

## Schulische Leistungsziele Freikurse

Detailhandelsfachfrau/Detailhandelsfachmann

**Fassung vom 07.08.2017; in Kraft ab 01.01.2018; kommt erstmalig ab dem 01.08.2019 zur Anwendung**

### **Angebot an Freikursen für das 2. und 3. Lehrjahr**

Die Berufsfachschule bietet den berechtigten Lernenden die nachstehenden Freikurse mit folgenden Lernzielen an:

#### **Vertiefung Erste Fremdsprache**

Die Lernenden erreichen mindestens das Niveau B1 des Europäischen Sprachenportfolios und haben die Möglichkeit, ein international anerkanntes Sprachdiplom zu erwerben.

#### **Zweite Fremdsprache**

Die Lernenden erreichen mindestens das Niveau B1 des Europäischen Sprachenportfolios und haben die Möglichkeit, ein international anerkanntes Sprachdiplom zu erwerben.

#### **Informatik und Mathematik**

Die Lernenden erlangen zusätzliche Fertigkeiten im Umgang mit den grundlegenden Standardprogrammen und Informationsprozessen und haben die Möglichkeit, mit anerkannten Informatik-Zertifikaten abzuschliessen. Die Lernenden erreichen in Mathematik (Algebra und Geometrie) das Niveau, welches ihnen den Einstieg in die höhere Berufsbildung oder die Berufsmaturität für Inhaberinnen/Inhaber eines EFZ ermöglicht.

#### **Betriebswirtschaft**

Die Lernenden erreichen in Betriebswirtschaft, u. a. im Finanz- und Rechnungswesen, das Niveau, welches ihnen den Einstieg in die höhere Berufsbildung oder die Berufsmaturität für gelernte Berufsleute ermöglicht.

## FKA1: Vertiefung 1. Fremdsprache

## FKA2: 2. Fremdsprache

### Vorbemerkungen Fremdsprachen

1. Fertigkeiten, Leistungsziele und Niveaus basieren auf dem Europäischen Sprachenportfolio (ESP, Ausgabe CH 2001).
2. Die gute Beherrschung der Fremdsprache auf dem Niveau A1 bildet die Voraussetzung, um die Freikurse in den Fremdsprachen belegen zu können.
  - Im 2. Lehrjahr wird auf das zu erreichende Abschlussniveau A2 hingearbeitet.
  - Am Ende des 3. Lehrjahres muss das Niveau B1 erreicht sein, wenn ein internationales Sprachdiplom auf diesem Niveau erreicht werden will.
3. Die Programmaufteilung in Semester kann entsprechend den lokalen Bedingungen und/oder den verwendeten Lehrmitteln anders vorgenommen werden. Dabei müssen jedoch alle Leistungsziele innerhalb der Ausbildungszeit behandelt und erreicht werden.
4. Ein Transfer vom allgemein sprachlichen in den beruflichen Bereich findet für alle nachfolgend aufgeführten Fertigkeiten und Leistungsziele statt.
5. Die Schulen fördern die Möglichkeit, ein internationales Sprachdiplom zu erwerben.

<b>Zeiträumen</b>	<b>Lernbereiche Themen</b>	<b>Kompetenzen Ziele</b>
<b>2. Lehrjahr</b>	<b>Niveau A2</b>	
3. Semester	Hören – verstehen	Die Lernenden verstehen einzelne Sätze und die gebräuchlichsten Wörter, wenn es um wichtige Dinge geht (z.B. einfache Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung).
	Lesen	Die Lernenden lesen ganz kurze, einfache Texte.
	Sprechen – an Gesprächen teilnehmen	Die Lernenden verständigen sich in einfachen, routinemässigen Situationen, in denen es um einen einfachen, direkten Austausch von Informationen und um vertraute Themen und Tätigkeiten geht.
	Sprechen – zusammen- hängend sprechen	Die Lernenden können mit einer Reihe von Sätzen und mit einfachen Mitteln z.B. ihre Familie, andere Leute und ihre Wohnsituation beschreiben.
	Schreiben	Die Lernenden schreiben kurze, einfache Notizen und Mitteilungen.
4. Semester	Hören – verstehen	Die Lernenden verstehen das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Mitteilungen und Durchsagen.
	Lesen	Die Lernenden können in einfachen Alltagstexten (z.B. Anzeigen, Prospekten, Speisekarten oder Fahrplänen) konkrete, vorhersehbare Informationen auffinden und kurze, einfache, persönliche Briefe verstehen.

