

## Lehrplan Betriebswirtschaftslehre

### 1. Stundendotation

15 Wochen à 5 Lektionen Präsenzunterricht, 3 Wochen Selbststudium, total 90 Lektionen. Inklusiv Selbststudium ergeben sich ca. 5 ECTS-Punkte.

### 2. Grundsätzliche Ziele

Das Fach Betriebswirtschaftslehre verschafft den Lernenden einen fundierten Überblick über ein Unternehmen und seine Umwelt. Die Lernenden setzen sich mit unterschiedlichen Fragestellungen eines Unternehmens auseinander, deren Klärung für den wirtschaftlichen Erfolg oberste Priorität haben. Dazu gehören strategische und organisatorische Prozesse, wie auch das Marketing und Personal. Zudem werden die Grundlagen der Geschäftskorrespondenz behandelt. Neben den betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten vertiefen die Lernenden ihr Wissen zu zentralen Aspekten des Schweizerischen Gesellschaftsrechts.

### 3. Besonders geförderte Kompetenzen

- Unternehmerisches Denken vor dem Hintergrund knapper Ressourcen
- Rechnerische Fertigkeiten im Umgang mit betriebswirtschaftlichen Kennzahlen
- Vernetztes Denken in betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen
- Umgehen mit Fragestellungen in komplexen Systemen
- Unternehmerische Situationen analysieren und beurteilen, sowie Vorschläge entwickeln und präsentieren

### 4. Lernziele

#### Erster Teil (Betriebswirtschaftliche Grundlagen, Geschäftskorrespondenz)

Die Teilnehmenden

- unterscheiden die verschiedenen Güterarten (K1) und erklären insbesondere die Besonderheiten wirtschaftlicher Güter (K2)
- kategorisieren die Bedürfnisarten und wenden es an Beispielen an (K1)
- beschreiben den Wertschöpfungsprozess eines Unternehmens (K1) und berechnen die Wertschöpfung an konkreten Beispielen (K2)
- definieren das Ziel des St. Galler Management Modells (K1) und beschreiben die Umweltsphären und Anspruchsgruppen eines Unternehmens (K2)
- erkennen Zielbeziehungen im Rahmen des St. Galler Management Modells und bieten Vorschläge für den Umgang damit (K2)
- unterscheiden Kennzeichen von Unternehmen und kategorisieren Unternehmen aus der Praxis (K2)
- umschreiben die Ziele von Unternehmen und berechnen die Produktivität, die Wirtschaftlichkeit und die Rentabilität (K3)
- beschreiben das ökonomische Prinzip (K1)
- skizzieren mögliche Organisationsformen und können deren Vor- und Nachteile nennen (K3)

- können sich gekonnt ausdrücken in Geschäftskorrespondenz und sind in der Lage, eine Anfrage, eine Mahnung und eine Mängelrüge zu schreiben (K3)
- führen eine Marktanalyse durch (K3) und berechnen die relevanten Marktgrößen (K2)
- nennen die Methoden der Marktforschung und unterscheiden Vor- und Nachteile (K2)
- beschreiben die vier Marketinginstrumente und deren Ausführungen (K2)
- erstellen und beurteilen einen vollständigen Marketing-Mix für eine Produktgruppe oder ein Unternehmen (K5)

## Zweiter Teil (Personalwesen, Strategisches Management, Unternehmensformen)

Die Teilnehmenden

- nennen die Aufgaben des Personalmanagements (K1)
- beschreiben das Ziel der Personalbedarfsermittlung (K1) und erstellen ein realistisches Anforderungsprofil (K3)
- erläutern die Teilbereiche und den Ablauf der Personalbeschaffung (K2)
- nennen Beispiele von Assessment Centern und verdeutlichen Vor- und Nachteile (K2)
- schildern Anwendungen des Personaleinsatzes und Ziele davon (K2)
- zählen Anreizarten und Honorierungsmethoden auf (K1) und formulieren Vorschläge für die Praxis (K3)
- zeigen Ausführungen der Personalentwicklung und der Personalfreistellung auf (K1)
- nennen das Ziel des strategischen Managements (K1)
- stellen eine SWOT-Analyse auf (K3) und erarbeiten strategische Vorschläge (K5)
- wenden die Branchenanalyse (Fünf-Kräfte-Modell) an (K3) und beurteilen darauf basierende strategische Möglichkeiten (K6)
- skizzieren die Portfolio-Analyse (BCG-Matrix) (K3)
- lösen Rechtsfälle für die Rechtsformen der einfacher Gesellschaft, Kollektivgesellschaft, Aktiengesellschaft, Gesellschaft mit beschränkter Haftung und Genossenschaft mit Hilfe des Gesetzes (K3)

## 5. Schnittstellen zu den anderen Fächern

Bedürfnisse und Güterarten wie auch das Thema Wertschöpfung nehmen in der Einführung in die BWL einen grossen Teil ein. Dies ergänzt die volkswirtschaftliche Sicht mit betriebswirtschaftlichen Aspekten. Ebenso werden die verschiedenen Elastizitäten der Nachfrage in der BWL und in der **VWL** gleichermaßen gebraucht.

