

## EINE DIENSTLEISTUNG DES KANTONALEN GEWERBEVERBANDES ZÜRICH

### Kompetenzprofil DrogistIn

Welche Vorbildung aus der Oberstufe müssen Jugendliche mitbringen, um in einer Lehre als DrogistIn Erfolg zu haben?

 bedeutet: Das ist notwendig, das muss man können/wissen, um in der Lehre Erfolg zu haben.

 bedeutet: Dies ist nicht unbedingt notwendig, aber von Vorteil.

 bedeutet: Ist für den Erfolg in dieser Lehre nicht notwendig.

Nicht immer waren unsere Experten der gleichen Meinung.  bedeutet beispielsweise, dass ein Drittel das entsprechende Wissen als notwendig erachtet, zwei Drittel als nicht notwendig, aber von Vorteil.

Als Experten haben bei diesem Profil mitgearbeitet: Betrieb Adrian Duttweiler

Schule Walter Egloff

### Deutsch

#### Texte lesen und verstehen

Texte in verschiedenen Medien (z.B. Zeitungen, Bilder, Filme,) lesen und die wesentlichen Inhalte entnehmen

Betrieb   
Schule 

Selbständig nicht Verstandenes erschliessen (z.B. durch Nachschlagen in Wörterbüchern, Lexika; durch Nachfragen oder aus dem Textzusammenhang)

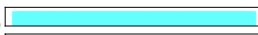

Betrieb   
Schule 

Längere Texte selbständig still lesen und vorlesen

Betrieb   
Schule 

#### Informationen verarbeiten

Informationen aus verschiedenen Medien beschaffen

Betrieb   
Schule 

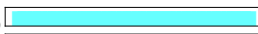
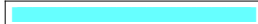
Information anhand von Stichwörtern suchen und bei Bedarf in Wörterbüchern und Lexika nachschlagen

Betrieb   
Schule 

Schriftliche Anleitungen, Anweisungen und Aufträge verstehen und ausführen (z.B. Rezepte, Werk- und Gebrauchsanweisungen etc.).

Betrieb   
Schule 

Einrichtungen und Institutionen kennen und benützen lernen, in denen man wichtige Informationen findet (z.B. Bibliotheken, Mediotheken, Fachstellen, Ämter etc.)

Betrieb   
Schule 

#### Texte schreiben

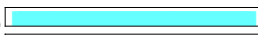

Ideen, Informationen, Materialien sammeln und ordnen (z.B. in Stichwörtern, Notizen machen, Brainstorming, Cluster (Gedankennetz))

Betrieb   
Schule 

Inhalte mit den für den Leser notwendigen Informationen aufschreiben

Betrieb   
Schule 

Verschiedene Stilmittel gezielt einsetzen: Direkte und indirekte Rede, verschiedene Satzarten: Aussage, Frage, Befehl, Ausruf

Betrieb   
Schule 

## Texte überarbeiten

Texte inhaltlich und stilistisch überarbeiten in bezug auf Vollständigkeit, sachliche Richtigkeit und formaler Gliederung (Einleitung, Hauptteil, Schluss)

Betrieb   
Schule

Unterschiede zwischen Mundart und Hochdeutsch erkennen (z.B. Wortbedeutungen, Tempussystem, Fälle, Wortstellung)

Betrieb   
Schule

Rechtschreibung beachten ...

