

**LUZERN**



# **ALLGEMEINBILDUNG**

**kantonaler Schullehrplan**  
EBA | EFZ | 2014

Revision 2019



# ALLGEMEINBILDUNG SCHULLEHRPLAN

1	Vorwort	3
2	Einleitung	5
3	Pädagogische Leitlinien	9
4	Struktur und konkretisierte Bildungsziele EBA	11
5	Struktur und konkretisierte Bildungsziele EFZ (3- und 4-jährig)	36
6	Planung / Controlling (EBA, EFZ 3- und 4-jährig)	77
7	Qualifikationsverfahren: Vertiefungsarbeit (VA)	84
8	Qualifikationsverfahren: Schlussprüfung (SP)	94
9	Anhänge	98



Der vorliegende Schullehrplan ist das Ergebnis sorgfältiger Konzeption, intensiver Zusammenarbeit und grossem Engagement für den Allgemeinbildenden Unterricht.

Ich danke im Namen der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung (DBW) dem Projektteam, der Arbeitsgruppe EBA, der Echogruppe, den Lehrpersonen für Allgemeinbildung aller Berufsbildungszentren sowie dem Verband der Luzerner Berufsschullehrer und Berufsschullehrerinnen BCH.LU für ihren Einsatz.

Besonders danke ich den Autorinnen und Autoren des SLP:

- Projektteam EFZ: Philippe Fehr (BBZW Sursee), Beat Gurzeler (BBZB Luzern), Marianne Horat (BBZW Emmen), Michael Marfurt (BBZB Luzern)
- Arbeitsgruppe EBA: Jutta Bucher (BBZW Sursee), Martin Bucher (BBZB Luzern), Kurt Höltschi (BBZW Willisau), Patrik Wyss (BBZB Luzern)

Ein weiterer Dank gebührt:

- Melanie Furrer, Layout (Fachlehrperson Polygrafien, BBZB Luzern)
- Ernst Odermatt, Druck (Fachlehrperson Drucktechnologien, BBZB Luzern)
- Samuel Rossi, Überarbeitung (Lernender Polygraf EFZ, 3. LJ, BBZB Luzern)

Während der Entwicklungsphase sind Empfehlungen zu einzelnen Bereichen durch Prof. Dr. habil. Manfred Pfiffner eingeflossen. Herzlichen Dank.

Luzern, im Mai 2014

1. Überarbeitung, Juni 2019

Daniel Preckel  
Leiter Schulische Bildung, DBW



## 1. Überblick

Der vorliegende kantonale Schullehrplan (kSLP) für den allgemeinbildenden Unterricht (Eidgenössisches Berufsattest **EBA** und Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis **EFZ**) basiert auf der Verordnung des BBT (seit 01.01.2013 SBFI) über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung und beinhaltet die Umsetzung des Rahmenlehrplans für den allgemeinbildenden Unterricht des BBT vom 27. April 2006.

Er entstand in enger Zusammenarbeit zwischen einem kantonalen Projektteam<sup>1</sup> und den Lehrpersonen für Allgemeinbildung aller Berufsbildungszentren.

## 2. Interdisziplinäres Fach – zwei Lernbereiche

Der Schullehrplan umfasst die Lernbereiche «Gesellschaft» sowie «Sprache und Kommunikation». Beide Lernbereiche sind gleichwertig und werden unter Einbezug von überfachlichen Kompetenzen vernetzt unterrichtet.

Der Lernbereich «Gesellschaft» orientiert sich an den Aspekten Ethik, Identität/ Sozialisation, Ökologie, Politik, Recht, Technologie, Wirtschaft, Kultur, wobei anzustreben ist, die Aspekte quantitativ möglichst ausgewogen einzubeziehen. Darüber hinaus werden zusätzliche Blickwinkel wie Gender, Nachhaltigkeit und Geschichte berücksichtigt.

## 3. Themenorientierter Unterricht

Themenorientiert heisst, dass die Inhalte des Unterrichts in Form von Themen organisiert sind und nicht einer disziplinären Fachlogik folgen. Die Themen nehmen Bezug auf die persönliche, berufliche und gesellschaftliche Realität der Lernenden<sup>2</sup>.

## 4. Grundlagen

### 4.1 Struktur des kSLP

Es besteht je ein Schullehrplan mit einer Struktur für die EBA-Ausbildungen (2 Lehrjahre) und EFZ-Ausbildungen (3 und 4 Lehrjahre).

Die Struktur gibt einen Überblick über die Themen, deren Zuteilung zu den Lehrjahren, die Lektionendotation sowie die Aufteilung in Pflicht- und Wahlbereiche (inkl. Aktualität).

Für die Inhalte des Wahlbereichs (inkl. Aktualität) sind keine konkretisierten Bildungsziele formuliert worden. Es gelten die Bildungsziele des Rahmenlehrplans. Der Wahlbereich ist nicht QV-relevant.

Kursiv dargestellte Inhalte (Ziele, Lektionen, Schlüsselbegriffe) gelten ausschliesslich für 4-jährige Lehren.

<sup>1</sup> EFZ: Philippe Fehr (BBZW Sursee), Beat Gutzler (BBZB Luzern), Marianne Horat (BBZW Emmen), Michael Marfurt (BBZB Luzern); EBA: Jutta Bucher (BBZW Sursee), Martin Bucher (BBZB Luzern), Kurt Höltschi (BBZW Willisau), Patrik Wyss (BBZB Luzern)

<sup>2</sup> RLP 2006, Seite 5

## 4.2 Formulierung von konkretisierten Bildungszielen

Die konkretisierten Bildungsziele des Schullehrplans orientieren sich an den Bildungszielen des RLP und definieren Minimalinhalte. Sie sind QV-relevant.

Sie sind in methodisch-didaktisch-pädagogischer Sicht offen und lassen der Lehrperson bei der Umsetzung die Freiheit und die Möglichkeit zur Anpassung an Klassenniveau, Branche, Region, Aktualität u.a.

Für den Unterricht formuliert die Lehrperson in der Folge Lernziele, die das konkretisierte Bildungsziel situationsgerecht präzisieren.

## 4.3 Überfachliche Kompetenzen

Die überfachlichen Kompetenzen (neu zusätzlich mit ICT-Kompetenzen) werden innerhalb der Bereiche Gesellschaft sowie Sprache und Kommunikation handlungs- und produktorientiert über die ganze Lehrzeit verbindlich gefördert.

Die **Minimalinhalte** zur Konkretisierung der Ziele bei überfachlichen Kompetenzen präzisieren deren Inhalte. Sie sind QV-relevant.

## 4.4 Lernbereich Gesellschaft

3- und 4- jährige Lehren behandeln dieselben Themen, allerdings in unterschiedlicher Tiefe. Die Themen des ersten Lehrjahres beinhalten Grund- und Strukturwissen, welches in den folgenden Lehrjahren curricular vertieft wird.

Über die Reihenfolge der einzelnen Themen innerhalb eines Schuljahres entscheidet die Lehrperson.

Jedes Thema wird mit einer Leitidee umschrieben.

Die **Schlüsselbegriffe** zur Konkretisierung der Ziele im Lernbereich Gesellschaft präzisieren deren Inhalte. **Alle Begriffe sind QV-relevant.**

Die Schlüsselbegriffe sind fett und nicht fett dargestellt.

Die Lernenden können fett dargestellte Begriffe erklären und anwenden.

Nicht fett dargestellte Begriffe können sie im Kontext verstehen.

Als **aktuell** deklarierte konkretisierte Bildungsziele können unabhängig von Thema und Lehrjahr behandelt werden.

## 4.5 Lernbereich Sprache & Kommunikation

Die Sprachkompetenzen werden über die gesamte Lehrzeit aufgebaut.

Wird ein formuliertes, einem Lehrjahr zugeteiltes Niveau erreicht, soll das nächsthöhere Niveau der entsprechenden Textsorte / Sprachkompetenz / Norm angestrebt werden.

Der systematische Aufbau von Sprachkompetenzen auf den Niveaus elementar (e), selbstständig (s) und kompetent (k) erfolgt curricular in den Sprachbereichen Hörverständnis und Leseverständnis (Rezeption), Sprechen und Schreiben (Produktion) und Normen.

Die Sprachverwendung in den Niveaus elementar (e), selbstständig (s) und kompetent (k) unterscheidet sich in der zunehmenden Komplexität der Zielformulierung.

Fett dargestellte Begriffe sind **Textsorten**. Die Lernenden können deren Aufbau erklären und diese in eigenen Texten anwenden.

Nicht fett dargestellte Begriffe sind weitere Sprachkompetenzen.

Alle Textsorten / Sprachkompetenzen sind QV-relevant.

#### **4.6 Unterrichtsplanung und Controlling**

Für die Planung und das Controlling steht der Lehrperson eine Matrix zur Verfügung.

#### **4.7 Erfolgskontrolle: Erfahrungsnoten, Vertiefungsarbeit, Schlussprüfung**

Die konkretisierten Bildungsziele der überfachlichen Kompetenzen sowie der Bereiche Gesellschaft und Sprache & Kommunikation werden mittels Erfahrungsnoten pro Semester, mittels Vertiefungsarbeit (VA) im letzten Lehrjahr sowie mittels einer Schlussprüfung (SP) überprüft.

EBA Lernende haben keine SP.

#### **4.8 Evaluation und Weiterentwicklung**

Es ist vorgesehen, dass der kSLP ABU regelmässig und in sinnvollen Abständen evaluiert und weiterentwickelt wird. Die erste Evaluation und Revision fand im Schuljahr 2018/19 statt.



# 3 Pädagogische Leitlinien

## 1. Handlungsorientierter Unterricht

Handlungsorientierter Unterricht setzt sich zum Ziel, dass sich die Lernenden Wissen und Kompetenzen durch eigenes Handeln aneignen, respektive weiterentwickeln. Sie tragen die Verantwortung für ihr Lernen, gestalten ihren Lernprozess selbständig und erarbeiten konkrete Produkte<sup>3</sup>.

## 2. Thematischer Unterricht

Themenorientiert heisst, dass die Inhalte des Unterrichts in Form von Themen organisiert sind und nicht einer disziplinären Fachlogik folgen.

## 3. Betroffenheit

Die Themen nehmen Bezug auf die persönliche, berufliche und gesellschaftliche Realität der Lernenden<sup>4</sup>. Die persönliche Realität meint die unmittelbare Erfahrungs- und Erlebniswelt der Jugendlichen. In ihr soll der ABU ein Thema starten. Ein Transfer in die berufliche und gesellschaftliche Realität erweitert das Thema. Die daraus gewonnen Erkenntnisse sollen dann wieder auf die persönliche Realität rückbezogen werden (Mikro-Makro-Mikro)<sup>5</sup>.

Die Vermittlung des Wissens soll durch reales Erleben ergänzt werden (Exkursionen, Expertenbesuche, u.a.m.). Damit ist auch gemeint, dass die Lernenden Materialien in den Unterricht mitbringen und/oder eigene Themen anregen.

## 4. Selbstgesteuertes Lernen

Die Lehrperson wählt geeignete und den Lernenden angepasste Methoden. In EBA Klassen wird besonders Wert auf den individualisierten Unterricht gelegt.

Die Lernenden erarbeiten möglichst viele Inhalte durch eigenaktives Lernen. Dabei sind Erfahrung und Vorwissen der Lernenden, ihre Leistungsfähigkeit, ihre Interessen und Verhaltensweisen sowie unterschiedliche Lernstile angemessen zu berücksichtigen.

## 5. Förderung von überfachlichen Kompetenzen

Überfachliche Kompetenzen werden durch Bewältigung von konkreten Situationen oder Problemstellungen gezielt gefördert.

---

<sup>3</sup> RLP, 2006 Seite 5

<sup>4</sup> RLP, 2006, Seite 5

<sup>5</sup> Andreas Grassi, Christoph Städeli, Didaktik für Berufslernende, hep, Bern, 2006, S. 40

# Struktur und konkretisierte Bildungsziele EBA

Struktur

Überfachliche Kompetenzen

«Gesellschaft»

«Sprache und Kommunikation»

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr
<b>2-jährige Lehren (114 Lektionen)</b>	<b>2-jährige Lehren (105 Lektionen)</b>
01. Persönlichkeit und Lehrbeginn (27)	03. Heimat und Staat (15)
02. Geld und Unternehmen (27)	07. / 11. Partnerschaft und Wohnen (27)
04. Kauf und Konsum (21)	10. Arbeitswelt und Perspektiven (15)
05. Risiko und Sicherheit (21)	12. Vertiefungsarbeit (33)
Aktualität / Wahlbereich (18)	Aktualität / Wahlbereich (15)

# Überfachliche Kompetenzen

## **EBA**

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel	Minimalinhalt	Überfachliche Kompetenz	
<b>Lernende können...</b>				
Selbstkompetenz / Sozialkompetenz	K01	einfache, konkrete, überprüfbare und realistische Ziele (KÜR) formulieren und umsetzen.	K = konkret / Ü = überprüfbar / R = realistisch	Zielsetzung
	K02	Strategien zur persönlichen Motivation nennen und umsetzen.	Ziele, Erfolgserlebnisse, positives Denken	Motivation
	K03	gesellschaftliche Umgangsformen nennen, einen persönlichen Stil entwickeln und sich situationsgerecht verhalten.	Gruss, Hygiene, Kleidung, Benehmen	Auftreten / Selbstbewusstsein
	K04	Strategien zu einem ausgeglichenen Leben zwischen Arbeit und Privatleben nennen und anwenden.	Arbeit, Gesundheit, soziale Kontakte, Werte	Life-Balance
	K05	ihre Tätigkeiten und ihr Verhalten reflektieren.	Arbeits- und Lernjournal	Reflexionsfähigkeit / Selbsteinschätzung
	K06	wichtige Feedbackregeln nennen, konstruktive Feedbacks geben und entgegen nehmen.	Feedback, objektiv, konstruktiv	Reflexionsfähigkeit / Fremdeinschätzung
	K07	Regeln zur erfolgreichen Teamarbeit nennen und üben.	Teamregeln, Kommunikation, Aufgabenteilung	Teamfähigkeit
	K08	Konfliktlösungsstrategien nennen und anwenden.	Zuhören, Win-Win-Situation	Konfliktfähigkeit

K09	verschiedene Lesetechniken unterscheiden und gezielt anwenden.	Textstellen markieren, genaues Lesen	Lesetechnik
K10	Chancen und Risiken bei der Nutzung von Medien erkennen.	Neue Medien, Internet, Social Media, Persönlichkeitsschutz	Medienkompetenz
K11	mit Hilfe von Suchstrategien gezielt Informationen beschaffen und geeignete Unterlagen auswählen.	Nachschlagewerke, Personen, Internet-Recherche	Arbeitstechnik/ Informationsbeschaffung
K12	verschiedene Ordnungs- und Ablagesysteme vergleichen und situationsgerecht einsetzen.	physisch, digital	Arbeitstechnik / Ablagetechnik
K13	verschiedene Möglichkeiten des Strukturierens von Informationen nennen und situationsgerecht einsetzen.	Cluster, Mindmap, Tabelle	Arbeitstechnik / Strukturieren
K14	verschiedene Lern- und Prüfungsstrategien nennen und Techniken anwenden.	Lernplan (was? wann? wie lange? wo?), Lernkartei, Umgang mit Prüfungssituationen	Lerntechnik
K16	die Gestaltungselemente einer schriftlichen Dokumentation anwenden.	Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Schlusswort, Quellenverzeichnis, Anhang	Dokumentation
K17	sinnvolle Fragen formulieren, eine Umfrage durchführen und auswerten.	Fragebogen, Auswertung	Umfrage
K18	wesentliche Grundregeln und verschiedene Formen der Visualisierung wirkungsvoll einsetzen.	Lesbarkeit, Struktur Plakat, Power-Point	Präsentationstechnik
K19	unterschiedliche grafische Darstellungen zeichnen, lesen und auswerten.	Kreisdiagramm, Säulen- und Balkendiagramm, Liniendiagramm	Grafik

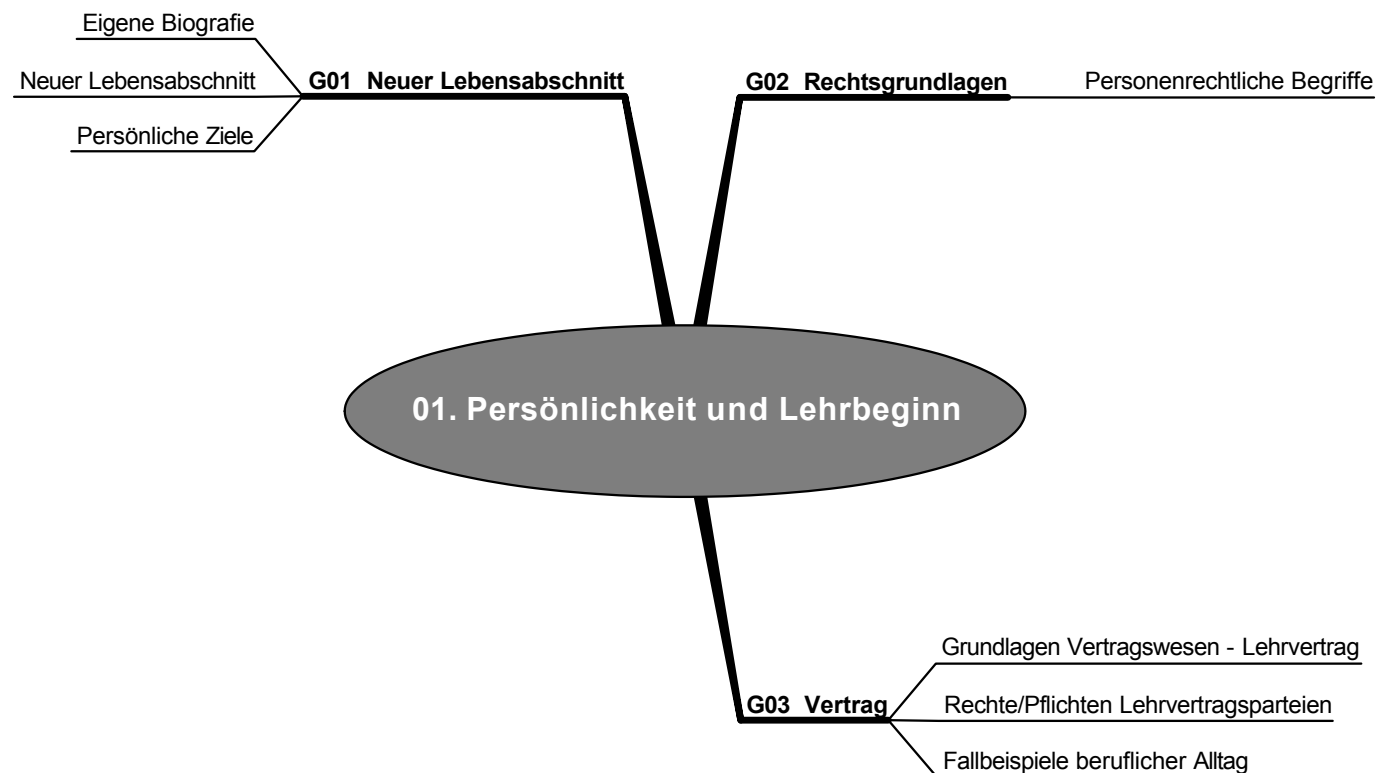
«Gesellschaft»  
**EBA**



**Leitidee**

Die Lernenden treten mit dem Beginn der beruflichen Grundbildung in eine neue Lebensphase, welche viele Veränderungen mit sich bringt. Sie erlernen ihren Beruf freiwillig und können sich mit Engagement Kompetenzen und Fachwissen aneignen, um ihre 2-jährige Grundbildung erfolgreich zu bestehen und eine wertvolle Arbeitskraft zu werden.

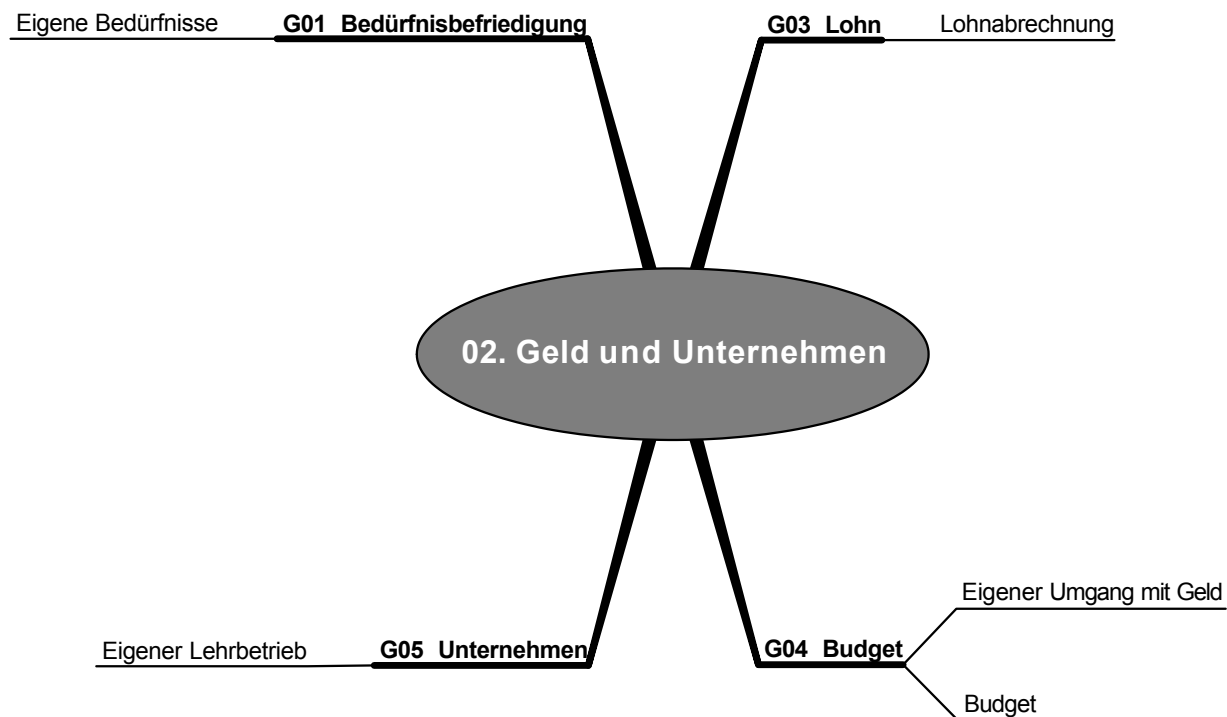
Sie setzen sich mit den neuen Rollen im Betrieb, im überbetrieblichen Kurs, in der Berufsfachschule auseinander. Sie entwickeln ihre Persönlichkeit weiter, indem sie sich den neuen beruflichen und ausserberuflichen Anforderungen stellen.