Im Thema Unternehmensformen arbeitet das Fach BWL dem **Recht** zu. Insbesondere werden Aspekte aus dem OR AT wieder aufgegriffen und erweitert mit Inhalten aus dem Gesellschaftsrecht.

Das Bezugsrecht im Thema Unternehmensformen ergänzt Inhalt aus dem **RW**, insbesondere durch Fragestellungen des Bezugsrechts, welche in der BWL behandelt werden. Die Kennzahlen von Unternehmen spielen sowohl in der BWL wie auch im **RW** eine Rolle.

## Lehrplan Englisch

### 1. Stundendotation

15 Wochen à 3 Lektionen Präsenzunterricht, 3 Wochen Selbststudium, total 54 Lektionen. Inklusiv Selbststudium ergeben sich ca. 3 ECTS-Punkte.

### 2. Grundsätzliche Ziele

Das Fach Englisch verschafft den Lernenden die nötigen sprachlichen Kompetenzen, um die Sprache korrekt und gezielt im beruflichen Umfeld einzusetzen.

Der Unterricht bereitet die SchülerInnen auf das Business English Certificate (BEC) vor, welches am Ende des Schulteils absolviert wird. Die BEC-Prüfungsreihe erweitert die allgemeinen Englischkenntnisse (General English) um die aktuelle englische Wirtschaftssprache (Business English). Sie wird durch die University of Cambridge abgenommen. Die Prüfungen sind praxisbezogen und auf die Bedürfnisse der internationalen Geschäftswelt ausgerichtet, wobei das B2 Niveau gemäss europäischem Sprachportfolio angestrebt wird.

### 3. Besonders geförderte Kompetenzen

- Hörverständnis (Nachrichtensendungen, Reportagen, Interviews)
- Leseverständnis (zeitgenössische Prosa Texte, Zeitungsartikel, Finanzbericht)
- mündliche Kommunikation (Vorstellungsgespräch, spontan und fließend argumentieren)
- formales Schreiben (Korrespondenz, Geschäftsbericht)
- Basiswissen und Wortschatz zu den Themen: Personal Abteilung, Marketing, Geschäftsführung, Auslandsgeschäfte, Wandel und Kundenbeziehungen

### 4. Lernziele

#### Hörverständnis & mündliche Kommunikation

Die Teilnehmenden

- verstehen längere Redebeiträge und Vorträge in verschiedenen internationalen Dialekten (K2)
- folgen komplexer Argumentation, wenn Ihnen das Thema einigermaßen vertraut ist (K2)
- verstehen im Fernsehen die meisten Nachrichtensendungen und aktuellen Reportagen (K2)
- verstehen die meisten Spielfilme, sofern Standardsprache gesprochen wird (K2)
- verstehen einen Wirtschaftsvortrag und listen darüber Notizen auf (K2)
- verstehen tägliche Geschäftskommunikationen am Telefon und wenden diese an (K3)
- führen eine simple, vorbereitete Präsentation über ein bekanntes Wirtschaftsthema durch (K3)
- konstruieren eine eigene Meinung und generieren kohärente Argumente (K6)
- führen ein Vorstellungsgespräch überzeugend und selbstbewusst (K3)
- können sich spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit einem Muttersprachler recht gut möglich ist (K3)

## **Leseverständnis und formales Schreiben**

Die Teilnehmenden

- drücken sich in Wort und Schrift grammatikalisch korrekt aus (K3)
- verstehen den Hauptinhalt von Geschäftsbriefen (K2)
- verstehen Artikel und Berichte über Probleme der Gegenwart, in denen die Schreibenden eine bestimmte Haltung oder einen bestimmten Standpunkt vertreten (K4)
- verstehen zeitgenössische Prosatexte (K2)
- differenzieren Fehler in einem Geschäftsbericht (K4)
- bewerten und überprüfen Finanzberichte, auch wenn das Thema Ihnen unbekannt ist (K5)
- erfassen einen kurzen Bericht und führen verschiedenste Inhalte zusammen (K6)
- generieren ein kurzes Email, Notiz, Kommuniké und Mitteilung von 40-50 Wörter für die interne Kommunikation einer Firma (K6)
- stellen eine längere Geschäftskorrespondenz von 120-140 Wörter, z.B. eine Offerte, Anfrage, Bericht oder Antrag, zusammen (K6)

## **5. Schnittstellen zu den anderen Fächern**

Die praxisbezogenen Themenbereiche (Personal Abteilung, Marketing, Geschäftsführung, Auslandsgeschäfte, Wandel und Kundenbeziehungen) bauen auf ein Grundverständnis aus den Wirtschaftsfächern BWL, VWL, und Rechnungswesen, sowie Recht auf.

## Lehrplan Französisch

### 1. Stundendotation

15 Wochen à 3 Lektionen Präsenzunterricht, 3 Wochen Selbststudium, total 54 Lektionen.  
Inklusive Selbststudium ergeben sich ca. 3 ECTS-Punkte.

### 2. Grundsätzliche Ziele

Die Vorkenntnisse der Lernenden aus dem Gymnasium werden aufgefrischt, vertieft und erweitert. Dabei liegt der Schwerpunkt auf den Sprachkompetenzen, die im Alltag und in der Arbeitswelt gebraucht werden. Das Hauptziel ist das Erlangen des französischen DELF Sprachdiploms, das auf dem Arbeitsmarkt im In- und Ausland anerkannt ist. Das Ziel ist, dass die Teilnehmenden die Prüfung auf dem Niveau B2 absolvieren. Der Anwender der Stufe B2 hat einen Grad an Selbständigkeit erreicht, der es ihm ermöglicht, seine Meinung zu vertreten, seinen Standpunkt zu erläutern und zu verhandeln. Auf diesem Niveau hat der Kandidat einen gewandten Umgang mit der Sprache erworben und kann seine Fehler selbst korrigieren. Die DELF B2 Prüfung besteht aus einem Hörverstehen, einem Leseverstehen, einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung. Lernende mit schlechteren oder auch solche mit besseren Französischkenntnissen können die Prüfung auch auf dem Niveau B1, bzw. C1 absolvieren. Das Ziel ist es, die Prüfung auf dem gewählten Niveau zu bestehen. Für die Notengebung im Abschlusszeugnis des PWA-Wirtschaftsprogramms wird eine entsprechende Notenskala entwickelt und dem Level entsprechende Noten vergeben. So entspricht eine schlechtere C1 Prüfung natürlich einer besseren Note als eine schlechtere B1 Prüfung. So ist es möglich das PWA Zertifikat trotzdem zu erhalten, auch wenn man die DELF Prüfung auf seinem Level nicht erfolgreich absolviert. Damit soll ein Anreiz geschaffen werden, bei der Niveauwahl ambitioniert vorzugehen anstatt auf Nummer sicher zu gehen und ein tieferes Niveau zu wählen.

### 3. Besonders geförderte Kompetenzen

- Leseverstehen (authentische französische Texte, u.a. auch solche, die sich mit aktuellen wirtschaftlichen Themen befassen)
- Verfassen schriftlicher Texte (Stellungnahmen, formelle Briefe, kritische Artikel...)
- Hörverstehen (Fragestellungen zu authentischen französischen Tondokumenten aus Radio, TV etc.: Interviews, Vorträge, Dokumentarsendungen, Reden ...)
- Mündlicher Ausdruck (Interviews, Stellungnahmen, Rollenspiele)

### 4. Lernziele

#### Erster Teil

Die Teilnehmenden

- testen und analysieren ihre Vorkenntnisse (K1)
- lernen die DELF Prüfungen und ihre Anforderungen kennen (K1)
- schätzen ihr Niveau A1 – C2 richtig ein (K1)
- lernen und üben Prüfungen zu lösen (K3)
- repetieren und vervollständigen ihr Wissen (K3)

## Zweiter Teil

Die Teilnehmenden

- bereiten sich intensiv und individuell auf die Prüfung vor (K5)
- erweitern die mündlichen Kenntnisse, die in der Arbeitswelt nützlich sind (spezifisches Vokabular zu Wirtschaft, Banken, Versicherungen, Gesellschaft..., Interviews, Telefongespräche...) (K3)

### 5. Schnittstellen zu anderen Fächern

Französisch und **Englisch** sind keine Konkurrenten, sondern ergänzen sich. Die Lernenden sollen sich der gegenseitigen Bereicherung der beiden Sprachen bewusst werden und deren Synergien besser nutzen.

Ebenso gibt es Parallelen bei den beiden internationalen Sprachdiplomen Cambridge und DELF und die Niveaus A1-C2 sind gemäss Europäischem Sprachenportfolio die gleichen. In den Texten gibt es inhaltliche Schnittstellen zu den Fächern **Recht** und **Wirtschaft**.

# Lehrplan Informatik

## 1. Stundendotation

15 Wochen à 5 Lektionen Präsenzunterricht, 3 Wochen Selbststudium, total 90 Lektionen. Inklusiv Selbststudium ergeben sich ca. 5 ECTS-Punkte.

## 2. Grundsätzliche Ziele

Im Fach Informatik lernen die Studierenden auf aktuellen Windows-PCs Betriebssystem und die wichtigsten Anwendungen der Bürokommunikation kennen. Sie kennen einerseits das Betriebssystem, gehen geschickt mit Dateien und deren Verwaltung um. Andererseits beherrschen sie nebst Word, Excel, PowerPoint und Outlook auch die effiziente und gezielte Internetrecherche.

Der Kurs wird abgeschlossen mit dem ICT Advanced-User SIZ. Mit diesem schweizerischen Ausweis werden dem Anwender professionelle PC-Anwenderkenntnisse attestiert. Das Diplom bestätigt, dass der Inhaber über eine gute und umfassende Ausbildung sowie Praxiserfahrung in der Informatikanwendung verfügt und PCs als effizientes Arbeitsmittel einsetzen und nutzen kann.

## 3. Besonders geförderte Kompetenzen

- Selbstständigkeit im Umgang mit modernen Technologien
- Geschickte Bürokommunikation
- Logisches Denken im Zusammenhängen mit PC-Workflows
- Umgehen mit Fragestellungen in komplexen Systemen

## 4. Inhalte

### Word:

Die Teilnehmenden

- kennen die Word-Oberfläche (K1)
- wenden die Word-Hilfe richtig an (K2)
- kennen verschiedene Druckoptionen (K1)
- nutzen Wordoptionen richtig (K3)
- schreiben Texte und korrigieren sie mit der Korrekturhilfe (K3)
- wenden verschiedene Einfügeoptionen an (K3)
- richten Dokumentenseiten ein (K2)
- wenden Silbentrennung korrekt an (K3)
- erstellen Dokumentenvorlagen (K2)
- überprüfen die Rechtschreibung (K1)
- wenden Thesaurus und die Wörterzählfunktion an (K3)
- kennen die Funktion Autokorrektur und Nachverfolgung (K1)
- erstellen Verweiseinträge und generieren Verzeichnisse (K3)
- wenden verschiedene Gestaltungsregeln an (K3)
- führen einen Seriendruck selbständig durch (K3)
- erstellen Formulare (K3)

## Powerpoint:

### Die Teilnehmenden

- kennen die Grundlagen der Präsentationstechnik und die theoretische Umsetzung (K2)
- fügen Bilder an passende Orte in einer Präsentation ein (K1)
- lernen die PowerPoint-Oberfläche kennen (K1)
- Wenden die Hilfe richtig an (K2)
- drucken eine PowerPoint-Präsentation richtig aus (K1)
- kennen sich im PowerPoint-Menü aus (K1)
- erstellen Textfolien (K2)
- richten Seiten ein (K2)
- weisen Foliendesign und Folienhintergrund zu (K2)
- wenden die Präsentationsansicht richtig an (K3)
- wenden denn Folienmaster richtig an (K3)
- fügen Folienübergänge ein und variieren diese (K2)
- kennen die verschiedenen Möglichkeiten von Effektoptionen (K1)

## Excel

### Die Teilnehmenden

- kennen die Excel-Oberfläche grundsätzlich (K1)
- wenden Excel-Hilfe an (K3)
- erstellen Arbeitsmappen (K3)
- nutzen die Druckfunktion richtig (K3)
- nutzen Excel-Optionen (K3)
- kennen den Umgang mit Registern (K1)
- rechnen mit Konstanten, Bezügen und Formeln (K3)
- vergleichen absolute und relative Bezüge (K2)
- wenden Funktionen an (K3)
- rechnen mit Datum, Zeit und Prozenten (K3)
- verstehen die Funktionen: definieren, sortieren, filtern, gruppieren, Darstellung von Teilergebnissen, Pivot-Tabellen
- wenden die Kommentarfunktion an (K3)
- schützen eine Datei (K3)
- richten Seiten ein (K3)
- wenden Kopf-/Fusszeilen und Druckoptionen an (K3)
- kennen die Arbeitsmappen-Ansicht und Fensteranordnungen (K1)
- erstellen Diagramme, passen sie an, werten sie aus und formatieren sie (K3)
- verstehen das Betriebssystem (Windows 7/8.1 Enterprise) (K2)



## 5. Schnittstellen zu den anderen Fächern

### Schnittstellen im Unterricht (zu anderen Fächern):

- Der Informatikunterricht schafft nicht zuletzt auch die Rahmenbedingungen für andere Fächer, die den Einbezug der Informationstechnologien als festen Bestandteil ihres Unterrichts erachten. Man kann davon ausgehen, dass das heute zum Schulalltag gehört und die zweifelsohne gegebene Interdisziplinarität allerdings oft erst wieder bewusst gemacht werden muss.

### Schnittstellen zum Berufsleben

- Die Informatik bildet eine der Grundlage für eine erfolgreiche Laufbahn in unseren Praktikumsbetrieben. Dass unsere Abgänger Excel und PowerPoint gut beherrschen, wird in der Wirtschaft vorausgesetzt. Daneben werden insbesondere auch grundlegende Konzepte und Methoden vermittelt, die hoffentlich über aktuelle Hypes hinaus Bestand haben.

## Lehrplan Recht

### 1. Stundendotation

15 Wochen à 4 Lektionen Präsenzunterricht, 3 Wochen Selbststudium, total 72 Lektionen.  
Inklusive Selbststudium ergeben sich ca. 4 ECTS-Punkte.

### 2. Grundsätzliche Ziele

Das Fach Recht verschafft den Lernenden einen fundierten Überblick über die Schweizerische Rechtsordnung. Es wird dabei vermittelt, dass jede Rechtsetzung und -anwendung auf Konfliktsituationen bezogen erfolgt, und dass hinter allen rechtlichen Zuständen und Prozessen gesellschaftliche Wertungen stehen.

### 3. Besonders geförderte Kompetenzen

- Beherrschen der Grundbegriffe des öffentlichen und privaten Rechts
- einfachere rechtliche Sachverhalte mit Hilfe des Gesetzes beurteilen
- Interessen und Werthaltungen hinter rechtspolitischen Positionen erkennen und werten
- den hierarchischen Aufbau der Rechtsordnung verstehen
- die Grundzüge der Verfassung und der wichtigsten Rechtsgebiete des öffentlichen und des privaten Rechts beschreiben
- die Prinzipien des öffentlichen und des privaten Rechts in der Beurteilung von Rechtssachverhalten anwenden

### 4. Lernziele

#### Allgemeine Rechtslehre:

##### **Woche 1:**

Zweck der Rechtssetzung beschreiben (K1)

Gesetzgebungsverfahren und Einflussfaktoren beschreiben (K3)