... Gross- und Kleinschreibung

Betrieb   
Schule

... Anredepronomen in Briefen

Betrieb   
Schule

... Wortstammregel: z.B. aufwändig kommt von Aufwand

Betrieb   
Schule

... Satzschlusszeichen

Betrieb   
Schule

... Satzzeichen bei direkter Rede

Betrieb   
Schule

... Kommasetzung

Betrieb   
Schule

... Silbentrennung

Betrieb   
Schule

Rechtschreibung im Wörterbuch nachschlagen

Betrieb   
Schule

Fälle bestimmen und richtig anwenden (Nominativ, Genitiv, Dativ, Akkusativ)

Betrieb   
Schule

Zeitformen bestimmen und richtig anwenden (Präsens, Präteritum (Imperfekt), Perfekt, Futur, Plusquamperfekt)

Betrieb   
Schule

## Anwendungen

Andere mit kurzen Texten informieren (z.B. Mitteilungen in Notizform, Telefonnotiz)

Betrieb   
Schule

Andere ausführlich informieren (z.B. Arbeitsrapporte, Protokolle)

Betrieb   
Schule

Meinungen äussern und begründen (z.B. Informationen als Argumente einsetzen, auf Argumente oder Standpunkte eingehen, Entscheidungen begründen)

Betrieb   
Schule

Erzählen und beschreiben (z.B. eigene Erlebnisse, Beobachtungen, Fotos und Bilder etc.)

Betrieb   
Schule

## Zuhören und verstehen

Gesprochene Texte (z.B. Anweisungen) verstehen und entsprechend handeln

Betrieb   
Schule

Nachfragen was nicht verstanden worden ist

Betrieb   
Schule

## Sprechen in Mundart und Hochdeutsch

Erlebtes, Ausgedachtes, Gehörtes, Gelesenes in Mundart erzählen/ berichten

Betrieb   
Schule

Erlebtes, Ausgedachtes, Gehörtes, Gelesenes in Hochdeutsch erzählen/ berichten

Betrieb   
Schule

Andere klar und gegliedert in Mundart informieren (z.B. über ein Buch, die Ergebnisse einer Gruppenarbeit, ein Sachthema etc.)

Betrieb   
Schule

Andere klar und gegliedert in Hochdeutsch informieren (z.B. über ein Buch, die Ergebnisse einer Gruppenarbeit, ein Sachthema etc.)

Betrieb   
Schule

|  |                              |
|--|------------------------------|
| Einen Kurzvortrag halten, mit Hilfe einer selbst erstellten Disposition oder anhand von Stichwörtern   | Betrieb <input type="text"/> |
|  | Schule <input type="text"/>  |
| Selbständig Auskünfte einholen und gezielt fragen (Telefon, Bahnschalter, Amtsstelle etc.)   | Betrieb <input type="text"/> |
|  | Schule <input type="text"/>  |
| Eigenes Verhalten, persönliche Meinungen, Interessen im Gespräch darlegen und begründen  | Betrieb <input type="text"/> |
|  | Schule <input type="text"/>  |
| Einfache Gesprächsregeln einhalten (z.B. Einander zuhören, andere nicht unterbrechen, niemanden auslachen, beim Thema bleiben, an andere anknüpfen, nicht zu lange sprechen, Rückfragen stellen, andere Meinungen gelten lassen) | Betrieb <input type="text"/> |
|  | Schule <input type="text"/>  |