<b>Zeitraumen</b>	<b>Lernbereiche Themen</b>	<b>Kompetenzen Ziele</b>
	Sprechen – an Gesprächen teilnehmen	Die Lernenden können ein sehr kurzes Kontaktgespräch führen, ohne dieses Gespräch in Gang zu halten.
	Sprechen – zusammen- hängend sprechen	Die Lernenden können mit einer Reihe von Sätzen und mit einfachen Mitteln z.B. ihre Ausbildung und ihre gegenwärtige oder letzte berufliche Tätigkeit beschreiben.
	Schreiben	Die Lernenden schreiben ganz einfache persönliche Briefe, z.B. um sich für etwas zu bedanken.
<b>3. Lehrjahr</b>	<b>Niveau B1</b>	
5. Semester	Hören – verstehen	Die Lernenden verstehen die Hauptpunkte, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es sich um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. handelt.
	Lesen	Die Lernenden verstehen Texte, in denen vor allem sehr gebräuchliche Alltags- oder Berufssprache vorkommt.
	Sprechen – an Gesprächen teilnehmen	Die Lernenden bewältigen die meisten Situationen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet.
	Sprechen – zusammen- hängend sprechen	Die Lernenden sprechen in einfachen zusammenhängenden Sätzen, um Erfahrungen und Ereignisse oder ihre Träume, Hoffnungen und Ziele zu beschreiben.
	Schreiben	Die Lernenden schreiben über Themen, die ihnen vertraut sind oder sie persönlich interessieren, einfache zusammenhängende Texte.
6. Semester	Hören – verstehen	Die Lernenden entnehmen aus Radio- und TV-Sendungen über aktuelle Ereignisse und über Themen aus ihrem Berufs- oder Interessengebiet die Hauptinformationen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird.
	Lesen	Die Lernenden verstehen private Briefe, in denen von Ereignissen, Gefühlen und Wünschen berichtet wird.
	Sprechen – an Gesprächen teilnehmen	Die Lernenden nehmen ohne Vorbereitung an Gesprächen über Themen teil, die sie persönlich interessieren oder die sich auf Themen des Alltags wie Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen, aktuelle Ereignisse beziehen.
	Sprechen – zusammen- hängend sprechen	Die Lernenden erklären und begründen kurz ihre Meinungen und Pläne.
		Die Lernenden erzählen eine Geschichte oder geben die Handlung eines Buches oder Films wieder und beschreiben ihre Reaktionen.
	Schreiben	Die Lernenden schreiben persönliche Briefe und berichten darin von Erfahrungen und Eindrücken.

### FKA3: Informatik und Mathematik

<b>Zeitraumen</b>	<b>Lernbereiche Themen</b>	<b>Kompetenzen Ziele</b>
<b>2./3. Jahr</b>	<b>Informatik</b>	
	Grundlagen der Informations- und Kommunikationstechnologie (ICT)	Die Lernenden erklären die wichtigsten Grundbegriffe der Informations- und Kommunikationstechnologie sowie die Funktionsweise eines Computers und eines Datennetzwerkes.
	Datensicherheit und Datenschutz	Die Lernenden können den Unterschied zwischen Datensicherheit und Datenschutz erklären. Sie können ihre Daten sichern und wiederherstellen. Sie kennen die Bedrohungen, welchen ihre Daten ausgesetzt sein können.
	Textverarbeitung	Die Lernenden setzen die Textverarbeitung als Arbeitsmittel ein. Sie verwenden die gängigen Funktionen für das Erstellen, Formatieren und Fertigstellen eines Textdokumentes. Sie beherrschen fortgeschrittene Funktionen: Tabellen und Objekte, Verweisungen, Serieldokumente, Formatvorlagen, Verzeichnisse.
	Tabellenkalkulation	Die Lernenden können Tabellen erstellen und mathematische und logische Standardoperationen unter Verwendung von gebräuchlichen Formeln und Funktionen durchführen. Die Lernenden erstellen aussagekräftige Diagramme.
	Präsentation	Die Lernenden können Bildschirmpräsentationen erstellen. Sie wenden die allgemeinen Gestaltungsregeln fürs Layout an. Sie können Objekte einfügen und Animationen sowie Folienübergänge gestalten.
	Information und Kommunikation	Die Lernenden können im Internet Suchaufgaben lösen. Sie können die Funktionen eines Webbrowsers sinnvoll einsetzen. Die Lernenden können Nachrichten senden, empfangen und verwalten.
	Bildbearbeitung	Die Lernenden können ein Bildbearbeitungsprogramm praktisch anwenden um digitale Fotos zu verbessern, zu drucken oder im Web zu verbreiten. Sie beinhaltet zudem das Verständnis für die Konzepte der digitalen Bildbearbeitung.