Thema 01	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EBA
<b>Lernende können...</b>			
<b>G01</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 die eigene Biografie reflektieren,</li> <li>2 sich mit dem neuen Lebensabschnitt auseinandersetzen und</li> <li>3 persönliche Ziele formulieren.</li> </ol>	<b>Biografie, Lernort,</b> Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetrieblicher Kurs (üK), Qualifikationsverfahren (QV)	
<b>G02</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 personenrechtliche Begriffe erklären.</li> </ol>	<b>Handlungsfähigkeit,</b> Rechtsfähigkeit, Urteilsfähigkeit, Volljährigkeit	
<b>G03</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Grundlagen des Vertragswesens anhand des Lehrvertrags erarbeiten,</li> <li>2 Rechte und Pflichten der Vertragsparteien einander gegenüberstellen sowie</li> <li>3 einfache Fallbeispiele aus dem beruflichen Alltag beurteilen.</li> </ol>	<b>Vertrag, Pflicht,</b> Vertragsform, Lehrvertrag	

**Leitidee**

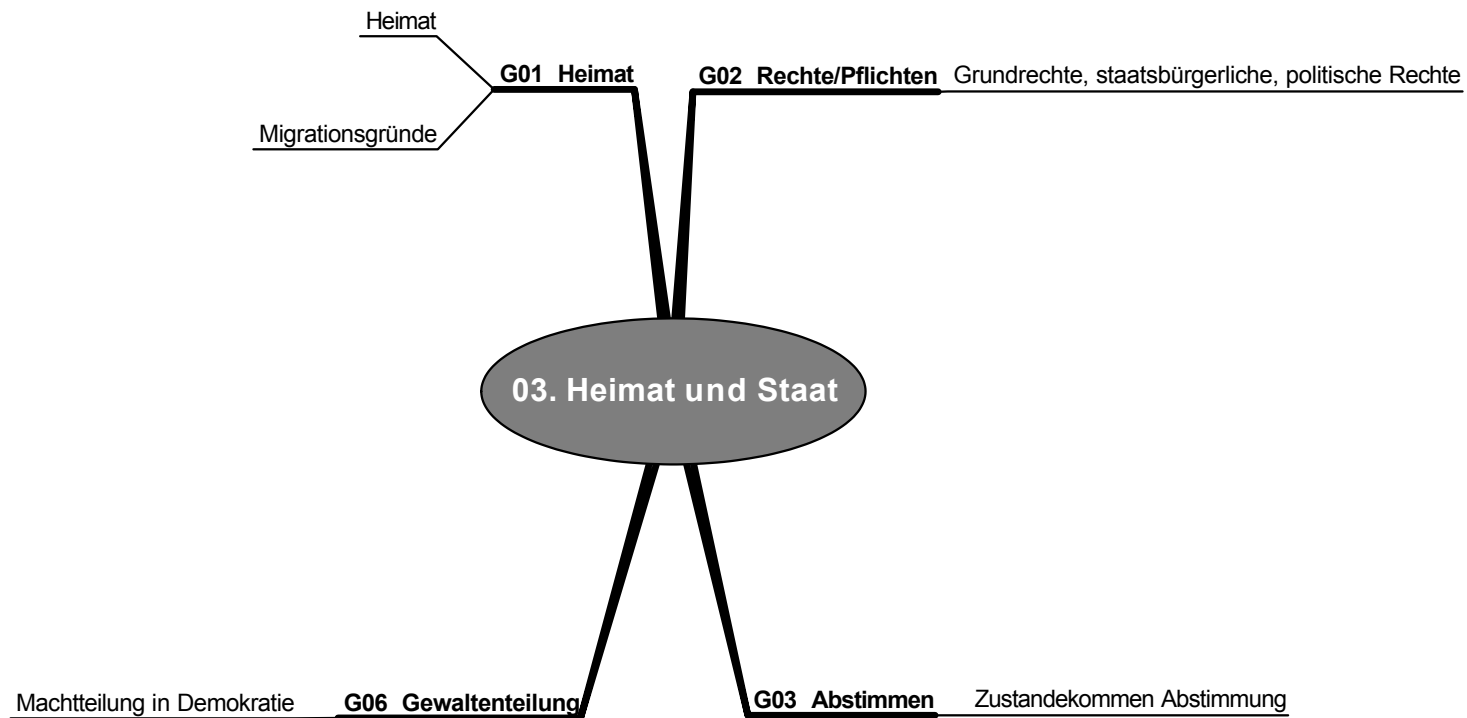
Lernende produzieren in ihrem Betrieb Waren oder erbringen Dienstleistungen. Für diese Leistung erhalten sie einen Lohn, den sie bewusst verwalten und mit dem sie ihre individuellen Bedürfnisse befriedigen. Die Lernenden erkennen, wie der eigene Lehrbetrieb funktioniert.



Thema 02	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EBA
<b>Lernende können...</b>			
<b>G01</b>	1 ihre eigenen Bedürfnisse beschreiben.	<b>Bedürfnis</b> , Grundbedürfnis, Wahlbedürfnis	
<b>G03</b>	1 die Elemente einer Lohnabrechnung erklären.	<b>Lohn</b> , Bruttolohn, Nettolohn, <b>Sozialabzug</b> , Berufsunfall (BU), Nichtberufsunfall (NBU), Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV), Arbeitslosenversicherung (ALV), Invalidenversicherung (IV), Erwerbsersatzordnung (EO), Krankentaggeld, Berufliche Vorsorge / Pensionskasse (BVG), <b>Dreisäulenprinzip</b>	
<b>G04</b>	1 den eigenen Umgang mit Geld beschreiben und 2 ein realistisches Budget erstellen.	<b>Budget</b> , Einnahmen, Ausgaben, Rückstellungen, <b>Fixkosten</b> , <b>variable Kosten</b> , sparen, Steuern zahlen	
<b>G05</b>	1 den eigenen Lehrbetrieb beschreiben.	<b>Anspruchsgruppe</b> , Kunde / Kundin, Mitarbeitende, Lieferant / in	

**Leitidee**

Die Lernenden leben in einem pluralistischen Umfeld, welches sie zunehmend aktiv mitgestalten können. Sie kennen wesentliche Rechte und das Prinzip der Machtteilung in einer Demokratie.

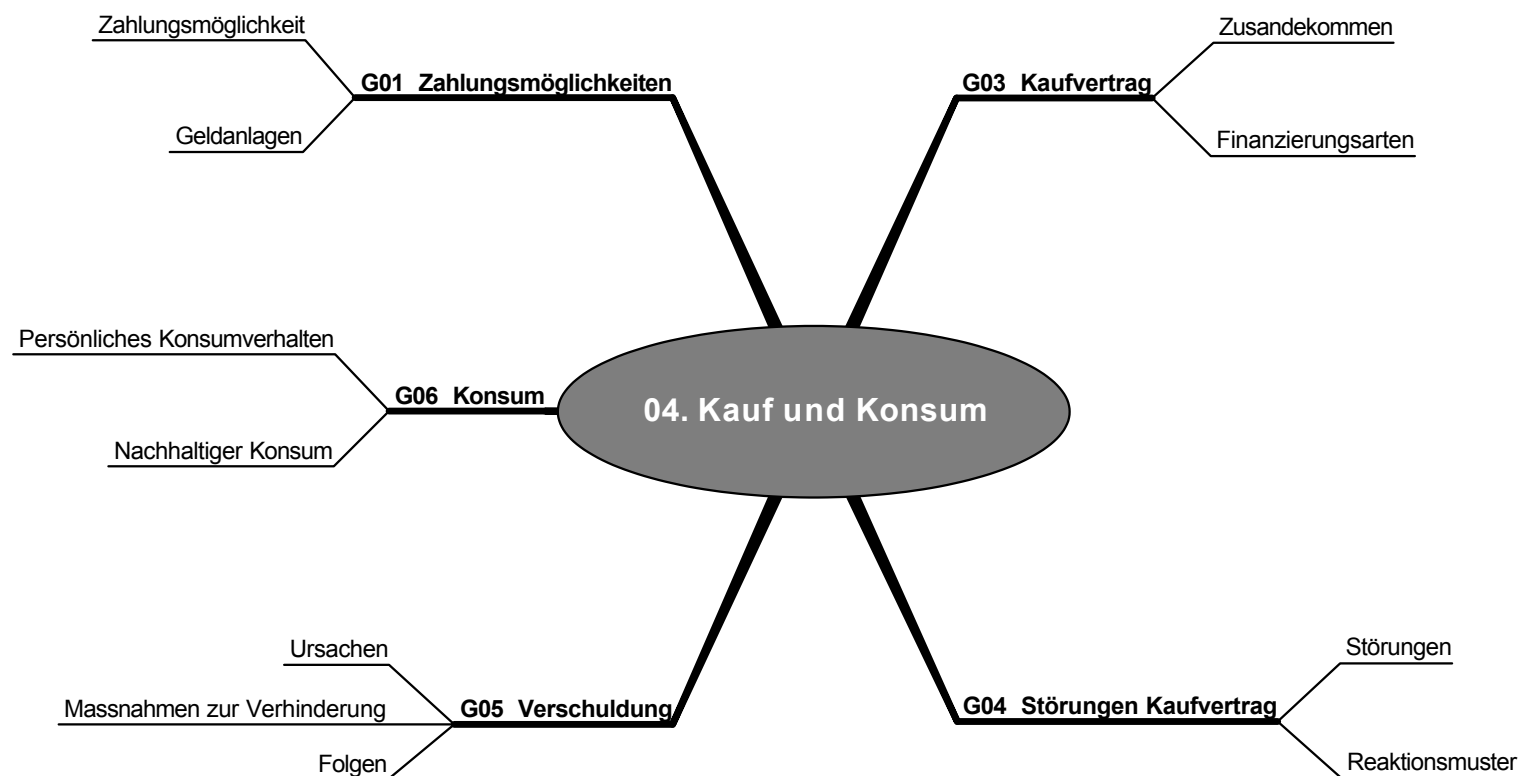


Thema 03	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EBA
<b>Lernende können...</b>			
G01	<ol style="list-style-type: none"> <li>den Begriff Heimat aus ihrer Sicht definieren und</li> <li>verschiedene Gründe nennen, weshalb Menschen migrieren.</li> </ol>	Identität, Sozialisation, Heimat, Kultur, Migration, Flüchtling, Asyl	
G02	<ol style="list-style-type: none"> <li>Grundrechte, staatsbürgerliche Rechte und politische Rechte benennen.</li> </ol>	<b>Menschenrecht, Grundrecht, staatsbürgerliches Recht, politisches Recht</b> , Stimmrecht, Wahlrecht, Initiativrecht, Referendumsrecht, <b>staatsbürgerliche Pflicht</b> , Dienstpflicht, Schulpflicht, Steuerpflicht, Versicherungspflicht	
G03 aktuell	<ol style="list-style-type: none"> <li>das Zustandekommen einer Volksabstimmung auf Bundesebene erklären.</li> </ol>	<b>Initiative, Bundesverfassung (BV), Referendum, Gesetz</b>	
G06	<ol style="list-style-type: none"> <li>das Prinzip der Machtteilung in einem demokratischen Staat erklären.</li> </ol>	<b>Demokratie</b> , Diktatur, <b>Gewaltenteilung</b> , Gemeinde, Kanton, Bund, Bundesversammlung, Nationalrat, Ständerat, Bundesrat, Bundesgericht	

**Leitidee**

Die Lernenden sind Teil einer Konsumgesellschaft, in der zahlreiche Angebote locken. Sie setzen sich mit verschiedenen Zahlungs- und Sparmöglichkeiten auseinander.

Sie können Angebote auf Grund verschiedener Kriterien vergleichen und Kaufentscheidungen treffen. Sie reflektieren ihr Konsumverhalten. Beim Abschliessen von Kaufverträgen stehen ihnen unterschiedliche Finanzierungsarten zur Verfügung. Sie kennen Vor- und Nachteile und vermindern dadurch das Risiko einer persönlichen Verschuldung.

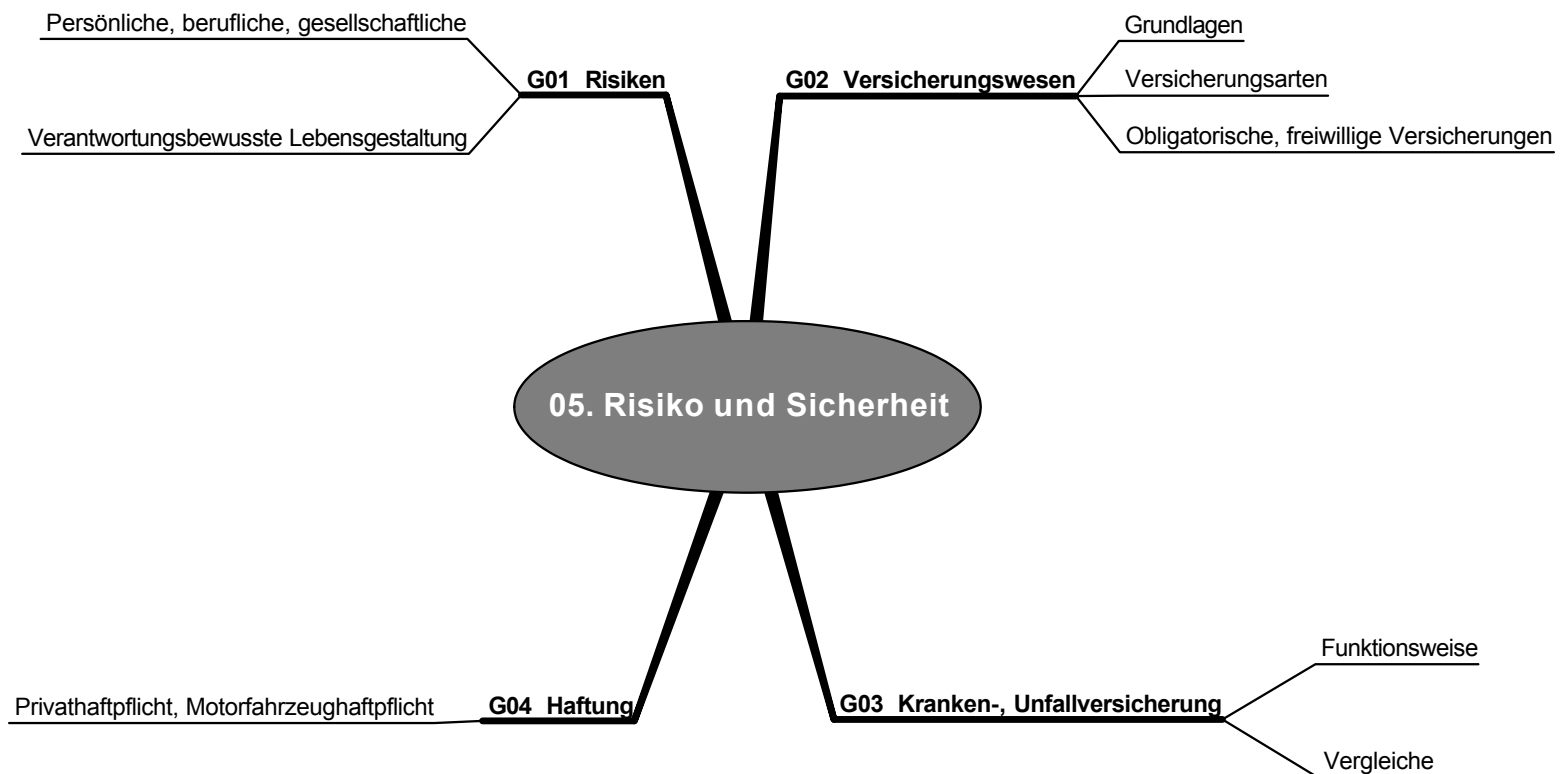


Thema 04	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EBA
<b>Lernende können...</b>			
G01	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 verschiedene Zahlungsmöglichkeiten und</li> <li>2 Geldanlagen vergleichen.</li> </ol>	Debitkarte, Kreditkarte, E-Banking, Dauerauftrag, Lastschriftverfahren, <b>Bank</b> , Privatkonto, Sparkonto, <b>Zins</b>	
G03	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 das Zustandekommen eines Kaufvertrags erklären sowie</li> <li>2 verschiedene Finanzierungsarten einander gegenüberstellen.</li> </ol>	<b>Obligationenrecht (OR), Kaufvertrag</b> , Verkäufer, Käufer, Barkauf, Kreditkauf, Leasing	
G04	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Störungen im Vertragsablauf aufzeigen sowie</li> <li>2 entsprechende Reaktionsmöglichkeiten beschreiben.</li> </ol>	<b>Vertragsverletzung</b> , Wandelung, Minderung, Ersatzlieferung, <b>Gewährleistung</b>	
G05	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 mögliche Ursachen einer Verschuldung erkennen,</li> <li>2 entsprechende Massnahmen zur Verhinderung aufzeigen sowie</li> <li>3 Folgen beschreiben und Reaktionsmuster entwickeln.</li> </ol>	Werbung, <b>Bedürfnis</b> , Mahnung, <b>Betreibung</b> , Schuldenberatung	
G06	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Auswirkungen ihres persönlichen Konsumverhaltens reflektieren und</li> <li>2 Lösungsansätze eines nachhaltigen Konsums reflektieren.</li> </ol>	Konsum, <b>Nachhaltigkeit</b> , Ressource, <b>Ökologie</b> , Abfall, Littering, Verursacherprinzip	



**Leitidee**

Die Lernenden sind verschiedenen privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Risiken und Gefahren ausgesetzt. Sie übernehmen Verantwortung für ihr eigenes Handeln. Die Lernenden vergleichen die vielfältigen Angebote der Versicherungsgesellschaften.

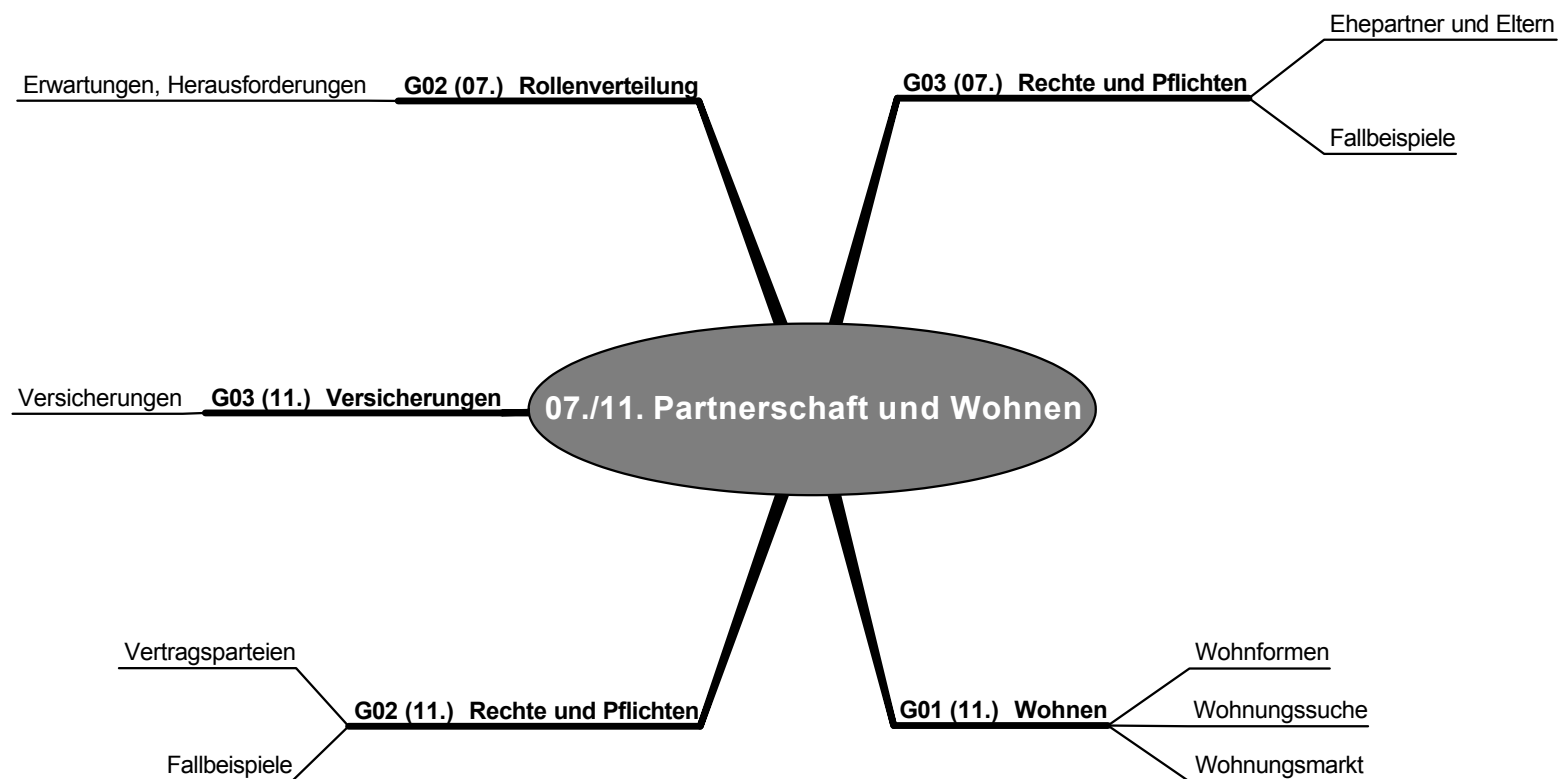


Thema 05	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EBA
<b>Lernende können...</b>			
<b>G01</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 persönliche, berufliche und gesellschaftliche Risiken erkennen sowie</li> <li>2 eine verantwortungsbewusste Lebensgestaltung aufzeigen.</li> </ol>	<b>Risiko</b> , Stress, Ernährung, Sucht, <b>Gesundheit, Krankheit, Unfall</b> , Gewalt	
<b>G02</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Grundlagen des Versicherungswesens erklären,</li> <li>2 die drei Versicherungsarten unterscheiden sowie</li> <li>3 obligatorischen und freiwilligen Versicherungen beschreiben.</li> </ol>	<b>Versicherung, Solidaritätsprinzip, Police, Prämie, Personenversicherung, Sachversicherung, Haftpflichtversicherung</b>	
<b>G03</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 die Funktionsweise der Kranken- und Unfallversicherung aufzeigen</li> <li>2 Versicherungen miteinander vergleichen.</li> </ol>	<b>Krankenversicherung, Franchise, Selbstbehalt, Grundversicherung, Zusatzversicherung</b> , Prämienvergleich, <b>Unfallversicherung</b> , Berufsunfall (BU), Nichtberufsunfall (NBU)	
<b>G04</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Privathaftpflicht- und Motorfahrzeughaftpflichtversicherung erklären.</li> </ol>	<b>OR41, Haftpflichtversicherung, Regress</b> , Fahrlässigkeit, Vorsatz, Bonus, Malus	

**Leitidee**

In unserer modernen Gesellschaft hat der Mensch das Bedürfnis nach Zugehörigkeit. Die Lernenden setzen sich mit den ethischen und rechtlichen Fragen des Zusammenlebens auseinander.

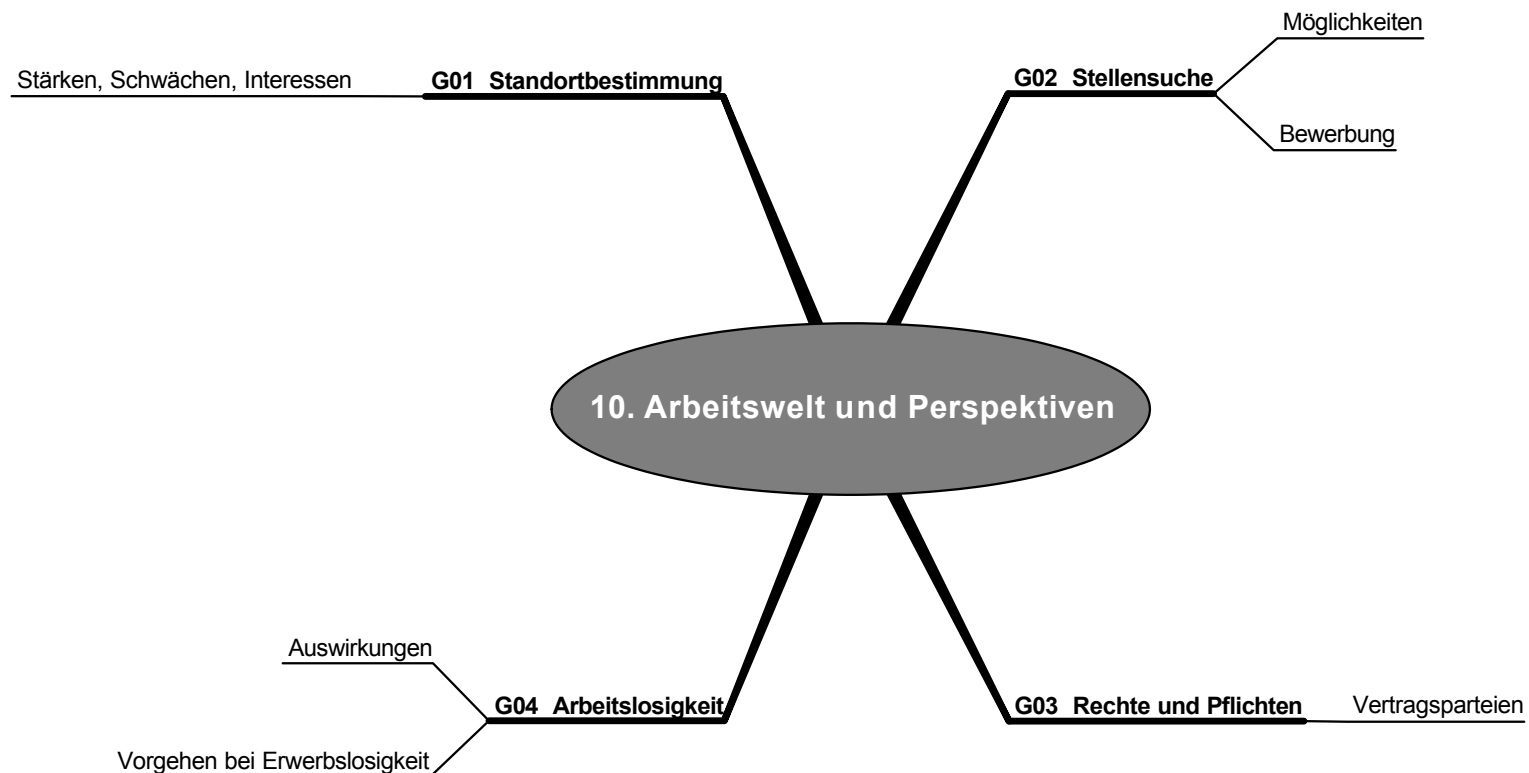
Viele Lernende werden früher oder später vom Elternhaus ausziehen und Verantwortung für ihr eigenes Leben übernehmen. Gleichzeitig muss der eigene Wohnraum auch den finanziellen Möglichkeiten entsprechen.