## Englisch

### Niveau

|  |                              |
|--|------------------------------|
| <b>Hören</b>   | Betrieb <input type="text"/> |
| Versteht einzelne Sätze und häufig gebrauchte Wörter, wenn es um einfache Informationen zur Person, zu Familie, Einkauf und nähere Umgebung geht. Versteht das Wesentliche von kurzen, einfachen Mitteilungen.   | Schule <input type="text"/>  |
| Versteht die Hauptpunkte, wenn klare Standardsprache verwendet wird und es um vertraute Dinge aus Alltag, Schule, Freizeit usw. geht. Entnimmt Medienberichten über aktuelle Ereignisse oder Themen aus persönlichen Interessengebieten die Hauptinformationen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird. | Betrieb <input type="text"/> |
|  | Schule <input type="text"/>  |
| <b>Lesen</b>   | Betrieb <input type="text"/> |
| Liest und versteht kurze Sachtexte, erzählende Texte und persönliche Briefe, wenn sie in einfacher Sprache geschrieben sind.   | Schule <input type="text"/>  |
| Liest und versteht Sachtexte aus seinem Interessengebiet, literarische Texte und Briefe, wenn sie für ein breites Publikum in einfacher Sprache geschrieben sind.  | Betrieb <input type="text"/> |
|  | Schule <input type="text"/>  |
| <b>Sprechen</b>  | Betrieb <input type="text"/> |
| Verständigt sich in Alltagssituationen, in denen es um den unkomplizierten und direkten Austausch einfacher Informationen und um vertraute Themen und Tätigkeiten geht. Führt ein kurzes Kontaktgespräch und stellt sich selbst und sein Umfeld vor.   | Schule <input type="text"/>  |
| Nimmt an Gesprächen über vertraute Themen teil. Tauscht in einfachen, zusammenhängenden Sätzen Erfahrungen aus. Schildert Ereignisse, plant gemeinsame Vorhaben. Präsentiert vorbereitete Inhalte.   | Betrieb <input type="text"/> |
|  | Schule <input type="text"/>  |
| <b>Schreiben</b>   | Betrieb <input type="text"/> |
| Schreibt eine kurze, einfache Notiz oder Mitteilung und einen einfachen persönlichen Brief.  | Schule <input type="text"/>  |
| Schreibt einfache, zusammenhängende Texte über vertraute Themen. Schreibt einen persönlichen Brief und erzählt darin von Erfahrungen und schildert Eindrücke.  | Betrieb <input type="text"/> |
|  | Schule <input type="text"/>  |

### Grundlegende Strukturen

|   |                              |
|---|------------------------------|
| Artikel verwenden (the, a, an)  | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| Zeitformen (present simple, past simple, present continuous) kennen.                        | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| Die irregulären Pastforms der meist verwendeten Verben kennen (be – was – been, ...)        | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| Unterschied zwischen "present simple" und "present continuous" kennen.                      | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| Pronomen richtig verwenden (I, she, they ... – me, her them ... – somebody, one, this etc.) | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| Mehrzahlbildung von Nomen ( watch – watches, man – men, baby – babies etc.)                 | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| Adjektive steigern (big – bigger –the biggest, ... more ...)                                | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| Sätze mit negativer Aussage bilden (I can't see.)   | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |

Fragesätze bilden (Do you take the bus ...?)

Betrieb   
Schule

Befehlssätze bilden (Go home!)

Betrieb   
Schule

## Französisch

### Niveau

#### Hören

Versteht alltägliche Ausdrücke und einfache Sätze, wenn deutlich und langsam gesprochen wird. Versteht einzelne Sätze und häufig gebrauchte Wörter in Informationen zu vertrauten Gegenständen und Situationen. Versteht das Wesentliche von kurzen und klaren Durchsagen.

Betrieb   
Schule

Versteht die Hauptpunkte, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge der alltäglichen Umgebung geht. Entnimmt Radio- und Fernsehsendungen über aktuelle Ereignisse oder Themen aus seinem Interessengebiet wichtige Informationen, sofern Standardsprache gesprochen wird.

Betrieb   
Schule

#### Lesen

Versteht vertraute Namen, Wörter und Sätze in kurzen, einfachen Texten und persönlichen Briefen. Findet in einfachen Alltagstexten konkrete, vorhersehbare Informationen.

Betrieb   
Schule

Liest und versteht Texte aus seinem Interessengebiet, in denen vor allem geläufige Alltagssprache vorkommt. Versteht in persönlichen Briefen Beschreibungen von Ereignissen, Meinungen und Wünsche. Versteht in Zeitungen und Zeitschriften einfache Artikel und Berichte.

Betrieb   
Schule

#### Sprechen

Verständigt sich in Alltagssituationen, in denen es um den unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen und um vertraute Themen und Tätigkeiten geht. Führt ein kurzes Kontaktgespräch und stellt sich selbst und sein Umfeld vor. Beschreibt mit einfachen Wendungen alltägliche Gegenstände und Situationen.