<b>Zeitraumen</b>	<b>Lernbereiche Themen</b>	<b>Kompetenzen Ziele</b>
<b>2./3. Jahr</b>	<b>Mathematik</b>	
	Arithmetik/Algebra: Terme	Die Lernenden können algebraische Terme (u.a. Brüche) unter Einhaltung der Regeln für die Grundoperationen umformen. Die Lernenden können einfache algebraische Terme durch Ausklammern und/oder mithilfe der binomischen Formeln faktorisieren.
	Lineare Gleichungen	Die Lernenden können lineare Gleichungen lösen. Die Lernenden können Textaufgaben mithilfe von Gleichungen lösen.
	Lineare Funktion	Die Lernenden können den Graphen einer linearen Funktion als Gerade in der kartesischen Ebene darstellen. Die Lernenden können die Koeffizienten der Funktionsgleichung geometrisch interpretieren (Steigung als Bruch- oder Prozentzahl, Achsenabschnitt) und die Funktionsgleichung einer Gerade aufstellen.
	Wahrscheinlichkeit	Die Lernenden können die Wahrscheinlichkeit von Ereignissen berechnen und dabei Baumdiagramme, Pfadregeln und den Additionssatz anwenden.
	Planimetrie	Die Lernenden können geometrische Sachverhalte von elementaren Objekten wie Quadrat, Rechteck, Dreiecke, Parallelogramm, Rhombus und Kreis erkennen und beschreiben. Die Lernenden können deren Elemente wie Höhen, Seiten und Winkelhalbierende, Mittelsenkrechte, Mittellinie im Trapez, Sehne, Sekante, Tangente, Sektor und Winkel berechnen. Sie können Ähnlichkeiten für Berechnungen in der Ebene nutzen.
	Stereometrie	Die Lernenden können geometrische Sachverhalte von elementaren Objekten wie Prisma, Pyramide und Zylinder erkennen und beschreiben. Sie können deren Elemente wie Körperdiagonale und Höhen erkennen und daraus Volumen und Oberflächen berechnen.

## FKA4: Betriebswirtschaft

Zeitraumen	Lernbereiche Themen	Kompetenzen Ziele
2./3. Jahr		
	Unternehmung	Die Lernenden erläutern anhand einfacher Beispiele den Ablauf einer Unternehmensgründung für die wichtigsten Rechtsformen.
		Die Lernenden beschreiben Finanzierungsmöglichkeiten und Finanzierungsrisiken.
		Die Lernenden analysieren und bewerten betriebliche Prozesse und Optimierungspotential.
		Die Lernenden beschreiben die wichtigsten Führungsinstrumente.
		Die Lernenden begreifen die Ziele der Personalpolitik und kennen die Grundsätze der Personalführung.
		Die Lernenden zeigen die Wechselwirkung zwischen Unternehmung und Umwelt auf.
		Die Lernenden leiten anhand von Fallbeispielen wesentliche betriebswirtschaftliche und/oder rechtliche Problemstellungen ab und zeigen Lösungsmöglichkeiten auf.
	Finanz- und Rechnungswesen	Die Lernenden verstehen die Systematik der doppelten Buchhaltung.
		Die Lernenden führen eine einfache Buchhaltung eines Unternehmens und schliessen sie für eine Einzelunternehmung und für eine AG nach den gültigen Regeln ab.
		Die Lernenden führen die Konten des Geld- und Kreditverkehrs und die Warenkonten sicher und verbuchen die Verrechnungssteuer, die Mehrwertsteuer und die Debitorenverluste korrekt.
		Die Lernenden interpretieren die gesetzlichen Bewertungsvorschriften und wenden sie buchhalterisch richtig an.
		Die Lernenden kennen die lineare und die degressive Abschreibung und verbuchen Abschreibungen richtig.
		Die Lernenden kennen die Rechnungsabgrenzungsverfahren.
		Die Lernenden ermitteln die kalkulatorischen Grundlagen aus der Finanzbuchhaltung und übertragen sie auf die Einzelkalkulation.
		Die Lernenden beurteilen den betrieblichen Erfolg in Bezug auf das eingesetzte Kapital.
		Die Lernenden zeigen anhand von Beispielen die Möglichkeiten des Rechnungswesens als Führungsinstrument.