

# **Lehrplan M-Profil**

(Für Lernende mit Lehrbeginn ab 2009)

# Inhaltsverzeichnis

<b>Fach</b>	<b>Seite</b>
Deutsch	4
Französisch	8
Englisch	13
Geschichte und Staatslehre	17
Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht	20
Wirtschaftsgeographie	32
Finanz- und Rechnungswesen	33
Mathematik	37
Kulturgeschichte und Literatur (KULI)	43
Wirtschaft und Umwelt	45
Information, Kommunikation, Administration	47
Sport	52

Der Leistungszielkatalog der Handelsschule KV Basel ist unter [www.hkvbs.ch](http://www.hkvbs.ch) abrufbar.

# Deutsch

*Die im «Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität» (RLP), Kaufmännische Richtung, in Kapitel 3.1 formulierten Kompetenzen sind integraler Bestandteil dieses Lehr- und Stoffplans, die im «Leistungszielkatalog der Handelsschule KV Basel» aufgeführten Sozial- und Methodenkompetenzen ebenfalls, auch wenn sie nicht explizit erwähnt oder ausdrücklich einem Stoffgebiet zuordnet sind.*

## **Basisblock** (zusätzliche Lektionen)

## **Richtwerte**

- Orthografie

6

## 1. Semester

## Richtwerte

### Optionen

9

- a) Einführung in die Kommunikation
- b) Handlungskompetenzen
- c) Thematische Vernetzung Woche 4

### Formal-grammatische Aspekte

Syntax (Apposition, Ellipse, Parataxe, Hypotaxe, Interpunktion ...)

16

Wortarten (Übersicht)

6

### Schriftliche Kommunikation

Zusammenfassen

4

Berichten und Beschreiben

4

### Sprache und Kultur

Lektüre und Lesetechniken

8

### Mündliche Kommunikation

Kommunikationsmodelle

4

---

51

---

## 2. Semester

### Formal-grammatische Aspekte

Verb

14

Nomen

6

Adjektiv, übrige Wortarten

6

Vertiefung Wortarten und Syntax

4

### Schriftliche Kommunikation

Erzählen und «kreatives Schreiben»

4

Erörterung

6

### Sprache und Kultur

Lektüre und Lesetechniken

2

### Mündliche Kommunikation

Diskussion

6

Präsentation

4

Reserve

8

---

60

---

Im 2. Lehrjahr wird bis zu den Herbstferien der formal-grammatische Bereich abgeschlossen und spätestens Ende Oktober mit «EFTA 1» überprüft. Dieser formale Test, der auch Textverständnisaufgaben umfasst, macht 50 % der Semesternote aus. Es handelt sich bei den Lektionenzahlen des 2. Lehrjahrs um empfohlene Richtwerte.

### 3. Semester

### Richtwerte

<b>Formal-grammatische Aspekte (Abschluss und Revision)</b> Wortarten und Syntax	6
<b>EFTA 1 (Einheitliche formale Test-Arbeit 1: Ende Oktober)</b>	2
<b>Printmedien</b> Journalistische Textsorten	8
Reserve	4
	<hr/>
	20
	<hr/>

### 4. Semester

<b>Elektronische Medien</b> Journalistische Textsorten	10
<b>Schriftliche Kommunikation</b> Stilistik (Wort, Satz- und Textstilistik)	6
Reserve	2
	<hr/>
	18
	<hr/>

Im 3. Lehrjahr wird im Advent der mit Elementen aus Rhetorik und Stilistik angereicherte, das Niveau des E-Profiles daher weit überschreitende formal-grammatische Bereich mit einem einheitlich erstellten und bewerteten Test («EFTA 1») überprüft. Gleich wie im 3. Semester umfasst dieser Test auch Aufgaben zum Textverständnis und macht 50 % der Semesternote aus.

<b>5. Semester</b>	<b>Richtwerte</b>
<b>Rhetorik und Stilistik</b>	6
<b>Formal-grammatische Aspekte (Revision)</b>	6
<b>Sprache und Kultur</b>	24
Literarische Gattungen und Epochen	
Interpretieren von Literatur	
Lektüre von mindestens einer längeren Ganzschrift im 3. Lehrjahr	
	<hr/>
	36
	<hr/>

<b>6. Semester</b>	
<b>EFTA 2 (Einheitliche formale Test-Arbeit 2)</b>	2
<b>Sprache und Kultur</b>	16
Literarische Gattungen und Epochen	
Interpretieren von Literatur	
Lektüre von mindestens einer längeren Ganzschrift im 3. Lehrjahr	
Gezielte Präparation auf die mündlichen und schriftlichen Maturitätsprüfungen	10
Reserve	10
	<hr/>
	38
	<hr/>

**Damit werden die folgenden Leistungsziele abgedeckt:**

4.1 / 4.1.1 / 4.1.1.1 / 4.1.1.2 / 4.1.1.3 / 4.1.2 / 4.1.2.1 / 4.1.2.2 / (BB) 4.1.2.3 / 4.1.3 / 4.1.3.1 / 4.1.3.2 / 4.2 / 4.2.1 / 4.2.1.1 / 4.2.1.2 / 4.2.1.3 / 4.2.2.1 / 4.2.2.2 / 4.3 / 4.3.1 / 4.3.1.1 / 4.3.1.2 / 4.3.1.3 / 4.4 / 4.4.1 / 4.4.1.1 / 4.4.2.1 / 4.4.2.2 / 4.4.3 / 4.4.3.1 / 4.5 / 4.5.1 / 4.5.1.1 / 4.5.2 / 4.5.2.1 / 4.5.2.1 / 4.5.2.2 / 4.5.2.3 / 4.5.2.4 / 4.5.3 / 4.5.3.1 / 4.5.3.2 / 4.6 / 4.6.1 / 4.6.1.1 / 4.6.2.1 / 4.6.2.2 / 4.6.2.3 / S.E.& O.

# Französisch

## Lehrmittel

- ECO.com, Beyeler/Forni, Klett und Balmer, Zug
- Langenscheidts Grundwortschatz Französisch, Neubearbeitung 2000
- Schüler-Grammatik Französisch, Interkantonale Lehrmittelzentrale
- Übungen zur Schüler-Grammatik Französisch, Interkantonale Lehrmittelzentrale

## 1. Semester

## Richtwerte

ECO.com: Unité 1	- sich und sein persönliches Umfeld vorstellen - seinen Lehrbetrieb vorstellen - Informationen über Firmen im Internet «abrufen» und verstehen - Grundwortschatz zu statistischen Angaben kennen und anwenden - wichtigste Formen der schriftlichen Kommunikation kennen - Aufbau und Struktur privater schriftlicher Mitteilungen kennen und anwenden - Einladungen schreiben und beantworten	
ECO.com: Unité 2	- seinen Arbeits- und Wohnort beschreiben - Wegbeschreibungen verstehen und angeben - grafische Darstellungen verstehen und erklären - einfache Texte verfassen (E-Mail, Fax etc.)	10
Grammatik:	- Verbes au présent (Répétition) - Impératif - Interrogation - Indications de lieu - Jours, mois, dates - Chiffres cardinaux - Passé composé - Futur proche/présent continu/présent récent - Article partitif - Accord de l'adjectif - Adjectif possessif	9
Einfache Textproduktionen Lese- und Textverständnis Hörverständnis Mündliche Übungen Vokabelarbeit (Gefühle ausdrücken, argumentieren, logische und zeitliche Zusammenhänge formulieren)		8
drei Notendarbeiten mit Besprechung		5
Reserve		2
		34
		34

---

**Damit werden die folgenden Leistungsziele abgedeckt:**

5.1.1.1 / 5.1.1.2 / 5.1.1.3 / 5.1.2.1 / 5.1.2.2 / 5.1.3.1 / 5.1.3.2 / 5.2.1.1 / 5.2.1.2 / 5.2.2.1 /  
5.2.2.2 / 5.2.2.3 / 5.2.3.1 / 5.3.1.1 / 5.3.2.1 / 5.3.2.2 / 5.4.1.1 / 5.4.1.2 / 5.4.1.3 / 5.5.1.1 /  
5.5.1.2 / 5.5.2.1 / 5.5.2.2 / 5.5.2.3 / 5.5.2.4 / 5.5.2.5 / 5.5.2.6 / 5.5.2.7

---

**2. Semester**

**Richtwerte**

ECO.com: Unité 3	- Begriffe zur Telekommunikation kennen - Bedienung eines Telefons erklären - einfache Telefongespräche führen - Mitteilungen auf Telefonbeantworter hinterlassen - Telefonnotizen verfassen - Formulare ausfüllen - Aufbau und Struktur eines Geschäftsbriefes kennen und anwenden	
ECO.com: Unité 4	- sich zum Alltag im Lehrgeschäft schriftlich und mündlich äussern (Abteilungen, Arbeitsplatz, Mitarbeiter, Informationstechnologien) - die verschiedenen Briefftypen kennen - Anfragen verfassen	14
Grammatik:	- Pronoms personnels - Accord du participe passé - Imparfait/passé composé/plusque-parfait - Futur simple	10
Lese- und Textverständnis Hörverständnis Mündliche Übungen*: sprachliche Vielfalt der Schweiz, Medienlandschaft usw. <i>* Sie beinhalten auch die dazugehörige Vokabelarbeit</i>		7
mindestens drei Notenarbeiten mit Besprechung		5
Reserve		4
		40

---

**Damit werden die folgenden Leistungsziele abgedeckt:**

5.1.1.1 / 5.1.1.2 / 5.1.2.1 / 5.2.1.1 / 5.2.2.1 / 5.2.2.2 / 5.2.2.3 / 5.2.3.1 / 5.3.1.1 / 5.3.2.1 /  
5.3.2.2 / 5.4.1.1 / 5.4.1.2 / 5.4.1.3 / 5.5.1.1 / 5.5.2.1 / 5.5.2.2 / 5.5.2.3 / 5.5.2.4 / 5.5.2.5 /  
5.5.2.6 / 5.5.2.7