Betrieb   
Schule

Nimmt an Gesprächen über vertraute Themen teil. Tauscht in einfachen, zusammenhängenden Sätzen Erfahrungen aus. Ereignisse schildern und Vorhaben äussern. Präsentiert vorbereitete Inhalte.

Betrieb   
Schule

#### Schreiben

Schreibt eine kurze, einfache Notiz oder Mitteilung und einen einfachen persönlichen Brief

Betrieb   
Schule

Schreibt einfache, zusammenhängende Texte über ihnen vertraute Themen. Schreibt einen persönlichen Brief und berichtet von Erlebnissen.

Betrieb   
Schule

### Grundlegende Strukturen

Mehrzahl bilden z.B. l'animal – les animaux, le journal – les journaux etc.

Betrieb   
Schule

#### Verben

Infinitiv kennen

Betrieb   
Schule

Imperativ kennen

Betrieb   
Schule

„Présent de l'indicatif“ kennen

Betrieb   
Schule

„Future composé“ kennen

Betrieb   
Schule

„Passé composé“ mit „avoir“, „être“ und den Pronominalverben bilden (pouvoir, vouloir, devoir ...)

Betrieb   
Schule

Verben in den häufigsten anderen Zeitformen konjugieren

Betrieb   
Schule

Pronomen richtig verwenden (je, tu, ...elles – moi, toi... – me, te ..., ce cet ... etc.)

Betrieb   
Schule

Adjektive steigern (plus grand que...)

Betrieb   
Schule

Sätze mit negativer Aussage bilden (ne pas, ne rien, ...)

Betrieb   
Schule

Einfache Frageform kennen (Tu viens?, Est-ce que tu viens?)

Betrieb   
Schule

Befehlssätze bilden (Fais-le!)

Betrieb   
Schule

## Geometrie

*Allgemeine geometrische Begriffe kennen und anwenden*

Achsensymmetrie (Symmetrieachse, achsensymmetrisch)

Betrieb   
Schule

Punktsymmetrie, Punktspiegelung (Symmetriezentrum, punktsymmetrisch)

Betrieb   
Schule

Drehsymmetrie, Drehung (Drehzentrum, Drehwinkel)

Betrieb   
Schule

Zentrische Streckung (Streckfaktor, Streckzentrum, ähnlich)

Betrieb   
Schule

Mittelsenkrechte, Winkelhalbierende, Mittelparallele, Abstand

Betrieb   
Schule

Kongruenz (Deckungsgleichheit), Ähnlichkeit (Formgleichheit)

Betrieb   
Schule

a, b, c... für Linien; a', b', c'... für Bildlinien; A, B, C für Punkte etc.

Betrieb   
Schule

*Konstruktionen in der Ebene*

Dreieck: ungleichseitig, gleichschenkelig, gleichseitig, rechtwinklig

Betrieb   
Schule

Dreieck: Höhe, Schwerlinie (Seitenhalbierende), Schwerpunkt

Betrieb   
Schule

Rechtwinkliges Dreieck: Hypothenuse, Katheten

Betrieb   
Schule

Quadrat, Rechteck

Betrieb   
Schule

Rhombus, Rhomboid, Trapez

Betrieb   
Schule

Vieleck, regulär (regelmässig)

Betrieb   
Schule

Winkel, z.B. Nebenwinkel, Wechselwinkel

Betrieb   
Schule

Tangente, Sehne, Inkreis, Umkreis, Thaleskreis

Betrieb   
Schule

Achsen-, Punktspiegelung und Drehungen in Konstruktionen anwenden

Betrieb   
Schule

Grundkonstruktionen: Mittelsenkrechte, Winkelhalbierende, Parallele (-npaar)

Betrieb   
Schule

Konstruktionsaufgaben zu den Themen: In- und Umkreis, Thaleskreis, Tangenten, Geradendrehung

Betrieb   
Schule

Dreiecke konstruieren aufgrund von Winkelgrößen und Seitenlängen, Schwerlinien und Höhenlängen, Umkreis und Inkreis, Thaleskreis

Betrieb   
Schule

Konstruktion von Vierecken

Betrieb   
Schule

*Berechnungen in der Ebene*

Umfang (u); Flächeninhalt (A)

Betrieb   
Schule

Grundseite, Höhe

Betrieb   
Schule

Kreis, Kreislinie, Radius, Durchmesser

Betrieb   
Schule

(Kreis-) Sektor, (Sektor-) Bogen, P (pi, Kreiszahl), Zentriwinkel

Betrieb   
Schule

Satz des Pythagoras kennen und anwenden

Betrieb   
Schule

Winkel berechnen

Betrieb   
Schule

Quadrat, Rechteck: aus Seitenlängen Fläche berechnen

Betrieb   
Schule

Dreiecke, Parallelenvierecke: aus Grundseitenlänge, Höhenlänge Fläche berechnen

Betrieb   
Schule

Rechtwinklige Dreiecke: aus Kathetenlängen Fläche berechnen

Betrieb   
Schule

Rhomben, Drachenvierecke: aus Diagonalenlängen Fläche berechnen

Betrieb   
Schule

Trapeze: aus Höhen-, Mittellinienlänge Fläche berechnen

Betrieb   
Schule

Vielecksflächen: Zerlegung von Dreiecks- oder Trapezflächen

Betrieb   
Schule

Umfang und Flächeninhalt von Kreisen und Kreissektoren berechnen

Betrieb   
Schule

Seitenlänge in rechtwinkligen Dreiecken mit Pythagoras berechnen

Betrieb   
Schule

*Raumwahrnehmung und Körper*

Ecke, Fläche, Kante

Betrieb   
Schule

Körperdiagonale

Betrieb   
Schule

Würfel, Quader, Netz

Betrieb   
Schule

Prisma, Zylinder

Betrieb   
Schule

Pyramide, Kegel, Kugel

Betrieb   
Schule

Grund-, Deck- und Seitenfläche, Oberfläche (S), Mantelfläche (M), Volumen (V)

Betrieb   
Schule

Schrägbild, Rissbild (Grund-, Auf-, Seitenriss)

Betrieb   
Schule

Skizzierte oder konstruierte Netze von Würfel und Quader, Zylinder und senkrechte Prismen, Pyramiden und Kegel zeichnen

Betrieb   
Schule

Volumen (V) und Oberflächeninhalt (S) von Würfeln berechnen

Betrieb   
Schule

V und S von senkrechten Prismen und Zylinder berechnen

Betrieb   
Schule

V und S von senkrechten Pyramiden, Kegeln und von Kugeln berechnen

Betrieb   
Schule

Skizzieren (Körper, Figuren etc.)

Betrieb   
Schule

## Mathematik

*Eigenschaften von Zahlen kennen und anwenden*

Grösster gemeinsamer Teiler (ggT, z.B. ggT von 16 und 74 ist 2), kleinstes gemeinsames Vielfaches (kgV, z.B. kgV von 16 und 74 ist 296)

Betrieb   
Schule

Quersumme: z.B. 345 -->  $3 + 4 + 5 = 12$

Betrieb   
Schule

Primzahl: z.B. 2, 3, 5, 7, 11

Betrieb   
Schule

*Zahlenbereich N: Menge der positiven, natürlichen Zahlen*

Grosse Zahlen: Million (Mio.), Milliarde (Mia.), Billion, ihre Schreibweise verstehen: 1'345'000'000, 1'345 Mio.

Betrieb   
Schule

Schreibweisen mit Potenzen verstehen. Zehnerpotenz:  $1'345 \times 10^6$ ,  $3.5 \text{ E9}$  ( $= 3.5 \times 10^9$ )

Betrieb   
Schule

Kopfrechnen (Notiz von Zwischenresultaten ist erlaubt)  
Zweistellige Zahlen addieren und subtrahieren ( $23 + 49$ ,  $57 - 28$ )

Betrieb   
Schule

Dreistellige Zahlen addieren und subtrahieren ( $234 + 345$ ,  $568 - 249$ )

Betrieb   
Schule

Ein- und zweistellige Zahlen multiplizieren und dividieren ( $3 \times 12$ ,  $56 : 6$ )

Betrieb   
Schule

Rechenvorteile anwenden ( $24 \times 15 = 24 \times 10 + 24 \times 5$ )

Betrieb   
Schule

*Zahlenbereiche Z und Q: Menge der ganzen Zahlen und Menge der rationalen Zahlen*

Beziehungszeichen: höchstens, mindestens, grösser als ( $>$ ), kleiner als ( $<$ )

Betrieb   
Schule

Ganze Zahlen, insbesondere negative, ordnen: -5, 3, 22, -27 zu -27, -5, 3, 22

Betrieb   
Schule

Koordinatensystem, Achse, X- und Y-Achse, Nullpunkt oder Ursprung

Betrieb   
Schule

Bruch als Operator (Rechenanweisung) verstehen: z.B.  $15 : 3 = 5$

Betrieb   
Schule

Umformen von Brüchen in Dezimalzahlen: z.B.  $1 : 4 = 0.25$

Betrieb   
Schule

Brüche in % und ‰-Angaben umformen:  $1 : 4 = 25\%$

Betrieb   
Schule

Einfache Brüche zum Schätzen und Überschlagsrechnen benutzen: z.B. Etwa ein Viertel der eingeladenen Gäste sind gekommen.

Betrieb   
Schule

Addieren, subtrahieren ( $123.45 + 345.6$  oder  $342.11 - 345.8$ )

Betrieb   
Schule

Multiplizieren, Dividieren mit natürlichen (ganzen) Zahlen ( $123 \times 237$  oder  $1460 : 13$ )

Betrieb   
Schule

## Operationen – Algebra

Potenz als vereinfachte Schreibweise der Multiplikation mehrerer gleicher Faktoren: z.B.  $2 \times 3 \times 3 \times 3 \times 5 \times 5 \times 5 = 2 \times 3^2 \times 5^3$

Betrieb   
Schule

Terme umformen, vereinfachen bzw. ausrechnen (z.B. Operatoren gleicher Stufe vertauschen, Klammern setzen oder auflösen): z.B.  $15 + 25a = 5(3+5a) = (5a + 3) \cdot 5$

Betrieb   
Schule

Reihenfolge-Regel der Operationsschritte bei mehrgliedrigen Termen mit Operationen 1. und 2. Stufe: z.B.  $a + b \times 2c = a + 2bc$

Betrieb   
Schule

Verteilungsgesetz (Distributivgesetz) anwenden: z.B.  $3a(3 + 5)$

Betrieb   
Schule

Mit negativen Größenangaben (auch mit nicht ganzen Zahlen) in Anwendungsbeispielen arbeiten (z.B. Temperaturangaben, Einnahmen/Ausgaben)

Betrieb   
Schule

Potenz, Basis(zahl), Exponent: z.B.  $4^{-2} = (1/4)^2 = 1/16$

Betrieb   
Schule

Operationen 3.Stufe (Radizieren, Potenzieren): z.B.  $5+3(2+4)^2 = 5 + 3 \times 36 = 113$

Betrieb   
Schule

Sehr grosse oder sehr kleine Zahlen mit Hilfe von Zehnerpotenzen schreiben: z.B.  $1,056 \times 10^{-5}$

Betrieb   
Schule

Unter Verwendung von elektronischen Hilfsmitteln radizieren (vor allem 2. Wurzeln)

Betrieb   
Schule

Einfache Polynomumformungen ausführen (z.B. Produkt zweier Binome, quadrierte Summen, Differenz zweier Quadrate zu einem Produkt): z.B.  $(a + b)(a - b) = a^2 - b^2$

Betrieb   
Schule

## Gleichungen / Ungleichungen: Begriffe kennen und anwenden

Lineare Gleichungen und Ungleichungen in der Grundmenge Z und Q: z.B.  $5 + 3a = -10$ ;  $a = -5$  und für Menge Q:  $4 + 6a = 7$ ;  $a = 1/2$

Betrieb   
Schule

Gleichungen mit mehreren Variablen (bzw. Formvariablen): z.B.  $s = vt$ ;  $t = s/v$ ,  $v = s/t$

Betrieb   
Schule

Anwendungsorientierte Aufgabenfelder: Textaufgaben mit Hilfe von (Un-)Gleichungen lösen

Betrieb   
Schule

Lineare Gleichungssysteme aufstellen, lösen und graphisch darstellen

Betrieb   
Schule

Lineare Gleichungssysteme in Sachgebieten anwenden (Textgleichungen)

Betrieb   
Schule

## Zahlschreibweise und -systeme

Umwandlung von Zahlen aus dem Zweier- (Dual-)System ins Dezimalsystem mit Hilfe vorgegebener Verfahren

Betrieb   
Schule

## Begriffe und SI-Basiseinheiten kennen und anwenden

Länge: mm, cm, m, km

Betrieb   
Schule

Fläche:  $\text{mm}^2$ ,  $\text{cm}^2$ ,  $\text{dm}^2$ ,  $\text{m}^2$ , a, ha,  $\text{km}^2$

Betrieb   
Schule

Volumen:  $\text{mm}^3$ ,  $\text{cm}^3$ ,  $\text{dm}^3$ ,  $\text{m}^3$ ; ml, cl, dl, l, hl

Betrieb   
Schule

Gewicht/Masse: mg, g, kg, t

Betrieb   
Schule

Zeit 1: s, min, h, d

Betrieb   
Schule

Zeit 2: 1 Jahr = 12 Monate = 360 d (im Zusammenhang mit Zinsrechnungen)

Betrieb   
Schule



Winkelmaß: Grad (°)

Betrieb   
Schule

Geschwindigkeit: m/s, km/h

Betrieb   
Schule

Masseinheiten mit SI-Vorsätzen: Mega-, Giga-, Mikro-

Betrieb   
Schule

### *Sachrechnen*

Beim kaufmännischen Rechnen auf 5er runden: z.B. bei Geldeinheiten

Betrieb   
Schule

Rundungsregel bei Dezimalzahlen: z.B. 4,5462 zu 4, 546 zu 4, 55 etc.

Betrieb   
Schule

Durchschnitt (Mittelwert) ermitteln

Betrieb   
Schule

Grafische Darstellung statistischer Daten interpretieren

Betrieb   
Schule

Direkte und indirekte Proportionalität, als direkter und indirekter Dreisatz oder in Form einer (Un)Gleichung

Betrieb   
Schule

Proportion, Verhältnis, Mischrechnung ( $20 : 5 = 4 : x$ )

Betrieb   
Schule

Grundwert, Prozentsatz, Prozentbetrag berechnen

Betrieb   
Schule

Kapital, Zins, Zinsfuß, Marchzins: z.B. Zins für drei Monate berechnen

Betrieb   
Schule

Höhendifferenz, Steigung, Gefälle

Betrieb   
Schule

Bruttopreis, Rabatt, Skonto, Nettopreis

Betrieb   
Schule

Währungen umrechnen

Betrieb   
Schule

## Naturwissenschaften

### *Natur und Technik*

Physik ...

... Länge – Zeit – Geschwindigkeit

Betrieb   
Schule

... Volumen – Masse – Dichte

Betrieb   
Schule

... Schwerkraft, