprachlich verständlich und korrekt.	1.9 1.13	2.5	K 2	20	Lehrbuchtexte, Texte aus dem Alltag, Lieder	Speisekarten, Fahrpläne, Mitteilungen und Wetterbericht
Schreiben	Sie können kurze, informelle Mitteilungen und Dialoge verfassen	1.13	2.1 1.2.7	K 1 K5	10	einfache Karten und E-Mails, kurze Beschreibungen,	Bildergeschichten Ferienpostkarten
Grammatik	Die Kaufleute beherrschen das grammatikalische Grundwissen	1.8 1.9 1.13	2.2	K1 K3	25	Nominale und verbale Strukturen, Substantiv, Adjektiv, Präsens, erste Vergangenheitszeiten, erste Futurzeit, Verlaufsform, Pronomen, Possesiva	Fragen/Antwort Konjugation Drill vielfältige Übungen

1. Klasse - Spanisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Wortschatz	Die Kaufleute beherrschen einen Grundwortschatz von ca. 600 Wörtern.	1.8 1.9	2.2	K1 K3 K4	5	Lehrbuchwortschatz. Begriffe aus der Unterrichtssprache, Texte aus dem Alltag	Lückentexte, Wortfeldübungen mit Wortschatz aus den Bereichen Lebensmittel, Farben, Einkauf, Möbel, Klassenvokabular
Kulturelles	Sie kennen ausgewählte Aspekte der spanischsprachigen Welt und können diese mit schweizerischen Verhältnissen in Verbindung bringen.	1.13	2.5	K 2 K 4	10	einfache Zeitungsausschnitte (Ecos) Lieder, Videosequenzen	Werbespots, Veranstaltungskalender

2. Klasse – Spanisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Erweiterung der Grundkenntnisse und -Fertigkeiten	Die Kaufleute können ihnen gestellte Probleme selbstsicher in der Zielsprache lösen.	1.5 1.6 1.8 1.9 1.12 1.13 1.16	2.2 2.5 2.6 2.7 2.9 2.11	K1 K2 K3 K4 K5	ca. 100		
Hören/Verstehen	Die Kaufleute können Dialoge und Aussagen Spanischsprechender im Wesentlichen verstehen.	1.5 1.11 1.13	2.5	K 2	15	Komplexere Unterrichtssprache, Tondokumente, Video verschiedenen Schwierigkeitsgrades	Liedtexte (Jarabe de Palo, Maná), Wetterbericht, Dialoge ab Band mit anschließendem Fragenkatalog
Sprechen	Die Kaufleute entwickeln eigene Ausdrucksformen und können zunehmend vollständige Gedankengänge formulieren.	1.6 1.12 1.13 1.16	2.6 2.9	K3	15	Szenische Spiele Diskussionen	Diskussionen nach Rollen-vorgaben gestalten z. B. Termine besprechen, Hotelreservation und Verabredungen
Lesen	Sie können einfache Texte in der Zielsprache verstehen und kurze literarische und andere Texte über Kultur, Wirtschaft, Politik und Geschichte lesen.	1.9 1.13	2.5	K2	20	Vereinfachte Belletristik oder didaktisch bearbeitete Zeitungen und Zeitschriften, Gedichte, Lieder	Erste Klassenlektüre z.B. El oro de los sueños
Schreiben	Sie können komplexere und idiomatisch richtige anwenden.	1.13	2.7 2.11	K1 5	10	Zusammenfassungen, kurze Berichte und Beschreibungen	Texte im Zusammenhang mit der Lektüre, Briefe nach Inhaltsvorgaben, Anliegen schriftlich äussern
Grammatik	Die Kaufleute bewegen sich sicher auch in anspruchsvolleren grammatikalischen Gebieten.	1.8 1.9 1.13	2.2	K1 K4	25	Komplexere nominale und verbale Strukturen, Konditional, Futur, die Vergangenheitszeiten, Präpositionen, unpersönliches se Subjuntivo	Fragen/Antwort, Konjugation, Drill Erzählübungen, Satztransformationen, praktische und grammatik-orientierte Übersetzungen in die Zielsprache

2. Klasse – Spanisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Wortschatz	Die Kaufleute erweitern ihren Wortschatz auf ca. 2000 Wörter und können diesen aktiv und korrekt anwenden.	1.8 1.9	2.2	K1 K3 K4	5	Wortschatzübungen, eventuell Wortschatzlehrbuch	Lückentexte, Wortfeldübungen, kleine Präsentationen mit Einführung von Wortschatz, z. B. (Sport, Kochen), Rätsel und Definitionen, Klassenvokabular (besonders im Zusammenhang mit Lektüre)
Kulturelles	Die Kaufleute entwickeln ihr Bewusstsein für typische kulturelle Gegebenheiten der spanischsprachigen Welt und können sich <i>auf einfachem Niveau?</i> kontrastiv zu schweizerischen Verhältnissen äussern.	1.13 1.16	2.5 2.11	K2 K4	10	Zeitungsartikel, Interviews, Filme	Werbespots, Vergleichen von Lebenseinstellungen, soziokultureller Austausch (Schweiz/spanischsprachige Länder) z.B. Traditionen, Feste, Stadt/Land, die Schweizer Immigranten-Revue „Mundo Hispánico“

Spanisch 3. Klasse							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Vertiefung der bereits erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten, Anheben des Niveaus	Die Kaufleute erwerben sich die notwendigen sprachlichen Voraussetzungen, um selbstsicher komplexere Problemstellungen in der Zielsprache lösen.	1.5 1.6 1.8 1.9 1.12 1.13 1.16	2.2 2.5 2.6 2.7 2.9 2.11	K1 K2 K3 K4 K5	ca. 90		
Hören/Verstehen	Die Kaufleute verstehen je nach Situation im Detail oder im Wesentlichen Originalbeiträge	1.5 1.11 1.13	2.5	K2	10	Authentische Dokumente (z.B. Filme, Theater, Radio- und Fernsehreportagen und Nachrichten)	Geschichte und Politik: Terrorismus, Monarchie, Wirtschaft, die moderne spanische Gesellschaft, Fussball
Sprechen	Sie pflegen eigene Ausdrucksformen, nehmen an Diskussionen und Gesprächen teil. Sie reagieren spontan auf verschiedene Situationen	1.6 1.12 1.13 1.16	2.6 2.9	K3	10	Lektürebesprechungen, Diskussionen zu aktuellen Themen, Kurzpräsentationen, Vorträge	Erzählübungen, Vorstellen von Filmen, Liedern, Zeitungsartikeln, Regionen, Ländern (Wirtschaft, Geschichte, Geografie)
Lesen	Die Kaufleute können Originalfassung verstehen	1.9 1.13	2.5	K2	20	Kurzgeschichten, Novellen, Romane, Theaterstücke	z.B. Isabel Allende Kurzgeschichten, Luis Sepúlveda: „Historia de una gaviota...“, Jorge Bucay: „Déjame que te cuente“, Ariel Dorfman: „La muerte y la doncella“, Antomio Skármeta: „No pasó nada“
Schreiben	Die Kaufleute können eigene Meinungen formulieren und einfache Texte verfassen	1.13	2.7 2.11	K1 K5	10	Kurze Texte (Zusammenfassungen, Stellungnahmen etc.), einfache Handelskorrespondenz	Kurztexte, die zum Einstieg in Diskussionen dienen Korrespondenz: Anfragen und Buchungen im Tourismusbereich.

Spanisch 3. Klasse							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Grammatik	Sie beherrschen komplexe und idiomatisch korrekte Satzstrukturen.	1.8 1.9 1.13	2.2	K1 K4	25	Repetierendes Vertiefen der bereits bekannten Themata, Konjunktiv Präsens und evtl. auch des Imperfekts, Passiv, Nebensätze, verbale Periphrase	Erzählübungen, Konjugation, Drill, Satztransformationen, praktische und grammatikorientierte (nicht literarische!) Übersetzungen in die Zielsprache
Wortschatz	Die Kaufleute erweitern den Wortschatz in verschiedenen Bereichen, um ein Niveau von 3000 Wörtern aktiv zu beherrschen. Sie verfügen über einen angemessenen Wortschatz für Handelskorrespondenz.	1.8 1.9	2.2	K1 K3 K4	5	Verschiedene Textsorten, Wortfelder, eventuell Wortschatzlehrbuch, Synonyme	Querverweise auf andere (lateinische) Sprachen, Etymologie und die damit verbundenen phonetischen Eigenheiten
Kulturelles	Sie entwickeln ihr Bewusstsein für typische kulturelle Gegebenheiten der spanischsprachigen Welt und können sich auf differenzierterem Niveau kontrastiv zu schweizerischen Verhältnissen äussern.	1.13 1.16	2.5 2.11	K2 K4	10	Zeitungsartikel, Interviews, Filme, Dokumentarfilme, Literatur	Filmanalyse, Lektüre spanischer Zeitungen, die Schweizer Immigranten-Revue „Mundo Hispánico“, Filme: „Un franco 14 pesetas“, „Diarios de motocicleta“; Wirtschaft und Recht: Gleichstellung; Musik: Flamenco, Tango; Kunstströmungen

Bildungsziele

Der Italienischunterricht erschliesst einen besonderen Zugang zur kulturellen Vielfalt der Schweiz, Italiens und Europas.

Er hat zum Ziel, Persönlichkeiten heranzubilden, die kompetent, verantwortungsbewusst und kritisch mit Sprachen umgehen.

Er fördert die Fähigkeit, sich mündlich und schriftlich auszudrücken und andere zu verstehen. Darüber hinaus sollen die Lernenden in der Begegnung mit der italienischen Schweiz und Italien eine persönliche sprachlich- kulturelle Identität aufbauen können. Diese Auseinandersetzung mit einer Kultur findet auch unter Einbezug der Geschlechterperspektive statt und trägt dazu bei, Vorurteile abzubauen.

Der Italienischunterricht erleichtert den Lernenden der HMS den Erwerb internationaler Sprachdiplome. Mindestens die PLIDA (B1) Prüfung kann zum Zeitpunkt der Diplomprüfung abgelegt werden. Bereits nach ca. anderthalb Jahren Sprachunterricht wird das Niveau A1 erreicht.

Richtziele

Kenntnisse

- Die Lernenden verfügen über die Grundlagen der gesprochenen und geschriebenen italienischen Sprache, unter Berücksichtigung der Handelskommunikation.
- Die Lernenden verfügen über einen dem Berufsfeld angemessenen Fachwortschatz.
- Die Lernenden haben Einsicht in Aspekte der literarischen und kulturellen Vielfalt Italiens und der italienischen Schweiz.
- Die Lernenden verfügen über die sprachlichen und metasprachlichen Instrumente, welche das Erreichen von Niveau B1 des Europäischen Sprachenportfolios ermöglichen. Nach Möglichkeit Ausbau der Fähigkeiten zu Niveau B2 für besonders leistungsfähige Studierende.

Fertigkeiten

- Die Lernenden verfügen über die vier Grundfertigkeiten der Kommunikation (Hör- und Leseverstehen, mündlicher und schriftlicher Ausdruck) und gehen kreativ mit der Sprache um.
- Lernende verstehen fremdsprachliche Gedankengänge und nehmen persönlich argumentierend dazu Stellung.
- Lernende informieren sich und andere sachgerecht über einfache Zeugnisse der italienischsprachigen Kultur.
- Sie verstehen Fachdiskussionen und Medienbeiträge im beruflichen Bereich und tauschen darüber schriftlich Informationen aus.
- Die Lernenden sind fähig, klare und detaillierte Texte über eine Vielzahl von Themen zu schreiben.

Haltungen

- Die Lernenden streben einen korrekten, differenzierten Ausdruck an.
- Sie begegnen der Vielfalt der Kultur und der Lebensform Italiens und der italienischen Schweiz mit Interesse und Neugierde.
- Sie reflektieren das persönliche Sprachniveau und sind bereit, eigene Lernstrategien zu entwickeln.
- Sie empfinden Freude am kreativen Gebrauch der italienischen Sprache.
- Sie erkennen die Sprache als Instrument zur Interdisziplinarität und wenden diese an.
- Sie sind bereit, berufliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten in der Zielsprache zu nutzen.

1. Klasse - Italienisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Grundkenntnisse Grundfertigkeiten	Die Kaufleute beherrschen die sprachlichen Grundkenntnisse und Grundfertigkeiten. Sie wenden diese mit Selbstvertrauen an.	1.5 1.6 1.8 1.9 1.12 1.13	2.2 2.5 2.6 2.7 2.11	K1 K2 K3 K4 K5	ca. 110	Wortschatz und Grundstrukturen	
Hören/ Verstehen	Sie können einfache italienisch gesprochene Anweisungen und Erklärungen verstehen und Alltagsgesprächen folgen. Sie können auditiv erhaltene Informationen zur Lösung einer weiterführenden Aufgabe verarbeiten.	1.5 1.13	2.5	K 2	20	Anweisungen der Lehrkraft, Dialoge, Lieder als Hörverstehen	Ausfüllen eines Formulars aufgrund auditiv erfasster Informationen. (Namen, Alter, Wohnort etc)
Sprechen	Kaufleute können einfache Alltagsgespräche mit korrekter Aussprache führen und Texte sinngemäss wiedergeben.	1.6 1.12 1.13	2.6	K3	20	Lehrbuchtexte, Texte aus dem Alltag, Lieder, Dialoge	Sie übernehmen eine bestimmte Rolle für einen kurzen Dialog, z. B. sich vorstellen, Reservation, Verkaufsgespräch, Bestellung, nach dem Weg oder Fahrplan fragen
Lesen	Sie verstehen einfache Texte und lesen diese sprachlich verständlich und korrekt.	1.9 1.13	2.5	K 2	20	Lehrbuchtexte, Texte aus dem Alltag, Lieder	Speisekarten, Fahrpläne, Mitteilungen und Wetterbericht Einfache literarische Texte (z.B. <i>Mafia, amore e polizia</i>)
Schreiben	Sie können kurze, informelle Mitteilungen und Dialoge verfassen	1.13	2.11 2.7	K 1 K5	10	einfache Karten und e-mails, kurze Beschreibungen	Bildergeschichten Ferienpostkarten
Grammatik	Die Kaufleute beherrschen das grammatische Grundwissen	1.8 1.9 1.13	2.2	K1 K3	25	Substantiv, Artikel, Adjektiv, Adverb, Pronomen, Konjunktionen, Präpositionen, Verb: Präsens, Perfekt, Imperfekt	Fragen/Antwort Konjugation Drill vielfältige Übungen

1. Klasse - Italienisch

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Wortschatz	Die Studierenden beherrschen einen Grundwortschatz von ca. 600 Wörtern.	1.8 1.9	2.2	K1 K3 K4	5	Lehrbuchwortschatz. Begriffe aus der Unterrichtssprache, Texte aus dem Alltag	Lückentexte, Wortfeldübungen mit Wortschatz aus den Bereichen Lebensmittel, Farben, Einkauf, Möbel, Klassenvokabular
Kulturelles	Sie kennen ausgewählte Aspekte der italienischsprachigen Welt und können diese mit schweizerischen Verhältnissen in Verbindung bringen.	1.13	2.5	K 2 K 4	10	einfache Zeitungsausschnitte Lieder, Videosequenzen	Werbespots, Veranstaltungskalender

2. Klasse - Italienisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Erweiterung der Grundkenntnisse und -Fertigkeiten	Die Kaufleute können ihnen gestellte Probleme selbstsicher in der Zielsprache lösen.	1.5 1.6 1.8 1.9 1.12 1.13 1.16	2.2 2.5 2.6 2.7 2.9 2.11	K1 K2 K3 K4 K5	ca. 100		
Hören/ Verstehen	Die Kaufleute können Dialoge und Aussagen Italienischsprechender im Wesentlichen verstehen.	1.5 1.11 1.13	2.5	K 2	15	Komplexere Unterrichtssprache, Tondokumente, Video verschiedenen Schwierigkeitsgrades	Liedtexte, Wetterbericht, Dialoge ab Band mit anschließendem Fragenkatalog
Sprechen	Die Kaufleute entwickeln eigene Ausdrucksformen und können zunehmend vollständige Gedankengänge formulieren.	1.6 1.12 1.13 1.16	2.6 2.9	K3	15	Szenische Spiele Diskussionen	Diskussionen nach Rollenvorgaben gestalten z. B. Termine besprechen, Hotelreservation und Verabredungen
Lesen	Die Kaufleute können einfache Texte in der Zielsprache verstehen und kurze literarische und andere Texte über Kultur, Wirtschaft, Politik und Geschichte lesen.	1.9 1.13	2.5	K2	20	Vereinfachte Belletristik oder didaktisch bearbeitete Zeitungen und Zeitschriften, Gedichte, Lieder	Klassenlektüre (z.B. N. Ginzburg, <i>La strada che va in città</i>)
Schreiben	Die Kaufleute können komplexere und idiomatisch richtige anwenden.	1.13	2.7 2.11	K1 K5	10	Zusammenfassungen, kurze Berichte und Beschreibungen	Texte im Zusammenhang mit der Lektüre, Briefe nach Inhaltvorgaben, Anliegen schriftlich äussern
Grammatik	Die Kaufleute bewegen sich sicher auch in anspruchsvolleren grammatikalischen Gebieten.	1.8 1.9 1.13	2.2	K1 K3	25	Komplexere nominale und verbale Strukturen, Futur I und II, Plusquamperfekt, Konditional, Imperativ, Gerundium, Präpositionen.	Fragen/Antwort, Konjugation, Drill Erzählübungen, Satztransformationen, praktische und grammatikorientierte Übersetzungen in die Zielsprache

2. Klasse - Italienisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Wortschatz	Die Kaufleute erweitern ihren Wortschatz auf ca. 2000 Wörter und können diesen aktiv und korrekt anwenden.	1.8 1.9	2.2	K1 K3 K4	5	Wortschatzübungen, eventuell Wortschatzlehrbuch	Lückentexte, Wortfeldübungen, kleine Präsentationen mit Einführung von Wortschatz, z. B. (Sport, Kochen), Rätsel und Definitionen, Klassenvokabular (besonders im Zusammenhang mit Lektüre)
Kulturelles	Die Kaufleute entwickeln ihr Bewusstsein für typische kulturelle Gegebenheiten der italienischsprachigen Welt und können sich <i>auf einfachem Niveau</i> kontrastiv zu schweizerischen Verhältnissen äussern.	1.13 1.16	2.5 2.11	K2 K4	10	Zeitungsartikel, Interviews, Filme	Werbespots, Vergleichen von Lebenseinstellungen, soziokultureller Austausch (Schweiz/italienischsprachige Regionen) z.B. Traditionen, Feste, Stadt/Land, die Schweizer Immigranten

3. Klasse - Italienisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Vertiefung der bereits erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten, Anheben des Niveaus	Die Kaufleute erwerben sich die notwendigen sprachlichen Voraussetzungen, um selbstsicher komplexere Problemstellungen in der Zielsprache lösen.	1.5 1.6 1.8 1.9 1.12 1.13 1.16	2.2 2.5 2.6 2.7 2.9 2.11	K1 K2 K3 K4 K5	ca. 90		
Hören/ Verstehen	Die Kaufleute verstehen je nach Situation im Detail oder im Wesentlichen Originalbeiträge	1.5 1.11 1.13	2.5	K2	10	Authentische Dokumente (z.B. Filme, Theater, Radio- und Fernsehreportagen und Nachrichten)	Geschichte und Politik: Mafia, Wirtschaft, die moderne italienische Gesellschaft, Mode
Sprechen	Die Kaufleute pflegen eigene Ausdrucksformen, nehmen an Diskussionen und Gesprächen teil. Sie reagieren spontan auf verschiedene Situationen	1.6 1.12 1.13 1.16	2.6 2.9	K3	10	Lektürebesprechungen, Diskussionen zu aktuellen Themen, Kurzpräsentationen, Vorträge Authentische Dokumente	Erzählübungen, Vorstellen von Filmen, Liedern, Zeitungsartikeln, Regionen, Ländern (Wirtschaft, Geschichte, Geografie) Aktuelles und Historisches
Lesen	Die Kaufleute können Originalfassung verstehen	1.9 1.13	2.5	K2	20	Kurzgeschichten, Novellen, Romane, Theaterstücke	z.B. kurze Erzählungen (z.B. von A. Baricco, N. Ammanniti)
Schreiben	Die Kaufleute können eigene Meinungen formulieren und einfache Texte verfassen	1.13	2.7 2.11	K1 K5	10	Kurze Texte (Zusammenfassungen, Stellungnahmen etc.), einfache Handelskorrespondenz	Kurztexte, die zum Einstieg in Diskussionen dienen Korrespondenz: Anfragen und Buchungen im Tourismusbereich.
Grammatik	Die Kaufleute beherrschen komplexe und idiomatisch korrekte Satzstrukturen.	1.8 1.9 1.13	2.2	K1 K3	25	Repetierendes Vertiefen der bereits bekannten Themata, Konjunktiv Präsens und Imperfekt, Passiv, Bedingungssatz, Zeitenfolge, indirekte Rede,	Erzählübungen, Konjugation, Drill, Satztransformationen, praktische und grammatikorientierte (nicht literarische!) Übersetzungen in die Zielsprache

3. Klasse - Italienisch							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt.	Inhalt	Hinweise / POU
Wortschatz	Die Kaufleute erweitern den Wortschatz in verschiedenen Bereichen, um ein Niveau von 3000 Wörtern aktiv zu beherrschen. Sie verfügen über einen angemessenen Wortschatz für Handelskorrespondenz.	1.8 1.9	2.2	K1 K3 K4	5	Verschiedene Textsorten, Wortfelder, eventuell Lehrbuch-Wortschatz, Synonyme	Querverweise auf andere (lateinische) Sprachen, Etymologie und die damit verbundenen phonetischen Eigenheiten
Kulturelles	Die Kaufleute entwickeln ihr Bewusstsein für typische kulturelle Gegebenheiten der italienischsprachigen Welt und können sich auf differenzierterem Niveau kontrastiv zu schweizerischen Verhältnissen äussern.	1.13 1.16	2.5 2.11	K2 K4	10	Zeitungsartikel, Interviews, Filme, Dokumentarfilme, Literatur	Lektüre italienischer Zeitungen Filmanalyse: Fellini, Tornatore, Benigni Wirtschaft und Recht: Gleichstellung; Questione Meridionale Musik: Leggera, classica, Lirica Kunstströmungen

Bildungsziele

Der naturwissenschaftliche Unterricht zeigt die Bedeutung der Naturwissenschaften als Grundlage für die Entwicklung technischer Disziplinen wie Medizin, Landwirtschaft und Werkstoffwissenschaften auf. Er illustriert den Einfluss menschlicher Aktivitäten auf natürliche Gleichgewichte und Kreisläufe und auf die Vielfalt der Natur. Der Unterricht macht klar, dass die naturwissenschaftlichen Gesetze eine universelle Gültigkeit besitzen, die sich auf die belebte und die unbelebte Natur ebenso wie auf die vom Menschen geschaffene Technik erstreckt.

Die Studierenden erfahren im Unterricht, wie die Naturwissenschaften durch Beobachten, Experimentieren und logisches Schliessen zu Erkenntnissen gelangen. Es wird vorgeführt, wie sich aus der Vielfalt und Komplexität der Phänomene eine überschaubare Ordnung abstrahieren lässt und wie dabei Modellvorstellungen zum Einsatz kommen. Ausserdem wird das Interesse gefördert, an naturwissenschaftlichen Themen zu arbeiten und die Studierenden werden befähigt, sich mit diesen auseinanderzusetzen. Sie werden motiviert, die Natur bewusst zu beobachten und wahrzunehmen, ihre Schönheit zu erleben und ihr gegenüber eine verantwortungsvolle Haltung einzunehmen.

Im Pflichtfach in der ersten Klasse werden diejenigen naturwissenschaftlichen Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, die man von Kaufleuten mit erweiterter Allgemeinbildung erwartet. Darin nehmen umweltbezogene Themen eine bedeutende Rolle ein, denn jeder Betrieb nutzt Energie und Rohstoffe und produziert Abfälle, und sehr viele Betriebe fällen Entscheide mit ökologischen Konsequenzen.