Aufbau der Rechtsordnung, Rechtsquellen und Rechtsgrundsätze beschreiben (K2)

Methodik und Technik des juristischen Arbeitens beherrschen (K3)

Zivil- und Strafverfahren charakterisieren. Ablauf eines Zivil- und Strafprozesses in den Grundzügen beschreiben (K1)

##### **Während des ganzen Kurses:**

Studium von aktuellen Gerichtsentscheiden (K4)

##### **Woche X:**

Gerichtsbesuch (K3)

#### Strafrecht:

##### **Woche 2/3:**

Prinzipien des Strafrechtes beschreiben (K2)

Zwecke der Strafen beschreiben (K1)

Deliktsarten und die strafrechtlichen Sanktionen beschreiben (K2)  
Deliktsaufbau beschreiben und Voraussetzungen der Strafbarkeit prüfen (K3)  
Zweck und Bedeutung des Jugendstrafrechtes beurteilen (K2)  
Ausgewählte Straftatbestände des StGB, SVG und BetmG kennen und anhand von konkreten Beispielen erörtern (Subsumtion) (K4)

### ZGB:

#### **Woche 4:**

##### **Einleitungsartikel**

Die wichtigsten Auslegungsregeln beschreiben und anwenden (K3)  
Die Beweisregeln beschreiben (K2)

##### **Personenrecht**

Natürliche und juristische Personen unterscheiden (K2)  
Rechts- und Handlungsfähigkeit unterscheiden (K4)  
Verwandtschaft und Schwägerschaft erläutern (K2)  
Schutz der Persönlichkeit anhand von konkreten Beispielen erläutern und Klagen des Persönlichkeitsschutzes beschreiben (K4)  
Wesen der juristischen Personen beschreiben und Abgrenzung von den Personengesellschaften (K3)  
Wesen des Vereins und der Stiftung anhand verschiedener Kriterien beschreiben (K2)  
dann weiter mit OR AT und OR BT

#### **Woche 12/13:**

##### **Eherecht**

Die Wirkungen des Konkubinats, Verlöbnisses und der Ehe beschreiben (K3)  
Voraussetzungen der Ehescheidung beschreiben (K4)  
Scheidungsfolgen beschreiben und anhand von konkreten Beispielen anwenden (K6)  
Eheliches Güterrecht: die drei Güterstände kennen und Vor- und Nachteile aufzeigen  
Güterrechtliche Auseinandersetzung bei der Errungenschaftsbeteiligung durchführen.  
Berechnen des Vorschlages (K6)

#### **Woche 13/14:**

##### **Erbrecht**

Prinzipien des Erbrechtes beschreiben (K2)  
Die gesetzliche Erbfolge und das Parentelsystem beschreiben und die gesetzlichen Erbteile anhand von konkreten Beispielen berechnen (K6)  
Die Stellung des überlebenden Ehegatten beschreiben und deren Erbteile berechnen (K5)  
Wesen des Pflichtteiles beschreiben und Berechnen der verfügbaren Quoten (K5)  
Die Ausgleichung beschreiben und anwenden (K3)  
Die verschiedenen Verfügungsformen kennen und konkret anwenden. Vor- und Nachteile von Testament und Erbvertrag aufzeigen (K6)  
Erbeinsetzung und Vermächtnis erkennen und voneinander abgrenzen (K4)  
Ausschlagung und öffentliches Inventar beschreiben (K3)  
Erbeilung konkret vornehmen (K5)

### **Woche 14:**

#### **Sachenrecht**

Besitz und Eigentum kennen und unterscheiden (K3)

Die Arten des Eigentumserwerbes kennen (K4)

#### **Obligationenrecht:**

### **Woche 5/6/7:**

#### **Allgemeiner Teil**

Obligation beschreiben (K2)

Die Entstehung der Obligationen durch Vertrag, durch unerlaubte Handlungen und aus ungerechtfertigter Bereicherung verstehen (K3)

Voraussetzungen für das Entstehen von Verträgen darstellen (K2)

Möglicher Inhalt eines Vertrages umschreiben (K3)

Prinzip der Inhaltsfreiheit beschreiben (K2)

Nichtigkeit und Anfechtbarkeit von Verträgen erkennen und deren Folgen verstehen

Gültigkeit von konkreten Vertragsbestimmungen beurteilen (K5)

Stellvertretungsrecht (inkl. Prokura) verstehen (K3)

Wesen, Wirkung und die wichtigsten Fristen der Verjährung kennen (K2)

Nichterfüllung und der Schlechterfüllung von Verträgen erkennen und Folgen sowie Vorgehensmöglichkeiten ableiten (K5)

Verschuldenshaftung und einfache Kausalhaftungen kennen und erkennen (K5)

Schadenersatz anhand von konkreten Fällen berechnen (K5)

Abtretung beschreiben und konkret anwenden (K2)

#### **Besonderer Teil**

Ausgewählte Innominatkontrakte kennen und verstehen (K4)

Die wichtigsten Verträge des OR (insbesondere Kauf, Tausch, Schenkung, Miete, Pacht, Leihe, Arbeitsvertrag, Werkvertrag, Auftrag und Bürgschaft) kennen, verstehen und Unterschiede an konkreten Beispielen erläutern (K5)

### **Woche 8:**

Kaufvertrag: Wesen des Kaufvertrages beschreiben und von anderen Verträgen abgrenzen (K3)

Voraussetzungen des Eigentumserwerbes beschreiben (K3)

Gewährleistungsrechte des Käufers kennen und anwenden (K3)

### **Woche 9:**

Mietvertrag: Pflichten von Vermieter und Mieter beschreiben (K2)

Grundzüge der Mietzinsgestaltung aufzeigen (K2)

Möglichkeiten der Anfechtung einer Mietzinserhöhung erläutern (K4)

Form der Kündigung und Kündigungsschutz beschreiben und anhand von konkreten Beispielen beurteilen (K5)

Pachtvertrag: Inhalt des Pachtvertrages und Abgrenzung zur Miete (K4)

### **Woche 10:**

Leihe: Gebrauchsleihe und Darlehen abgrenzen (K3)

Arbeitsvertrag: Wichtigste Rechtsgrundlagen des Arbeitsrechtes beschreiben (K1)

Unterschiede und Abgrenzung Arbeitsvertrag, Auftrag und Werkvertrag erläutern (K3)

Kündigungsfristen und -termine in konkreten Fällen berechnen (K5)

Lohnfortzahlung bei Unfall und Krankheit beschreiben (K6)

Bestimmungen des sachlichen und zeitlichen Kündigungsschutzes anwenden (K6)

#### **Woche 11:**

Werkvertrag: Wesen des Werkvertrages beschreiben und von anderen Verträgen abgrenzen (K3)

Umschreiben des Werkmangels und Aufzeigen der Mängelrechte des Bestellers (K5)

Möglichkeiten der Werklohngestaltung beschreiben (K2)

Wesen des Bauhandwerkerpfandrechtes aufzeigen (K2)

Auftrag: Arten des Auftrages beschreiben und voneinander abgrenzen (K3)

Bürgschaft: Grundzüge des Bürgschaftsrechtes und Abgrenzung von Realsicherheiten (K3)

#### **Schuldbetreibungs- und Konkursrecht:**

#### **Woche 15:**

Das Einleitungsverfahren und die wesentlichen Schritte eines Schuldbetreibungsverfahrens anhand der entsprechenden Formulare kennen (K3)

Betreibung auf Pfändung, Pfandverwertung und Konkurs in den Grundzügen kennen und unterscheiden (K3)

Bedeutung und Aufbau des Kollokationsplanes verstehen (K2)

#### **5. Schnittstellen zu den anderen Fächern**

- Im Verfassungsrecht gibt es Schnittstellen zur Wirtschaftspolitik, welche in VWL behandelt wird.
- Die Inhalte des OR AT werden in der BWL in den Grundlagen für das Gesellschaftsrecht benötigt.
- Die Grundlagen der Vertragslehre werden im Spezialblock „Versicherungslehre“ weiter vertieft.
- Die Vertragstheorie schafft die Grundlagen für die Mikroökonomie in der VWL, wo es um die Analyse der Entscheidungen der Wirtschaftssubjekte geht.

## Lehrplan Rechnungswesen

### 1. Stundendotation

15 Wochen à 7 Lektionen Präsenzunterricht, 3 Wochen Selbststudium, total 126 Lektionen. Inklusiv Hausaufgaben ergeben sich ca. 7 ECTS-Punkte.

### 2. Grundsätzliche Ziele

Das Fach Rechnungswesen vermittelt den Lernenden fundierte grundlegende Kenntnisse über das System der doppelten Buchhaltung. Die Lernenden verstehen den Stellenwert des Finanz- und Rechnungswesens in einer Unternehmung. Sie sind sich der Wichtigkeit bewusst, eine Finanzbuchhaltung zu führen, die den gesetzlichen Bestimmungen und den Gepflogenheiten der Wirtschaftspraxis entspricht. Sie sind in der Lage, Berechnungen im kaufmännischen Bereich durchzuführen, eine Finanzbuchhaltung zu führen und auszuwerten. Die Lernenden sind in der Lage, finanzwirtschaftliche Analysen durchzuführen und erkennen dadurch, dass von verschiedenen Interessengruppen Ansprüche an eine Unternehmung gestellt werden. In einem längeren Exkurs werden den Lernenden Grundlagen des Bankgeschäfts vermittelt. Immer wieder werden die Inhalte des Faches Rechnungswesen mit Inhalten aus der Betriebswirtschaftslehre, der Volkswirtschaftslehre und der Rechtslehre verknüpft.

### 3. Besonders geförderte Kompetenzen

- Gesetzliche Bestimmungen zur Rechnungslegung finden und anwenden
- Selbstständig Informationen beschaffen und verarbeiten
- Eine Finanzbuchhaltung führen und einfache Abschlussprobleme lösen
- Jahresrechnungen interpretieren können
- Vernetzung des Finanz- und Rechnungswesens mit anderen Fächern erkennen

### 4. Lernziele

#### Erster Teil (Grundlagen der doppelten Buchhaltung)

Die Teilnehmenden

- stellen einfache Bilanzen und Erfolgsrechnungen (gemäss KMU-Kontenplan) korrekt auf (K3)
- verbuchen Geschäftsabläufe verschiedenartiger Betriebe (Handel und Dienstleistungen) korrekt. (K3)
- berechnen Kapital- und Vermögenserträge (Zinsen, Dividenden) anhand praxisorientierter Beispiele. (K3)
- können Währungsumrechnungen vornehmen und diese buchhalterisch richtig weiter behandeln. (K3)
- führen die drei Warenkonten (Warenaufwand, Warenertrag, Warenbestand) anhand typischer Geschäftsfälle korrekt. (K3)
- stellen aufgrund vorgegebener Kalkulationssätze ein Kalkulationsschema für Handelsbetriebe auf. (K5)
- berechnen und verbuchen die direkten und indirekten Abschreibungen nach dem linearen und degressiven Verfahren anhand vorgegebener praxisorientierter Beispiele. (K3)

- verbuchen für einen vorgegebenen Fall endgültige Debitorenverluste vorschriftsgemäss. (K3)
- führen die Wertberichtigung der Debitoren durch (Delkredere). (K3)
- Kaufleute führen die Rechnungsabgrenzung (transitorische Aktiven und Passiven) durch. (K3)
- verstehen die Zielsetzung von Rückstellungen und können die Bildung und Auflösung der Rückstellungen verbuchen. (K3)
- interpretieren eine Lohnabrechnung und unterscheiden zwischen dem, was einem Arbeitnehmer ausbezahlt wird und was ein Arbeitnehmer die Unternehmung effektiv kostet. (K3)
- können eine vorgegebene Lohnabrechnung erklären und die entsprechenden Fachbegriffe erläutern. (K2)
- können Geschäftsfälle mit Mehrwertsteuer nach der Nettomethode verbuchen und die entsprechenden Konten abschliessen (K3)

## **Zweiter Teil (Grundlagen des Bankgeschäfts, Rechnungslegung und Bewertung, Analyse, Geldflussrechnung)**

### Die Teilnehmenden

- verdeutlichen die verschiedenen Bilanzgeschäfte der Banken und gestalten den Prozess der Kreditvergabe je nach Situation. (K5)
- beschreiben die verschiedenen Kommissionsgeschäfte der Banken. (K2)
- analysieren die wichtigsten Finanzinstrumente Aktien, Obligationen, Fonds und einfache Derivate. (K4)
- beurteilen die Auswirkungen unterschiedlicher Bewertungen auf den Jahreserfolg. (K5)
- kennen und verstehen die Grundsätze ordnungsgemässer Buchführung und Rechnungslegung (K2).
- können die obligationenrechtlichen Bewertungsgrundsätze anwenden und verstehen den Charakter dieser Vorschriften im Unterschied zur "true and fair"-View (K4)
- beurteilen den betrieblichen Erfolg in Bezug auf das eingesetzte Kapital sowie den Umsatz anhand vorgegebener Branchenkennzahlen. (K4)
- können Betriebswirtschaftliche Grundsätze der Finanzierung, zu Liquidität, Sicherheit, Rentabilität (z.B. Leverage-Effekt) erklären und Zielkonflikte zwischen den Finanzierungsgrundsätzen erkennen. (K5)
- können eine einfache Geldflussrechnung aufstellen und diese erklären (K3)
- können den Unterschied zwischen Gewinn und Cash Flow interpretieren (K4)
- interpretieren verschiedene Kennzahlen zur Geldflussrechnung (K4)

## 5. Schnittstellen zu den anderen Fächern

Das Rechnungswesen ist eine Teildisziplin der **Betriebswirtschaftslehre**: Immer wieder ergibt sich die Gelegenheit, betriebswirtschaftliche Fragestellungen zu erörtern (Marketing, Finanzierung, Investierung, Strategisches Management, Bankenlehre). Auch **volkswirtschaftliche Aspekte** kommen zur Sprache (Preisbildung, Geldpolitik, Sozialversicherungen, Steuern). Die Anwendung der Bewertungs- und Rechnungslegungsvorschriften schaffen eine Verbindung zum Fach **Recht**.



# Lehrplan Volkswirtschaftslehre und Versicherungslehre

## 1. Stundendotation

15 Wochen à 5 Lektionen Präsenzunterricht, 3 Wochen Selbststudium, total 90 Lektionen.  
Inklusive Selbststudium ergeben sich ca. 4 ECTS-Punkte.

## 2. Grundsätzliche Ziele

Das Fach Volkswirtschaftslehre verschafft den Lernenden einen fundierten Überblick über das Funktionieren unseres Wirtschaftssystems. Die Lernenden sollen in ihrer Rolle als Arbeitnehmer, Anleger, Unternehmer und Staatsbürger in der Lage sein, Vor- und Nachteile staatlicher Regulierungen abzuschätzen. Sie verstehen die wirtschaftliche Vergangenheit und können in Bezug auf die Zukunft selbständig mögliche Szenarien entwickeln.

## 3. Besonders geförderte Kompetenzen

- Abstraktes Denken anhand mikroökonomischer Modelle
- Mathematische Fertigkeiten im Umgang mit mikroökonomischen Modellen
- Präzises Denken in makroökonomischen Zusammenhängen und Kreisläufen
- Umgehen mit Fragestellungen in komplexen Systemen
- Aktualitäten verstehen und die Arbeit von Journalisten kritisch beurteilen können
- Wirtschaftspolitische Vorschläge entwickeln und präsentieren

## 4. Lernziele

### Erster Teil (Mikroökonomie)

Die Teilnehmenden

- kennen die verschiedenen Güterarten (K1) und erklären insbesondere die Besonderheiten freier und öffentlicher Güter (K2)
- zeigen die Vorzüge und Grenzen des Menschenbildes des Homo oeconomicus auf (K2)
- kennen die Begriffe Produktionsfaktoren und Ressourcen sowie das ökonomische Prinzip (K1)
- verstehen die wichtigsten Kostenbegriffe (fixe und variable Kosten, Durchschnittskosten, Transaktionskosten, Grenzkosten, Opportunitätskosten, Sunk Costs) und sind in der Lage, Anwendungsbeispiele zu nennen (K4)
- verstehen die Funktionsweise der Koordinationsmechanismen Markt und Plan und kennen die Vor- und Nachteile (K3)
- verstehen die Nachfragekurve aus Ausdruck der Präferenzen und der Zahlungsfähigkeit der Kunden und berechnen Elastizitäten (K4)
- leiten die Angebotskurve methodisch korrekt aus den Grenzkosten ab (K3)
- können Marktgleichgewichte mit linearen Funktionen berechnen (K4)
- berechnen die Steuerinzidenz indirekter Abgaben (K4)
- kennen die Marktformen und die Kriterien von Marktmacht und wenden diese auf die Praxis an (K3)
- kennen die Gründe für Konzentrationsprozesse und die Möglichkeiten staatlicher Regulierung (K2)

- verstehen die Idee der Wohlfahrtsanalyse und sind in der Lage, die Gesamtwohlfahrt für alle Marktformen auf der Grundlage linearer Funktionen zu berechnen (K4)
- Verstehen das Grundproblem externer Effekte, kennen das Coase-Theorem und umweltökonomische Instrumente wie Lenkungssteuern, Lenkungsabgaben, Selbstregulierungen und Emissionszertifikate (K5)

## Zweiter Teil (Makroökonomie)

### Die Teilnehmenden

- kennen die Eckpunkte des magischen Vielecks (K1) und sind in der Lage, die Tragik der Zielkonflikte in Form von Argumentationsketten zu beschreiben (K2)
- nennen die drei Wirtschaftssektoren und zeichnen den Strukturwandel der letzten 200 Jahren nach (K1)
- verstehen den volkswirtschaftlichen Kreislauf und seine drei Säulen BIP, Volkseinkommen und gesamtwirtschaftliche Nachfrage (K2)
- erkennen Störungen im volkswirtschaftlichen Kreislauf (K5)
- beschreiben die Beziehung zwischen dem BIP und der wahrgenommenen Lebensrealität (K3)
- kennen die Ursachen für Wirtschaftswachstum (K1)
- kennen den Konjunkturzyklus und dessen Messung als Abweichung vom Produktionspotential (K2)
- kennen die Gründe für konjunkturelle Schwankungen (K1)
- erfassen die Arbeitslosigkeit als Phänomen und wissen, wie man sie berechnet (K2)
- kennen die Funktionen und Eigenheiten von Geld und wissen, wie es geschöpft wird (K4)
- verstehen die Quantitätstheorie und die Implikation daraus für die Geldpolitik (K4)
- beschreiben die Ursachen und Bekämpfungsmöglichkeiten von Geldwertstörungen (Inflation und Deflation) (K5)
- verstehen die Geldpolitik in der Realität, also die Zins- und Offenmarktpolitik (K2)
- erkennen das Problem der Liquiditätsfalle in Theorie und Realität (K6)
- wissen, wie die wichtigsten Geldmengenaggregate zusammengesetzt sind (K1)
- interpretieren eine Notenbankbilanz (K2)
- kennen die Theorie der optimalen Währungszone und verstehen, wie die Notenbanken den Wechselkurs beeinflussen können (K4)
- kennen die keynesianische Krisentheorie (K2)
- sind in der Lage, zu wirtschaftspolitischen Problemen selbständig umfassende Lösungsvorschläge zu skizzieren (K6)
- kennen den Aufbau der Zahlungsbilanz (K2)
- verstehen das Theorem von Ricardo in Theorie und Praxis (K6)

## 5. Schnittstellen zu den anderen Fächern

Die Banken nehmen eine wichtige Funktion in der Volkswirtschaft ein; hier gibt es grosse Berührungspunkte zur Bankenlehre, welche an der PWA im Fach **Rechnungswesen** behandelt wird. In der Kostentheorie arbeitet das Fach VWL dem Rechnungswesen zu.

Im Thema Marktformen geht es um die Frage, wie der Staat den Wettbewerb gewährleistet und reguliert; hier haben wir es mit juristischen Fragestellungen zu tun wie im Fach **Recht**.

Die verschiedenen Elastizitäten der Nachfrage werden in der VWL und in der **BWL** gleichermassen gebraucht.

Bei der Präsentation der Ergebnisse zur wirtschaftspolitischen Fallstudie müssen die elektronischen Hilfsmittel adäquat eingesetzt werden. Hier ist eine Schnittstelle zur **Informatik**.