Thema 07/11	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EBA
<b>Lernende können...</b>			
<b>G02</b> <b>(07.)</b>	1 unterschiedliche Erwartungen und Herausforderungen des Zusammenlebens an die partnerschaftliche Rollenverteilung aufzeigen.	<b>Ethik, Partnerschaft, Rolle, Gleichberechtigung, Single, Konkubinat, Ehe</b>	
<b>G03</b> <b>(07.)</b>	1 Rechte und Pflichten als Ehepartner und Eltern erklären sowie 2 die gesetzlichen Bestimmungen in einfachen Fallbeispielen anwenden.	<b>Obligationenrecht (OR), Mietvertrag</b> , Rückgabeprotokoll, Kaution, Mietzins, Nebenkosten, Unterhalt, Untermiete, Solidarhaftung, <b>Kündigung</b> , Kündigungsfrist, Kündigungstermin	
<b>G01</b> <b>(11.)</b>	1 verschiedene Wohnformen beschreiben und 2 Möglichkeiten der Wohnungssuche nennen und 3 auf dem Wohnungsmarkt angemessene Mietobjekte suchen und vergleichen.	<b>Zivilgesetzbuch (ZGB), Familienrecht, Kindesverhältnis</b> , Sorgerecht, Ehevoraussetzung, <b>Ehe</b>	
<b>G02</b> <b>(11.)</b>	1 Rechte und Pflichten der Vertragsparteien im Mietvertrag beschreiben sowie 2 die gesetzlichen Bestimmungen in Fallbeispielen anwenden.	<b>Obligationenrecht, Mietvertrag</b> , Übergabe- und Rückgabeprotokoll, Kaution, Mietzins, Nebenkosten, Unterhalt, Untermiete, Solidarhaftung, <b>Kündigung</b> , Kündigungsfrist, Kündigungstermin, <b>Schlichtungsbehörde</b>	
<b>G03</b> <b>(11.)</b>	1 empfehlenswerte Versicherungen für Mietende erklären.	<b>Privathaftpflicht, Hausrat</b> , Diebstahl	

**Leitidee**

Die Lernenden stehen am Ende ihrer beruflichen Grundbildung, welche sie auf das Berufsleben und auf den Arbeitsmarkt vorbereiten soll. Bald werden sie einen Arbeitsvertrag unterschreiben und finanziell von den Eltern unabhängig sein. Die Lernenden nehmen eine berufliche Standortbestimmung vor und befassen sich mit den Grundlagen des Arbeitsrechts. Sie setzen sich mit ihrer nahen und mittleren Zukunft auseinander, indem sie sich mit der Stellensuche befassen.



Thema 10	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EBA
<b>Lernende können...</b>			
<b>G01</b>	1 ihre Stärken, Schwächen und Interessen realistisch einschätzen.	<b>Standortbestimmung</b> , Ziel, Weiterbildung	
<b>G02</b>	1 verschiedene Möglichkeiten der Stellensuche vergleichen sowie 2 sich adäquat bewerben.	Stellenmarkt, <b>Portfolio</b> , Bewerbung, Lebenslauf, Arbeitszeugnis, Referenz, <b>Vorstellungsgespräch</b>	
<b>G03</b>	1 Rechte und Pflichten der Vertragsparteien beschreiben.	<b>Sozialpartner</b> , Arbeitgeber, Arbeitnehmer, Gewerkschaft, <b>Obligationenrecht (OR)</b> , <b>Einzelarbeitsvertrag (EAV)</b> , <b>Gesamtarbeitsvertrag (GAV)</b> , <b>Kündigung</b>	
<b>G04</b>	1 Auswirkungen von Arbeitslosigkeit aufzeigen und 2 bei allfälliger Erwerbslosigkeit angemessen reagieren.	Arbeitslosigkeit, Arbeitsvermittlungszentrum (RAV), Arbeitslosenversicherung (ALV), Aussteuerung, Sozialhilfe	

# «Sprache und Kommunikation»

## **EBA**

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel*	Sprachverwendung: (e) = elementar (s) = selbstständig (k) = kompetent	Textsorte Sprachkompetenz
<b>Lernende können...</b>			
<b>Hörverständnis</b> (Rezeption mündlich)	<b>S11</b>	einfache, mündliche Aufträge verstehen und umsetzen. (e)	Auftrag
	<b>S12</b>	einer einfachen Präsentation zu einem vertrauten Thema folgen und die wichtigsten Informationen verstehen. (e)	Präsentation
	<b>S13</b>	kurzen Sendungen über Themen aus dem Alltag folgen und die wichtigsten Informationen verstehen. (e)	Radiobeitrag, Filmbeitrag
<b>Leseverständnis</b> (Rezeption schriftlich)	<b>S21</b>	einfache schriftliche Aufträge befolgen. (e)	Auftrag
	<b>S22</b>	in Texten mit Wort-Bild-Kombinationen die Hauptinformation verstehen. (e)	Grafik
	<b>S23</b>	in einfachen, kurzen Texten zu vertrauten und/oder aktuellen Themen die verlangten Informationen finden. (e)	Sachtext



<b>Sprechen</b> (Produktion mündlich)	<b>S31</b>	einfache Medienbeiträge oder Geschehnisse verständlich beschreiben. (e)	<b>Zusammenfassung</b>
	<b>S32</b>	einen Vorgang in einfacher Form beschreiben. (e)	<b>Beschreibung</b>
	<b>S34</b>	Informationen über vertraute Themen mit einem Hilfsmittel kurz vor einem vertrauten Publikum präsentieren. (e)	Präsentation
	<b>S35</b>	mit vorbereiteten W-Fragen ein Interview mit einer vertrauten Person führen. (e)	<b>Interview</b>
<b>Schreiben</b> (Produktion schriftlich)	<b>S41</b>	zu einem vertrauten Thema Notizen machen. (e)	Notiz
	<b>S44</b>	Textbausteine eines Geschäftsbriefes auf die eigene Situation anwenden und formal korrekt umsetzen. (s)	<b>Brief, E-Mail</b>
	<b>S45</b>	einfache Interviewfragen vorbereiten und das Interview festhalten. (s)	<b>Interview</b>
			<b>Arbeitsbereich</b>
<b>Normen</b>	<b>S51</b>	grundlegende grammatikalische Mittel anwenden. (e)	Wortarten: Nomen, Verb, Adjektiv, grammatische Zeiten: Präsens, Präteritum
	<b>S52</b>	ihre Formulierungen der Situation und den Adressaten anpassen. (e)	Stil
	<b>S53</b>	sich mit einem begrenzten Wortschatz ausdrücken. (e)	Wortschatz
	<b>S54</b>	einige wichtige orthographische Regeln korrekt anwenden. (e)	Grossschreibung, Höflichkeitspronomen, Nomen, Nominalisierung Zeichensetzung: Komma in Aufzählungen

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel	Sprachverwendung: (e) = elementar (s) = selbstständig (k) = kompetent	Textsorte Sprachkompetenz
<b>Lernende können...</b>			
<b>Hörverständnis</b> (Rezeption mündlich)	<b>S11</b>	einfache, mündliche Aufträge genau verstehen und umsetzen. (s)	Auftrag
	<b>S12</b>	einem Referat zu einem teilweise neuen Thema folgen und die wichtigsten Fakten erfassen. (e)	Präsentation
	<b>S13</b>	in Sendungen über Themen von persönlichem und allgemeinem Interesse die Hauptaussage verstehen. (s)	Radiobeitrag, Filmbeitrag
<b>Leseverständnis</b> (Rezeption schriftlich)	<b>S21</b>	einfache, strukturierte, schriftliche Aufträge verstehen und befolgen. (s)	Auftrag
	<b>S22</b>	in Texten mit Wort-Bild-Kombinationen die Hauptaussage und weitere Informationen verstehen. (s)	Grafik, Tabelle
	<b>S23</b>	in einfachen Texten zu vertrauten und/oder aktuellen Themen die wichtigsten Informationen finden und verstehen. (s)	Sachtext

Sprechen (Produktion mündlich)	S31	einfache Medienbeiträge oder Geschehnisse verständlich zusammenfassen. (s)	Zusammenfassung
	S33	sich zu aktuellen Geschehnissen äussern, auf die Aussagen von anderen Personen reagieren und die eigene Meinung bilden. (e)	<b>Stellungnahme</b> , Diskussion
	S34	Informationen über vertraute Themen mit verschiedenen Hilfsmitteln vor einem vertrauten Publikum verständlich präsentieren. (e)	Präsentation
	S35	mit vorbereiteten W-Fragen ein Interview führen. (s)	<b>Interview</b>
Schreiben (Produktion schriftlich)	S41	sich zu einem vertrauten Thema Notizen machen, die für einen späteren Gebrauch nutzbar sind. (s)	Notiz
	S42	von kurzen, einfachen Artikeln und Beiträgen zu Themen von allgemeinem Interesse in eigenen Sätzen eine sachlich richtige Zusammenfassung schreiben. (e)	<b>Zusammenfassung</b>
	S44	Textbausteine eines Geschäftsbriefs auf die eigene Situation anwenden und formal korrekt umsetzen. (s)	<b>Brief, E-Mail</b>
	S45	geeignete Interviewfragen vorbereiten und das Interview schriftlich festhalten. (s)	<b>Interview</b>
			<b>Arbeitsbereich</b>
Normen	S51	grundlegende grammatikalische Mittel anwenden. (e)	Wortarten: Nomen, Verb, Adjektiv, grammatische Zeiten: Präsens, Präteritum
	S52	ihre Formulierungen der Situation und den Adressaten anpassen und sich dabei den jeweiligen Umständen entsprechend angemessen ausdrücken. (s)	Stil
	S53	sich mit einem begrenzten Wortschatz ausdrücken. (e)	Wortschatz
	S54	einige wichtige orthographische Regeln korrekt anwenden. (e)	Grossschreibung, Höflichkeitspronomen, Nomen, Nominalisierung Zeichensetzung: Komma in Aufzählungen

# Struktur und konkretisierte Bildungsziele EFZ (3- und 4-jährig)

Struktur

Überfachliche Kompetenzen

ICT-Kompetenzen (digitale Kompetenzen)

«Gesellschaft»

«Sprache und Kommunikation»

1. Lehrjahr	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
3-jährige Lehren (114 Lektionen)	4-jährige Lehren (114 Lektionen)	3-jährige Lehren (114 Lektionen)	4-jährige Lehren (114 Lektionen)	3-jährige Lehren (102 Lektionen)	4-jährige Lehren (114 Lektionen)	4-jährige Lehren (102 Lektionen)
01. Persönlichkeit und Lehrbeginn 30	01. <i>Persönlichkeit und Lehrbeginn</i> 30	04. Kauf und Konsum 27	04. <i>Kauf und Konsum</i> 30	09. Globalisierung und Nachhaltigkeit 21	07. <i>Partnerschaft und Familie</i> 33	10. <i>Arbeitswelt und Perspektiven</i> 30
02. Geld und Unternehmen 30	02. <i>Geld und Unternehmen</i> 30	05. Risiko und Sicherheit 24	05. <i>Risiko und Sicherheit</i> 30	10. Arbeitswelt und Perspektiven 21	08. <i>Steuern und Gerechtigkeit</i> 24	11. <i>Zusammenleben und Wohnen</i> 30
03. Heimat und Staat 30	03. <i>Heimat und Staat</i> 30	06. Kunst und Kultur 9	06. <i>Kunst und Kultur</i> 30	11. Zusammenleben und Wohnen 21	09. <i>Globalisierung und Nachhaltigkeit</i> 33	12. <i>Vertiefungsarbeit</i> 30
		07. Partnerschaft und Familie 21		12. Vertiefungsarbeit 30		
		08. Steuern und Gerechtigkeit 18				
üKompetenzen/ Aktualität/Wahl- bereich 24	üKompetenzen/ Aktualität/Wahl- bereich 24	üKompetenzen/ Aktualität/Wahl- bereich 15	üKompetenzen/ Aktualität/Wahl- bereich 24	üKompetenzen/ Aktualität/Wahl- bereich 9	üKompetenzen/ Aktualität/Wahl- bereich 24	üKompetenzen/ Aktualität/Wahl- bereich 12

# Überfachliche Kompetenzen

## **EFZ**

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel	Minimalinhalt	Überfachliche Kompetenz	
<b>Lernende können...</b>				
<b>Selbstkompetenz / Sozialkompetenz</b>	K01	konkrete, überprüfbare und realistische Ziele (KÜR) formulieren und umsetzen.	K = konkret / Ü = überprüfbar / R = realistisch	<b>Zielsetzung</b>
	K02	ihre Tätigkeiten und ihr Verhalten reflektieren und dadurch ihre eigene Persönlichkeit weiter entwickeln.	Arbeits- und Lernjournal	<b>Reflexionsfähigkeit / Selbsteinschätzung</b>
	K03	Feedbackregeln nennen, konstruktive Feedbacks geben und entgegen nehmen.	Feedback, objektiv, konstruktiv	<b>Reflexionsfähigkeit / Fremdeinschätzung</b>
	K04	Faktoren zur erfolgreichen Teamarbeit nennen und umsetzen.	Teamregeln, Kommunikation, Aufgabenteilung	<b>Teamfähigkeit</b>
	K05	Konfliktlösungsstrategien nennen und anwenden.	Zuhören, Ich-Botschaften, Win-Win-Situation	<b>Konfliktfähigkeit</b>
<b>Methodenkompetenz</b>	K06	verschiedene Lesetechniken unterscheiden und gezielt anwenden.	Überfliegendes Lesen, Textstellen markieren, Randnotizen, genaues Lesen	<b>Lesetechnik</b>
	K07	Chancen und Risiken bei der Nutzung von Medien erkennen, den eigenen Umgang damit analysieren und daraus Folgerungen für einen kritischen Umgang ableiten.	Neue Medien, Internet, Social Media, Persönlichkeitsschutz	<b>Medienkompetenz</b>
	K08	mit Hilfe von Suchstrategien gezielt Informationen beschaffen, beurteilen und geeignete Unterlagen auswählen.	Nachschlagewerke, Personen, Internet-Recherche	Arbeitstechnik / <b>Informationsbeschaffung</b>

K09	verschiedene Ordnungs- und Ablagesysteme vergleichen und situationsgerecht einsetzen.	physisch, digital	Arbeitstechnik / <b>Ablagetechnik</b>
K10	verschiedene Möglichkeiten des Strukturierens von Informationen nennen und situationsgerecht einsetzen.	Cluster, Mindmap, Dezimalstruktur, Tabelle, Organigramm	Arbeitstechnik / <b>Strukturieren</b>
K11	verschiedene Lern- und Prüfungsstrategien nennen und favorisierte Techniken anwenden.	Lernplan (was? wann? wie lange? wo?), Lernkartei, Umgang mit Prüfungssituationen	<b>Lerntechnik</b>
K12	die einzelnen Phasen eines Projekts (IPERKA) nennen und gezielt anwenden.	I = Informieren / P = Planen / E = Entscheiden / R = Realisieren / K = Kontrollieren / A = Auswerten	<b>Projektmanagement</b>
K13	die Gestaltungselemente einer schriftlichen Dokumentation beschreiben und umsetzen.	Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Schlusswort, Quellenverzeichnis, Anhang	<b>Dokumentation</b>
K14	sinnvolle Fragen formulieren, einen geeigneten Fragebogen kreieren, die Antworten zweckmässig auswerten und interpretieren.	Fragebogen, Auswertung, Analyse	<b>Umfrage</b>
K15	wesentliche Grundregeln und verschiedene Formen der Visualisierung beschreiben und wirkungsvoll einsetzen.	Lesbarkeit, Struktur, Plakat, PowerPoint	<b>Präsentationstechnik</b>
K16	unterschiedliche grafische Darstellungen beschreiben, lesen und interpretieren sowie selbstständig situationsgerecht anwenden.	Kreisdiagramm, Säulen- und Balkendiagramm, Liniendiagramm	<b>Grafik</b>
K17	Fallbeispiele aus dem Alltag gemäss kSLP lesen, beschreiben und interpretieren.	Sachverhalt, Rechtsgebiet, (BV, ZGB, OR, u.a.), Gesetzesartikel, Lösungsansatz	<b>Fallbeispiele</b>
K18	Siehe folgende Seiten		<b>ICT-Kompetenz (digitale Kompetenz)</b>



Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel*	digitale Verwendung: (e) = elementar (s) = selbstständig (k) = kompetent	Minimalinhalte <b>fett</b> = Lernende können Begriffe erklären und anwenden nicht fett = Lernende können Begriff im Kontext verstehen
---------	-------------------------------	---	---

**Lernende können...**

Datenverarbeitung	1.1	mithilfe einer geeigneten Suchmaschine gezielt nach Informationen suchen.(s)	<b>Internet-Recherche, Suchdienst</b> (Google und Alternativen, z.B. Bing, Swisscows, Swissbib)
	1.2	bei der Internet-Recherche geeignete Strategien und Filter anwenden. (s)	<b>Suchfilter</b> (z.B. nach Land, Sprache, Medienart)
	1.3	mehrere Quellen beurteilen und miteinander vergleichen, um die Zuverlässigkeit von gefundenen Informationen zu überprüfen. (s)	<b>Quelle</b> (z.B. ch.ch, admin.ch, Wikipedia)
	1.4	die Informationen systematisch abspeichern, indem sie Dateien und Ordner passend benennen. (s)	<b>Dateiname, Ordnername, Ordnerstruktur, Ablageort</b>
	1.5	Dateien in geeignete Formate umwandeln und speichern. (k)	<b>Word, Excel, PowerPoint, JPEG, PDF</b>
	1.6	Cloud-Dienste zur Datenspeicherung nutzen. (k)	<b>OneDrive</b> , Dropbox, Google Drive, klassenbezogene Ablageorte (z.B. OneNote, Teams, Klassennotizbuch, Klassen-seite), E-Lehrmittel

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel	Minimalinhalte
	<b>Lernende können...</b>	
Kommunikation	2.1 mit anderen mittels E-Mail unter Verwendung grundlegender Funktionen kommunizieren. (e)	E-Mail-Clients (z.B. Outlook, Mail), Mail-Anhang (Dateigrösse), Adressoptionen (Cc, Bcc)
	2.2 ein eigenes E-Mail-Konto verwalten. (s)	<b>regelmässiges Lesen</b> , Weiterleitung, Archivierung, Spam
	2.3 Dateien und Inhalte mittels geeigneter Programme austauschen und teilen. (e)	<b>OneDrive, E-Mail</b> , Teams, OneNote etc.
	2.4 E-Collaboration-Tools verwenden, indem sie Dateien erstellen und mit anderen teilen sowie gemeinsam bearbeiten. (s)	<b>OneDrive</b> , OneNote, Klassennotizbuch, Inhalte teilen
	2.5 ausgewählte Funktionen von Online-Services verwenden. (s)	E-Government, <b>Steuererklärung</b> , Online-Banking, Online-Shopping, Online-Auktion
	2.6 die Regeln der Online-Kommunikation einhalten. (e)	<b>Netiquette</b> , Social Media (z.B. WhatsApp, Snapchat, Facebook, Instagram, Twitter), SMS, private und geschäftliche E-Mails

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel	Minimalinhalte
	<b>Lernende können...</b>	
<b>Erstellung von Inhalten</b>	<b>3.1</b> Inhalte mittels digitaler Tools produzieren und editieren. (e)	<b>Text, Tabelle, Grafik, Bild, Audio, Video</b>
	<b>3.2</b> mit copyright-geschützten Inhalten korrekt umgehen. (s)	<b>Zitat, Quellenangabe</b>
	<b>3.3</b> elementare Funktionen und Einstellungen eines Textverarbeitungsprogrammes selbständig anwenden und modifizieren. (s)	<b>Seitenränder, Schrifteigenschaften (Art, Grösse, Stil), Zeilenabstand, Kopf- und Fusszeile, Seitennummerierung; Einfügung von Fussnoten, Diagrammen, Tabellen und Bilder</b>
	<b>3.4</b> elementare Funktionen und Einstellungen eines Tabellenkalkulationsprogrammes selbständig anwenden und modifizieren. (s)	<b>Tabelle erstellen (Zeile, Spalte), Funktionen (Summe, Differenz, Durchschnitt), einfache Grafik erstellen und formatieren</b>
	<b>3.5</b> elementare Funktionen und Einstellungen eines Präsentationsprogrammes selbständig anwenden und modifizieren. (s)	<b>Grundsätze der Visualisierung, Medieneinbindung (Bilder, Audio, Video), Animationen, Ablauf</b>

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel	Minimalinhalte
	<b>Lernende können...</b>	
<b>Sicherheit</b>	<b>4.1</b> ihre digitalen Geräte und Dateien vor unbefugtem Zugriff schützen. (s)	<b>Softwareaktualisierung, System-einstellungen</b> (z.B. Zugriff auf Kamera, Firewall), Anti-Virus-Programm, <b>Passwortsicherheit</b>
	<b>4.2</b> ihre Daten vor Verlust schützen. (s)	<b>Backup</b>
	<b>4.3</b> im Falle eines Virenbefalls die notwendigen Massnahmen einleiten. (e)	<b>Virus</b> , Quarantäneordner, Beseitigung
	<b>4.4</b> sich mit einem Spam-Filter vor unerwünschten Werbe-E-Mails schützen. (e)	<b>Spam, Spam-Filter</b>
	<b>4.5</b> ihre Passwörter und Zugangsdaten sicher aufbewahren, verwalten und aktualisieren, ohne sie Dritten preiszugeben. (s)	<b>Passwortsicherheit</b> , digitaler Schlüsselbund, Passwortmanager etc.
	<b>4.6</b> Gefahren im Internet betreffend der Preisgabe privater Daten erkennen. (s)	<b>Datenschutz, Phishing-Mail, Mail-anhang, betrügerische Seiten</b> , Trojaner, Sexting etc.
	<b>4.7</b> digitale Technologien sinnvoll einsetzen, ohne der eigenen Gesundheit zu schaden. (s)	<b>Gesundheitsförderung</b> (z.B. Körperhaltung, Stress- und Zeitmanagement, Lichteffekt, Strahlung)
<b>Problemlösung</b>	<b>5.1</b> ihr eigenes Gerät einsatzbereit halten. (s)	<b>Softwareaktualisierung, Akkuladung, Hardware, WLAN, Support</b>
	<b>5.2</b> technische Probleme lösen, die bei der alltäglichen Nutzung digitaler Technologien auftreten. (s)	<b>Taskmanager, Neustart, Aktualisierung, Neuinstallation, Einstellungen</b>
	<b>5.3</b> Hilfsmittel bei der Anwendung digitaler Technologien nutzen.(s)	<b>Rechtschreibhilfe, Hilfsmenü, Online-Hilfe</b> , Chat, Forum, Videos

\*Quellennachweis: «Digitale Kompetenzen – Raster zur Selbstbeurteilung» (2015) der Europäischen Union, <http://europass.cedefop.europa.eu>

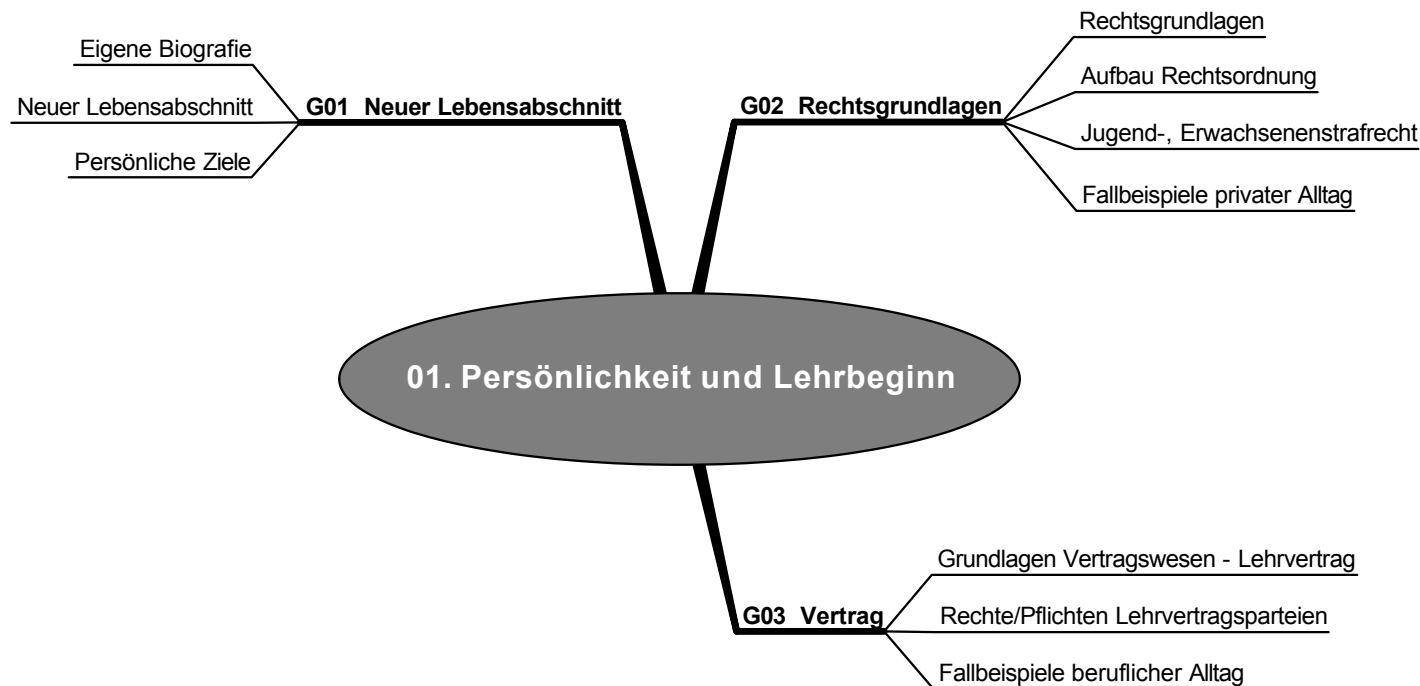
Autoren: Yves Anderhub, (BBZN) Beat Gurzeler (BBZB), Martin Käch (BBZW)

«Gesellschaft»  
**EFZ**

## Thema 01 Persönlichkeit und Lehrbeginn

3-jährig  
30 Lektionen4-jährig  
30 Lektionen**Leitidee**

Die Lernenden treten mit dem Beginn der beruflichen Grundbildung in eine neue Lebensphase ein, welche viele Veränderungen mit sich bringt. Sie haben sich entschieden, einen Beruf zu erlernen und eignen sich Kompetenzen und Fachwissen an, um ihre Lehre erfolgreich zu bestehen und eine wertvolle Arbeitskraft zu werden. Sie setzen sich mit den neuen Rollen im Betrieb, im überbetrieblichen Kurs, in der Berufsfachschule sowie zu Hause auseinander und reflektieren diese. Sie entwickeln ihre Persönlichkeit weiter, indem sie sich den neuen beruflichen und ausserberuflichen Anforderungen bewusst stellen.