Das Wahlfach in der zweiten und dritten Klasse ermöglicht die Vertiefung des Stoffes für Interessierte und liefert die Voraussetzung dafür, sich im kaufmännischen Berufsleben bei Bedarf in naturwissenschaftliche oder technische Themen einarbeiten zu können, beispielsweise bei einer Tätigkeit in der Chemie-, Lebensmittel-, Gesundheits- oder Umweltbranche.

Richtziele

Kenntnisse

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

Fertigkeiten

- Lebewesen und Lebensgemeinschaften beobachten.
- Naturbeobachtungen und Alltagserfahrungen mit theoretischem Wissen verknüpfen.
- Aussagen zu Umweltfragen in Massenmedien einordnen; von Emotionen oder Interessen geprägte Argumentationen erkennen.
- Einfache Experimente beobachten und interpretieren.
- Biologisches und chemisches Grundlagenwissen auf praktische Beispiele anwenden.
- Texte über naturwissenschaftliche Themen verstehen (die sich an Personen ohne naturwissenschaftlich-technische Ausbildung richten).
- Aussagen zu alltagsbezogenen naturwissenschaftlichen Themen kritisch hinterfragen; unwissenschaftliche Argumentationen erkennen.

Haltungen

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

Allgemeine Bemerkungen zum Pflichtfach: Der Unterricht orientiert sich nach Möglichkeit an praktischen Problemstellungen (problemorientierter Unterricht, POU). Dies bietet sich besonders bei anwendungsorientierten Themen an:

- bei chemischen Anwendungen (Wissensbereich "organische Gebrauchsstoffe"): Probleme bei der Auswahl, Verwendung und Entsorgung der Stoffe.
- im biologischen Teil: Problemstellungen aus den Bereichen Medizin (Vermeidung und Therapie von Krankheiten) und Naturschutz.
- im interdisziplinären Teil: Beurteilung von Informationen über Schadstoffe in Umwelt und Nahrung; Minimierung von Schadstoffimmissionen; Vermeidung ökologischer und gesundheitlicher Schäden.

Pflichtfach (1. Klasse): Chemischer Teil

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise/POU
Stoffe und Strukturen	Kaufleute verstehen die Begriffe „Gemisch“, „Reinstoff“, „Element“, „Verbindung“ und „organischer Stoff“ und verwenden sie korrekt. Sie können die Aggregatzustände mit Hilfe des Teilchenmodells und der thermischen Bewegung erklären. Sie wissen, was Summenformeln und Strukturformeln aussagen, und sie können Strukturformeln molekularer Verbindungen aus den Elementen C, H, O und N zeichnen.	1.13	2.1	K2 K3	10	Gemische und Reinstoffe, Elemente und Verbindungen Teilchenmodell und Aggregatzustände Atome, Elektronenpaarbindung, Elektronenstrichformeln organische Stoffe	Zum Teil Repetition von Bezirksschulstoff Voraussetzung für den Wissensbereich „Organische Gebrauchsstoffe“
Organische Gebrauchsstoffe	Kaufleute können an Beispielen organischer Gebrauchsstoffe deren prinzipiellen molekularen Aufbau und dessen Einfluss auf die Stoffeigenschaften erklären. Sie können chemische Reaktionen beschreiben, die bei der Herstellung oder Verarbeitung dieser Stoffe auftreten. Kaufleute sind fähig, verschiedene Entsorgungsmethoden solcher Stoffe (inkl. Wiederverwertung) bezüglich ihrer ökologischen und ökonomischen Vor- und Nachteile zu	1.10 1.13	2.1	K2 K4	10	Am Beispiel einer Gruppe von organischen Gebrauchsstoffen (z. B. polymeren Werkstoffen): - Zusammenhang zwischen Struktur und Eigenschaften - Herstellung bzw. Gewinnung sowie Rohstoffverbrauch - Verwertung bzw. Entsorgung der Abfälle	Recyclingproblematik bei Kunststoffen: - Sortenreinheit (Getrennsammlung, Sortierung, Verbundwerkstoffe) - Vergleich mit thermischer Verwertung bezüglich Energie, Rohstoffe und Schadstoffe

Pflichtfach (1. Klasse): Chemischer Teil							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise/POU
	vergleichen.						
Verbrennungsprozesse	<p>Kaufleute wissen, was eine Reaktionsgleichung aussagt. Sie sind fähig, stöchiometrische Koeffizienten zu ermitteln. Sie können Reaktionsgleichungen formulieren für die Verbrennung von Verbindungen aus den Elementen C, H und O.</p> <p>Kaufleute kennen die Entstehung der wichtigsten luftbelastenden Verbrennungsprodukte.</p>	1.13	2.1	K3	7	<p>Zusammensetzung der Luft</p> <p>Reaktionsgleichungen von Verbrennungen</p> <p>Verbrennungsprodukte von Brenn- und Treibstoffen</p>	Voraussetzung für den Wissensbereich „Schadstoffe in der Umwelt“

Pflichtfach (1. Klasse): Biologischer Teil							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise/POU
Zellbiologie	Kaufleute kennen den Aufbau einer Zelle und die Funktion der wichtigsten Organellen. Sie verstehen die Bedeutung der Zellteilung im gesunden Organismus und die Entstehung von Tumoren.			K2	8	Prinzipieller Aufbau einer eukaryotischen Zelle und Zusammenwirken der Organellen Mitose Krebs	Aus den 3 Wissensbereichen Zellbiologie, Mikrobiologie und Immunsystem sollen 2 ausgewählt werden. Für alle Parallelabteilungen an einer Schule muss dieselbe Auswahl gelten. Der abgewählte Wissensbereich wird im Wahlfach unterrichtet.
Mikrobiologie	Kaufleute wissen, was Bakterien und Viren sind und wie sie sich vermehren. Kaufleute kennen die Bedeutung der Mikroorganismen in Ökologie und Medizin und können sie an Beispielen erklären. Kaufleute kennen die Wirkung von Antibiotika und wissen, wie es zu Resistenzen kommt.	1.10	2.11	K2	8	Aufbau und Vermehrung von Bakterien und Viren Mikroorganismen als Destruenten Infektionskrankheiten Antibiotika	
Immunsystem	Kaufleute verstehen die Schutzwirkung des Immunsystems und kennen Beispiele immunologischer Fehlfunktionen (z. B. Allergien). Sie kennen das Prinzip aktiver und passiver Schutzimpfungen.			K2	8	Menschliches Immunsystem Impfungen	
Ökologie	Kaufleute können in einem Lebensraum die Beziehung der Bewohner untereinander sowie den Einfluss von Mitbewohnern und abiotischen Faktoren auf die Organismen einer Art beschreiben. Sie können an einem Beispiel Ursachen und Auswirkungen eines aktuellen ökologischen Problems beschreiben.	1.10 1.13	2.11	K4	10	Stoffkreisläufe Abiotische und biotische Umweltfaktoren Biodiversität, Artensterben	

Pflichtfach (1. Klasse): Interdisziplinärer Teil (Aufteilung auf Biologie- und Chemielehrkräfte nach Absprache)							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise/POU
Wirkung von Fremdstoffen auf den Menschen	Kaufleute können eine typische Dosis-Wirkungskurve aufzeichnen und erklären. Sie kennen verschiedene Methoden der Toxizitätsprüfung mit ihren Vor- und Nachteilen. Kaufleute sind fähig, die gesetzlichen Grenzwerte der wichtigsten Schadstoffe im Internet zu finden, und wissen, was diese aussagen.	1.13 1.16	2.5 2.11	K2 K4	9	Dosis-Wirkungs-Beziehung Akute und chronische Wirkung Toxizitätsprüfung (Epidemiologie, Tierversuche, in-vitro-Methoden) Festsetzung und Bedeutung von Grenzwerten (für Umwelt, Nahrung und Arbeitsplätze)	Beispiele für Fremdstoffe: - Gifte (natürliche und künstliche) - Umweltschadstoffe - Drogen - Medikamente - Nahrungszusätze
Schadstoffe in der Umwelt	Kaufleute kennen von mehreren umweltrelevanten Schadstoffen Entstehung, Emissionsquellen, Verhalten in der Umwelt, Immissionssituation, Wirkungen und mögliche Massnahmen. Für einen Umweltbereich (Luft, Wasser oder Boden) kennen sie die wichtigsten anthropogenen Einflussfaktoren.	1.10 1.13	2.11	K2 K4	9	Beispiele von Umweltschadstoffen, inkl. - Entstehung - Verbreitung und Umwandlung in der Umwelt - Wirkung auf Lebewesen und Ökosysteme - Massnahmen zur Schadensvermeidung (technische und gesetzliche Massnahmen, Verhaltensänderungen)	Falls klimawirksame Emissionen behandelt werden, sollen die Inhalte mit dem Fach Wirtschaftsgeografie abgesprochen werden
Umgang mit Informationen zu Fachthemen	Kaufleute verstehen einschlägige Texte aus den Medien (Presse, Internet), die sich nicht an Spezialisten richten, und erkennen, wenn darin essentielle Informationen fehlen oder einseitig argumentiert wird.	1.5 1.13	2.5	K4 K6	3		Kritisches Lesen eines Medientextes zu einem ökologischen oder gesundheitlichen Thema

Allgemeine Bemerkungen zum Wahlfach: Wie im Pflichtfach wird auch hier nach Möglichkeit problemorientierter Unterricht (POU) betrieben. Bei genügend kleinen Kursgruppen ist ausserdem praktisches Arbeiten im Schülerlabor möglich (chemische Experimente, Mikroskopieren, Sezieren usw.).

Wahlfach (2. und 3. Klasse): Biologischer Teil

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise/POU
Zellbiologie, Mikrobiologie oder Immunsystem	Siehe Pflichtfach (1. Klasse).				6	Siehe Pflichtfach (1. Klasse).	Es ist derjenige Wissensbereich auszuwählen, welcher im Pflichtfach nicht behandelt wurde.
Aus den folgenden 7 Wissensbereichen (Gewebe und Organe, Blut- und Blutkreislauf, Atmungssystem, Energieumsatz in Lebewesen, Muskulatur, Weiteres Organ oder Organsystem, Entwicklungsbiologie) sollen mindestens 4 ausgewählt werden.							
Gewebe und Organe	Kaufleute erkennen im mikroskopischen Bild eine Auswahl von Gewebe- und Organtypen an ihren charakteristischen Merkmalen. Sie können an einem geeigneten Präparat oder Modell Organe lokalisieren und identifizieren.	1.8 1.9	2.1 2.2	K2	7	Gewebetypen Organe	Vorschläge Praktikum: - Mikroskopieren - Fischsektion
Blut und Kreislaufsystem	Kaufleute kennen die Anatomie des menschlichen Kreislaufsystems. Sie können die Herzfunktion und die Bedeutung der Lebensgewohnheiten für die Erhaltung gesunder Blutgefäße erklären.	1.8 1.9	2.1	K2	7	Anatomie, Funktion und Erkrankungen des menschlichen Blutes und Blutkreislaufs, z. B. - Zusammensetzung des Blutes - Blutwerte - Wirbeltier-Kreisläufe und ihre Entwicklung - Blutdruck, EKG, Puls - Anatomie und Funktion des Herzens	Vorschlag POU: - Herzinfarkt - Vorschläge Praktikum: - Blutausschrieb - Blutuntersuchung (Hämoglobin, Blutgruppen) - Blutdruckmessung - EKG-Messung - Herzsektion

Wahlfach (2. und 3. Klasse): Biologischer Teil							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise/POU
Atmungssystem	Kaufleute kennen die Anatomie der menschlichen Atemorgane und beschreiben den Weg von Sauerstoff und Kohlenstoffdioxid durch die Atmungsorgane und ihren Transport im Körper. Sie kennen ein Krankheitsbild, das die Atemorgane betrifft.	1.8 1.9	2.1	K2	7	Anatomie, Funktion und Erkrankungen der Atmungsorgane, z. B. - Atemvolumina - Gasaustausch - Säure-Base-Haushalt - Sauerstofftransport - Lungenschädigung durch Rauchen - Erkrankungen der Lunge	Vorschlag Praktikum: - Atemvolumen-Messung - Vorschläge POU: - Asthma - Höhen- und Taucherkrankheit - EPO
Energieumsatz in Lebewesen	Kaufleute kennen die zentralen Energieträger und deren Umsetzungsprozesse in Lebewesen.	1.13 1.8 1.9	2.1	K2	7	Energieumsatz in Lebewesen, z.B. - Zellatmung - Gärung - ATP als Energieträger - Sportbiologie - Photosynthese - Ernährung und Verdauung	Vorschlag Praktikum: - Laktatmessung - Vorschlag POU: - Muskelkater
Muskulatur	Kaufleute erklären den Aufbau und die Funktion der Skelettmuskulatur.	1.13 1.8 1.9	2.1 2.11	K3	7	Anatomie, Funktion u. Erkrankungen der Skelettmuskulatur, z.B. - Mikroskopie des Muskelgewebes - Schnelle u. langsame Muskelfasern - Nervenversorgung der Muskulatur - Tetanus - Muskelkater - EMG	

Wahlfach (2. und 3. Klasse): Biologischer Teil							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise/POU
Weiteres Organ oder Organsystem	Kaufleute können die Anatomie, Physiologie und Pathologie des gewählten Organs oder Organsystems erklären.	1.8 1.9	2.1	K2	7	Anatomie, Physiologie und Pathologie des ausgewählten Organs oder Organsystems.	Beispiele: - Niere - Leber - Bauchspeicheldrüse - Verdauungstrakt - Urogenitalsystem
Entwicklungsbiologie	Kaufleute kennen die zentralen Mechanismen der menschlichen Embryonalentwicklung. Sie sind sich der Bedeutung der Keimesentwicklungs-Phasen des Menschen bewusst. Sie können die Phasen des weiblichen Zyklus dem Hormonstatus zuordnen.	1.8 1.9	2.1	K2	7	Keim- und Embryonalentwicklung des Menschen, z.B. - Sensible Phasen während der Keimesentwicklung - Stammzellen - Molekulare Steuerung der Entwicklung - Genexpressionsmuster - Keimblattentwicklung - Schwangerschaftsstadien - Hormone - Weiblicher Zyklus	Vorschlag POU: - Alkohol in der Schwangerschaft - Verhütungsmittel (u.a. Wirkung der Anti-Baby-Pille)

Aus den folgenden 4 Wissensbereichen (Genetik, Molekulargenetik, Neurobiologie, Evolution) sollen mindestens 2 ausgewählt werden.

Wahlfach (2. und 3. Klasse): Biologischer Teil

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise/POU
Klassische Genetik	Kaufleute interpretieren die schematische Darstellung eines Erbganges korrekt. Sie kennen verschiedene Arten, wie ein Merkmal vererbt werden kann, und ordnen diese einem Erbschema zu.	1.8 1.9	2.1	K2	8	Vererbungslehre Mendelsche Genetik Blutgruppenerbgänge Erbkrankheiten Pränatale Diagnostik Mutationen und deren Auswirkung	
Molekulargenetik	Kaufleute kennen den Aufbau der DNA und wissen, in welcher Form die genetische Information darin verschlüsselt ist. Sie erklären an einem einfachen Beispiel, wie sie in ein Merkmal umgesetzt wird. Kaufleute beschreiben, wie Mutationen entstehen und welche Folgen daraus erwachsen können. Sie erklären gentechnische Methoden und ihre Anwendung.	1.8 1.9	2.1	K2	8	Bau der DNA Genexpression Mutation und Krebs Replikation Methoden der Gentechnik	
Neurobiologie	Kaufleute erklären den Aufbau und die Funktionsweise unseres Nervensystems. Sie beschreiben, wie aus einem Reiz eine Empfindung wird oder wie ein Entschluss zu einer Handlung wird. Kaufleute eignen sich vertiefte Kenntnisse zu neurologischen Phänomenen ihrer Wahl an.	1.8 1.9	2.1	K2	8	Bau und Funktion von Nervenzellen und Nervensystems Neurologische Phänomene, z.B. - Sinnesorgane, Sensorik - Schlaf - Aufmerksamkeit - Lernen, Denken - Drogenwirkung - Erkrankungen	

Wahlfach (2. und 3. Klasse): Biologischer Teil							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise/POU
Evolution	<p>Kaufleute kennen verschiedene Vorstellungen im Bezug auf die Entstehung der Vielfalt von Lebewesen.</p> <p>Sie verstehen die Darwinsche Evolutionstheorie als ein System mit Selektion, Mutation und Rekombination.</p> <p>Sie kennen Mechanismen, welche in einer solchen Entwicklung von Bedeutung sind und ihre praktische Anwendung in unserer heutigen Welt.</p>	1.8 1.9	2.1	K2	8	<p>Aspekte der Evolution, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evolutionstheorien - Indizien für die Evolution nach Darwin - Mutation, Selektion, Rekombination - Chemische Evolution - Stammesentwicklung - Entwicklung des Menschen - sexuelle Selektion - archaische Muster im persönlichen Verhalten - Züchtung 	
Anwendung biologischen Wissens auf praktische Beispiele	<p>Kaufleute verstehen einen niveaugerechten Fachtext. Sie wenden beim Lesen die erlernte Fachkenntnis an und beschaffen sich nötige Zusatzinformationen.</p> <p>Kaufleute fügen das erlernte Wissen der biologischen Teilgebiete zusammen, um ein Problem ganzheitlich zu begreifen.</p> <p>Kaufleute identifizieren offene Fragen und gehen diesen nach.</p> <p>Kaufleute hinterfragen Informationsquellen und lesen Texte kritisch.</p>	1.13 1.8 1.9	2.1 2.5 2.11	K5	10	<p>Themen aus angewandten Gebieten, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medizin - Landwirtschaft - Biotechnologie - Sport - Ernährung <p>Es wird auf einen interdisziplinären Ansatz mit Schwerpunkt auf biologischen Aspekten geachtet</p>	<p>Querverbindungen zu anderen Fächern entstehen je nach Thema</p> <p>Die Anwendungen können anschliessend an die Vermittlung der biologischen Grundlagen behandelt werden; sie können aber auch laufend in den Unterricht integriert werden</p>

Wahlfach (2. und 3. Klasse): Chemischer Teil							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise/POU
Aufbau der Stoffe und seine Bedeutung für das Verständnis ihrer Eigenschaften.	Kaufleute kennen Modelle zur Beschreibung des Atombaus und wenden diese an. Kaufleute lesen aus der Stellung eines Elements im Periodensystem Informationen über seinen Atombau heraus.	1.8 1.9	2.1	K3	6	Modellbegriff Atommodelle Zusammenhang zwischen Atombau und Periodensystem	Vorschläge: - Phänomen Sieden - Modelle im Alltag
	Kaufleute wissen, was elektrischer Strom ist. Kaufleute erklären die Eigenschaften der Metalle mit ihrem Aufbau.	1.8 1.9	2.1	K3	3	Metallische Bindung Eigenschaften von Metallen	Vorschläge: - Verwendungszwecke von Metallen - Technische Verarbeitung von Metallen - Recycling - Leiter, Isolatoren
	Kaufleute stellen die Atombindung mit einem geeigneten Modell dar. Sie können korrekte Elektronenstrichformeln zeichnen und kennen deren Bedeutung. Kaufleute ordnen einem Molekül die Zwischenmolekularen Kräfte zu und erklären deren Auswirkungen an praktischen Beispielen	1.8 1.9	2.1	K3	14	Elektronenpaarbindung Molekülgeometrie Eigenschaften von molekularen Stoffen und solchen mit Atomgittern Polarität von Bindungen Zwischenmolekulare Kräfte und ihre Bedeutung im Alltag	Kenntnisse bezüglich Strukturformeln aus der ersten Klasse werden theoretisch begründet und erweitert. Bau von Molekülmodellen. Vorschläge: - Lösungsmittel - Emulsionen in der Ernährung - Kosmetik - Fettlösliche und wasserlösliche Vitamine - Wasch- und Reinigungsmittel

Wahlfach (2. und 3. Klasse): Chemischer Teil							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise/POU
	<p>Kaufleute wissen, wie Salze aufgebaut sind. Kaufleute können Ionenladungen aus dem Periodensystem ableiten und Salzformeln bilden. Sie interpretieren Salzformeln korrekt. Kaufleute formulieren den Vorgang der Salzbildung aus Elementen in Form von Reaktionsgleichungen. Kaufleute erklären die Eigenschaften von Salzen mit ihrem Aufbau.</p>	1.8 1.9	2.1	K2	8	<p>Ionenbildung Ionenbindung Geladene Atomverbände Salzformeln Eigenschaften von Salzen Lösen von Salzen Reaktionsgleichungen mit Ionen</p>	<p>Kenntnisse bezüglich Reaktionsgleichungen aus der ersten Klasse werden erweitert. Vorschläge: - sotonische Getränke - Mineralstoffe in der menschlichen Ernährung - Salze in der Medizin - Dünger</p>
Energetische und kinetische Aspekte von Reaktionen	<p>Kaufleute erkennen endotherm und exotherm verlaufende Reaktionen und wissen um die Energieerhaltung in chemischen Reaktionen. Kaufleute erklären den Einfluss eines Katalysators auf eine chemische Reaktion.</p>	1.8 1.9	2.1	K2	5	<p>Energieumsatz von Reaktionen Reaktionsgeschwindigkeit Katalyse</p>	

Wahlfach (2. und 3. Klasse): Chemischer Teil							
Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	Lekt	Inhalt	Hinweise/POU
Redoxreaktionen	Kaufleute kennen technische Prozesse, bei denen Reduktion und Oxidation eine Rolle spielen. Kaufleute verstehen Reaktionsgleichungen von Redoxreaktionen.	1.8 1.9 1.13	2.1	K2	14	Reduktion Oxidation Redoxreaktion Elektrochemie	Aus den beiden Wissensbereichen Redoxreaktionen und Säure-Base-Reaktionen soll einer ausgewählt werden. Für alle Parallelabteilungen an einer Schule muss dieselbe Auswahl gelten. Vorschläge Redox: - Metallgewinnung - Korrosion - Batterien - Elektrolyse Vorschläge Protolysen: - Säuren und Basen in Haushalt und Technik - pH-Wert in Nahrung, Umwelt und Kosmetik - Säuren als Konservierungsmittel - Entkalken
Säure-Base-Reaktionen	Kaufleute beschreiben die Eigenschaften von Säuren und Basen. Kaufleute erkennen eine Säure-Base-Reaktion und benennen die Säure und die Base. Kaufleute stellen die Vorgänge beim Lösen von Säuren und Basen in Wasser modellhaft dar. Kaufleute kennen Beispiele von sauren und basischen Lösungen. Kaufleute interpretieren den pH-Wert einer Lösung korrekt. Kaufleute wissen, was bei einer Neutralisation geschieht.	1.8 1.9 1.13	2.1	K2	14	Säuren und Basen Säure-Base-Reaktionen Neutralisation pH-Wert Indikatoren	
Anwendung chemischen Wissens auf praktische Beispiele	Kaufleute verstehen einen niveaugerechten Fachtext. Sie wenden beim Lesen die erlernte Fachkenntnis an und beschaffen sich nötige Zusatzinformationen. Kaufleute fügen das erlernte Wissen der chemischen Teilgebiete zusammen, um ein Problem ganzheitlich zu begreifen. Kaufleute identifizieren offene Fragen und gehen diesen nach. Kaufleute hinterfragen Informationsquellen und lesen Texte kritisch.				10	Themen aus angewandten Gebieten wie z. B. - Umweltschutz - Industrie - Landwirtschaft - Ernährung Es wird auf einen interdisziplinären Ansatz mit Schwerpunkt auf chemischen Aspekten geachtet.	Querverbindungen zu anderen Fächern entstehen je nach Thema. Die Anwendungen können anschliessend an die Vermittlung der chemischen Grundlagen behandelt werden; sie können aber auch laufend in den Unterricht integriert werden.