---

### 3. Semester

### Richtwerte

ECO.com: Unité 5	- Termine organisieren - eine Geschäftsreise, einen Aufenthalt organisieren - ein Hotelzimmer reservieren - eine Reservation, eine Bestätigung verfassen	
ECO.com: Unité 6	- Produkte beschreiben - mit Kunden verhandeln - Offerten, Produkte vergleichen - eine Offerte verfassen - einen Bestellschein ausfüllen - eine Bestellung verfassen	9
Grammatik:	- Conditionnel / Phrases hypothétiques - Pronoms relatifs - Discours indirect (présent, passé) - Le verbe et ses prépositions	7
Lese- und Textverständnis		3
Hörverständnis		3
Mündliche Übungen*		3
* Sie beinhalten auch die dazugehörige Vokabelarbeit		
drei Notendarbeiten mit Besprechung		5
Reserve		10
		40
		40

---

#### Damit werden die folgenden Leistungsziele abgedeckt:

5.1.1.2 / 5.1.1.3 / 5.1.2.1 / 5.2.1.1 / 5.2.2.1 / 5.2.2.2 / 5.2.2.3 / 5.2.3.1 / 5.3.1.1 / 5.3.2.2 /  
5.4.1.1 / 5.4.1.3 / 5.5.1.1 / 5.5.2.1 / 5.5.2.2 / 5.5.2.3 / 5.5.2.4 / 5.5.2.5 / 5.5.2.6 / 5.5.2.7

---

### 4. Semester (inkl. Sprachaufenthalt)

ECO.com: Unité 7	- Zahlungsmittel kennen und beschreiben - Bruch- und Prozentzahlen verstehen und erklären - Börsen und Devisenkurse notieren/Geld wechseln
ECO.com: Unité 8	- Beschwerden: Probleme und Lösungen - Produktezufriedenheit aus der Sicht der Konsumenten - Beschwerden verfassen

#### 4. Semester (Fortsetzung)

#### Richtwerte

ECO.com: Unité 9	- ein Bewerbungsschreiben mit Lebenslauf verfassen	10
Grammatik:	- Subjonctif - Passif - Articulateurs logiques	7
Vorbereitung auf DELF B1 Junior: Prüfungsserien Textproduktionen (Fax, Briefe etc.) Repetition ausgewählter Grammatikkapitel Lese- und Textverständnis Hörverständnis Mündliche Übungen (darin integriert Vokabelarbeit)		14
drei Notenarbeiten mit Besprechung		5
		<hr/> 36 <hr/>

Die Semesternote setzt sich aus total 4 Notenarbeiten zusammen:  
den 3 Notenarbeiten im Unterricht welche als 50 % der Semesternote zählen, und dem DELF B1, welches als 50 % der Semesternote zählt.

+ Sprachaufenthalt Frankreich (inkl. Ausbildungseinheit)

---

#### **Damit werden die folgenden Leistungsziele abgedeckt:**

5.1.1.1 / 5.1.1.3 / 5.1.2.1 / 5.2.1.1 / 5.2.2.1 / 5.2.2.2 / 5.2.2.3 / 5.2.3.1 / 5.3.1.1 / 5.3.2.2 /  
5.4.1.1 / 5.4.1.3 / 5.5.1.1 / 5.5.1.2 / 5.5.2.1 / 5.5.2.2 / 5.5.2.3 / 5.5.2.4 / 5.5.2.5 / 5.5.2.6 /  
5.5.2.7

---

## 5. Semester

## Richtwerte

ECO.com: Unité 7	- Lohnberechnung verstehen - Rechnungen ausstellen - mündlich und schriftlich mahnen		
ECO.com: Unité 8	- auf Reklamationen mündlich und schriftlich reagieren		
ECO.com: Unité 9	- über Zukunftsprojekte diskutieren - seine Meinung ausdrücken und nuancieren - die aktuelle wirtschaftliche Situation beurteilen - ein Vorstellungsgespräch führen und erfolgreich bestehen - einfache Stelleninserate lesen und verfassen - eine Antwort auf ein Bewertungsschreiben verfassen	14	
Grammatik:	- Participe présent und Gérondif	2	
Vorbereitung auf das <b>Diplôme de français professionnel B2 (secrétariat) (DFP B2)</b> anhand:			
DFP B2-Nullserie			
Lese- und Textverständnisübungen			
Textproduktionen (Fax, Briefe etc.)			
Hörverständnis			
Mündliche Übungen			14
drei Notenarbeiten mit Besprechung			6
			<hr/>
			36
			<hr/> <hr/>

## 6. Semester

Vorbereitung auf das DFP B2 anhand:			
DFP B2-Prüfungsserien			
Lese- und Textverständnisübungen			
Textproduktionen (Fax, Briefe etc.)			
Hörverständnis			
Mündliche Übungen			
Lektüre, Projekt, Film			23
drei Notenarbeiten inkl. Besprechung			5
Reserve			10
			<hr/>
			38
			<hr/> <hr/>

### Damit werden die folgenden Leistungsziele abgedeckt:

5.1.1.1 / 5.1.1.3 / 5.1.2.1 / 5.2.1.1 / 5.2.2.1 / 5.2.2.2 / 5.2.2.3 / 5.2.3.1 / 5.3.1.1 / 5.3.2.2 /  
5.4.1.1 / 5.4.1.3 / 5.5.1.1 / 5.5.1.2 / 5.5.2.1 / 5.5.2.2 / 5.5.2.3 / 5.5.2.4 / 5.5.2.5 / 5.5.2.6 /  
5.5.2.7

# Englisch

Grundsätzlich sind die vier Fertigkeiten Hören, Lesen, Schreiben, Sprechen die Eckpfeiler des Unterrichts, angereichert durch kulturelle Elemente, den Sprachaufenthalt und ein Projekt in England, zusätzlich ergänzt durch eine gezielte Vorbereitung auf die First Certificate Prüfung (FCE). Die Allgemeinen Bildungsziele und Richtziele des Rahmenlehrplans für die Berufsmaturität, ebenso die dort in Kapitel 3.1 erwähnten Kompetenzen sowie die Leistungsziele der Handelsschule KV Basel sind integraler Bestandteil dieses Lehrplans.

## 1. Semester

## Richtwerte

- Einführung in das Fach Englisch	
- Ausgleich der Wissensunterschiede	
- Formal Language Skills	20
1. Present tenses	
2. Interrogatives	
3. Past Tenses	
4. Prepositions	
- Exam Preparation	10
1. Minimum of three tests plus discussion	
2. FCE: Use of English	
- Cultural Aspects, Specials & Highlights	4
1. Means of Communication	
2. Vocabulary	
	<hr/>
	34
	<hr/>

## 2. Semester

## Richtwerte

Lehr- und Lernstoff (Grobraster)

- Formal Language Skills	16
1. The Past	
2. Articles	
3. Modal verbs	
4. Compound Prepositions	
5. Prefixes	
- Exam preparation	12
1. Minimum of three tests plus discussion	
2. FCE: Use of English	
- Cultural Aspects, Specials & Highlights	6
1. Travelling	
2. Environmental Problems	
3. Leisure Time	
4. Write a Story	
Reserve	6
	<hr/>
	40
	<hr/>

## 3. Semester

- Formal Language Skills	14
1. Modal Verbs	
2. Conditional Forms	
3. Gerund & Infinitives	
4. Verbs, Idioms & Phrasals	
- Exam preparation	14
1. Minimum of three tests plus discussion	
2. FCE: Listening & Writing	
- Cultural Aspects, Specials & Highlights	12
1. Oral Presentations	
2. Reading	
	<hr/>
	40
	<hr/>

#### 4. Semester

#### Richtwerte

- Formal language skills	16
1. Passive Voice	
2. Reported Speech	
3. Comparisons	
4. Adjectives & Adverbs	
5. Relative Clauses	
- Exam Preparation	12
1. Minimum of three tests plus discussion	
2. FCE: Reading & Speaking	
- Cultural Aspects, Specials & Highlights	2
1. Mock Exam (abbreviated FCE): Tested in each class individually, but containing the same segments of FCE for all	
Reserve	6
	<hr/>
	36
	<hr/>

#### 5. Semester

- Focus: Getting ready for FCE (Formal language skills)	28
1. Reading	
2. Use of English	
3. Writing	
4. Listening	
5. Speaking	
- Exam Preparation	8
1. Minimum of three tests plus discussion/Discussion AE elements	
	<hr/>
	36
	<hr/>

In Addition:

- Cultural Aspects, Specials & Highlights
  1. Stay in England  
(including project work/AE and one oral mark in England)

**6. Semester**

**Richtwerte**

- Formal Language Skills	18
1. Basics of Business English	
2. Focus on Vocabulary: banking, trade, meetings, negotiations, jobs, careers	
3. Writing: Formal business letter writing, memos	
4. Listening	
- Exam preparation	8
1. Minimum of three tests plus discussion	
- Cultural Aspects, Specials & Highlights	2
1. Advertisements	
2. Case studies	
Reserve	10
	38

---

**Damit werden die folgenden Leistungsziele abgedeckt:**

5.1.1.1 / 5.1.1.2 / 5.1.1.3 / 5.1.2.1 / 5.1.2.2 / 5.1.3.1 / 5.1.3.2 / 5.2.1.1 / 5.2.1.2 / 5.2.1.3 /  
5.2.1.4 / 5.2.1.5 / 5.2.2.1 / 5.2.2.2 / 5.2.2.3 / 5.3.1.1 / 5.3.1.2 / 5.3.1.3 / 5.3.2.1 / 5.4.1.1 /  
5.4.1.2 / 5.4.1.3 / 5.5.1.1 / 5.5.1.2 / 5.5.2.1 / 5.5.2.2 / 5.5.2.3 / 5.5.2.4 / 5.5.2.5 / 5.5.2.6 /  
5.5.2.7

---

# Geschichte und Staatslehre

## Staatskunde

### 3. und 4. Semester

Das Fach Staatskunde gliedert sich in Vermittlung von staatskundlichem Grundlagenwissen einerseits und Anwendung des Grundlagenwissens durch Analyse des aktuellen innenpolitischen Geschehens andererseits.

Diese Zweiteilung ist nur als tendenzielle zu verstehen. Aktuelle Ereignisse gehen in die Vermittlung des Grundlagenwissens ebenso ein, wie die Behandlung von Tagesereignissen das Grundlagenwissen vertiefen soll.

<b>Leistungsziel</b>	<b>Richtwerte</b>
3.2.1.3, 3.2.1.5, 3.2.1.6, 3.2.2.2 3.2.4.1	Willensbildung Pluralismus, Medien, Parteien Stimmen und Wählen 4
3.2.1.1, 3.2.1.2	Institutionen Staatsformen, Regierungsformen, Behörden 4
3.2.1.9, 3.2.1.10 3.2.1.4	Rechtsetzung Rechte, Sozialziele und Pflichten 6
3.2.1.8	Sicherheitspolitik (Schweiz / Europa) sicherheitspolitische Instrumente 6
3.1.4.1, 3.2.1.7, 3.2.2.1, 3.2.3.1	Aktuelle Problemstellungen / Abstimmungen 14
Reserve	4
	<hr/> 38 <hr/>

## Geschichte

### 3. bis 6. Semester

Das Fach Geschichte wird exemplarisch unterrichtet. Der Geschichtsunterricht hat sein Schwergewicht im 20. Jahrhundert. Er bezieht die weltweiten Probleme der Gegenwart und die Voraussetzungen zum Verständnis der heutigen Zeit, die im 19. Jahrhundert gelegt wurden, an geeigneter Stelle ein.

#### Lernziele

#### Richtwerte

##### Alltagsgeschichte des 19. und 20. Jahrhunderts

- Die Entwicklung der Grundbedürfnisse und die sich verändernden Formen ihrer Befriedigung verstehen.	Wohnen, Kleiden, Ernähren	3. Semester: 20
- Den Strukturwandel und die sich verändernde Bedeutung der Familie kennen.		4. Semester: 18
- Die Arbeit in ihrer gesellschaftlichen Bedeutung und in ihrer historisch unterschiedlichen Auswirkung auf das Leben des Einzelnen verstehen.		5. Semester: 36
		6. Semester: 28
		Reserve 10
		<hr/> 38

##### Weltgeschichte des 19. und 20. Jahrhunderts im Überblick

- Die ideologischen Grundlagen der westlichen Welt im historischen Zusammenhang verstehen.	Liberalismus, Nationalismus, Sozialismus
- Die präzisen Ereignisse der Weltgeschichte des 19. und 20. Jahrhunderts kennen	

**Lernziele****Richtwerte****Schweizergeschichte im 20. Jahrhundert**

- Die sozialen Konflikte in ihren historischen Zusammenhängen verstehen.
- Die ideologischen Konflikte in ihren historischen Zusammenhängen verstehen.
- Die ökologischen Konflikte in ihren historischen Zusammenhängen verstehen.

Vom Landesstreik zum Friedensabkommen

Die Schweiz zur Zeit des europäischen Faschismus und des Zweiten Weltkriegs

Die Nachkriegszeit: Wirtschaftswachstum und ökologische Bewegungen

**Geschichte des  
20. Jahrhunderts: Konflikte  
und Konfliktbewältigung**

- Ursachen, Verlauf, Auswirkungen und historische Bedeutung des Ersten Weltkriegs verstehen.
- Ursachen, Verlauf, Auswirkungen und historische Bedeutung des Zweiten Weltkriegs verstehen.
- Ursachen, Verlauf, Auswirkungen und historische Bedeutung der Stellvertreterkriege im Zeitalter des Kalten Kriegs verstehen.
- Die Situation nach dem Kalten Krieg angemessen einschätzen.

Koreakrieg, Vietnamkrieg, Nahost

Eine neue Weltordnung?  
(Golfkrieg, Krisenregionen  
Ex-Sowjetunion und Ex-Jugoslawien)

**Gegenwartskunde**

- Aktuelle politische Auseinandersetzungen auf dem Hintergrund des historischen Grundwissens und in ihren politischen Zusammenhängen verstehen.

# Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht

## Überblick Stunden/Fächeraufteilung

Fächer	Wochenlektionen			Basisblock Zusatzlektionen
	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	
VWL/BWL/Recht*	2	2	2	12
WG*	1	0	0	3
RW	2	2	3	15

\* Nach aussen erscheinen BWL/VWL/Recht und Wirtschaftsgeographie als ein Fach.

## Noten bzw. LAP

Die Jahresnote im Fach Wirtschaftsgeographie (erstes Lehrjahr, eine Jahresstunde) fließt zu 50 % in die 2. Semesternote des Faches BWL, VWL, Recht ein.

Die LAP beinhaltet nur Themen aus den Fächern BWL, VWL und Recht. Die jeweiligen Lehrkräfte des Jahrganges (6. Semester) werden jeweils im Januar von der Abteilungsleitung beauftragt, die Themen abzugrenzen und eine Prüfung zu erstellen.

**Stoffplan M-Profil Übersicht Wirtschaftsfächer: Version April 07**

Sem.	Betriebskunde	Stadlin Kap.	Rechtskunde	Stadlin Kap.	VWL	Fuchs Kap.	Rechnungswesen	Finanz- u. Rechnungswesen hep Kap.
1	Unternehmung und Betrieb Organisation: Aufbau, Ablauf, Prozesse Inkl. Umwelt der Unternehmung Problemlösetechnik	1  3.1/3.2  2.1 Kopien	Rechtsordnung und Grundbegriffe Geschäftsfirmer, Handelsregister, Vollmachten Unternehmungsformen	1  2  3	Ziele, Grundlagen Entwicklung Wirtschaftszweige CH	1	Basisblock (ohne Buchungssätze): Dreisatz / Prop. / Proz. / Fremdwährungen Zinsrechnen (ohne KK)  Einführung in die Buchhaltung Zinsrechnen (nur Buchungssätze)	Kopien Bd. 1: 11.1 Kopien  Bd. 1: 1.-7. Bd. 1: 12.
2	Wertpapiere und Börse Banken, Kredit und Finanzierung	7/ 8.5 8/6	Wertpapiere	8	Preisbildung Wirtschaftsordnung	1 2	Warenkonten Lohnbuchhaltung Beleg und Kontierung Fremdwährungen Offenposten-Buchhaltung Die Finanzbuchhaltung und der Kontenrahmen KMU Mehrstufige Erfolgsrechnung Immobilien	Bd. 1: 8. Bd. 1: 9. Bd. 1: 10. Bd. 1: 11.2 Bd. 1: 13 Bd. 2: 1. Bd. 2: 2. Bd. 2: 3.
3	Versicherungen	9	Allgemeine Vertragslehre Kaufvertrag SchKG	4  5 9	Geld und Konjunktur	3	Wertschriften Zeitliche Abgrenzung und Rückstellungen Abschreibungen Debitorenverluste, Delkreder Einzelunternehmung Kollektivgesellschaft	Bd. 2: 4. Bd. 2: 5. Bd. 2: 6. Bd. 2: 7. Bd. 2: 8. Bd. 2: 9.
4	Steuern Marketing und Logistik	10 4/5	Mietvertrag	7	—	—	Aktiengesellschaft GmbH Bewertungsvorschriften, Stille Reserven Die Konten des Industriebetriebs	Bd. 2: 10. Bd. 2: 11. Bd. 2: 12, 13. Bd. 2: 14.
5	Unternehmungsmodell Mitarbeiter und Unternehmung Ethik und soziale Verantwortung	2.2  3.3  3.4	Arbeitsvertrag	6	Aussenwirtschaft	4	Betr. Rechnungswesen, Kalkulation im Handel, MwSt Kalkulation im Industriebetrieb Die Rechnung mit fixen und variablen Kosten (1. Teil)	Bd. 3: 1., 2. Bd. 3: 3. Bd. 3: 4.
6	Repetition	—	ZGB Repetition	10 11	—	—	Die Rechnung mit fixen und variablen Kosten (2. Teil) Bilanz- und Erfolgsanalyse Geldflussrechnung Buchhaltung am PC Repetition	Bd. 3: 4. Bd. 3: 5. Bd. 3: 6.

# Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht

## Basisblock (zusätzliche Lektionen)

Kap.	Lernziele	Themen / Begriffe	Richtwerte
Stadlin	<b>Einführung in die Betriebskunde</b>		
BK Kap. 1	Die Vielfalt der Unternehmungen erkennen und sie als Teil des gesamtwirtschaftlichen Gefüges erfahren	Wirtschaftssektoren und Branchen  Eigentumsverhältnisse, Rechtsformen und Betriebsgrösse Wirtschaftlichkeit, Produktivität	6
Stadlin	<b>Einführung in die Rechtskunde</b>		
RK Kap. 1	Die Entstehung von Recht und die Ursachen für die zunehmende Zahl von Gesetzeserlassen beurteilen  Öffentliches und privates Recht mit ihren Teilbereichen gliedern sowie Rechtstatbestände den einzelnen Bereichen zuordnen  Quellen und Grundsätze der schweizerischen Rechtsordnung  Eigene und fremde Rechtsauffassungen vergleichen und über Wertkonflikte entscheiden  Den Zivilprozess, den Strafprozess und das Verwaltungsverfahren charakterisieren, deren Abläufe in den Grundzügen beschreiben und für konkrete Situationen das zutreffende Verfahren bestimmen  Die Grundsätze des Ermessens der Verwaltung an bürgernahen, einfachen Beispielen anwenden und deren Bedeutung in einem Rechtsstaat beurteilen  (Leistungsziele 3.5.1.1 und 3.5.1.7)	Moral, Sitte, Recht  Zwingend und ergänzende Rechtsvorschriften Öffentliches und privates Recht  Rechtsquellen  Zivilprozess Strafprozess Verwaltungsverfahren	6

## 1. Semester

Kap.	Lernziele	Themen / Begriffe	Richtwerte
Stadlin	<b>Organisation einer Unternehmung</b>		
BK Kap. 3.1/3.2	Einfache Organigramme von Unternehmungen verschiedener Branchen interpretieren Stellenbeschreibung	Ablauf- und Aufbauorganisation Stab-/Linien-Organisation Flussdiagramm	4
Kopien	Flussdiagramm aus Alltag und Betrieb entwerfen (Leistungsziele 3.3.3.1, 3.3.3.2, 3.3.5.1)		
Stadlin	<b>Unternehmungsmodell</b>		
BK Kap. 2.1	Mit Hilfe eines Unternehmungsmodelles die Wechselwirkungen der Unternehmung mit der Umwelt erläutern, die verschiedenartigen Ansprüche an die Unternehmung darstellen und Zielkonflikte ableiten (Leistungsziele 3.3.7.1 bis 3.3.7.3)	Anspruchsgruppen und Zielkonflikte Umweltsphären	4
Stadlin	<b>Unternehmungsformen</b>		
RK Kap. 3	Kollektivgesellschaft, Aktiengesellschaft und GmbH nach Kriterien (Mitglieder, Kapital, Organe, Entstehung, Haftung) unterscheiden, Funktion und Wirkung des Handelsregisters erklären (Leistungsziele 3.5.2.1 – 3.5.2.3)	Einfache Gesellschaft, Einzelunternehmung, Kollektivgesellschaft, Aktiengesellschaft und GmbH, Handelsregister und Firma	6
Kopien	Problemlösetechnik (Lernziel aus Leistungszielkatalog 2.7)	Problemlöseschema	2
Fuchs Seiten 6–7 8–9 11 12–15 16/52 22–24 32–33 34–35 36–37	<b>Volkswirtschaft</b> Ziele, Grundlagen, Wirtschaftszweige (Leistungsziele 3.1.2.1 – 3.1.2.3)	- Abgrenzung VWL/BWL - Bedürfnisse/Güter - Ökonomisches Prinzip - erweiterter Wirtschaftskreislauf - Bruttoinlandprodukt/Volkseinkommen/ Wohlstand/Wohlfahrt - Produktionsfaktoren (Grundbegriffe) - Wirtschaftsstandort Schweiz - Wirtschaftssektoren	8
Prüfungen			6
Reserve			4
			34

## 2. Semester

Kap.	Lernziele	Themen / Begriffe	Richtwerte
Stadlin	<b>Wertpapiere und Börse</b>		
BK Kap. 7	Wertpapiere gliedern und charakterisieren sowie deren Eignung zur Finanzierung und Kapitalanlage beurteilen	Beteiligungs- und Forderungspapiere Rendite / Liquidität / Sicherheit	6
Kap. 8.5	Aufgabe und Funktionsweise der Effektenbörse erklären Börsenkursblätter lesen (Leistungsziel 3.3.2.1)		
Stadlin	<b>Banken, Kredit und Finanzierung</b>		
BK Kap. 8/6	Die Grundaufgaben der Banken erklären Die alltäglichen Aktiv- und Passivgeschäfte in ihrem Ablauf und in ihrer Bedeutung für die Unternehmung erklären	Bankgeschäfte Aktive und passive Kreditgeschäfte Kommissionsgeschäfte	6
	Einfache Grundsätze der Unternehmungsfinanzierung an Beispielen erklären sowie die finanzielle Lage von kleinen Unternehmungen mit Hilfe der wichtigsten Kennzahlen beurteilen (Leistungsziel 3.3.2.2, 3.3.2.3)	Finanzierung und Finanzierungsziele Kennzahlen zur Liquidität, zur Sicherheit, zur Rentabilität	6
Stadlin RK Kap. 8	<b>Wertpapiere</b>	Namen- / Inhaber- und Orderpapiere unterscheiden Kraftloserklärung	2
Fuchs Seiten 38–43	<b>Volkswirtschaft</b> Preisbildung	- Preisbildung/Elastizität/ Modellannahmen	8
54–58	Wirtschaftsordnungen  (Leistungsziele 3.1.2.7 / 3.1.2.8)	- Wirtschaftsordnungen/ Sozialstaat Schweiz	
Prüfungen			6
Reserve			6
			<u>40</u>

### 3. Semester

Kap.	Lernziele	Themen / Begriffe	Richtwerte
Stadlin BK Kap. 9	<p><b>Finanzieller Schutz durch Versicherungen</b></p> <p>Risikomanagement</p> <p>Die wichtigsten Versicherungsarten gliedern und charakterisieren (Leistungsziele 3.3.4.1 – 3.3.4.3)</p>	<p>bezogen auf Privatbereich und Unternehmungen</p> <p>Sachversicherung, Haftpflichtversicherung, Lebensversicherung, Sozialversicherung</p>	5
Stadlin RK Kap. 4	<p><b>Allgemeine Vertragslehre</b></p> <p>Begriff und Entstehungsgründe von Obligationen</p> <p>Anhand von Rechtsfällen das Zustandekommen von Verträgen prüfen</p> <p>Voraussetzungen des Vertragsabschlusses</p> <p>Für einzelne Verträge die richtigen Formvorschriften zuordnen</p> <p>Die Mängel bei Vertragsabschluss gliedern und die Form des Mangels an Beispielen bestimmen</p>	<p>Vertrag, unerlaubte Handlung ungerechtfertigte Bereicherung</p> <p>Antrag und Annahme Konsens / Dissens Form- und Inhaltsfreiheit Willensübereinstimmung in den Hauptpunkten</p> <p>Handlungsfähigkeit Vertragsfähigkeit urteilsfähiger Unmündiger gemäss Art. 19 und 323 ZGB, Äusserung des Vertragswillens einschliesslich Verbindlichkeit, Fristgerechtigkeit und Widerruf, Haustürgeschäfte</p> <p>Formvorschriften im Allgemeinen (Art. 1 OR) und für einzelne Vertragsverhältnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nichtigte Verträge im Sinne von Art. 20 OR (objektive und anfängliche Unmöglichkeit)</li> <li>- Widerrechtlichkeit und Unsittlichkeit</li> <li>- Mängel beim Vertragsabschluss und Vertragsanfechtung (einseitige Unverbindlichkeit bei Übervorteilung, wesentlicher Irrtum, einschliesslich Abgrenzung Motivirrtum / Grundlagenirrtum, absichtliche Täuschung, Furchterregung; Beginn des Fristenlaufs und Verjährung des Rechts auf Anfechtung)</li> </ul>	10

<b>Kap.</b>	<b>Lernziele</b>	<b>Themen / Begriffe</b>	<b>Richtwerte</b>
	Die Regeln der Erfüllung und Nichterfüllung von Verträgen an Rechtsfällen anwenden.	Regeln über die Erfüllung von Obligationen (Gegenstand der Erfüllung; Erfüllungsort bei Geld-, Spezies- und Gattungsschulden gemäss Art. 74 OR; Zeit der Erfüllung gemäss Art. 75 OR; Folgen der Nichterfüllung Art. 97 ff. OR	
	Verjährung von Obligationen	Begriff, Fristen und Wirkungen	
	Die Mittel zur Vertragssicherung im Hinblick auf ihre Nützlichkeit beurteilen (Leistungsziele 3.5.1.2 – 3.5.1.4)	Einfache Bürgschaft und Solidarbürgschaft, Zession, Kaution, Konventionalstrafe, Reugeld, Eigentumsvorbehalt, Faustpfand, Retentionsrecht, Grundpfand	
Stadlin	<b>Kaufvertrag</b>		
RK Kap. 5	Die Formen der Kaufverträge gliedern und charakterisieren (Abzahlungskauf, Leasing keine Prüfungsaufgaben)  Begriff und Abgrenzung zum Werkvertrag	Formen der Kaufverträge (Konsumkreditgesetz beachten)	4
	Für einen konkreten Kaufvorgang den Vertragsinhalt bestimmen und die Folgen des Verzuges und der mangelhaften Lieferung abklären (kaufmännischer und nichtkaufmännischer Verkehr)	Lieferungs-, Annahme- und Zahlungsverzug Mängelrüge	
	Formvorschriften und Eigentumsübergang beim Fahrniskauf und Grundstückkauf  Übergang von Nutzen und Gefahr (Leistungsziel 3.5.1.5)		4
Stadlin	<b>Schuldbetr.- und Konkursgesetz</b>		
RK Kap. 9	Das Zwangsverwertungsverfahren charakterisieren, dessen Ablauf in Grundzügen beschreiben und für konkrete Situationen das zutreffende Verfahren bestimmen (Leistungsziel 3.5.1.6)	Fortsetzungsbegehren Grundzüge Betreibung auf Einleitungsverfahren und Pfändung, auf Pfandverwertung und auf Konkurs (nur zuordnen, wann was?)	3

<b>Kap.</b>	<b>Lernziele</b>	<b>Themen / Begriffe</b>	<b>Richtwerte</b>
Fuchs Seiten	<b>Volkswirtschaft</b>		
60–61	Geld, Konjunktur	- Aufgaben und Formen des Geldes	8
68–69		- Geldpolitik / Steuerung der Geldmenge	
70–75		- Geldwertstörungen; Ursachen und Folgen von Inflation, Stagflation und Deflation	
76–79		- Konjunkturzyklus / Konjunkturindikatoren	
80–81		- Konjunkturpolitik	
82–84		- Ziele der Wirtschaftspolitik	
	(Leistungsziele 3.1.2.4, 3.1.2.5)		
Prüfungen			6
			40

## 4. Semester

<b>Kap.</b>	<b>Lernziele</b>	<b>Themen / Begriffe</b>	<b>Richtwerte</b>
Stadlin	<b>Steuerrecht</b>		
BK Kap. 10	Arten der Steuern gliedern und deren Zweck bestimmen  Die Staats- und Gemeindesteuern für eine Einzelperson und eine Aktiengesellschaft an einem Beispiel berechnen  (Leistungsziele 3.5.1.11, 3.1.2.6)	Direkte und indirekte Steuern, Einkommens- und Vermögenssteuer, Gewinn- und Kapitalsteuer Steuererklärung und Steuerveranlagung Verrechnungssteuer und Mehrwertsteuer	4
Stadlin	<b>Marketing und Logistik</b>		
BK Kap. 4	Aufgrund von Ergebnissen aus der Marktforschung Produkt- und Marktziele entwerfen sowie mögliche Zielkonflikte beurteilen  Absatzverfahren erklären	Produkt- und Marktziele Marktforschung  Produktgestaltung, Preis-, Distributions- und Kommunikationspolitik, Marketing-Mix	14
Kap. 5	Logistik als Steuerung von Informationen, Materialien und Produkten erläutern  (Leistungsziele 3.3.6.1 – 3.3.6.3)	Beschaffungslogistik Produktionslogistik	
Stadlin	<b>Mietvertrag</b>		
RK Kap. 7	Den Inhalt von Mietverträgen analysieren, mit dem Gesetzestext vergleichen und persönliche Folgerungen ableiten  (Leistungsziel 3.5.1.5)	Miete, Pacht, Leasing Hypothekarzins, Kündigung, Schlichtungsbehörde	6
Prüfungen			6
Reserve			6
			<hr/> 36 <hr/>

## 5. Semester

Kap.	Lernziele	Themen / Begriffe	Richtwerte
Stadlin BK Kap. 2.2	<b>Unternehmungsmodell</b>	Grundstrategie, Leitbild Unternehmenskonzept Netzwerktechnik	6
Stadlin BK Kap. 3.3	<b>Mitarbeiter und Unternehmung</b> Entlöhnungssysteme vergleichen und deren Auswirkungen auf die Unternehmung und die Mitarbeiter beurteilen Mitwirkungsmöglichkeiten der Mitarbeiter anhand verschiedener Modelle und Auffassungen beurteilen (Leistungsziele 3.3.5.2, 3.3.5.3)	Entlöhnungssysteme Formen der Mitwirkung	4
Stadlin BK Kap. 3.4	<b>Ethik und soziale Verantwortung</b>	Grundprinzipien der Ethik Sozialverantwortliches Handeln	2
Stadlin RK Kap. 6	<b>Arbeitsvertrag</b> Den Inhalt eines Arbeitsvertrags für einen kaufmännischen Angestellten analysieren und mit dem Gesetzestext vergleichen Die Formen der kollektiven Arbeitsverträge unterscheiden und deren Bedeutung für Arbeitgeber und Arbeitnehmer in der sozialen Marktwirtschaft beurteilen (Leistungsziel 3.5.1.5)	Einzel- und Gesamtarbeitsvertrag Werkvertrag und Auftrag	6
Fuchs Seiten 86–87 88–90 91–97	<b>Volkswirtschaft</b> Aussenwirtschaft (Leistungsziel 3.1.3.1)	- Bedeutung der Aussenwirtschaft / Globalisierung - Zahlungsbilanz - Wechselkurs	6
Prüfungen			6
Reserve			6
			<hr/> 36 <hr/>

## 6. Semester

Kap.	Lernziele	Themen / Begriffe	Richtwerte
Stadlin	<b>ZGB: Personenrecht</b>		
RK Kap. 10	Die Begriffe Rechtssubjekt, Rechtsobjekt, Rechtsfähigkeit und Handlungsfähigkeit unterscheiden und an praktischen Beispielen anwenden  Juristische Personen gliedern sowie Vereinsstatuten mit Hilfe des Gesetzes auf ihre Richtigkeit untersuchen	Natürliche und juristische Personen Rechts- und Handlungsfähigkeit	8
	<b>Familienrecht</b>		
	Wirkung von Verlobung, Eheschluss und Konkubinat aus rechtlicher und gesellschaftlicher Sicht analysieren  Stellung des Kindes in Ehe und Familie erklären  Die Güterstände anhand von Kriterien ordnen und deren Auswirkungen für eine Ehe beurteilen  (Leistungsziele 3.5.1.8 und 3.5.1.9)	Konkubinat Ehe Güterstand	
	<b>Erbrecht</b>		
	Die Formen und Prinzipien der Erbfolge gliedern und beschreiben sowie einfache Verfahrensfragen mit Hilfe des Gesetzestextes beantworten  (Leistungsziel 3.5.1.10)	Erbschaft und Vermächtnis Erbgang	
	<b>Sachenrecht</b>		
	Die Eigentums- und Besitzesregeln anhand konkreter Beispiele anwenden und die dahinter stehende Systematik erkennen	Eigentum Besitz Dingliche und obligatorische Rechte	

<b>Kap.</b>	<b>Lernziele</b>	<b>Themen / Begriffe</b>	<b>Richtwerte</b>
Stadlin RK	<b>Gesetze für einen fairen Wettbewerb</b>		
Kap. 11	Die Aufgabe des Kartellrechts erklären, die schweizerische Lösung charakterisieren und die wettbewerbspolitische Problematik aufzeigen  Den unlauteren Wettbewerb und die Schutzfunktion des Gesetzes beschreiben	Wettbewerb und Konkurrenz Unlauterer Wettbewerb	2
	Gesamtrepetition		10
	Prüfungen		6
	Reserve		12
			<hr/> 38 <hr/>

# Wirtschaftsgeographie

Das Fach Wirtschaftsgeographie vermittelt einerseits einen Überblick über die natürlichen Grundlagen des Lebens und die topographischen und klimatischen Verhältnisse auf der Erde. Andererseits werden in diesem Fach Aspekte einer nachhaltigen Entwicklung thematisiert und vernetzt betrachtet. Hauptgewicht liegt dabei auf sozialen, entwicklungspolitischen und wirtschaftlichen Fragen. Eher subsidiäre Bedeutung im Rahmen konkreter regionaler Fallbeispiele hat der Bereich «Ökologie», «Nutzungsgrenzen der Natur». Dieser ist Gegenstand des Faches W&U (3. Lehrjahr), mit welchem die Wirtschaftsgeographie eng zu koordinieren ist.

## **Basisblock** (zusätzliche Lektionen) **Richtwerte**

Orientierung in der Welt: Gradnetz, Zeitzonen, Kontinente, Länder Europas 3

### **1. Semester**

#### **Grundlagen**

- Überblick über die natürlichen Grundlagen des Lebens und Wirtschaftens auf der Erde 4
  - Überblick über die Klima- und Vegetationszonen sowie deren Nutzung und Nutzungsgrenzen 6
  - Vertiefung ausgewählter Räume oder Nutzungen (z.B. Trockenräume, Regenwald, Alpen, Meere, usw.) 4
  - Test, Reserve 3
- 17

### **2. Semester**

#### **Erste Welt – Dritte Welt**

- Globale Entwicklungsunterschiede und deren mögliche Ursachen und Folgen erkennen 2
  - Entwicklung der Weltbevölkerung beschreiben, Ursachen und Folgen des Wachstums nennen, verschiedene Ansätze der Bevölkerungspolitik unterscheiden. 4
  - Merkmale und Probleme der globalen Handelsbeziehungen und der Beziehung zwischen Industrie- und Entwicklungsländern kennen. 3
  - Nachhaltige Entwicklung, Entwicklungsmodelle und -beispiele (Optionen: Tourismus, Exportproduktion, Bekämpfung des Hungers, regionale Beispiele) 6
  - Tests, Reserve 5
- 20

# Finanz- und Rechnungswesen

## Basisblock (zusätzliche Lektionen)

<b>Leistungsziel</b>	<b>Richtwerte</b>
3.4.1.6            Repetition Dreisatz, Proportion, Prozentrechnen	
3.4.1.9            Fremdwährungen (nur rechnerisch, ohne Buchungssätze) Kapitel 11 (11.1)	total inkl. Prüfung
3.4.1.6, 3.4.1.8   Zinsrechnen (nur rechnerisch, ohne Buchungssätze und Kontokorrent) (Kopien)	15

## 1. Semester

<b>Leistungsziel</b>	<b>Richtwerte</b>
3.4.1.1.            Das Rechnungswesen, Die Verbuchung von von Geschäftsfällen mit Aktivkonten und dem Gewinn und Verlustkonto	24
3.4.1.3.            Das Passivkonto Der Erfolgsrechnung Die Verbuchung von Gewinn und Verlust Die Bilanz Spezielle Probleme	6
3.4.1.6, 3.4.1.8   Zinsrechnen (Buchungssätze)	2
Prüfungen inkl. Besprechung	4
Reserve	4
	<hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black;"/>
	34
	<hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black;"/>

## 2. Semester

<b>Leistungsziele</b>	<b>Richtwerte</b>
3.4.2.1 Warenkonten	8
3.4.1.16 Lohnbuchhaltung	4
3.4.1.3 Beleg und Kontierung	2
3.4.1.9 Fremdwährungen (Buchungssätze)	2
3.4.1.17 Offenposten-Buchhaltung	3
3.4.1.1 Die Finanzbuchhaltung und der Kontenrahmen KMU	2
3.4.1.2 Mehrstufige Erfolgsrechnung	2
Immobilien, Hypotheken, Immobilienaufwand und -ertrag, Käufe und Verkäufe, Unterhalt Liegenschaftsrenditen: Bruttorendite des Gesamtkapitals, Nettorendite des investierten Eigenkapitals, Ertragswert	6
Prüfungen inkl. Besprechung	4
3.4.1.4 Finanzbuchhaltung am PC mit Abacus	4
Reserve	3
	<u>40</u>

## 3. Semester

<b>Lernziele</b>	<b>Richtwerte</b>
Wertschriftenbestand, Wertschriftenaufwand und -ertrag, Verrechnungssteuer, Schlussbestand, Bestandeskorrektur; Käufe, Verkäufe, Rendite von Aktien und Obligationen berechnen (ohne Spesenberücksichtigung) und interpretieren	8
3.4.1.11 Zeitliche Abgrenzungen und Rückstellungen	6
3.4.1.12 Abschreibungen (linear, degressiv, direkt, indirekt)	6
3.4.1.10, 3.4.1.13 Debitorenverluste, Delkredere	3
3.4.1.15 Abschluss bei der Einzelunternehmung, Abschluss bei der Kollektivgesellschaft	5 2
Prüfungen inkl. Besprechung	4
Reserve	6
	<u>40</u>

## 4. Semester

<b>Leistungsziele</b>		<b>Richtwerte</b>
3.4.1.15	Abschluss bei der Aktiengesellschaft und bei der GmbH: Gewinnverteilung gemäss Anweisung (ohne OR 671) und Verbuchung	6
3.4.1.14	Bewertungsvorschriften, stille Reserven	10
	Die Konten des Industriebetriebs (Vorauszahlungen)	2
3.4.1.4	Buchhaltung am PC	4
	Prüfungen inkl. Besprechung	4
	Reserve	10
		36

## 5. Semester

<b>Leistungsziel</b>		<b>Richtwerte</b>
3.4.2.2, 3.4.2.3; 3.4.1.5	Betriebliches Rechnungswesen: Kalkulation im Warenhandel (Bruttogewinnzuschlag und -quote, Gemeinkostenzuschlag, Reingewinnzuschlag, Schlüsselzahl), Mehrwertsteuer: Vorsteuerabzug, Nettomethode, vereinbartes Entgelt und Saldosteuersatzmethode	12
3.4.2.5	Kalkulation im Industriebetrieb (BAB): Divisionskalkulation Zuschlagskalkulation Ist-Kosten-BAB, Bestandesänderung, Halb- und Fertigfabrikate  Absatzerfolgsrechnung nach Kostenträgern, Produktserfolgsrechnung nach Kostenarten	24
3.4.2.6	Die Rechnung mit fixen und variablen Kosten (rechnerisch und grafisch) (Teil 1)	6
	Preisuntergrenze (Teil 1)	
	Prüfungen inkl. Besprechung	6
	Reserve	6
		54

## 6. Semester

<b>Leistungsziel</b>	<b>Richtwerte</b>
3.4.2.6 Die Rechnung mit fixen und variablen Kosten (rechnerisch und grafisch) (Teil 2)	6
Preisuntergrenze (Teil 2)	
3.4.2.4 Bilanz und Erfolgsanalyse: Aufgrund vorgegebener Formeln ausgewählte Kennzahlen zur finanziellen Lage berechnen und beurteilen:	8
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigenfinanzierungsgrad / Fremdfinanzierungsgrad</li> <li>• Anlagedeckungsgrad 2</li> <li>• Umlaufsintensität / Anlageintensität</li> <li>• Liquiditätsgrade 1 / 2 / 3</li> <li>• Rentabilität des Gesamtkapitals der Unternehmung, Rentabilität des Eigenkapitals der Unternehmung</li> <li>• Durchschnittlicher Debitorenbestand, Umschlagshäufigkeit der Debitoren, durchschnittlich beanspruchte Kreditfrist von Kunden</li> <li>• Durchschnittlicher Kreditorenbestand, Umschlagshäufigkeit der Kreditoren, durchschnittlich beanspruchte Kreditfrist gegenüber Lieferanten</li> <li>• Durchschnittlicher Warenbestand, Umschlagshäufigkeit des Warenlagers, durchschnittliche Lagerdauer der Waren</li> </ul>	
Geldflussrechnung nach Bereichen (Geschäftstätigkeit, Investitionsbereich, Finanzierungsbereich)	10
Cash Flow aus Umsatztätigkeit direkt und indirekt für einfache Verhältnisse	
Repetition	15
Prüfungen inkl. Besprechung	9
Reserve	9
	57

# Mathematik

## 1. Semester

<b>Lernziele</b>		<b>Richtwerte</b>
Rechnen in der Menge der ganzen Zahlen (Z)	Grundrechenarten mit geltenden Rechengesetzen; Klammerrechnen; Faktorenzerlegung; Binomische Formeln; Multiplikation und Division von Summen und Differenzen	10
Rechnen in der Menge der Rationalen Zahlen (Q)	Brüche kürzen und erweitern (ggT und kgV); Rechnen mit Brüchen; Doppelbrüche	6
Lineare Gleichungen	Grundmenge; Definitionsmenge; Lösungsmenge; Äquivalenzumformungen; Gleichungen mit Formvariablen; Bruchgleichungen mit Formvariablen; Bruchgleichungen mit Variablen im Nenner; Bruchgleichungen mit Variablen im Nenner	10
Prüfungen		6
Reserve		2
		34

## 2. Semester

<b>Lernziele</b>	<b>Richtwerte</b>
Rechnen mit Gleichungen	3-Satzaufgaben; Textaufgaben in den Bereichen Prozent-, Zins, 10
Text umformen in Gleichungen / Ungleichungen	Mischungs- und Verteilungsrechnungen
Relationen / Funktionen	Aussage und Aussageform; Relation – Funktion; Geradengleichung; Steigung;
- Mathematische Unterschiede kennen	
- Funktionsgleichungen graphisch darstellen können	Achsenabschnitt; Ablesen und berechnen von Geradengleichungen; Wertetabelle; Schnittpunkte mit Achsen 10
- Umgang mit dem Koordinatensystem beherrschen	
- Funktionsgleichungen aus Texten erarbeiten	Textaufgaben zu linearen Funktionen; Weg-Zeit-Diagramme; Schnittpunkte zweier Geraden graphisch und algebraisch finden; 10
- Gleichungssysteme	Additions-Gleichsetzungs- und Einsetzungsverfahren
Prüfungen	6
Reserve	4
	40

### 3. Semester

<b>Lernziele</b>	<b>Richtwerte</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ungleichungen und Ungleichungssysteme graphisch darstellen</li> <li>- Lineare-Optimierung</li> </ul>	<p>Ungleichungen im Koordinatensystem einzeichnen; Ungleichungssysteme im Koordinatensystem; Lösungsvielecke; Nutzwahrschwellenbestimmung (Break-Even-Point)</p> <p style="text-align: right;">18</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechnen in der Menge der Reellen Zahlen (R)</li> <li>- Umgang mit Potenzen und Wurzeln</li> </ul>	<p>Potenzsätze; Rechnen mit Potenzen; Potenzen mit negativen Exponenten; Wurzeln darstellen als Potenz; Rechnen mit Wurzeln</p> <p style="text-align: right;">8</p>
Prüfungen	6
Reserve	8
	<hr style="width: 100%;"/> <p style="text-align: right;">40</p> <hr style="width: 100%;"/>

## 4. Semester

<b>Lernziele</b>	<b>Richtwerte</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quadratische Gleichungen</li> <li>- Quadratische Gleichungen erkennen und berechnen können</li> <li>- Quadratische Gleichungen graphisch darstellen können</li> <li>- Scheitelpunktform aufstellen können</li> <li>- Bedeutung des Scheitelpunktes erkennen</li> <li>- Exponentialgleichungen</li> <li>- Gleichungen mit x als Exponenten berechnen können (Laufzeiten)</li> </ul>	<p>Lösungsformel für quadratische Gleichungen; Wertetabellen; Graph; Nullstellen bestimmen; Scheitelpunkt bestimmen; Minimum/Maximum; Textaufgaben</p> <p>Logarithmusbegriff; Gleichungen nach Exponenten auflösen</p>	<p>18</p> <p>8</p>
Prüfungen	6	
Reserve	4	
	36	
	36	

## 5. Semester

### Lernziele

### Richtwerte

Finanzmathematik	Zinsseszins; Renten vor- und nachschüssig; Abschreibung (linear und geometrisch); Laufzeiten, Endwerte und Barwerte berechnen	18
- Einfachere Zinsseszins, Renten- und Abschreibungsaufgaben lösen können		
- Mengenlehre		
Mengenlehre	Mengenoperationen; Schraffuren Zählaufgaben	12
Prüfungen		6
		<hr/>
		36
		<hr/> <hr/>

**6. Semester**

<b>Lernziele</b>		<b>Richtwerte</b>
Option: Vertiefung einzelner Teil- gebiete	offen	8
Repetition LAP-Vorbereitung	alle Stoffgebiete	14
Prüfungen		6
Reserve		10
		<hr/>
		38
		<hr/>

# Kulturgeschichte und Literatur (KULI)

(Kulturgeschichte – Integrationsfach)

## 2. Lehrjahr (Pflichtfach)

### 3. und 4. Semester

#### Lernziele

#### Richtwerte

##### «The Western Canon»

Eine möglichst exemplarische Einführung in den «Kanon der 'abendländischen' Hochkultur» mit folgenden Schwerpunkten:

Kulturbegriff, Architektur, Epochen, Malerei, Musik, Oper, Skulpturen, Theater, Tanz ....

30

Was halt so den «diskreten Charme der Bourgeoisie» und das serbelnde «Bildungsbürgertum» ausmacht bzw. ausgemacht hat.

Reserve

8

---

38

---

### 3. Lehrjahr (Pflichtfach)

### 5. Semester und 6. Semester

#### Vertiefung einzelner Themenbereiche, Optionen:

#### Richtwerte

- Multikulturität und globale Nivellierung
- Gegenwartskultur und Jugendkultur(en)
- Massenkultur und Sub-Kulturen
- Volkskultur und Kulturen der Völker
- «McCulture Vultures»
- Kulturpolitik und Sponsoring
- Events & Festivals
- Film – Kino – Musik
- Text und Bild
- Fokus auf das eine oder andere Spezialthema etc.

27

#### Maturprojekt (interdisziplinäre Projektarbeit)

- Erstellen und Überarbeiten der Projektskizze für das Maturprojekt des 6. Semesters.

2

Für das Maturprojekt steht im 6. Semester eine Projektwoche zur Verfügung.

Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten das Maturprojekt auf Grund einer vorgängig erstellten und mit der Lehrkraft überarbeiteten Projektskizze. Die folgenden Beurteilungskriterien stehen dabei im Zentrum:

- Die Arbeit soll formal korrekt sein (Rechtschreibung, Einhaltung von Terminen, korrektes Zitieren etc.)
- Die Arbeit soll eigenständig, kreativ und originell sein.
- Die Arbeit soll die von den Schülerinnen und Schülern gewählte(n) Fragestellung(en) interdisziplinär umfassend abdecken.
- ▶ Das Maturprojekt wird im Rahmen eines Präsentationsnachmittags einem grösseren Publikum vorgestellt.
- ▶ Es kann eine mündliche Prüfungsabnahme erfolgen.

Reserve

8

---

37

---

Es empfiehlt sich, lieber ein paar grosse Portionen zu servieren als jede Menge kleiner Häppchen.

# Wirtschaft und Umwelt

Das Fach Wirtschaft und Umwelt vermittelt einen Überblick über die Bedeutung, Gefährdung und Erhaltung von Kreisläufen und Prozessen in Natur und Wirtschaft und die Funktion des Menschen als Konsument und Produzent in diesem System.

Der Schwerpunkt liegt dabei beim vernetzten Betrachten der Konflikte, die zwischen der heutigen Wirtschaftsform des Menschen und der Umwelt entstehen.

## 3. Lehrjahr (Pflichtfach)

### 5. Semester

Lernziele	Richtwerte
<b>Exemplarische Einführung ins Fach Wirtschaft und Umwelt (W&amp;U)</b>	
- Systemansatz, Vernetzung, Nachhaltigkeit, Kohlenstoffkreislauf, Wasserkreislauf, Umweltgefahren (insbesondere Klima, Boden, Gewässer, Artenverlust), Ernährung und Konsum, Abfall, Landschaft, alternative Energienutzung, Umweltpolitik und Werterhaltung	30
- Erstellen und Überarbeiten der Projektskizze für das Maturprojekt des 6. Semesters	2
Reserve	4
	<hr/>
	38
	<hr/> <hr/>

## 6. Semester

### Vertiefung einzelner Themenbereiche

### Richtwerte

- Mobilität, Ernährung, Ökobilanzen, Ökomarketing, Umweltrecht & Umweltpolitik, Landschaft und Raumplanung, Klimaschutz, Energie, Ethik, Globalisierung etc.
- 1 bis 2 Halbtage sollten für Exkursionen und Besichtigungen (nach Absprache mit KULI) zur Verfügung stehen.

28

### Maturprojekt (interdisziplinäre Projektarbeit)

Für das Maturprojekt steht im 6. Semester eine Projektwoche zur Verfügung.

Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten das Maturprojekt auf Grund einer vorgängig erstellten und mit der Lehrkraft überarbeiteten Projektskizze. Die folgenden Beurteilungskriterien stehen dabei im Zentrum:

- Die Arbeit soll formal korrekt sein (Rechtschreibung, Einhaltung von Terminen, korrektes Zitieren etc.)
- Die Arbeit soll eigenständig, kreativ und originell sein.
- Die Arbeit soll die von den Schülerinnen und Schülern gewählte(n) Fragestellung(en) interdisziplinär umfassend abdecken.
- ▶ Das Maturprojekt wird im Rahmen eines Präsentationsnachmittags einem grösseren Publikum vorgestellt.

Reserve

10

---

38

---

# Information, Kommunikation, Administration

## **Basisblock** (zusätzliche Lektionen)

Der Basisblock hat das Ziel, die angehenden Kaufleute auf den Praxiseinsatz im Lehrbetrieb vorzubereiten.

<b>Leistungsziel</b>	<b>Richtwerte</b>
2.1.1.3 / 2.4.1.1    Word-Grundfunktionen (Zeichen-, Absatzformate, Kopf-/Fusszeile) inkl. Textpräsentationsregel 1–3 und Schreibregeln	8
2.2.3.1                PowerPoint-Grundfunktionen (Präsentation nach Vorgabe)	4
2.2.2.1                Hilfesysteme (in Word und im Explorer)	1
2.5.3.1                Telefonieren, Einführung in Kommunikationsregeln	3
Prüfung / Reserve	2
	18
	18

## 1. Semester

Das 1. Semester soll die Kaufleute befähigen, das wichtigste Werkzeug in der Büroumgebung (Textverarbeitung) innert nützlicher Frist einzusetzen.

<b>Leistungsziel</b>	<b>Richtwerte</b>
2.1.1.1 / 2.1.1.2 Einführung HKV Netzwerk-Login, Netzwerke-HKV Basel Wichtigsten Begriffe im Umgang mit einem PC	1
2.4.3.1 Explorer (Dateiverzeichnisse HKV Basel, kopieren, löschen, umbenennen, Ordnerverwaltung), Backup (nur Theorie)	2
2.1.1.4 Grundfunktionen bei Excel (Daten eingeben, Formatie- rungen, einfache mathematische Operationen, einfache statistische Funktionen und einfache Grafiken)	4
2.1.2.1 E-Mail (Senden, antworten, weiterleiten und beifügen eines Attachments)	1
2.2.4.1 Informationsbeschaffung Internet (URL, Suchmaschinen, Kataloge)	2
2.1.1.3 / 2.1.1.5, 2.5.2.2 Word Erweiterte Funktionen (Spalten, Tabellen; Format- vorlagen/Inhaltsverzeichnis, Feldfunktionen, Dokument- vorlagen – nur Form keine Inhalte) inkl. Textpräsentations- regeln 4 und 5	12
2.1.3.2 Bearbeitung eines Auftrages (Check- und Teilnehmerliste)	1
2.1.2.1 E-Mail (Organisieren von Nachrichten und Adressen)	1
2.3.2.1 – 2.3.2.2, 2.3.3.1 Arbeitsraum-/Arbeitsplatz-Ergonomie	2
Prüfungen / Reserve	8
	<hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black;"/>
	<b>34</b> <hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black;"/>

## 2. Semester

Das 2. Semester macht die angehenden Kaufleute mit erweiterten Bürowerkzeugen (Tabellenkalkulation, Datenbankverwaltung) und ihrem Einsatz in der Praxis vertraut.

<b>Leistungsziel</b>	<b>Richtwerte</b>
2.1.1.5 / 2.1.1.8	Excel Kalkulation/Diagramme
	Zelladressierung, Formate, Arithmetische Funktionen, Logische Funktionen, Datumsfunktionen, Rundungen, Diagramme
	14
2.1.1.7	Theorie Grundlagen: EVA-Prinzip, Aufbau eines Computers, Einsatzgebiete, Hardware, Software
	6
2.1.1.5 / 2.2.3.2	PowerPoint: Erstellen einer Präsentation und einer Dokumentation zu einem ausgewählten Thema.
	6
2.2.4.2 / 2.2.4.3	Arbeitsprozesse im Betrieb und Einsatz der Informations- und Kommunikationsmittel
	2
2.3.1.1 – 2.3.1.3	Büro-Ökologie: Gifte, Verhalten, Massnahmen
	2
	Finanzbuchhaltung am PC
	4
	Prüfung und Reserve
	6
	<hr style="width: 100%; border: 1px solid black;"/>
	40
	<hr style="width: 100%; border: 1px solid black;"/>

### 3. Semester

Im 3. Semester werden die Kaufleute befähigt, mit Daten verantwortungsvoll umzugehen und mit Hilfe von Präsentationswerkzeugen Informationen aufzuarbeiten. Sie wissen um die Bedeutung der richtigen Hilfsmittel und Methoden, um eine professionelle Kommunikation zu gewährleisten.

<b>Leistungsziel</b>	<b>Richtwerte</b>
2.1.1.5 / 2.1.1.3/ 2.1.1.1      Excel Datenbanken: Sortieren, Autofilter, Spezialfilter, Teilergebnisse	8
2.4.1.1 / 2.4.1.2 / 2.4.2.1 / 2.4.2.2 / 2.4.3.1 / 2.4.3.3      Daten- und Informationsbeschaffung, Datenverwaltung, (Archivierung, Ordnungssysteme), Datentypen, Datenschutz/-sicherheit	6
2.5.1.3      Einführung in Stilistik und Repetition der Schreibregeln	8
2.5.1.1 / 2.5.1.3 / 2.5.2.3      Analyse/Gliederung von Schriftstücken, Darstellung von Privat- und Geschäftsbriefen:	
Kaufverhandlungen: Anfrage, Angebot, Widerruf, Gegenangebot, Antwortbriefe	8
drei Prüfungen und Besprechungen	6
Reserve	4
	40

## 4. Semester

Im 4. Semester werden die erlernten Methoden und Techniken praxisnah geübt. Zudem erfolgt eine Vertiefung im Umgang mit Privat- und Geschäftskorrespondenz.

<b>Leistungsziel</b>	<b>Richtwerte</b>
Repetition Office-Werkzeuge (Word, Excel, Power-Point)	2
2.3.3.1 / 2.1.3.2 Integrierter Einsatz der diversen Informationstechnologien / Endbenutzerwerkzeuge (Internet, Office-Werkzeuge, E-Mail)	6
Repetition ausgewählter Theoriegebiete	2
2.5.2.1 – 2.5.4.3 Teil 2: Korrespondenz Mahnungen und Mängelrügen mit jeweiligen Antwortbriefen Sekretariatskorrespondenz	10
Prüfungen	6
Nach IKA-LAP: Ausbildungseinheit IKA-WGG	4
Reserve	6
	<u>36</u>

# Sport

## Leitbild

Der Schulsport ist ein wichtiger Bestandteil umfassender Bildung und Erziehung. Er soll bei allen Lernenden die Freude an der Bewegung und am gemeinschaftlichen Sporttreiben wecken und die Einsicht vermitteln, dass sich regelmässige körperliche Aktivitäten – verbunden mit einer gesunden Lebensführung – positiv auf ihre körperliche, soziale und geistige Entwicklung auswirken. Gleichzeitig soll Sport in der Schule Fähigkeiten wie Fairness, Toleranz, Teamgeist und Leistungsbereitschaft fördern und festigen. Als einziges Bewegungsfach leistet der Sportunterricht seinen spezifischen Beitrag für eine ganzheitliche Persönlichkeitserziehung.

## Richtziele

### Der Sportunterricht soll

- die Bereitschaft zu sportlicher Aktivität fördern,
- die Freude an Bewegung und sportlicher Leistung wecken und erhalten,
- das Bewegungsgefühl bewusst und vielseitig entwickeln,
- die körperliche Entwicklung positiv beeinflussen,
- das Gesundheitsbewusstsein und die Fitness fördern,
- die natürliche Leistungsbereitschaft fördern,
- das partnerschaftliche Verhalten weiterentwickeln,
- zur Persönlichkeitsentfaltung beitragen.

Die Lernenden sind anzuleiten, den Sport selbstständig auszuüben. Regelmässige sportliche Betätigung soll ihnen auch nach der Ausbildung ein Bedürfnis sein.

### **Der Sportunterricht zielt auf eine umfassende Körper-, Bewegungs- und Sporterziehung und vermittelt unterschiedliche Sinnerspektiven.**

- Er beinhaltet die systematische Förderung der motorischen Fähigkeiten bzw. der diesen zugrunde liegenden Organsysteme des Bewegungsapparates, des Nervensystems und des Herz-Kreislauf-Systems.
- Er beinhaltet die Sicherung und Erweiterung einer breiten senso-motorischen Anpassungs- und Lernfähigkeit. Im Vordergrund steht die Erhaltung von Bewegungsgrunderfahrungen, formender, gestalterischer und spielerischer Art und nicht der Erwerb von sportartenspezifischen Fähigkeiten.

- Er orientiert sich am breiten Spektrum von körperlichen Tätigkeiten, die im gesamten Spannungsfeld bis zum Leistungsvergleich liegen. Im schulischen Bereich sollen vor allem jene Sportarten eingeführt werden, die den Lernenden unmittelbar ansprechen und auch für das selbstständige Sportausüben nach der Lehre vorbereiten.

## **Informationsziele (Kernkompetenzen)**

Der Sportunterricht insbesondere bietet Gelegenheit, die sozialen Kompetenzen der Lernenden zu entwickeln. Insofern trägt der Schulsport wesentlich dazu bei, die Lernenden auf ihrem Weg zu verantwortungsvollen Kaufleuten zu unterstützen.

### **Der Sportunterricht fördert Kompetenzen, die im Berufsleben von grosser Bedeutung sind:**

#### **Soziale Kompetenzen**

- 1.1 Situationsgerechtes Auftreten (angemessene Sportbekleidung je nach Aktivität; duschen)
- 1.2 Mit Belastung umgehen (körperliche und psychische Anstrengung durchstehen)
- 1.4 Verantwortungsbereitschaft (als Spieler/-in eines Teams mit einer zugewiesenen Aufgabe Verantwortung übernehmen)
- 1.5 Flexibilität (sich ändernde Situationen während eines Sportspiels erkennen und entsprechend reagieren; Taktik ändern)
- 1.6 Kommunikationsfähigkeit (z.B. eine Überforderung den Mitschülern und der Lehrperson kommunizieren)
- 1.7 Konfliktfähigkeit (trotz unterschiedlicher Ansichten ein gemeinsames Ziel verfolgen und erreichen)
- 1.8 Leistungsbereitschaft (z.B. auch bei weniger attraktiven Aufgaben Leistung erbringen)
- 1.9 Lernfähigkeit (neue Fertigkeiten selbstständig oder im Team erwerben)
- 1.11 Gesundes Selbstbewusstsein (durch positive Verstärkung bei guten Leistungen; durch Akzeptanz der eigenen Grenzen)
- 1.12 Teamfähigkeit (Teamerfahrungen als «schwächerer» oder «stärkerer» Teil einer Mannschaft sammeln; «Leistungsschwächere» integrieren/ankennen)
- 1.13 Transferfähigkeit (Sport auch nach der Schulzeit betreiben)
- 1.14 Angepasste Umgangsformen (z.B. unter Hektik und körperlichem Stress während eines Spieles Anstand wahren)
- 1.15 Eigene Werthaltungen kommunizieren (Mitschüler/-innen zu Fairness auffordern)

## Methodenkompetenzen

- 2.1 Analytisches und geplantes Vorgehen (Strategie/Taktik besprechen, vorausschauend handeln)
- 2.4 Kreativitätstechniken (kreatives Vorgehen beim Kennenlernen neuer Sportarten oder Techniken)
- 2.5 Mit Informationen umgehen (sportbezogene Informationen beschaffen, sachlich verarbeiten und kritisch hinterfragen)
- 2.7 Problemlösungstechniken (Taktik: im Team[sport] Probleme lösen; Trainingsmethoden anwenden)
- 2.12 Ziele und Prioritäten setzen (eigene Grenzen erkennen; realistische Ziele verfolgen)

## Stoffplan/Inhalte

Der Sportunterricht vermittelt eine Grundausbildung. Diese bezweckt die optimale Entfaltung der motorischen Fähigkeiten (Kraft, Schnelligkeit, Ausdauer) und der Bewegungsentwicklung. Im Weiteren gilt es, bei den Lernenden das Interesse für verschiedene Sportarten zu wecken und sie damit die entsprechenden Neigungen entdecken zu lassen. Der Unterricht soll so strukturiert werden, dass die folgenden Ziele im Laufe der Lehrzeit berücksichtigt resp. erreicht werden:

- Systematik des Einlaufens erfahren und erleben.
- Die motorischen Fähigkeiten in spielerischer Form systematisch trainieren, insbesondere die Dauerleistungsfähigkeit steigern.
- Den persönlichen konditionellen Leistungsstand kennen und die eigene Leistungsfähigkeit erleben.
- Fähigkeiten und Fertigkeiten der Fortbewegung und der Körperbeherrschung erweitern und verfeinern.
- Verschiedene Formen der Körperbeherrschung mit und ohne Handgeräte oder an Geräten kennen und ausführen.
- Bei den Sportspielen die technischen Grundlagen in der Grobform beherrschen und die taktischen Elemente des Spiels entdecken.
- Die spieltechnischen Fertigkeiten und Kenntnisse in vorbereitenden Spielen und in Wettkämpfen anwenden.
- Die wichtigsten Spielregeln erläutern und als Schiedsrichter anwenden.
- Die taktischen Verhaltensweisen verfeinern und in Spielen und Wettkämpfen anwenden.
- Das Selbstvertrauen durch Erfolgserlebnisse stärken; Niederlagen ertragen können.
- Eine partnerschaftliche Einstellung und faire Verhaltensweise aneignen.
- Die durch sportliche Betätigung ausgelösten Gefühle der Anstrengung, Ermüdung und Entspannung erfahren und bewusst erleben.

## Rahmenbedingungen

- Sportunterricht – in der Regel zwei Lektionen pro Woche – ist ein Pflichtfach; das Absenzenwesen der Schule gilt auch hier.
- Die Lernenden der dreijährigen Grundausbildungen werden im 1. und 2. Lehrjahr im Sport unterrichtet. Im 2. Lehrjahr findet Wahlfachsport statt.
- Die Lernenden der zweijährigen Ausbildung (kaufm. Berufsattest) werden im 1. Lehrjahr im Sport unterrichtet.
- Die Qualitätssicherung im Fach «Sport» ist in das Qualitätsmanagement der Schule eingebunden. Sie wird u.a. gewährleistet durch:
  - Evaluation
  - interne und externe Weiterbildung
  - gegenseitiges Hospitieren
  - Fachkonferenzen
- Im Fach «Sport» werden keine Noten erteilt und es findet keine Lehrabschlussprüfung statt.