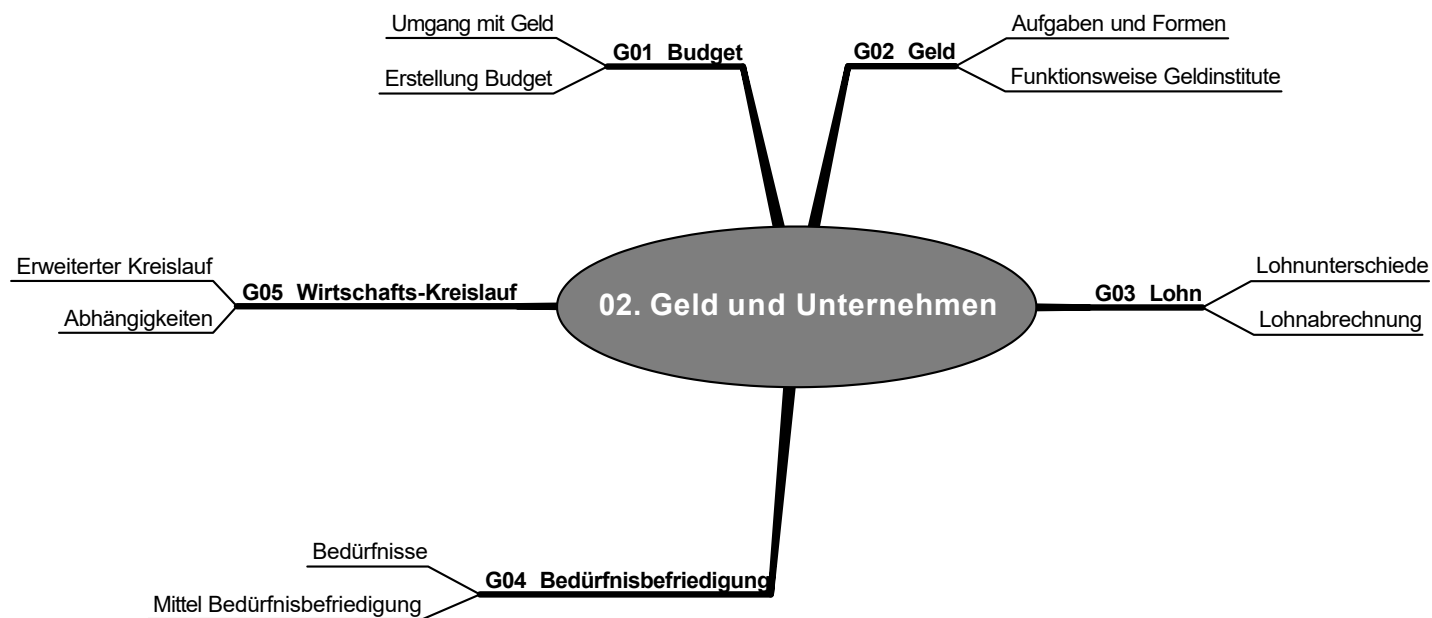


Thema 01	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
<b>Lernende können...</b>			
<b>G01</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 die eigene Biografie reflektieren,</li> <li>2 sich mit dem neuen Lebensabschnitt auseinandersetzen und</li> </ol>	<b>Biografie, Lernort,</b> Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetrieblicher Kurs (üK), Qualifikationsverfahren (QV), Bildungssystem	
<b>G02</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rechtsgrundlagen erklären,</li> <li>2 den Aufbau der Rechtsordnung nachvollziehen,</li> <li>3 Unterschiede zwischen Jugend- und Erwachsenenstrafrecht erklären sowie</li> <li>4 Fallbeispiele/Fallstudien aus dem privaten Alltag lösen.</li> </ol>	<b>Recht,</b> öffentliches Recht, privates Recht, Rechtsgrundsatz, <b>Bundesverfassung (BV), Gesetz,</b> Obligationenrecht (OR), Zivilgesetzbuch (ZGB), natürliche Person, juristische Person, <b>Handlungsfähigkeit,</b> beschränkte Handlungsunfähigkeit, Rechtsfähigkeit, Urteilsfähigkeit, Volljährigkeit, Strafgesetzbuch, Jugendstrafgesetzbuch (JStGB), Strassenverkehrsgesetz, Verordnung	
<b>G03</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Grundlagen des Vertragswesens anhand des Lehrvertrags erarbeiten,</li> <li>2 Rechte und Pflichten der Vertragsparteien einander gegenüberstellen sowie</li> <li>3 Fallbeispiele/Fallstudien aus dem beruflichen Alltag lösen.</li> </ol>	<b>Vertrag, Recht und Pflicht,</b> Vertragsform, Vertragsmangel, Lehrvertrag, Arbeitsgesetz, Berufsbildungsgesetz, Berufsbildungsverordnung (BBV), Bildungsverordnung (BiVo)	

## Thema 02 Geld und Unternehmen

3-jährig  
30 Lektionen4-jährig  
30 Lektionen**Leitidee**

Lernende produzieren in ihrem Betrieb Güter und/oder erbringen Dienstleistungen. Dafür erhalten sie einen Lohn, den sie verwalten und mit dem sie ihre individuellen Bedürfnisse befriedigen. Die Lernenden erkennen, wie der eigene Lehrbetrieb funktioniert und inwiefern sie selber ein Teil der gesamten Volkswirtschaft sind.

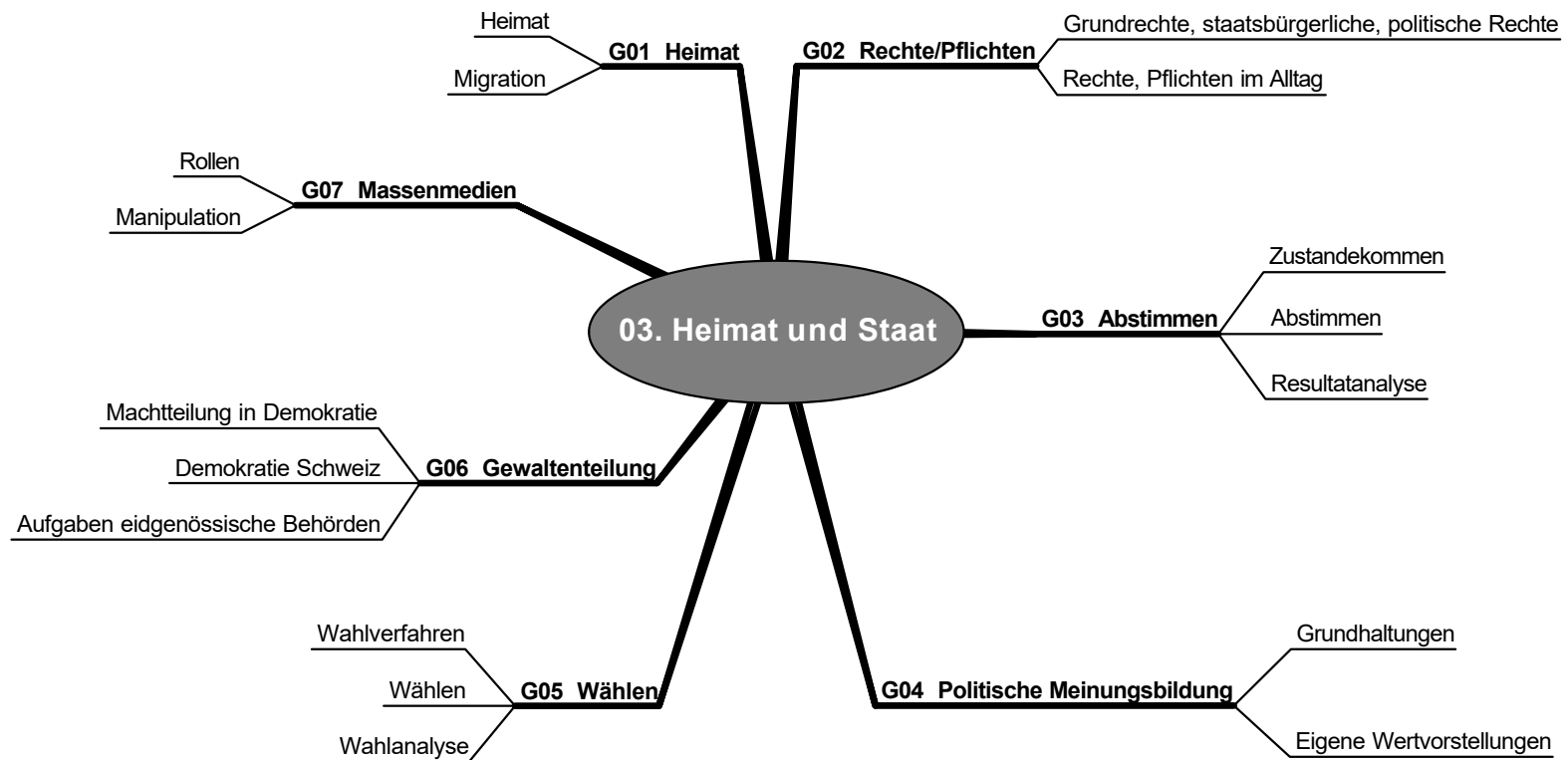




Thema 02	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
<b>Lernende können...</b>			
G01	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 den eigenen Umgang mit Geld beschreiben,</li> <li>2 ein realistisches Budget erstellen und dieses evaluieren.</li> </ol>	<b>Budget</b> , Einnahme, Ausgabe, <b>Rückstellung</b> , <b>Fixkosten</b> , <b>variable Kosten</b> , sparen	
G02	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 die Aufgaben und Formen von Geld erklären sowie</li> <li>2 die Funktionsweise von Geldinstituten beschreiben.</li> </ol>	<b>Geld</b> , Zahlungsmittel, Wertmassstab, Wertaufbewahrungsmittel, Bargeld, Buchgeld, Geldinstitut, <b>Geschäftsbank</b> , Aktivgeschäft, Passivgeschäft, Dienstleistung, Konto, <b>Zins</b> , <b>Schweizerische Nationalbank (SNB)</b>	
G03	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Lohnunterschiede erklären sowie</li> <li>2 die Elemente einer Lohnabrechnung unterscheiden.</li> </ol>	<b>Lohn</b> , Bruttolohn, Nettolohn, <b>Sozialabzug</b> , Berufsunfall (BU), Nichtberufsunfall (NBU), Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV), Arbeitslosenversicherung (ALV), Invalidenversicherung (IV), Erwerbsersatzordnung (EO), Krankentaggeld, Berufliche Vorsorge / Pensionskasse (BVG)	
G04	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 ihre eigenen Bedürfnisse beschreiben sowie</li> <li>2 die verschiedenen Güter als Mittel der Bedürfnisbefriedigung unterscheiden.</li> </ol>	<b>Bedürfnis</b> , Grundbedürfnis, Wahlbedürfnis, Individualbedürfnis, Kollektivbedürfnis, <b>Gut</b> , freies <b>Gut</b> , wirtschaftliches Gut, Sachgut, Investitionsgut, Konsumgut, Dienstleistung	
G05	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 die Funktionsweise der Wirtschaft anhand des erweiterten Wirtschaftskreislaufs beschreiben und</li> <li>2 gegenseitige Abhängigkeiten der Teilnehmenden erläutern.</li> </ol>	<b>Ökonomie</b> , Wirtschaftskreislauf, Geldstrom, Güterstrom, <b>Produktionsfaktor</b> , Arbeit, Boden, Kapital, Wissen, <b>Wirtschaftsteilnehmer</b> , <b>Konsument</b> , <b>Produzent</b> , Staat, Bank, Ausland, <b>Wohlstand</b> , <b>Wohlfahrt</b>	

**Leitidee**

Die Lernenden leben in einem pluralistischen Umfeld, welches sie zunehmend aktiv mitgestalten können. Sie kennen ihre wesentlichen Rechte und Pflichten sowie das Prinzip der Machtteilung in einer Demokratie. Sie bilden sich mit Hilfe unterschiedlicher Quellen eine begründete eigene Meinung zu anstehenden Herausforderungen und können diese bei Wahlen und Abstimmungen korrekt vertreten.

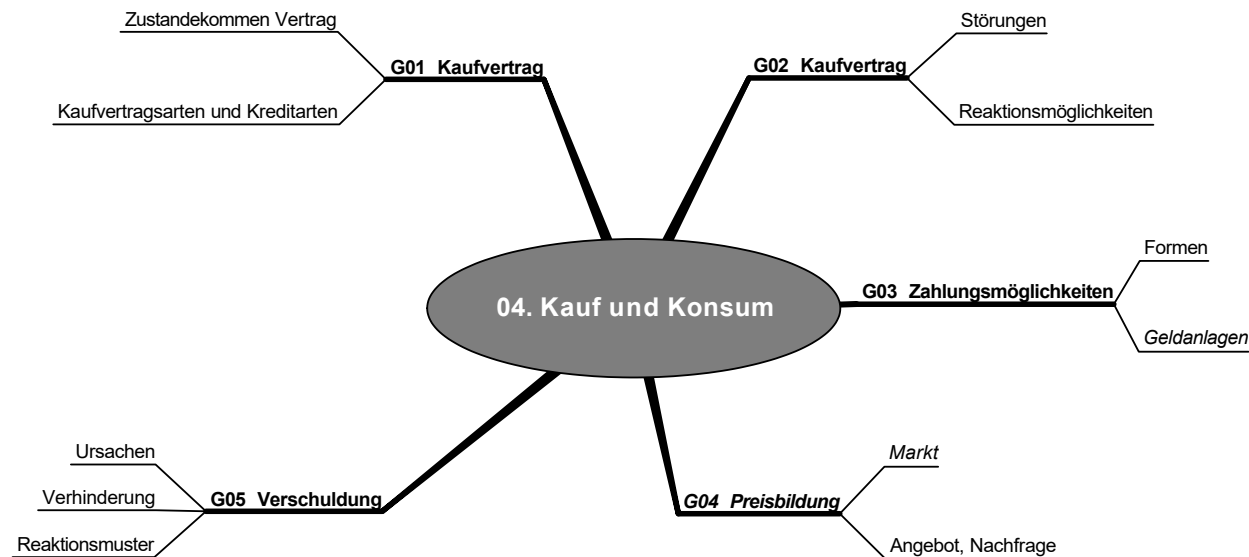


Thema 03	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
<b>Lernende können...</b>			
G01	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 den Begriff Heimat aus ihrer Sicht definieren sowie</li> <li>2 verschiedene Gründe unterscheiden, weshalb Menschen migrieren.</li> </ol>	<b>Heimat</b> , Kultur, <b>Migration</b> , Schubfaktor, Sogfaktor, Flüchtling, Asyl	
G02	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Grundrechte, staatsbürgerliche Rechte und politische Rechte unterscheiden sowie</li> <li>2 die Bedeutung von Rechten und Pflichten im Alltag erklären.</li> </ol>	<b>Menschenrecht</b> , <b>Grundrecht</b> , Petitionsrecht, UN-Charta, <b>staatsbürgerliches Recht</b> , Niederlassungsfreiheit, Schutz vor Ausweisung, Bürgerrecht, <b>politisches Recht</b> , Stimmrecht, Wahlrecht, Initiativrecht, Referendumsrecht, <b>Pflicht</b> , Schulpflicht, Steuerpflicht, Dienstpflicht, Versicherungspflicht	
G03	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 das Zustandekommen einer Volksabstimmung auf Bundesebene erklären,</li> <li>2 formal richtig abstimmen und</li> <li>3 die Abstimmungsergebnisse und mögliche Auswirkungen analysieren.</li> </ol>	<b>Initiative</b> , <b>Bundesverfassung (BV)</b> , <b>obligatorisches Referendum</b> , <b>fakultatives Referendum</b> , <b>Gesetz</b> , Gegenentwurf, <b>Volksmehr</b> , <b>Ständemehr</b>	
G04	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 politische Grundhaltungen unterscheiden und</li> <li>2 mit den eigenen Wertvorstellungen vergleichen sowie</li> <li>3 von politischen Entscheidungsträgern beurteilen.</li> </ol>	<b>Politik</b> , <b>Partei</b> , Links-Rechts-Schema, Lobby	
G05	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 verschiedene Wahlverfahren unterscheiden,</li> <li>2 formal richtig wählen und</li> <li>3 die Wahlergebnisse und mögliche Auswirkungen analysieren.</li> </ol>	Majorzwahl, Proporzwahl, stille Wahl, aktives / passives Wahlrecht, <b>streichen</b> , <b>kumulieren</b> , <b>panaschieren</b> , <b>absolutes Mehr</b> , relatives Mehr	
G06	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 das Prinzip der Machtteilung in einem demokratischen Staat erklären,</li> <li>2 dessen konkrete Ausgestaltung in der Schweiz aufzeigen sowie</li> <li>3 die Aufgaben der eidgenössischen Behörden beschreiben.</li> </ol>	<b>Demokratie</b> , Diktatur, <b>Gewaltenteilung</b> , <b>Parlament</b> , <b>Regierung</b> , <b>Gericht</b> , <b>Föderalismus</b> , Gemeinde, Kanton, Bund, Vereinigte Bundesversammlung, Nationalrat, Ständerat, Bundesrat, Bundesgericht	
G07	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 die Rolle der Massenmedien in einer Demokratie mit jener in einer Diktatur vergleichen sowie</li> <li>2 verschiedene Möglichkeiten der Beeinflussung beurteilen.</li> </ol>	<b>Massenmedium</b> , Vierte Gewalt, Meinungsäusserungs- und Informationsfreiheit, Medienfreiheit, Zensur, <b>Manipulation</b> , Objektivität, Subjektivität	

## Thema 04 Kauf und Konsum

3-jährig  
27 Lektionen4-jährig  
30 Lektionen**Leitidee**

Die Lernenden sind Teil einer Konsumgesellschaft, in der zahlreiche Angebote locken. Sie können Angebote auf Grund wesentlicher Kriterien vergleichen, sinnvolle Kaufentscheidungen treffen und sich mit verschiedenen Zahlungs- und Sparmöglichkeiten auseinandersetzen. Sie sind sich ihrer Rolle als Konsumierende bewusst und reflektieren ihr Konsumverhalten. Beim Abschliessen von Kaufverträgen stehen ihnen unterschiedliche Finanzierungsarten zur Verfügung. Sie kennen Vor- und Nachteile und vermindern dadurch das Risiko einer persönlichen Verschuldung.



Thema 04	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
<b>Lernende können...</b>			
G01	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 das Zustandekommen eines Kaufvertrags erklären sowie</li> <li>2 Vor- und Nachteile einzelner Kaufvertrags- oder Kreditarten anhand der persönlichen Lebenssituation beurteilen.</li> </ol>	<b>Obligationenrecht (OR), Kaufvertrag</b> , Verkäufer, Käufer, <b>Offerte</b> (verbindlich/unverbindlich), Annahme, Barkauf, Kreditkauf, <b>Konsumkreditgesetz (KKG)</b> , Leasing, Konsumkredit, <b>Internetkauf</b>	
G02	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Störungen im Vertragsablauf aufzeigen sowie</li> <li>2 entsprechende Reaktionsmöglichkeiten beschreiben.</li> </ol>	<b>Vertragsverletzung</b> , Lieferungsverzug, mangelhafte Lieferung, Zahlungsverzug, Annahmeverzug, Mängelrüge, Wandelung, Minderung, Ersatzlieferung, <b>Gewährleistung, Konsumentenschutz</b> , Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)	
G03	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 verschiedene Zahlungsmöglichkeiten miteinander vergleichen sowie</li> <li>2 verschiedene Formen von Geldanlagen beurteilen.</li> </ol>	Debitkarte, Kreditkarte, E-Banking, Dauerauftrag, Lastschriftverfahren, digitales Bezahlen, <b>Bank</b> , Privatkonto, Sparkonto, <b>Zins</b> , <i>Aktie</i> , <i>Obligation</i> , <i>Anlagefond</i>	
G04	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 den Einfluss verschiedener Faktoren auf die Preisbildung aufzeigen.</li> </ol>	<b>Markt</b> , Angebot, Nachfrage, <b>Wertschöpfung</b> , staatlicher Eingriff, <b>Preis</b>	
G05	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 mögliche Ursachen einer Verschuldung erkennen,</li> <li>2 entsprechende Massnahmen zur Verhinderung aufzeigen sowie</li> <li>3 Folgen beschreiben und Reaktionsmuster entwickeln.</li> </ol>	Werbung, <b>Bedürfnis</b> , Schuldner, Gläubiger, Mahnung, Inkasso, <b>Betreibung</b> , Zahlungsbefehl, <b>Rechtsvorschlag</b> , Pfändung, <b>Konkurs</b> , Verlustschein, Schuldenberatung	

## Thema 05 Risiko und Sicherheit

3-jährig  
24 Lektionen4-jährig  
30 Lektionen**Leitidee**

Die Lernenden setzen sich mit verschiedenen privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Risiken und Gefahren auseinander. Sie reflektieren ihr körperliches, geistiges, seelisches und soziales Wohlbefinden und übernehmen Verantwortung für ihr eigenes Handeln.

Die Lernenden erkennen, wie das Bedürfnis nach Sicherheit durch Versicherungsgesellschaften mit einem vielfältigen Angebot abgedeckt wird, indem diese die finanziellen Folgen eines Schadens teilweise übernehmen. Der Staat sorgt für die soziale Sicherheit der Bürger und Bürgerinnen, indem er gewisse Versicherungen obligatorisch erklärt oder selbst als Versicherer auftritt.

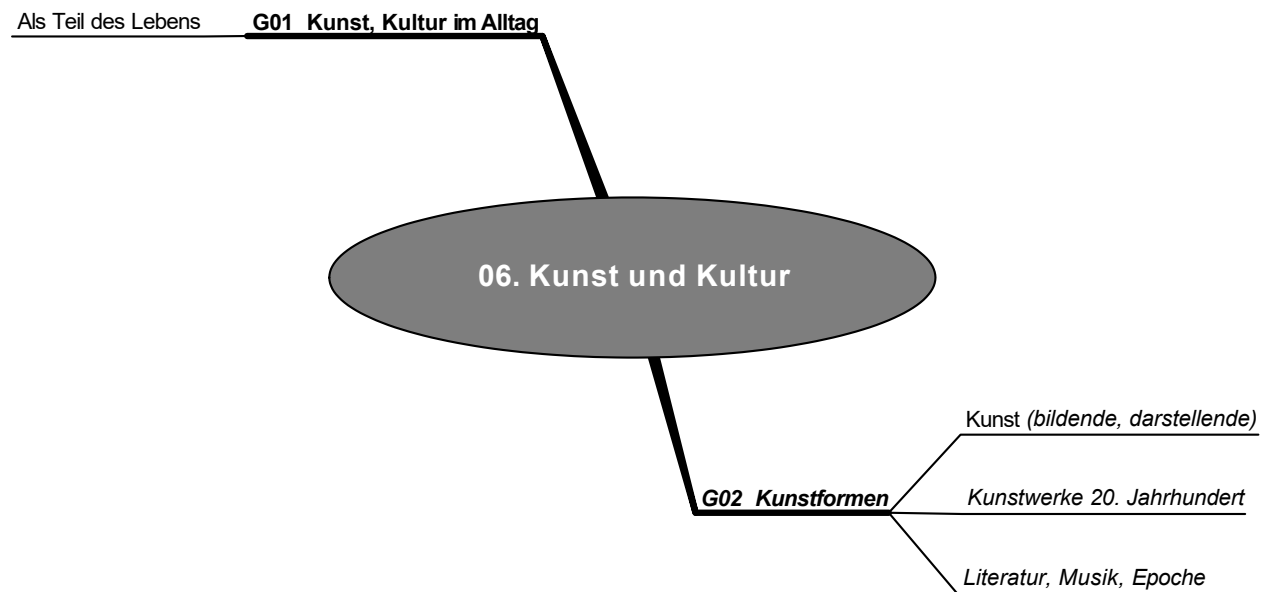


Thema 05	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
<b>Lernende können...</b>			
G01	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 persönliche, berufliche und gesellschaftliche Risiken erkennen und beurteilen sowie</li> <li>2 eine verantwortungsbewusste Lebensgestaltung aufzeigen.</li> </ol>	<b>Risiko, Life-Balance</b> , Stress, Ernährung, Sucht, Gewalt, Burnout <b>Gesundheit, Krankheit, Unfall</b>	
G02	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Grundlagen des Versicherungswesens erklären,</li> <li>2 die drei Versicherungsarten beschreiben und unterscheiden sowie</li> <li>3 obligatorische und freiwillige Versicherungen unterscheiden.</li> </ol>	<b>Versicherung, Solidaritätsprinzip, Police, Prämie</b> , Leistung, <b>Personenversicherung, Sachversicherung, Haftpflichtversicherung</b>	
G03	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 die Funktionsweise der Kranken- und Unfallversicherung aufzeigen,</li> <li>2 die Kostenentwicklung im Gesundheitswesen beschreiben und</li> <li>3 den Einfluss einzelner Akteure (z.B. Patient, Arzt, Spital, Pharmaindustrie, Staat) beurteilen sowie</li> <li>4 Strategien zur optimalen Versicherungswahl entwickeln.</li> </ol>	<b>Krankenversicherung, Franchise, Selbstbehalt, Grundversicherung, Zusatzversicherung</b> , Prämienvergleich, Risk Management, <b>Unfallversicherung</b> , Berufsunfall (BU), Nichtberufsunfall (NBU)	
G04	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 das Prinzip der Haftung erklären,</li> <li>2 dieses auf eine Privathaftpflicht- und Motorfahrzeughaftpflichtversicherung übertragen sowie</li> <li>3 Fallbeispiele / Fallstudien aus dem Alltag lösen.</li> </ol>	<b>Haftung allgemein (OR41)</b> , Verschuldenshaftung, Kausalhaftung, <b>Haftpflichtversicherung, Regress</b> , Fahrlässigkeit (leichte, grobe), Absicht, Bonus, Malus	

## Thema 06 Kunst und Kultur

3-jährig  
9 Lektionen4-jährig  
30 Lektionen**Leitidee**

Kunst umfasst einen vom Menschen geschaffenen Lebensraum. Die verschiedenen kulturellen Einflüsse begleiten die Lernenden während ihres ganzen Lebens. Sie beschäftigen sich mit Lebensformen, Wertesystemen, Traditionen und Überzeugungen und erweitern ihren Zugang zu kulturellen Angeboten.





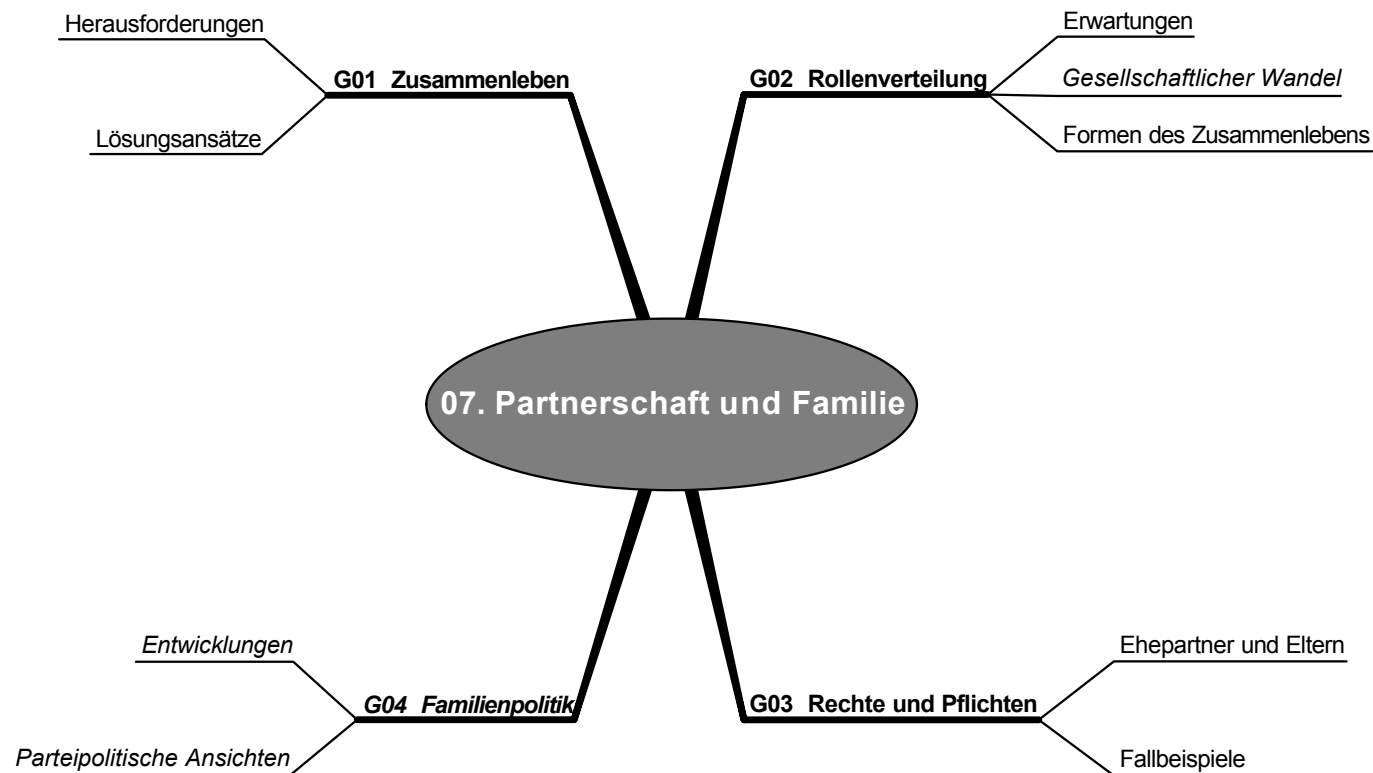
Thema 06	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
<b>Lernende können...</b>			
G01	<b>1</b> Kunst und Kultur in ihrer Umgebung bewusst wahrnehmen, beschreiben und als Teil ihres Lebens reflektieren.	<b>Kunst, Kultur</b> , Alltagskultur, Jugendkultur, Erlebnisgesellschaft, Massenkultur, Brauchtum	
G02	<b>1</b> <i>Kunstformen beschreiben und vergleichen sowie</i> <b>2</b> <i>ausgewählte Kunstwerke aus verschiedenen Epochen des 20. Jahrhunderts vergleichen.</i>	<b>Kunst, bildende Kunst</b> , Malerei, Bildhauerei, Architektur, <b>darstellende Kunst</b> , Theater, Film, <b>Literatur, Musik, Epoche</b>	

## Thema 07 Partnerschaft und Familie

3-jährig  
21 Lektionen4-jährig  
33 Lektionen**Leitidee**

Trotz hohem Individualismus in unserer modernen Gesellschaft hat der Mensch das Bedürfnis nach Zugehörigkeit. Die Formen des Zusammenlebens und die Rollenteilung in der Familie haben sich in den letzten Jahrzehnten stark verändert.

Die Lernenden analysieren ihre individuellen Lebensumstände und setzen sich mit den ethischen, rechtlichen und politischen Fragen des Zusammenlebens auseinander.

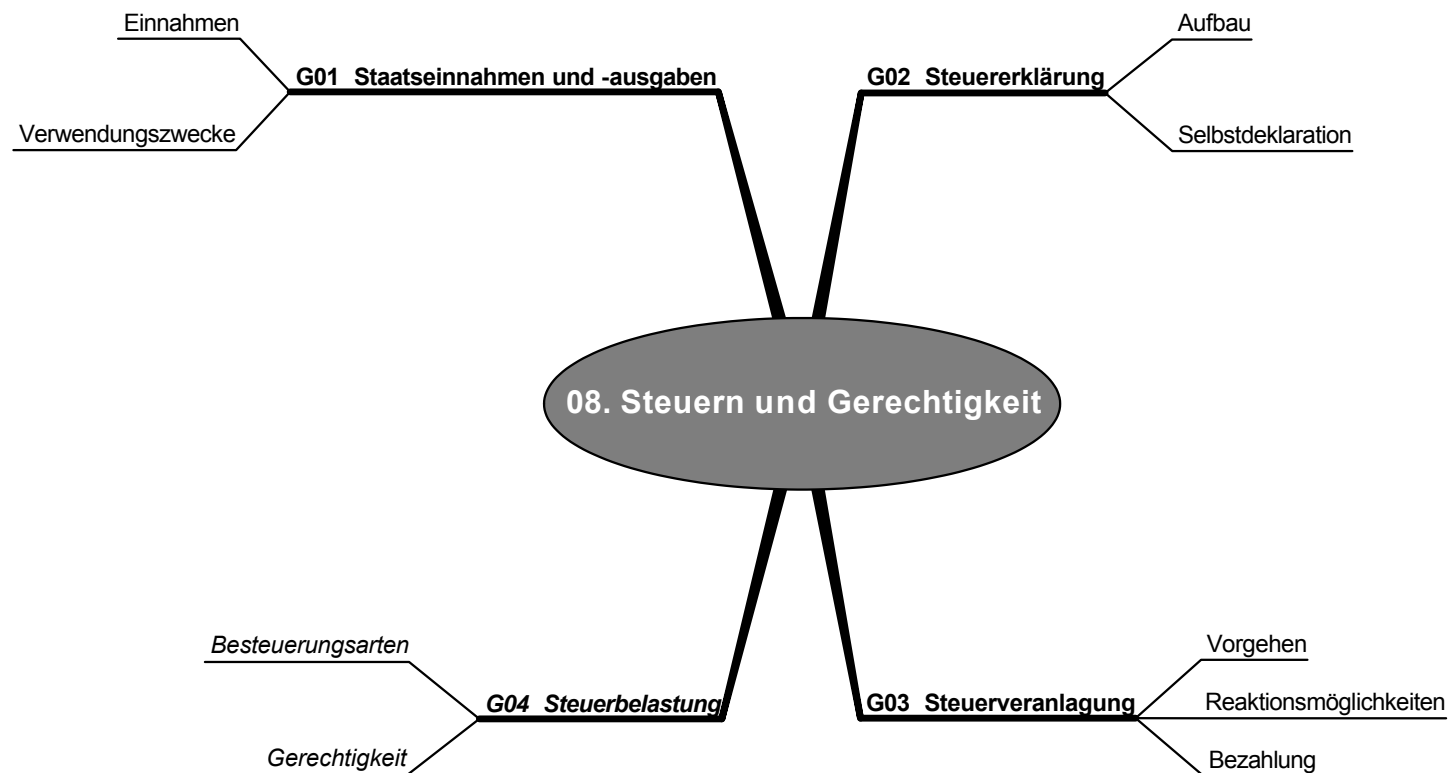


Thema 07	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
<b>Lernende können...</b>			
G01	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Herausforderungen des Zusammenlebens erläutern und reflektieren (z.B. Liebe, Sexualität, ungewollte Schwangerschaft, Krise, Gewalt, Behinderung, Adoption, Generationen, Sterbehilfe, Tod, Organspende)</li> </ol>	<b>Ethik</b> , Moral, Wert, Verantwortung, Konflikt, <b>Dilemma</b>	
G02	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 <i>unterschiedliche Erwartungen an die partnerschaftliche Rollenverteilung aufzeigen,</i></li> <li>2 <i>den gesellschaftlichen Wandel der Rollenverteilung beschreiben</i> sowie</li> <li>3 <i>aktuelle Formen des Zusammenlebens vergleichen und beurteilen.</i></li> </ol>	<b>Partnerschaft, Rolle, Gleichberechtigung, Multikulturalität</b> , Single, <b>Konkubinat</b> , Wohngemeinschaft, <b>Ehe</b> , eingetragene Partnerschaft, Patchworkfamilie	
G03	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rechte und Pflichten als Ehepartner und Eltern erklären,</li> <li>2 Güter- und Erbrecht im ordentlichen Güterstand beschreiben sowie</li> <li>3 die gesetzlichen Bestimmungen in Fallbeispielen / Fallstudien anwenden.</li> </ol>	<b>Zivilgesetzbuch (ZGB), Familienrecht, Familie, Kindesverhältnis</b> , Sorgerecht, Verwandtschaft, Voraussetzung zur Ehe, <b>Ehe, Ehescheidung, Güterrecht, Errungenschaftsbeteiligung</b> , Eigengut, Errungenschaft, <b>Erbrecht</b> , Erbteilung, letztwillige Verfügung, verfügbarer Erbteil, Pflichtteil	
G04	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 <i>familienpolitische Entwicklungen in der Schweiz beschreiben</i> (z.B. <i>Frauenstimmrecht, Verdingkind, Familienunterstützung, Gleichstellung Frau/Mann...</i>) sowie</li> <li>2 <i>parteipolitische Ansichten vergleichen.</i></li> </ol>	<b>Familienpolitik, Partei</b>	

## Thema 08 Steuern und Gerechtigkeit

3-jährig  
18 Lektionen4-jährig  
24 Lektionen**Leitidee**

Der Staat nimmt wesentliche Aufgaben für die Gesellschaft und somit auch für jeden Einzelnen wahr. Dazu braucht er finanzielle Mittel, welche er auf unterschiedlichen Wegen beschafft. Die Lernenden erkennen den Nutzen und die Finanzierung dieser Staatsaufgaben und sind in der Lage ihrer persönlichen Steuerpflicht nachzukommen.



Thema 08	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
<b>Lernende können...</b>			
G01	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Einnahmemöglichkeiten des Staates unterscheiden sowie</li> <li>2 deren Verwendungszwecke erklären.</li> </ol>	<b>Steuer</b> , Steuerhoheit, Steuerpflicht, <b>direkte Steuer</b> , <b>indirekte Steuer</b> , Mehrwertsteuer, Gebühr, Busse, Ersatzabgabe, <i>Lenkungsabgabe</i> , <i>Staatsquote</i> , <i>Fiskalquote</i> , fiskalpolitischer Zweck, sozialpolitischer Zweck, wirtschaftspolitischer Zweck	
G02	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 den Aufbau einer Steuererklärung für natürliche Personen beschreiben sowie</li> <li>2 eine Mustersteuererklärung digital ausfüllen.</li> </ol>	Steuererklärung, Wegleitung, Personalien, <b>Einkommen</b> , <b>Vermögen</b> , Verrechnungssteuer	
G03	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 den Ablauf der Steuerveranlagung erklären,</li> <li>2 Reaktionsmöglichkeiten situationsgerecht anwenden sowie</li> </ol>	<b>Steuerveranlagung</b> , Fristerstreckung, Einsprache, Stundung	
G04	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 <i>verschiedene Besteuerungsarten miteinander vergleichen und</i></li> <li>2 <i>Elemente der Steuer- und Finanzpolitik beschreiben.</i></li> </ol>	<b>Steuerbelastung</b> , <b>Progression</b> , <i>Flat Tax</i> , <i>Quellensteuer</i> , <i>Pauschalbesteuerung</i> , <i>Kopfsteuer</i> , <i>Steuerwettbewerb</i> , <b>Steuerpolitik</b> , <i>Entlastung Familien und Unternehmen</i> , <b>Finanzpolitik</b> , <i>Finanzausgleich</i> Kantone, <i>Staatsquote</i> , <i>Fiskalquote</i>	

## Thema 09 Globalisierung und Nachhaltigkeit

3-jährig  
21 Lektionen4-jährig  
33 Lektionen**Leitidee**

Die Lernenden leben in einer Welt, die im Zeichen der Globalisierung zusammenrückt, immer vernetzter und produktiver, aber auch einheitlicher und verletzlicher wird. Diese Tatsache führt zu einer weltweiten mehrfachen Abhängigkeit. Die Lernenden sollen für ein ganzheitliches Denken und Handeln sensibilisiert werden. Zunehmende Migrationsströme, globale Umweltprobleme und gewaltsame Konflikte bedingen staatsübergreifende Lösungsansätze. Eine globale Sichtweise soll den Lernenden helfen, lokal vernünftig und nachhaltig zu handeln.



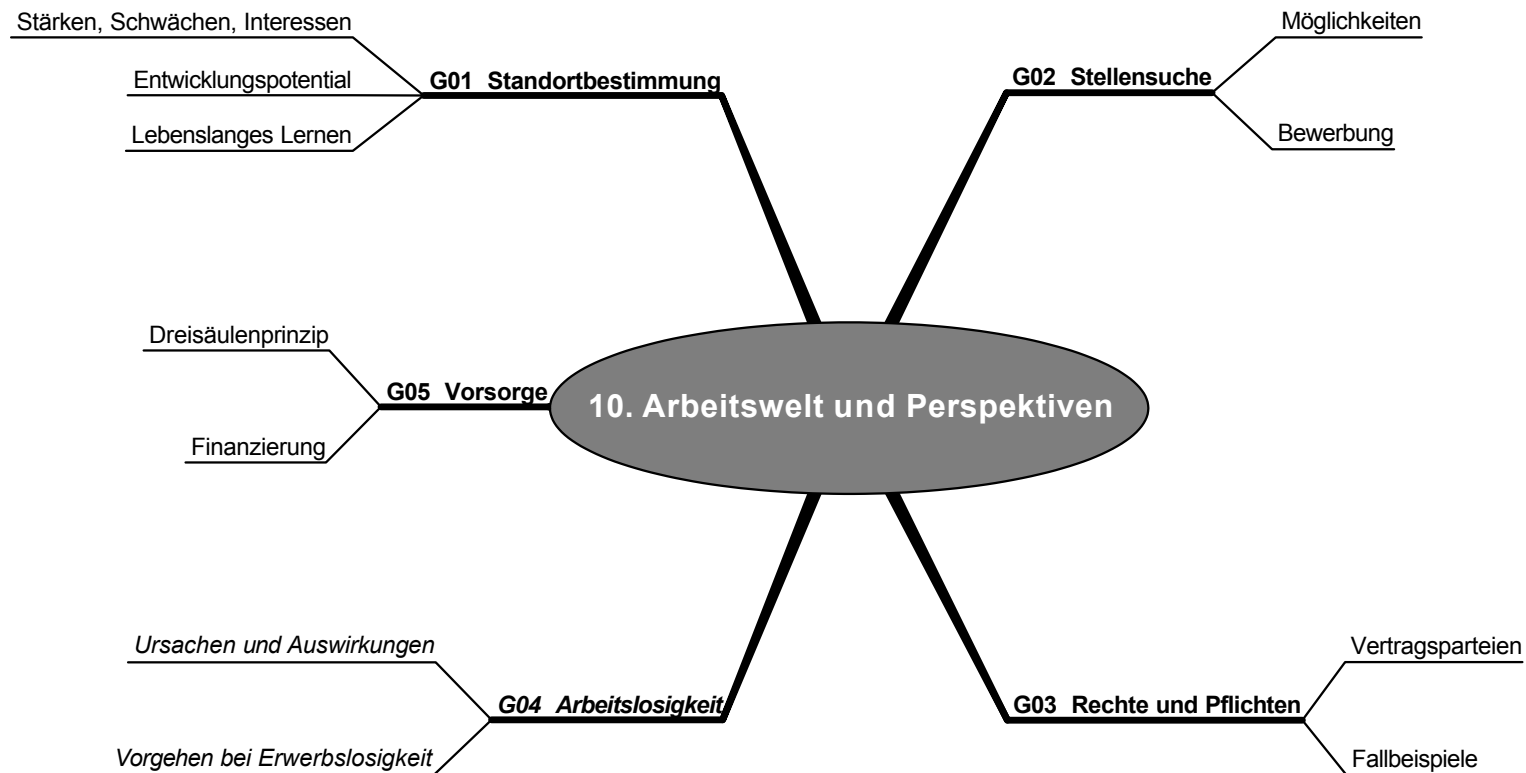
Thema 09	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
<b>Lernende können...</b>			
G01	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 globale Herausforderungen beschreiben (z.B. Migration, Armut, Bevölkerungswachstum, Klimaveränderung, Ressourcenverknappung, Umweltzerstörung,...),</li> <li>2 mögliche Lösungsansätze aufzeigen und</li> <li>3 Wirkungsfelder bedeutender internationaler Organisationen und Konferenzen beschreiben.</li> </ol>	<b>Konflikt, Vereinte Nationen (UNO), G20, Weltwirtschaftsforum (WEF), Internationales Komitee vom Roten Kreuz (IKRK), Nichtregierungsorganisation (NGO), Globalisierung</b>	
G02	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Merkmale einer nachhaltigen Wirtschaftsentwicklung beschreiben und anhand von Beispielen beurteilen.</li> <li>2 Auswirkungen ihres persönlichen Konsumverhaltens reflektieren und</li> <li>3 Lösungsansätze eines nachhaltigen Konsums formulieren.</li> <li>4 das globale Spannungsfeld zwischen ökonomischem Wachstum, ökologischem Gleichgewicht und sozialer Gerechtigkeit beschreiben.</li> </ol>	<b>Globalisierung, Industrieland, Schwellenland, Entwicklungsland, Standortvorteil, Nachhaltigkeit, Mobilität, Ökonomie, Ökologie, Ressource, Energiequelle, Konsum, Nachhaltigkeit, Label, Ressource, Ökologie, Abfall, Littering, externe Kosten, Verursacherprinzip</b>	
G03	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 die wirtschaftliche Entwicklung einer Volkswirtschaft sowie</li> <li>2 die wirtschaftliche und politische Verflechtung der Schweiz mit anderen Ländern beschreiben sowie</li> <li>3 deren Chancen und Risiken beurteilen.</li> </ol>	<b>Konjunktur, Konjunkturzyklus, Bruttoinlandprodukt (BIP), Wirtschaftssektor (primär, sekundär, tertiär), Strukturwandel, Inflation, Neutralität, Bilateraler Vertrag, Zoll, Freihandel, Import, Export, Marktöffnung, Entwicklungszusammenarbeit, Welthandelsorganisation (WTO), Europäische Union (EU), Vereinte Nationen (UNO), Kaufkraft</b>	
G04	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Elemente verschiedener Wirtschaftssysteme vergleichen,</li> <li>2 mögliche Marktversagen aufzeigen und</li> <li>3 die soziale Marktwirtschaft als Wirtschaftsordnung der Schweiz erklären.</li> </ol>	<b>Soziale Marktwirtschaft, Freie Marktwirtschaft, Freihandel, Planwirtschaft, Monopol, Kartell, externe Kosten</b>	

## Thema 10 Arbeitswelt und Perspektiven

3-jährig  
21 Lektionen4-jährig  
30 Lektionen**Leitidee**

Die Lernenden stehen am Ende ihrer beruflichen Grundbildung, welche sie auf das Berufsleben und auf den Arbeitsmarkt vorbereiten soll. Bald werden sie einen Arbeitsvertrag unterschreiben oder eine Weiterbildung/ein Studium in Angriff nehmen.

Die Lernenden nehmen eine berufliche Standortbestimmung vor und befassen sich mit den Grundlagen des Arbeitsrechts. Sie setzen sich intensiv mit ihrer nahen und mittleren Zukunft auseinander, indem sie sich mit Stellensuche, lebenslangem Lernen und Life-Balance befassen.





Thema 10	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
<b>Lernende können...</b>			
G01	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 ihre Stärken, Schwächen und Interessen analysieren,</li> <li>2 ihr Entwicklungspotenzial realistisch einschätzen sowie</li> <li>3 die Bedeutung des lebenslangen Lernens erkennen.</li> </ol>	<b>Standortbestimmung</b> , Priorität, Life-Balance, Zielsetzung, <b>Weiterbildung</b> , Arbeitsbiografie, <b>Arbeitslosigkeit</b>	
G02	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 verschiedene Möglichkeiten der Stellensuche vergleichen und evaluieren sowie</li> <li>2 sich adäquat bewerben.</li> </ol>	Stellenmarkt, <b>Portfolio</b> , Bewerbung, Lebenslauf, Arbeitszeugnis, Referenz, <b>Vorstellungsgespräch</b>	
G03	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rechte und Pflichten der Vertragsparteien beschreiben sowie</li> <li>2 Rechtsfälle aus dem Arbeitsalltag beurteilen.</li> </ol>	<b>Sozialpartner</b> , Arbeitgeber, Arbeitnehmer, Organisation der Arbeitswelt (OdA), Gewerkschaft, <b>Obligationenrecht (OR)</b> , <b>Einzelarbeitsvertrag (EAV)</b> , <b>Gesamtarbeitsvertrag (GAV)</b> , <b>Kündigung</b> , missbräuchliche Kündigung, Kündigung zur Unzeit	
G04	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 <i>Ursachen und Auswirkungen von Arbeitslosigkeit analysieren und</i></li> <li>2 <i>bei allfälliger Erwerbslosigkeit angemessen reagieren.</i></li> </ol>	<b>Arbeitslosigkeit</b> , <b>Strukturwandel</b> , <i>konjunkturelle Arbeitslosigkeit, strukturelle Arbeitslosigkeit, saisonale Arbeitslosigkeit, Regionales Arbeitsvermittlungszentrum (RAV), Arbeitslosenversicherung (ALV), Aussteuerung, Sozialhilfe</i>	
G05	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 die Bedeutung der staatlichen, beruflichen und privaten Vorsorge erklären sowie</li> <li>2 die Finanzierung erörtern.</li> </ol>	<b>Dreisäulenprinzip</b> , Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV), Invalidenversicherung (IV), Erwerbsersatzordnung (EO), Berufliche Vorsorge (BVG), Säule 3a, Säule 3b, <i>Umlageverfahren, Kapitaldeckungsverfahren</i> , <b>Demografie</b>	

## Thema 11 Zusammenleben und Wohnen

3-jährig  
21 Lektionen4-jährig  
30 Lektionen**Leitidee**

Viele Lernende haben bereits verschiedene Wohnformen erlebt oder davon gehört. Sie werden früher oder später vom Elternhaus ausziehen und Verantwortung für ihr eigenes Leben übernehmen. In ihrer eigenen Wohnung werden sie ihre Lebensumstände und ihren Lebensraum selbstständig gestalten. Ausserdem soll der eigene Wohnraum den persönlichen finanziellen Möglichkeiten entsprechen. Die Lernenden setzen sich mit wesentlichen Inhalten des schweizerischen Mietrechts sowie empfehlenswerten Versicherungen auseinander.



Thema 11	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
<b>Lernende können...</b>			
G01	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 verschiedene Wohnformen beschreiben und</li> <li>2 in Bezug auf ihre eigene Lebenssituation beurteilen</li> <li>3 auf dem Wohnungsmarkt angemessene Mietobjekte suchen und vergleichen.</li> </ol>	Wohngemeinschaft, Singlehaushalt, <b>Miete</b> , Wohnung, Wohnungsmarkt, <b>Inserat, Budget</b>	
G02	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rechte und Pflichten der Vertragsparteien im Mietvertrag beschreiben sowie</li> <li>2 die gesetzlichen Bestimmungen in Fallbeispielen anwenden.</li> </ol>	<b>Obligationenrecht (OR), Mietvertrag</b> , Rückgabeprotokoll, Kaution, Mietzins, Nebenkosten, Unterhalt, Untermiete, Solidarhaftung, <b>Kündigung</b> , Kündigungsfrist, Kündigungstermin	
G03	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 empfehlenswerte Versicherungen für Mietende erklären,</li> <li>2 mögliche Konflikte bei der Wohnungsmiete beschreiben sowie</li> <li>3 situationsgerechte Lösungsstrategien erarbeiten.</li> </ol>	<b>Privathaftpflicht, Hausrat</b> , Diebstahl, Rechtsschutz, missbräuchlicher Mietzins, Kündigungsschutz, Mieterverband, Schlichtungsbehörde	
G04	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 nationale siedlungspolitische Tendenzen beschreiben,</li> <li>2 Finanzierungen von Miete und Wohneigentum miteinander vergleichen sowie</li> <li>3 Preis- und Zinsentwicklungen von Wohnräumen analysieren.</li> </ol>	Raumplanung, Zersiedelung, Agglomeration, verdichtetes Bauen, <b>Mietzins, Hypothek, Bank, Eigenkapital, Mobilität</b>	

«Sprache und Kommunikation»  
**EFZ**

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel*	Sprachverwendung: (e) = elementar (s) = selbstständig (k) = kompetent	Textsorte Sprachkompetenz
<b>Lernende können...</b>			
<b>Hörverständnis</b> (Rezeption mündlich)	S11	konkrete mündliche Aufträge verstehen und umsetzen. (e)	Auftrag
	S12	einer einfachen Präsentation zu einem vertrauten Thema verstehend folgen und die wichtigsten Fakten oder Informationen erfassen. (e)	Präsentation
	S13	kurzen Sendungen über Themen aus dem Alltag folgen und bestimmte Informationen erfassen. (e)	Radiobeitrag, Filmbeitrag
<b>Leseverständnis</b> (Rezeption schriftlich)	S21	einfache schriftliche Anleitungen / Aufträge befolgen, welche schrittweise aufgebaut sind und / oder durch Illustrationen unterstützt werden. (e)	Anleitung, Auftrag
	S22	einzelne Aussagen von Texten mit Wort-Bild-Kombinationen sachlich richtig in Worte fassen. (e)	Grafik
	S23	in kurzen Texten zu vertrauten und/oder aktuellen Themen relevante Informationen finden und verstehen. (s)	Sachtext
	S24	einen in zeitgemässer Alltagssprache formulierten literarischen Text verstehen. (s)	Erzählung, Kurzgeschichte, Gedicht
<b>Sprechen</b> (Produktion mündlich)	S31	einfache Medienbeiträge oder Geschehnisse verständlich zusammenfassen. (s)	<b>Zusammenfassung</b>
	S32	ein Objekt, eine Person oder einen Vorgang in einfacher Form beschreiben. (e)	<b>Beschreibung, Bericht</b>
	S33	sich zu aktuellen Geschehnissen äussern, auf die Aussagen von anderen Personen reagieren, die eigene Meinung vertreten und begründen. (e)	<b>Stellungnahme, Diskussion</b>
	S34	Informationen über vertraute Themen mit einem Hilfsmittel kurz vor einem vertrauten Publikum überzeugend präsentieren.	Präsentation
	S35	mit vorbereiteten W-Fragen ein Interview mit einer vertrauten Person führen. (s)	<b>Interview</b>

<b>Schreiben</b> (Produktion schriftlich)	<b>S41</b>	zu einem vertrauten Thema Notizen machen, die für einen späteren Gebrauch nutzbar sind. (s)	Notiz
	<b>S42</b>	von kurzen, einfachen Artikeln und Beiträgen zu Themen von allgemeinem Interesse in eigenen Sätzen eine sachlich richtige Zusammenfassung schreiben. (e)	<b>Zusammenfassung</b>
	<b>S43</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vertraute Personen, Objekte, Handlungen oder Situationen exakt beschreiben. (e)</li> <li>• ihre eigene Meinung zu aktuellen Geschehnissen vertreten und begründen. (s)</li> </ul>	<b>Beschreibung / Bericht</b> <b>Kommentar</b>
	<b>S44</b>	Textbausteine eines Geschäftsbriefes auf die eigene Situation anwenden und formal korrekt umsetzen. (s)	<b>Brief, E-Mail</b>
	<b>S45</b>	geeignete Interviewfragen vorbereiten und diese festhalten. (s)	<b>Interview</b>

**Arbeitsbereich**

<b>Normen</b>	<b>S51</b>	grundlegende grammatikalische Mittel anwenden, wobei auch beim Auftreten von Fehlern die Verständlichkeit nicht beeinträchtigt wird. (e)	Wortarten: Nomen, Verb, Adjektiv, Pronomen, Partikel grammatische Zeiten: Präsens, Präteritum, Futur I Satzglieder: Subjekt, Prädikat Indikativ
	<b>S52</b>	ihre Formulierungen der Situation und den Adressaten anpassen und sich dabei den jeweiligen Umständen entsprechend angemessen ausdrücken. (s)	Stil
	<b>S53</b>	den im Zusammenhang mit alltäglichen Themen und den Unterrichtsinhalten erweiterten Wortschatz mündlich und schriftlich nutzen. (s)	Wortschatz
	<b>S54</b>	die orthografischen Kenntnisse so korrekt anwenden, dass sie wenig Fehler machen. (s)	Grossschreibung, Höflichkeitspronomen, Nomen, Nominalisierung Zeichensetzung: Komma in Aufzählungen

\* Aus: Dr. Ruth Schori Bondeli, Lernreihen «Sprache und Kommunikation», Version 4, Mai 2007

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel	Sprachverwendung: (e) = elementar (s) = selbstständig (k) = kompetent	Textsorte Sprachkompetenz
<b>Lernende können...</b>			
<b>Hörverständnis</b> (Rezeption mündlich)	S11	konkrete mündliche Aufträge genau verstehen und selbstständig umsetzen. (s)	Auftrag
	S12	einem Referat zu einem teilweise neuen Thema verstehend folgen und die wichtigsten Fakten erfassen. (s)	Präsentation
	S13	in Sendungen über Themen von persönlichem und allgemeinem Interesse die Hauptaussagen erkennen und verstehen sowie wichtige Einzelinformationen erfassen. (s)	Radiobeitrag, Filmbeitrag
	S14	die Stimmung der Sprechenden wahrnehmen. (s)	Nonverbale Kommunikation
<b>Leseverständnis</b> (Rezeption schriftlich)	S21	strukturierte schriftliche Anleitungen / Aufträge verstehen und befolgen. (s)	Anleitung, Auftrag
	S22	in Texten mit Wort-Bild-Kombinationen die Hauptaussagen identifizieren und zueinander in Beziehung setzen. (s)	Grafik
	S23	in umfangreicheren Texten zu vertrauten und/oder aktuellen Themen relevante Informationen finden und verstehen. (s)	Sachtext
	S24	einen in zeitgemässer Alltagssprache formulierten literarischen Text verstehen. (s)	Erzählung, Kurzgeschichte, Gedicht
<b>Sprechen</b> (Produktion mündlich)	S31	einfache Medienbeiträge oder Geschehnisse verständlich zusammenfassen. (s)	<b>Zusammenfassung</b>
	S32	ein Objekt, eine Person oder einen Vorgang in einfacher Form beschreiben. (e)	<b>Beschreibung, Bericht</b>
	S33	sich zu aktuellen Geschehnissen äussern, auf die Aussagen von anderen Personen reagieren, die eigene Meinung vertreten und begründen. (e)	<b>Stellungnahme, Diskussion</b>
	S34	Informationen über vertraute Themen mit einem Hilfsmittel kurz vor einem vertrauten Publikum überzeugend präsentieren. (e)	Präsentation
	S35	mit vorbereiteten W-Fragen ein Interview mit einer vertrauten Person führen. (s)	<b>Interview</b>

Schreiben (Produktion schriftlich)	S41	sich während eines Gesprächs, Referats oder Medienbeitrags zu einem Thema von allgemeinem Interesse geordnete und gut lesbare Notizen machen. (s)	Notiz
	S42	von Artikeln und Beiträgen zu Themen von allgemeinem Interesse eine sachlich richtige Zusammenfassung schreiben. (s)	<b>Zusammenfassung</b>
	S43	Argumente zu gegensätzlichen Standpunkten aufgreifen, diese einander gegenüberstellen sowie die eigene Meinung argumentierend darlegen. (s)	<b>Erörterung</b>
	S44	Textbausteine eines Geschäftsbriefs auf die eigene Situation anwenden und formal korrekt umsetzen. (s)	<b>Brief, E-Mail</b>
	S45	geeignete Interviewfragen vorbereiten und das Interview schriftlich festhalten. (s)	<b>Interview</b>
			<b>Arbeitsbereich</b>
Normen	S51	grundlegende grammatikalische Mittel verwenden sowie entsprechende Fehler erkennen und verbessern. (s)	grammatische Zeiten: Perfekt, Plusquamperfekt Satzglieder: Hauptsatz, Nebensatz
	S52	ihre Formulierungen der Situation und den Adressaten anpassen und sich dabei den jeweiligen Umständen entsprechend angemessen ausdrücken. (s)	Stil
	S53	den im Zusammenhang mit alltäglichen Themen und den Unterrichtsinhalten erweiterten Wortschatz mündlich und schriftlich nutzen. (s)	Wortschatz
	S54	die orthografischen Kenntnisse so korrekt anwenden, dass sie wenig Fehler machen. (s)	Grossschreibung, Konsonantenverdoppelung, das (Relativpronomen) Zeichensetzung: Komma zwischen Teilsätzen



Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel	Sprachverwendung: (e) = elementar (s) = selbstständig (k) = kompetent	Textsorte Sprachkompetenz
<b>Lernende können...</b>			
<b>Hörverständnis</b> (Rezeption mündlich)	S11	komplexe mündliche Aufträge genau verstehen, die einzelnen Schritte erkennen und selbstständig umsetzen. (k)	Auftrag
	S12	einer Präsentation zu einem neuen Thema verstehend folgen sowie die wichtigsten Informationen einzeln und im Zusammenhang erfassen. (s)	Präsentation
	S13	in Sendungen über Themen von persönlichem und allgemeinem Interesse die Hauptaussagen erkennen und genau verstehen sowie wichtige Detailinformationen erfassen. (s)	Radiobeitrag, Filmbeitrag
	S14	durch das Wahrnehmen von Betonung, Gestik und Mimik der Sprechenden deren Aussagen interpretieren. (k)	Nonverbale Kommunikation
<b>Leseverständnis</b> (Rezeption schriftlich)	S21	komplexe schriftliche Anleitungen / Aufträge im Detail verstehen und befolgen. (s)	Anleitung, Auftrag
	S22	in komplexen Texten mit Wort-Bild-Kombinationen die Hauptaussage erkennen und schriftlich festhalten sowie verschiedene Aussagen miteinander verbinden und interpretieren. (s)	Grafik
	S23	umfangreicheren Texten zu vertrauten und/oder unbekanntem Themen relevante Informationen entnehmen und diese weiter bearbeiten. (s)	Sachtext
	S24	literarische Texte in ihrer künstlerischen Sprachverwendung verstehen. (s)	Erzählung, Kurzgeschichte, Gedicht
<b>Sprechen</b> (Produktion mündlich)	S33	sich in vertrauten Situationen aktiv an Diskussionen beteiligen, ihre Ansichten mit Argumenten begründen und auf die Argumentation anderer eingehen. (s)	<b>Stellungnahme</b> , Diskussion
	S34	eine vorbereitete Präsentation überzeugend vortragen und auf Fragen, Ergänzungen und Einwände des Publikums eingehen. (s)	Präsentation

<b>Schreiben</b> (Produktion schriftlich)	<b>S41</b>	sich während eines Gesprächs, Referats oder Medienbeitrags zu einem Thema von allgemeinem Interesse Notizen machen. (s)	Notiz
	<b>S42</b>	längere, anspruchsvolle Sachtexte auf ihren Kern reduzieren und diesen so gut strukturiert und genau aufschreiben, dass er auch anderen für ihre Arbeit dient. (k)	<b>Zusammenfassung</b>
	<b>S43</b>	einleitend einen strittigen Sachverhalt präsentieren, Argumente zu gegensätzlichen Standpunkten aufgreifen und diese einander gegenüberstellen sowie die eigene Meinung zum Sachverhalt formulieren und plausibel begründen. (s)	<b>Erörterung</b>
	<b>S44</b>	Textbausteine eines Geschäftsbriefs auf die eigene Situation anwenden und formal korrekt umsetzen. (s)	<b>Brief, E-Mail</b>
			<b>Arbeitsbereich</b>
<b>Normen</b>	<b>S51</b>	wichtige Gliederungs- und Kohärenzmittel verwenden sowie Übergänge zwischen den Textbausteinen bewusst und leserfreundlich gestalten. (s)	Textgliederung, Textzusammenhang, Konjunktiv I
	<b>S52</b>	ihre Formulierungen der Situation und den Adressaten anpassen und sich dabei den jeweiligen Umständen entsprechend angemessen ausdrücken. (s)	Stil
	<b>S53</b>	den im Zusammenhang mit alltäglichen Themen und den Unterrichtshalten erweiterten Wortschatz und Fachwortschatz mündlich und schriftlich nutzen. (s)	Wortschatz
	<b>S54</b>	die orthografischen Kenntnisse so korrekt anwenden, dass sie wenig Fehler machen. (s)	Grossschreibung, Konsonantenverdoppelung, dass (Konjunktion), Dehnung, Zeichensetzung: Komma bei Zusätzen und Einschüben

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel	Sprachverwendung: (e) = elementar (s) = selbstständig (k) = kompetent	Textsorte Sprachkompetenz
<b>Lernende können...</b>			
<b>Hörverständnis</b> (Rezeption mündlich)	S11	komplexe mündliche Aufträge genau verstehen, die einzelnen Schritte erkennen und selbstständig umsetzen. (k)	Auftrag
	S12	einer Präsentation zu einem neuen Thema verstehend folgen sowie die wichtigsten Informationen im Zusammenhang erfassen. (s)	Präsentation
	S13	Sendungen über Themen von persönlichem und allgemeinem Interesse die Hauptaussagen und bezüglich der wichtigsten Details verstehen. (s)	Radiobeitrag, Filmbeitrag
	S14	durch das Wahrnehmen von Betonung, Gestik und Mimik der Sprechenden deren Aussagen interpretieren. (k)	Nonverbale Kommunikation
<b>Leseverständnis</b> (Rezeption schriftlich)	S21	komplexe schriftliche Aufträge genau verstehen, die einzelnen Schritte erkennen und selbstständig umsetzen. (k)	Anleitung, Auftrag
	S22	in komplexen Texten mit Wort-Bild-Kombinationen die Hauptaussage erkennen und schriftlich festhalten sowie verschiedene Aussagen miteinander verbinden und interpretieren. (s)	Grafik, Reportage
	S23	umfangreicheren Texten zu vertrauten und/oder unbekanntem Themen relevante Informationen entnehmen und diese weiter bearbeiten. (s)	Sachtext
	S24	literarische Texte in ihrer künstlerischen Sprachverwendung verstehen. (s)	Erzählung, Kurzgeschichte, Gedicht
<b>Sprechen</b> (Produktion mündlich)	S33	in Diskussionen Gedanken und Meinungen präzise und klar ausdrücken, Argumente überzeugend einsetzen und auf die Argumentation anderer eingehen. (k)	<b>Stellungnahme, Diskussion</b>
	S34	eine vorbereitete Präsentation überzeugend vortragen und auf Fragen, Ergänzungen und Einwände des Publikums eingehen. (s)	Präsentation

<b>Schreiben</b> (Produktion schriftlich)	<b>S41</b>	<i>sich während eines Gesprächs, Referats oder Medienbeitrags zu einem Thema von allgemeinem Interesse Notizen machen. (s)</i>	Notiz
	<b>S42</b>	<i>längere, anspruchsvolle Sachtexte auf ihren Kern reduzieren und diesen so gut strukturiert und genau aufschreiben, dass er auch anderen für ihre Arbeit dient. (k)</i>	<b>Zusammenfassung</b>
	<b>S43</b>	<i>einleitend einen strittigen Sachverhalt präsentieren, Argumente zu gegensätzlichen Standpunkten aufgreifen und diese einander gegenüberstellen sowie die eigene Meinung zum Sachverhalt formulieren und differenziert begründen. (k)</i>	<b>Erörterung</b>
	<b>S44</b>	<i>Textbausteine eines Geschäftsbriefs auf die eigene Situation anwenden und formal korrekt umsetzen. (s)</i>	<b>Brief, E-Mail</b>
			<b>Arbeitsbereich</b>
<b>Normen</b>	<b>S51</b>	<i>wichtige Gliederungs- und Kohärenzmittel verwenden sowie Übergänge zwischen den Textbausteinen bewusst und leserfreundlich gestalten. (s)</i>	Textgliederung, Textzusammenhang, Konjunktiv II
	<b>S52</b>	<i>ihre Formulierungen der Situation und den Adressaten anpassen und sich dabei den jeweiligen Umständen entsprechend angemessen ausdrücken. (s)</i>	Stil
	<b>S53</b>	<i>den im Zusammenhang mit alltäglichen Themen und den Unterrichtsinhalten erweiterten Wortschatz und Fachwortschatz mündlich und schriftlich nutzen. (s)</i>	Wortschatz
	<b>S54</b>	<i>die orthografischen Kenntnisse so korrekt anwenden, dass sie wenig Fehler machen. (s)</i>	Grossschreibung, Zeichensetzung, Schärfung, Dehnung, Fremdwörter

EBA

EFZ 3-jährig

EFZ 4-jährig

# Planung / Controlling

## **EBA**

			«Gesellschaft»									
			1. Lehrjahr				2. Lehrjahr					
			01	02	04	05	03	07/11	10			
«Sprache und Kommunikation»	Hörverständnis	Auftrag	S11									
		Präsentation	S12									
		Radio- / Filmbeitrag	S13									
		Nonverbale Kommunikation	S14									
	Leseverständnis	Auftrag	S21									
		Grafik	S22									
		Sachtext	S23									
		Erzählung, Kurzgeschichte, Gedicht	S24									
	Sprechen	<b>Zusammenfassung</b>	S31									
		<b>Beschreibung</b>	S32									
		<b>Stellungnahme, Diskussion</b>	S33									
		Präsentation	S34									
		<b>Interview</b>	S35									
	Schreiben	Notiz	S41									
		<b>Zusammenfassung</b>	S42									
		<b>Beschreibung, Bericht, Kommentar -&gt; Erörterung</b>	S43									
		<b>Brief, E-Mail</b>	S44									
		<b>Interview</b>	S45									
	Normen	Grammatik	S51									
		Stil	S52									
Wortschatz		S53										
Orthografie		S54										
Überfachliche Kompetenzen	Selbst- und Sozialkompetenz	Zielsetzung	K01									
		Motivation	K02									
		Auftreten / Selbstbewusstsein	K03									
		Life-Balance	K04									
		Reflexionsfähigkeit (Selbsteinschätzung)	K05									
		Reflexionsfähigkeit (Fremdeinschätzung, Feedback)	K06									
		Teamfähigkeit	K07									
		Konfliktfähigkeit	K08									
	Methodenkompetenz	Lesetechnik	K09									
		Medienkompetenz	K10									
		Arbeitstechnik / Informationsbeschaffung	K11									
		Arbeitstechnik / Ablagetechnik	K12									
		Arbeitstechnik / Strukturieren	K13									
		Lerntechnik	K14									
		Projektmanagement	K15									
		Dokumentation	K16									
		Umfrage	K17									
		Präsentationstechnik	K18									
		Grafiken lesen	K19									

Schuljahr \_\_\_\_\_

Klasse \_\_\_\_\_

Lehrperson \_\_\_\_\_

Bemerkungen \_\_\_\_\_

Planung / Controlling  
**EFZ 3-jährig**



«Gesellschaft»

			1. Lehrjahr				2. Lehrjahr				3. Lehrjahr							
			Persönlichkeit und Lehrbeginn	Geld und Unternehmen	Heimat und Staat	Aktualität/Wahlbereich	Kauf und Konsum	Risiko und Sicherheit	Kunst und Kultur	Partnerschaft und Familie	Steuern und Gerechtigkeit	Aktualität/Wahlbereich	Globalisierung und Nachhaltigkeit	Arbeitswelt und Perspektiven	Zusammenleben und Wohnen	Aktualität/Wahlbereich		
			01	02	03		04	05	06	07	08		09	10	11			
«Sprache und Kommunikation»	Hörverständnis	Auftrag	S11															
		Präsentation	S12															
		Radio- / Filmbeitrag	S13															
		Nonverbale Kommunikation	S14															
	Leseverständnis	Anleitung, Auftrag	S21															
		Grafik	S22															
		Sachtext	S23															
		Erzählung, Kurzgeschichte, Gedicht	S24															
	Sprechen	<b>Zusammenfassung</b>	S31															
		<b>Beschreibung, Bericht</b>	S32															
		<b>Stellungnahme, Diskussion</b>	S33															
		Präsentation	S34															
		<b>Interview</b>	S35															
	Schreiben	Notiz	S41															
		<b>Zusammenfassung</b>	S42															
		<b>Beschreibung, Bericht, Kommentar -&gt; Erörterung</b>	S43															
		<b>Brief, E-Mail</b>	S44															
		<b>Interview</b>	S45															
Normen	Grammatik	S51																
	Stil	S52																
	Wortschatz	S53																
	Orthografie	S54																
Überfachliche Kompetenzen	Selbst- und Sozialkompetenz	Zielsetzung	K01															
		Reflexionsfähigkeit (Selbsteinschätzung)	K02															
		Reflexionsfähigkeit (Fremdeinschätzung, Feedback)	K03															
		Teamfähigkeit	K04															
		Konfliktfähigkeit	K05															
	Methodenkompetenz	Lesetechnik	K06															
		Medienkompetenz	K07															
		Arbeitstechnik / Informationsbeschaffung	K08															
		Arbeitstechnik / Ablagetechnik	K09															
		Arbeitstechnik / Strukturieren	K10															
		Lerntechnik	K11															
		Projektmanagement	K12															
		Dokumentation	K13															
		Umfrage	K14															
		Präsentationstechnik	K15															
		Grafiken lesen	K16															
		Fallbeispiele	K17															
		ICT-Kompetenz (digitale Kompetenz)	K18															

Schuljahr \_\_\_\_\_

Klasse \_\_\_\_\_

Lehrperson \_\_\_\_\_

Bemerkungen \_\_\_\_\_

Planung / Controlling  
**EFZ 4-jährig**

«Gesellschaft»

			1. Lehrjahr				2. Lehrjahr			3. Lehrjahr			4. Lehrjahr					
			01	02	03		04	05	06		07	08	09		10	11		
«Sprache und Kommunikation»	Hörverständnis	Auftrag	S11															
		Präsentation	S12															
		Radio- / Filmbeitrag	S13															
		Nonverbale Kommunikation	S14															
	Leseverständnis	Anleitung, Auftrag	S21															
		Grafik	S22															
		Sachtext	S23															
		Erzählung, Kurzgeschichte, Gedicht	S24															
	Sprechen	<b>Zusammenfassung</b>	S31															
		<b>Beschreibung, Bericht</b>	S32															
		<b>Stellungnahme, Diskussion</b>	S33															
		Präsentation	S34															
		<b>Interview</b>	S35															
	Schreiben	Notiz	S41															
		<b>Zusammenfassung</b>	S42															
		<b>Beschreibung, Bericht, Kommentar -&gt; Erörterung</b>	S43															
		<b>Brief, E-Mail</b>	S44															
		<b>Interview</b>	S45															
Normen	Grammatik	S51																
	Stil	S52																
	Wortschatz	S53																
	Orthografie	S54																
Überfachliche Kompetenzen	Selbst- und Sozialkompetenz	Zielsetzung	K01															
		Reflexionsfähigkeit (Selbsteinschätzung)	K02															
		Reflexionsfähigkeit (Fremdeinschätzung, Feedback)	K03															
		Teamfähigkeit	K04															
		Konfliktfähigkeit	K05															
	Methodenkompetenz	Lesetechnik	K06															
		Medienkompetenz	K07															
		Arbeitstechnik / Informationsbeschaffung	K08															
		Arbeitstechnik / Ablagetechnik	K09															
		Arbeitstechnik / Strukturieren	K10															
		Lernteknik	K11															
		Projektmanagement	K12															
		Dokumentation	K13															
		Umfrage	K14															
		Präsentationstechnik	K15															
		Grafiken lesen	K16															
		Fallbeispiele	K17															
		ICT-Kompetenz (digitale Kompetenz)	K18															

Schuljahr \_\_\_\_\_

Klasse \_\_\_\_\_

Lehrperson \_\_\_\_\_

Bemerkungen \_\_\_\_\_

# Qualifikationsverfahren: Vertiefungsarbeit (VA)

Allgemeines

Richtlinien

Bewertungsraster EBA

Bewertungsraster EFZ

## Einleitung

Das Qualifikationsverfahren setzt sich aus den Elementen Erfahrungsnoten, Vertiefungsarbeit und Schlussprüfung zusammen. Der Kanton Luzern erstellt Richtlinien zum QV und hält sich dabei vollumfänglich an die Normen der VMAB (Verordnung des SBFI über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung).

### 1. Erfahrungsnoten (EN)

Die Erfahrungsnote bewertet die Kompetenzen der Lernenden in allen Lernbereichen der Allgemeinbildung.

Am Ende der Lehrzeit wird der Durchschnitt aus allen ABU-Semesternoten errechnet. Dabei wird auf eine Zehntelnote gerundet.

#### 1.1 Anzahl Semesternoten

In jedem Semester erhält der Lernende je eine Semesternote in den Lernbereichen Gesellschaft sowie Sprache und Kommunikation. Ausnahme: Im vorletzten Semester erfolgt im ABU kein Zeugnisseintrag, da an der VA (Vertiefungsarbeit) gearbeitet wird.

Im Regelfall erhält ein Lernender der dreijährigen Grundausbildung 10 Semesternoten, bei der vierjährigen Grundausbildung 14 Semesternoten.

#### 1.2 Berechnung der Semesternoten

Eine Zeugnisnote wird aus dem Durchschnitt von mindestens zwei Lernkontrollen pro Lernbereich gebildet.

#### 1.3 Berechnung der Semesternoten

Wenn ein Lernender weniger Semesternoten als im Regelfall erhalten hat, vgl. Punkt 1.1, so gilt der Durchschnitt aller an der Schule erhaltenen Semesternoten im ABU.

Bei Übertritten aus dem BM-Unterricht ohne Erfahrungsnoten im ABU und ohne VA wird keine Erfahrungsnote erteilt (VMAB Art. 12.2). Die Note der interdisziplinären Arbeit der BM gilt dabei als VA-Note.

Wiederholt eine lernende Person während mindestens eines weiteren Jahres den Unterricht in der Allgemeinbildung, so zählen für die Erfahrungsnote nur die neu erzielten Noten. (VMAB Art. 13.3)

Kandidaten/-innen, welche die beruflichen Qualifikationen im Sinne von Art. 32 BBV ausserhalb eines geregelten Bildungsganges erworben haben, absolvieren die Qualifikationsteilbereiche Vertiefungsarbeit und Schlussprüfung.

## 2. Vertiefungsarbeit (VA)

### 2.1 Allgemeines

Die VA findet im letzten Ausbildungsjahr statt. Über den genauen Zeitpunkt der Durchführung entscheidet die einzelne Schule. Zur Verfügung stehen total 30 Lektionen während des Unterrichts. Die Arbeiten an der VA sind an aufeinander folgenden Schulhalbtagen durchzuführen. Die Zeit für die Erarbeitung der VA darf höchstens durch eine Ferienperiode unterbrochen werden.

Die Lernenden erhalten 21 Lektionen Zeit (7 Schulwochen) für die Erarbeitung der Vertiefungsarbeit. Für die vorbereitenden Arbeiten (Themenfindung, Zielformulierungen, Vereinbarungen) und die Durchführung der Präsentationen stehen im Unterricht total 9 Lektionen zur Verfügung.

Bewertet werden gemäss VMAB der Prozess der Erarbeitung, das Produkt und die Präsentation.

Die einzelne Berufsfachschule oder die einzelne Lehrperson kann ein Oberthema vorgeben.

Bei Blockunterricht wird die Zeit für das Erarbeiten der VA schulintern geregelt.

### 2.1 Allgemeines

Die Lernenden weisen nach, dass sie fähig sind, während mehrerer Schulhalbtage zielorientiert im Team zu arbeiten.

Mit der VA werden die Selbst-, Sozial-, Methoden- und die sprachlichen Kompetenzen beurteilt.

Die Themenwahl ermöglicht dabei:

**Originale Anteile** Die VA ist so zu konzipieren, dass sie aus mindestens 50% Eigenleistung besteht, welche mindestens 2 originale Anteile enthält.

Originale Anteile können sein: Interview, Reportage, Umfrage, Bericht, Kommentar, Experiment, eigene Grafik, selber hergestelltes Produkt mit schriftlicher Dokumentation u.a.

**Aktualität** In der Arbeit wird ein Bezug zur Gegenwart hergestellt.

**Aspekte** Die Thematik wird aus der Sichtweise von mindestens zwei Aspekten des RLP ABU erarbeitet.

**Lerneffekt** Die Lernenden zeigen auf, dass sie gelernt haben selbständig zu arbeiten, sich selbständig Wissen anzueignen, dieses entsprechend aufzubereiten, einem Publikum zu präsentieren und den Prozess zu reflektieren.

### 2.3 Sozialform

Die Vertiefungsarbeit wird in Zweier-, Dreier- oder Viererteams erarbeitet. Die Lehrperson entscheidet über die Gruppengrößen.

Über Bewilligungen von Einzelarbeiten entscheidet die Fachbereichsleitung anhand eines schriftlichen Gesuchs.

## 2.4 Aufgaben der Lehrperson (Examinator)

Die Lehrperson begleitet den Arbeitsprozess und steht den Beteiligten während der Erarbeitungsphase zur Verfügung. Sie

- leitet und terminiert die einzelnen Phasen der VA.
- macht die Beurteilungskriterien der Schule transparent.
- unterschreibt die Vereinbarung (inkl. Zielformulierungen) zur VA zwischen Lehrperson und Lernenden
- genehmigt Arbeiten, die während der Unterrichtszeit ausserhalb der Schule geleistet werden.
- erstellt die Terminplanung für die Klasse.
- legt mit den Lernenden die Art und die Methode des Arbeitens fest und steht ihnen zur Verfügung.
- unterstützt die Lernenden bei den Zielformulierungen.
- holt regelmässig Informationen über den Stand der Arbeiten ein und hält diesen protokolларisch fest.
- macht auf die Folgen von Abweichungen von Vereinbarungen aufmerksam.
- übernimmt die Rolle des Examinators/der Examinatorin, korrigiert die VA und legt die Note fest.
- hat das Recht, in jedem Fall einen Experten/eine Expertin (für Zweitkorrektur und / oder Präsentation) zuzuziehen.
- zieht bei ungenügenden Arbeiten einen Experten/eine Expertin zur Beurteilung des Produktes bei.

## 2.5 Aufgaben des Experten

Bei ungenügenden Arbeiten führt der Experte/die Expertin eine Zweitkorrektur durch und legt mit dem Examinator /der Examinatorin die Note fest.

## 2.6 Arbeitsort

Während der Unterrichtszeit wird in der Schule an der VA gearbeitet. Der Unterricht anderer Fächer darf nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Absprache tangiert werden.

Werden bestimmte Arbeiten während der Unterrichtszeit ausserhalb der Schule durchgeführt, müssen diese geplant und von der Lehrperson genehmigt werden.

## 2.7 Quellenangaben und fremde Hilfe

Alle in der Arbeit verwendeten Quellen werden aufgeführt und zugeordnet. Zitierte Textstellen werden als solche gekennzeichnet. Die Mithilfe Dritter ist in der Arbeit zu vermerken.

## 2.8 Plagiate

Die Erstellung von Plagiaten hat eine Notenreduktion bis zur Note 1 zur Folge. Der Umfang der Reduktion liegt im Ermessen der Lehrperson.

Bei Vollplagiaten wird die Vertiefungsarbeit für ungültig erklärt und die lernende Person wird nicht zur Schlussprüfung zugelassen. (VMAB Art.10, Absatz 6)

## 2.9 Termine

Der Abgabetermin des Produkts wird in der verbindlichen Vereinbarung schriftlich festgelegt. Dieser Termin wird auf spätestens eine Woche nach dem letzten Schultag, an welchem an der VA gearbeitet werden konnte, angesetzt.

Wird das Produkt verspätet, aber innerhalb der folgenden Woche abgegeben, wird eine Note abgezogen. Bei späteren Abgaben gilt die Arbeit als nicht eingereicht und die lernende Person wird nicht zur Schlussprüfung zugelassen. (VMAB Art.10, Absatz 6)

Bei unentschuldigtem Nichterscheinen zur Präsentation wird die lernende Person nicht zur Schlussprüfung zugelassen. (VMAB Art.10, Absatz 6)

## 2.10 Vereinbarung

Die Lernenden und die Lehrperson unterschreiben die Vereinbarung zur VA.

Damit bestätigen die Lehrperson und die Lernenden, dass

- die Richtlinien QV vor Beginn der VA offen gelegt wurde und Fragen von Seiten der Lernenden durch die Lehrperson beantwortet wurden.
- die Lernenden vor Beginn der VA über die Kriterien der Bewertung orientiert wurden. Ausserdem bestätigen die Lernenden, dass
- sie jede Unterstützung von externen Personen, Informationsstellen und die Verwendung von Hilfsmitteln deklarieren werden.

## 2.11 Produkt

Das Produkt besteht zwingend aus folgenden Teilen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung (inkl. Zielformulierungen)
- Hauptteil Ergebnisse nach Kapiteln nummeriert Umfang pro Mitglied: 3-jährige Grundbildung: 4-6 Textseiten exkl. Bilder 4-jährige Grundbildung: 5-7 Textseiten exkl. Bilder (Referenzschrift Arial 12, Zeilenabstand „1,15“)
- Schlusswort (inhaltlich)
- Quellenverzeichnis
- Grobplanung
- Arbeitsjournal (Einzelarbeit)
- Persönliche Reflexion (Einzelarbeit)
- Anhang: Korrespondenz, Umfragebogen, Interviewfragen, Glossar u.a.

Die VA muss ausgedruckt, gebunden und in elektronischer Form abgegeben werden.

## 2.12 Prozessbeschreibung

In der Grobplanung wird die Planung der ganzen VA aufgezeigt.

Die ausgeführten Arbeiten werden im Arbeitsjournal von jedem Gruppenmitglied protokolliert und reflektiert.

Am Ende der VA schreibt jedes Gruppenmitglied eine persönliche Reflexion zum Arbeitsprozess.



### 2.13 Präsentation

Die Präsentation beinhaltet ausgewählte Teile des Produkts.  
Die Sprechzeit bei der Präsentation dauert pro Person 5-7 Minuten.

### 2.14 Bewertung

Die Bewertung erfolgt auf der Grundlage des verbindlichen Beurteilungsbogens. Die Note für die VA wird auf Zehntelnoten gerundet.

### 2.15 Notenbekanntgabe

Die korrigierte VA wird den Lernenden nicht offen gelegt. Die Note und die VA-Bewertung werden nicht bekannt gegeben.

Die ABU-Schlussnote im EFZ ist beschwerdefähig, sobald das Qualifikationsverfahren abgeschlossen ist.

### 2.16 Aufbewahrungspflicht

Die Lehrperson bzw. die Berufsfachschule bewahrt das Originalexemplar der VA bis mindestens zum Ende des Kalenderjahres, in welchem die SP stattfindet, auf.

### 2.17 Organisation

Die Organisation der Vertiefungsarbeiten ist Sache der Berufsfachschule.

### 2.18 Rekurs

Nach Erhalt des Fähigkeitszeugnisses besteht die Möglichkeit, beim Kompetenzzentrum für QV Rekurs gegen die ABU-Schlussnote einzureichen.

Luzern, 4. Januar 2016/Revision Juli 2019



**Christof Spöring**

Leiter

041 228 52 25

christof.spoering@lu.ch

Owner: Schulische Bildung

## VA-Bewertung EBA

Thema: Autoren: 

1/2 Punkte möglich

	Werte	Punkte	Bemerkungen			
<b>1. Abreitsprozess</b>						
<b>1.1 Zielformulierung</b> <i>vorsichtige, vollständige Zielformulierung mit Bezug zur eigenen Betroffenheit</i>	3					
<b>1.2 Grobplanung</b> <i>vollständig (VA-relevante Elemente, Umsetzung der Ziele, terminiert, Zeitbudget, Arbeitsteilung)</i>	2					
<b>1.3 Arbeitsjournal (Protokoll und Reflexion)</b> <i>einzelne Tätigkeiten detailliert aufgelistet und reflektiert; nächste Arbeitsschritte geplant, die veränderten Arbeitsschritte sind begründet</i>	2	A	B	C	D	individuell Punkte vergeben (A-D)
<b>1.4 Vereinbarungen</b> <i>Abmachungen mit LP (Termine, Meilensteine etc.) eingehalten</i>	2					
<b>1.5 Arbeitsverhalten</b> <i>zielstrebig, engagiert, rücksichtsvoll, konzentriert, selbständig, zuverlässig</i>	3	A	B	C	D	individuell Punkte vergeben (A-D)
<b>1.6 Persönliche Reflexion</b> <i>Planungsabweichung erkannt und Massnahmen getroffen; Lernprozess und Teamarbeit reflektiert, konkret, begründet</i>	4	A	B	C	D	individuell Punkte vergeben (A-D)
	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>2. Produkt</b>						
<b>Formales</b>						
<b>2.1 Titelblatt</b> <i>Titel, Art der Arbeit, Namen der Autoren, Klasse, Datum, Schule, Experte, ansprechende Gestaltung</i>	1					
<b>2.2 Inhaltsverzeichnis</b> <i>nummeriert, Titel und Seitenzahlen identisch mit jenen in der Arbeit</i>	1					
<b>2.3 Layout</b> <i>Kopf- und Fusszeile, einheitliche Abstände, Unterscheidung Titel/Untertitel, einheitliche Schriftart und -grösse</i>	1					
<b>2.4 Bild/Grafik</b> <i>Qualität der Bilder/Grafik gut</i>	1					
<b>2.5 Quellenangaben</b> <i>Quelle muss den Textseiten zugeordnet werden, Quellen müssen korrekt angegeben werden</i>	2					
	<b>6</b>	<b>0</b>				

<b>Sprache</b>						
<b>2.6 Sprachlicher Ausdruck/Stil</b> <i>angemessen, verständlich, angepasster Wortschatz</i>	4					
<b>2.7 Grammatik</b> <i>verständlicher Satzaufbau</i>	2					
<b>2.8 Rechtschreibung/Zeichensetzung</b> <i>weitgehend korrekte Orthografie</i>	2					
	<b>8</b>	<b>0</b>				

<b>Inhalt</b>						
<b>2.9 Einleitung</b> <i>Anlass, Themenbegründung, persönliche Betroffenheit, Zielsetzungen</i>	2					
<b>2.10 Gliederung</b> <i>roter Faden, logischer Aufbau</i>	2					
<b>2.11 Zielerreichung</b> <i>Ziele erreicht oder Zielabweichung begründet, Thema gewissenhaft und sorgfältig bearbeitet</i>	6					
<b>2.12 Eigenständigkeit (mind. 50%)</b> <i>Auswertung schriftlicher und mündlicher Quellen in Form von Zusammenfassungen, Kommentaren, Interviews, Umfragen, Tabellen, Mindmaps u.a. entspricht den Erwartungen, Schlusswort entspricht den Vorgaben</i>	10					
	<b>20</b>	<b>0</b>				

3. Präsentation						
<b>3.1 Gliederung</b> <i>Einleitung: Begrüssung, Ablauf, Begründung der Themenwahl, Bekanntgabe der VA-Ziele</i>	2					
<i>Hauptteil: Aufbau logisch, verständlich, klar gegliedert; auf Wichtigstes beschränkt; interessante Auswahl; Inhalt sachlich korrekt wiedergegeben</i>	6					
<i>Schluss: Kann die Zusammenarbeit im Team beschreiben und Fragen aus dem Publikum beantworten</i>	2	A	B	C	D	individuell Punkte vergeben (A-D)
<b>3.2 Auftreten</b> <i>Körperhaltung; Gestik/Mimik; angemessene Kleidung, Blickkontakt</i>	3	A	B	C	D	individuell Punkte vergeben (A-D)
<b>3.3 Sprache</b> <i>Sorgfältige Standardsprache, Lautstärke, Sprechtempo, frei gesprochen</i>	4	A	B	C	D	individuell Punkte vergeben (A-D)
<b>3.4 Medien</b> <i>Angemessene Anzahl, zweckmässig und zum Inhalt passend, Qualität, Lesbarkeit, Struktur</i>	2					
<b>3.5 Zeit</b> <i>Einhaltung der Zeit (10 Minuten pro Person)</i>	1	A	B	C	D	individuell Punkte vergeben (A-D)
	20	0	0	0	0	
		A	B	C	D	
<b>Zwischentotal ohne Zusatz-Punkte</b>		<b>70</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>
<b>Bonus: total maximal 4 zusätzliche Punkte zu vergeben</b>						
<i>aufwändige grafische Gestaltung, aufwändige originale Anteile oder andere besondere Leistung (im Ermessen der Lehrperson)</i>	4	A	B	C	D	
	4	0	0	0	0	
<b>Malus: total maximal 4 Punkte abziehbar</b>						
<i>Teamschädigendes und/oder inakzeptables Sozial- und Arbeitsverhalten</i>	4	A	B	C	D	
	4	0	0	0	0	
		Total	A	B	C	D
<b>Schlusstotal</b>		<b>70</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>
<b>Noten</b>			<b>1.0</b>	<b>1.0</b>	<b>1.0</b>	<b>1.0</b>

Schluss-Bemerkungen:

## VA-Bewertung EFZ

Thema:   
Autoren/innen: 

1/2 Punkte möglich

	Werte	Punkte	Bemerkungen			
<b>1. Prozess</b>						
<b>1.1 Zielformulierung</b> <i>differenzierte, vollständige Zielformulierung nach KÜR, Bezug zur Aktualität, Einbezug von 2 RLP-Aspekten</i>	2					
<b>1.2 Grobplanung</b> <i>vollständig (VA-relevante Elemente, Umsetzung der Ziele, angepasstes Zeitmanagement, sichtbare Arbeitsteilung)</i>	2					
<b>1.3 Arbeitsjournal (Protokoll, Reflexion und Feinplanung)</b> <i>einzelne Tätigkeiten differenziert festgehalten und reflektiert; nächste Arbeitsschritte geplant</i>	2	A	B	C	D	A: -
<b>1.4 Vereinbarungen</b> <i>Abmachungen mit Lehrperson (Termine, Meilensteine etc.) eingehalten</i>	1					
<b>1.5 Arbeitsverhalten</b> <i>zielstrebig, engagiert, rücksichtsvoll, konzentriert</i>	3	A	B	C	D	A: -
<b>1.6 Persönliche Reflexion</b> <i>Planungsabweichung/en erkannt und Massnahmen getroffen; eigener Lernprozess und Teamarbeit konkret reflektiert</i>	4	A	B	C	D	A: -
	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>2. Produkt</b>						
<b>Formales</b>						
<b>2.1 Titelblatt</b> <i>Titel, Art der Arbeit, Namen der Autoren/innen, Klasse, Datum, Schule, Examinator/in, ansprechende Gestaltung</i>	1					
<b>2.2 Inhaltsverzeichnis</b> <i>Titel, Untertitel und Seitenzahlen identisch mit jenen in der Arbeit, Seiten sind nummeriert</i>	1					
<b>2.3 Layout</b> <i>Kopf- und Fusszeile, einheitliche Abstände, Unterscheidung Titel/Untertitel, einheitliche Schriftart und Schriftgrösse</i>	2					
<b>2.4 Bild/Grafik</b> <i>angemessene Qualität und Quantität; Legende vorhanden und nummeriert</i>	2					
<b>2.5 Quellenangaben</b> <i>Quellenarten (z.B. Zitat, Foto, Internet) im Text korrekt angegeben; Quelle der Textstelle zugeordnet; Quellenverzeichnis formal richtig dargestellt</i>	2					
	<b>8</b>	<b>0</b>				

<b>Sprachnormen</b>						
<b>2.6 Sprachlicher Ausdruck/Stil</b> <i>Verständlichkeit, Wortschatz, Textgliederung</i>	4					
<b>2.7 Grammatik und Satzbau</b> <i>korrekte Zeitformen, Fälle, Zeichensetzung, Haupt- und Nebensätze</i>	5					
<b>2.8 Rechtschreibung</b> <i>korrekte Orthografie</i>	5					
	<b>14</b>	<b>0</b>				

<b>Inhalt</b>						
<b>2.9 Einleitung</b> <i>Anlass, Themenbegründung, Hinführung zum Thema (Aspektbezug zum RLP), persönliche Betroffenheit, Zielsetzungen, Dank</i>	2					
<b>2.10 Gliederung</b> <i>logischer Aufbau, klar erkennbare Gliederung, Schwerpunkte nachvollziehbar gesetzt, roter Faden</i>	2					
<b>2.11 Zielerreichung</b> <i>vollständig erfüllt, Thema differenziert und umfassend bearbeitet</i>	8					
<b>2.12 Originale Anteile</b> (mind. 2), entsprechen mindestens 50% der Arbeit <i>Bsp.: Bericht, Experiment, Grafik, Interview, Kommentar, Reportage, Umfrage, selber hergestelltes Produkt u. a. eingeführt, ausgewertet und kommentiert</i>	12					
<b>2.13 Schlusswort (inhaltlich)</b> <i>Erkenntnisse zum Thema und zu den Zielformulierungen, Schlussfolgerungen, Ausblick</i>	2					
	<b>26</b>	<b>0</b>				

3. Präsentation						
<b>3.1 Gliederung</b> <i>Einleitung: Begrüssung, Ablauf, Begründung der Themenwahl, Bekanntgabe der VA-Ziele</i>	1					
<i>Hauptteil: Aufbau logisch, verständlich, klar gegliedert; auf Wichtigstes beschränkt; interessante Auswahl; Inhalt sachlich korrekt wiedergegeben</i>	5					
<i>Schluss: Fazit ziehen zu Teamarbeit und Erfüllung der VA-Ziele; Präsentation abschliessen; Fragen aus Publikum beantworten</i>	2					
<b>3.2 Auftreten</b> <i>Körperhaltung; Gestik/Mimik; angemessene Kleidung</i>	2	A	B	C	D	A: -
<i>Sprache: Korrekte Standardsprache, Lautstärke, Sprechtempo, freies Sprechen, Blickkontakt zum Publikum</i>	5	A	B	C	D	A: -
<b>3.3 Medien</b> <i>Medienvielfalt: zweckmässig, zum Inhalt passend, aussagekräftig, strukturiert; Qualität, Lesbarkeit</i>	2					
<b>3.4 Zeit</b> <i>Einhaltung der Zeit (5-7 Minuten pro Person)</i>	1					
	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
		A	B	C	D	
<b>Zwischentotal ohne Zusatz-Punkte</b>		<b>80</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>
<b>Bonus: total maximal 4 zusätzliche Punkte zu vergeben</b>						
<i>aufwändige grafische Gestaltung, aufwändige originale Anteile oder andere besondere Leistung (im Ermessen der Lehrperson)</i>	4	A	B	C	D	
	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Malus: total maximal 4 Punkte abziehbar</b>						
<i>Teamschädigendes und/oder inakzeptables Sozial- und Arbeitsverhalten</i>	4	A	B	C	D	
	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	<i>Total</i>	A	B	C	D	
<b>Schlusstotal</b>		<b>80</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>
<b>Noten</b>		<b>1.0</b>	<b>1.0</b>	<b>1.0</b>	<b>1.0</b>	

**Schluss-Bemerkungen:**

kQV Bewertungsraster\_EFZ\_Revision 2019 aktuell.xlsx

kQV Bewertungsraster\_EFZ\_Revision 2019 aktuell.xlsx

# Qualifikationsverfahren: Schlussprüfung (SP)

Richtlinie Qualifikationsverfahren (QV)  
3- / 4-jährige Grundbildung mit  
Fähigkeitszeugnis EFZ

## Richtlinie (SP)

### 1 Geltungsbereich

Diese Richtlinie regelt das Qualifikationsverfahren (QV) im Fach Allgemeinbildung ABU für die 3- und 4-jährige berufliche Grundbildungen mit eidg. Fähigkeitszeugnis (EFZ).

### 2 Gesetzliche Grundlagen

- Rahmenlehrplan für den allgemeinbildenden Unterricht des SBFI vom 27. April 2006.
- Verordnung des SBFI über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vom 27. April 2006 (SR 412.101.241).

### 3 Grundsätze

- Im QV weisen die Lernenden nach, dass sie die im kantonalen Schullehrplan konkretisierten Bildungsziele erreicht haben.
- Das QV setzt sich aus den Elementen «Erfahrungsnote», «Vertiefungsarbeit» und «Schlussprüfung» zusammen.
- Die Elemente «Erfahrungsnote» und «Vertiefungsarbeit» werden unter Berücksichtigung der hier genannten Richtlinien durch die unterrichtenden Lehrpersonen durchgeführt und bewertet. Die Schlussprüfung wird kantonal entwickelt und an den Schulen durchgeführt.
- Kandidaten/-innen, welche die beruflichen Qualifikationen im Sinne von Art. 32 BBV ausserhalb eines geregelten Bildungsganges erworben haben, absolvieren die Qualifikationsteilbereiche «Vertiefungsarbeit» und «Schlussprüfung».

### 4 Erfahrungsnote

Die Erfahrungsnote bewertet die Kompetenzen der Lernenden in den Lernbereichen «Gesellschaft» und «Sprache und Kommunikation» während der gesamten beruflichen Grundbildung.

#### 4.1 Anzahl Zeugnisnoten

- Pro Semester erhält der/die Lernende je eine Zeugnisnote in den Lernbereichen «Gesellschaft» sowie «Sprache und Kommunikation». Eine Ausnahme bildet das vorletzte Semester. Da an der Vertiefungsarbeit (VA) gearbeitet wird, entfällt hier die Zeugnisnote.
- Die Zeugnisnoten ergeben sich aus dem Durchschnitt der mindestens zwei Lernkontrollen pro Lernbereich.  
Im Regelfall erhält ein Lernender/eine Lernende der 3-jährigen Grundausbildung 10  
– Zeugnisnoten, bei der 4-jährigen Grundausbildung 14 Zeugnisnoten.

#### 4.2 Berechnung Erfahrungsnote

- Am Ende der Lehrzeit ergibt der Durchschnitt aus allen ABU-Zeugnisnoten die Erfahrungsnote. Dabei wird auf eine Zehntelnote gerundet.

## 1 Richtlinie Schlussprüfung (SP)

### 1.1 Allgemeines zur SP

- In der schriftlichen Schlussprüfung weisen die Lernenden nach, dass sie die konkretisierten Bildungsziele des kantonalen Schullehrplans Allgemeinbildung erreicht haben.
- Der Termin der SP wird jeweils durch die Dienststelle Berufs- und Weiterbildung festgelegt.
- Bleibt der SP ein/e Kandidat/-in ohne begründete Entschuldigung fern, so erfüllt er/sie die Qualifikation in der Allgemeinbildung nicht und muss diesen Qualifikationsbereich wiederholen.
- Die Schule ermöglicht bei begründeter und unverschuldeter Verhinderung eine Nachprüfung innert nützlicher Frist.
- Die Prüfungsinhalte der SP richten sich nach den Inhalten des Kantonalen Schullehrplans Allgemeinbildung Luzern.
- Überprüft werden das Erreichen von konkretisierten Bildungszielen in den Bereichen «Gesellschaft» und «Sprache/Kommunikation» und die Anwendung von überfachlichen Kompetenzen.
- Die Lernenden erhalten zu Beginn des 1. Lehrjahres die Poolaufgaben und werden über die Prüfungsnormen informiert.

### 1.2 Inhalt und Struktur der SP

Die schriftliche Schlussprüfung besteht aus den Teilen Closed Book und Open Book.

**Teil 1:** Closed Book

**Inhalt:** Multiple Choice- und offene Aufgaben mit Kurzantworten aus zuvor bekanntem Aufgabenpool.

**Hilfsmittel:** keine

**Teil 2:** Open Book

**Inhalt:** Transferaufgaben (Fallbeispiele/Fallstudien; Grafiken; Textsorten)

**Hilfsmittel:** eigene Unterlagen und im Unterricht eingesetzte Lehrmittel

### 1.2 Rolle der ABU Lehrperson und Experten

- Jede Schule bestimmt, welche Lehrperson während der Prüfung die Aufsicht hat und welche Lehrperson die Prüfungen der Lernenden korrigiert. Es gilt, dass eigene Klassen nicht korrigiert werden dürfen. Die beaufsichtigende Person bietet während der SP keine Hilfeleistungen an.
- Die korrigierende Lehrperson kann einen Experten/eine Expertin für eine zweite Bewertung hinzuziehen. Erreicht der Lernende im ABU QV die Note 4 nicht, ist eine Zweitkorrektur durch einen Experten / eine Expertin zwingend. Es gilt jeweils der Notendurchschnitt der beiden Korrekturen. Die SP wird auf ganze oder halbe Noten gerundet.



### 1.4 Rolle der Schule

Die von der Schule festgelegte Prüfungsleitung ist für die Durchführung und Korrektur der SP verantwortlich. Die Prüfungsleitung organisiert den Prüfungsablauf an dem von der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung gesetzten Datum.

### 1.5 Rolle der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung

Die Dienststelle Berufs- und Weiterbildung ist für die Erstellung und die Distribution der Schlussprüfung am jeweiligen Prüfungstermin sowie für die Qualitätssicherung der Prüfung zuständig.

### 1.6 Rolle der Steuerungsgruppe ABU

Die Steuerungsgruppe ABU besteht aus Mitgliedern aller Schulen. Sie werden von der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung eingesetzt. Die Steuerungsgruppe ABU ist verantwortlich für die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung der Prüfung.

## 2 Wiederholungen des Qualifikationsverfahrens

Wird für die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens die Berufsfachschule nicht mehr besucht, so bleiben die Erfahrungsnote und die Note für die VA bestehen.

Wiederholt eine lernende Person während mindestens eines weiteren Jahres den Unterricht in der Allgemeinbildung, so zählen für die Erfahrungsnote nur die neu erzielten Noten. Es muss eine neue VA geschrieben werden.

## 3 Rechtsmittel

Nach Erhalt des Fähigkeitszeugnisses besteht die Möglichkeit, beim kantonalen Kompetenzzentrum QV Einsprache gegen die ABU-Schlussnote einzureichen.

## 4 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt rückwirkend auf den 1. August 2015 in Kraft.

Luzern, 4. Januar 2016/Revision Juli 2019



**Christof Spöring**

Leiter

041 228 52 25

christof.spoering@lu.ch

Owner: Schulische Bildung



## Zuordnung konkretisierte Bildungsziele zum Rahmenlehrplan ABU 2006

### Aspekt Ethik

Der Aspekt wird mit den überfachlichen Kompetenzen K04, K05 und K07 abgedeckt und kann zusätzlich durch «Aktualität / Wahlbereich» aufgenommen werden.

Themen	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
<b>A Moralisches Handeln überprüfen</b> Die Lernenden handeln in sozialen Situationen empathisch und übernehmen andere Perspektiven. Sie erkennen in Situationen der moralischen Verunsicherung die eigene und fremde moralische Intuition sowie die daraus folgenden Handlungsweisen und überprüfen diese aufgrund ethischer Grundsätze.						03	01				
<b>B In Wertkonflikten entscheiden</b> Die Lernenden lassen sich durch Situationen im persönlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Umfeld, in welchem die Integrität und Würde von Menschen und die Erhaltung der natürlichen Umwelt gefährdet sind, zu eigenem Entscheiden und Handeln herausfordern. Sie übernehmen Verantwortung für sich, für Mitmenschen und die Erhaltung der natürlichen Umwelt.					01		01		01		
<b>C Moralische Entscheide aushandeln</b> Die Lernenden beteiligen sich aktiv an der Aushandlung von moralischen Entscheiden. Sie vertreten ihre moralischen Überzeugungen fair und entwickeln sie in Auseinandersetzung mit anderen Überzeugungen und ethischen Prinzipien weiter. Sie konfrontieren ihre Vorstellungen mit der konventionellen Moral.						03	01				

## Zuordnung konkretisierte Bildungsziele zum Rahmenlehrplan ABU 2006

### Aspekt Identität und Sozialisation

Der Aspekt wird mit den überfachlichen Kompetenzen K01, K02, K03, K04, K05 abgedeckt und kann zusätzlich durch «Aktualität/Wahlbereich» aufgenommen werden.

Themen	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
<p><b>A Das Gleichgewicht zwischen Autonomie und Zugehörigkeit zur sozialen Gruppe verstehen</b></p> <p>In ihrer Suche nach einem ausgefüllten Leben, Anerkennung und Zugehörigkeit zu einer sozialen Gruppe erkunden und entwickeln die Lernenden ihre Persönlichkeit und achten dabei auf ihre psychische und physische Gesundheit, die legitimen Bedürfnisse anderer und gegenseitigen Respekt.</p>	01		01								
<p><b>B Die persönlichen Lebensentscheidungen bestimmen und zur Diskussion stellen</b></p> <p>In ihrer eigenen Existenz sowie in den beruflichen und sozialen Kontexten erkunden die Lernenden identitätsstiftende Räume, treffen hier persönliche Entscheidungen, die dazu beitragen, ihre Rollen als Frauen oder Männer in der Gesellschaft zu festigen und stellen sie durch den Vergleich mit anderen möglichen Entscheidungen zur Diskussion.</p>			01		01		02			01 02	01
<p><b>C Andere Lebensstile identifizieren und sie akzeptieren</b></p> <p>Die Lernenden erkennen andere kulturelle Realitäten in einem Umfeld an, in dem jeder und jede das Recht auf Andersartigkeit und die Wahrung der Grundrechte berücksichtigen muss. Sie lassen deren Existenz gelten und bewerten sie mit Offenheit und Toleranz ihrem eigenen Lebensstil entsprechend.</p>			01								

## Zuordnung konkretisierte Bildungsziele zum Rahmenlehrplan ABU 2006

### Aspekt Kultur

Der Aspekt wird mit den überfachlichen Kompetenzen K04, K13 abgedeckt und kann zusätzlich durch «Aktualität/Wahlbereich» aufgenommen werden.

Themen	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
<b>A Sich mit dem Einfluss von kulturellen Ausdrucksformen auseinandersetzen</b> Die Lernenden entwickeln ein Bewusstsein für die gestaltete und ästhetische Welt und verstehen verschiedene kulturelle Ausdrucksmittel. Sie erkennen die Ausdrucksformen der Massenkultur und deren Auswirkung auf ihr Lebensumfeld.						01					
<b>B Lebensthemen</b> Die Lernenden nehmen in der Beschäftigung mit Kultur grundlegende Themen des Lebens wahr und setzen sich mit diesen auseinander.						02					
<b>C Einen Dialog über Kunst und Wirklichkeit führen</b> Die Lernenden reflektieren im Umgang mit Werken der Kunst eigene Wahrnehmungen, finden dafür Ausdrucksmöglichkeiten und erweitern im Dialog mit anderen ihre Vorstellungen von Wirklichkeit.						02					
<b>D Eigene Gestaltungs- und Ausdrucksfähigkeit erweitern</b> Die Lernenden erproben ihre eigenen Gestaltungs- und Ausdrucksfähigkeiten und erweitern sie.											

## Zuordnung konkretisierte Bildungsziele zum Rahmenlehrplan ABU 2006

### Aspekt Ökologie

Der Aspekt kann zusätzlich durch «Aktualität/Wahlbereich» aufgenommen werden.

Themen	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
<b>A Ökologische Problemstellungen beurteilen</b> Die Lernenden analysieren ihr eigenes Verhalten und beurteilen Eingriffe in die Natur im persönlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Umfeld unter dem Blickwinkel nachhaltiger Entwicklung.											
<b>B Ökologische Lösungsansätze formulieren</b> Die Lernenden formulieren Lösungsansätze bezüglich der ökologischen Nutzung von Energie, Rohstoffen, Wasser, Luft oder Boden im persönlichen und beruflichen Umfeld und erkennen, dass ökologisches Verhalten die Umweltqualität verbessert, bzw. die zunehmende Belastung reduziert.											04
<b>C Nachhaltige Handlungsmöglichkeiten entwickeln</b> Die Lernenden analysieren an konkreten Beispielen wie Konsum oder Mobilität individuelle und gesellschaftliche Verhaltensmuster im Umgang mit Umwelt und Ressourcen. Sie entwickeln persönlich und gesellschaftlich nachhaltige Handlungsmöglichkeiten.									02		04

## Zuordnung konkretisierte Bildungsziele zum Rahmenlehrplan ABU 2006

### Aspekt Politik

Der Aspekt kann zusätzlich durch «Aktualität/Wahlbereich» aufgenommen werden.

Themen	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
<p><b>A Politische Fragen und Probleme analysieren</b></p> <p>Die Lernenden analysieren aktuelle politische Fragen und Themen und identifizieren die Interessen und Werte der betroffenen Personen sowie die für die für deren Durchsetzung verwendeten Strategien. Sie vergleichen sie und beurteilen ihre Effizienz.</p>			03								
<p><b>B Sich Werte aneignen und politische Meinungen entwickeln</b></p> <p>Die Lernenden werden sich ihrer Meinungen und Werte bei politischen Themen bewusst. Sie entwickeln ihr politisches Verhalten im Kontakt mit Meinungen und Werten anderer, die sie in den politischen Kontext einordnen können. Sie entwickeln ihre Einstellungen weiter, um sich ihren eigenen ethischen Bezugsrahmen zu schaffen.</p>			04 07				04				
<p><b>C Am politischen Leben teilnehmen</b></p> <p>Die Lernenden verstehen die drei Ebenen der Politik in der Schweiz (Bund, Kantone und Gemeinden), in Europa und weltweit. Sie nehmen die ihnen angebotenen Möglichkeiten zur aktiven Teilnahme am politischen Leben wahr. Bei einem politischen Problem sind die Lernenden in der Lage, eine wirksame Strategie zu entwickeln, um ihre Interessen als Bürgerinnen und Bürger zu verteidigen.</p>			02 03 05 06								
<p><b>D Politische Meinungen teilen</b></p> <p>Durch ihr Verständnis der politischen Institutionen und Akteure sind die Lernenden in der Lage, ihre Rechte auszuüben und an politischen Ereignissen teilzunehmen. Dadurch bekunden sie ihr Interesse am Leben der Gemeinschaft.</p>			03 05								

## Zuordnung konkretisierte Bildungsziele zum Rahmenlehrplan ABU 2006

### Aspekt Recht

Der Aspekt wird mit den überfachlichen Kompetenzen K08, K10 abgedeckt und kann zusätzlich durch «Aktualität/Wahlbereich» aufgenommen werden.

Themen	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
<b>A Die juristische Logik verstehen</b> Die Lernenden verstehen die Funktionsweise und die Mechanismen der Institutionen sowie die juristischen Instrumente der Gesellschaft. Sie erkennen deren Einfluss auf die Gesellschaft.	02				02 03 05		03				
<b>B Juristische Normen analysieren</b> Die Lernenden verstehen die gesellschaftsrelevanten juristischen Regeln. Sie identifizieren die diesen Regeln zugrunde liegenden Werte und Denkweisen und beurteilen deren Bedeutung für die Gesellschaft, in der sie leben, auch unter historischer Perspektive.			07	01 02			03			03 05	02
<b>C Überlegungen anhand von juristischen Informationen anstellen</b> Die Lernenden identifizieren, rekonstruieren und interpretieren die wichtigen juristischen Informationen in Konfliktsituationen. Sie entwickeln ihre Argumentation um die Situation zu beurteilen und entscheiden, ob es notwendig ist, einen Spezialisten beizuziehen.	02 03						03			03	03
<b>D Juristische Normen anwenden</b> In juristisch bedeutsamen Situationen unterscheiden die Lernenden zwischen den Interessen der beteiligten Parteien und arbeiten heraus, wer von der Anwendung des Rechts betroffen ist. Sie greifen auf juristische Normen zurück, um ihre Interessen zu schützen und sozial akzeptable Lösungen für die bestehenden Konflikte zu finden.	02 03				04		03			03	02



## Zuordnung konkretisierte Bildungsziele zum Rahmenlehrplan ABU 2006

### Aspekt Technologie

Der Aspekt wird mit den überfachlichen Kompetenzen K07, K08 und K18 abgedeckt und kann zusätzlich durch «Aktualität/Wahlbereich» aufgenommen werden.

Themen	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
<b>A Einfluss der Technologien analysieren</b> Die Lernenden analysieren den Einfluss von Technologien im persönlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Umfeld und beurteilen Auswirkungen.											
<b>B Chancen und Risiken beurteilen</b> Die Lernenden beurteilen Chancen, Risiken und Grenzen technologischer Errungenschaften im persönlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Umfeld.											
<b>C Informations- und Kommunikationstechnologien nutzen</b> Die Lernenden setzen sich mit den Auswirkungen von Informations- und Kommunikationstechnologien auseinander und nutzen die entsprechenden Mittel sinnvoll.											

## Zuordnung konkretisierte Bildungsziele zum Rahmenlehrplan ABU 2006

### Aspekt **Wirtschaft**

Der Aspekt kann zusätzlich durch «Aktualität/Wahlbereich» aufgenommen werden.

Themen	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
<p><b>A Verantwortungsbewusst konsumieren</b></p> <p>Die Lernenden treffen als Konsumierende mit ihren knappen Ressourcen eine Wahl, welche Bedürfnisse sie befriedigen wollen und können. Sie nutzen geeignete Instrumente, um mit den eigenen Mitteln selbstverantwortlich umzugehen.</p>		01 04		05					02		
<p><b>B Im Zusammenspiel der unterschiedlichen Akteure eigene Rollen analysieren</b></p> <p>Die lernenden untersuchen das Zusammenwirken unterschiedlicher Akteure im wirtschaftlichen Geschehen, schätzen die eigene wirtschaftliche Lage ein und können ihre Interessen in verschiedenen Rollen (Arbeitnehmende, MieterInnen, SteuerzahlerInnen...) artikulieren.</p>		02 03 05		03				01 02 03		04	
<p><b>C Das eigene Unternehmen als Produzent und Anbieter in der Gesamtwirtschaft verstehen</b></p> <p>Die Lernenden analysieren die Erwartungen der verschiedenen Anspruchsgruppen an eine Unternehmung sowie daraus entstehende Zielkonflikte. Sie schätzen Auswirkungen von wirtschaftlichen Entwicklungen auf ihre Branche, ihr Unternehmen und ihre eigene Person ein.</p>											
<p><b>D Wirtschaftliche Prinzipien und Entwicklungen beurteilen</b></p> <p>Die Lernenden analysieren an konkreten Beispielen das ökonomische Grundproblem von knappen Ressourcen. Sie beurteilen Auswirkungen von Preisbildung und Marktmechanismus, von staatlichem Handeln sowie internationalen Verflechtungen und Abhängigkeiten.</p>				03 04	03			04 03		04	01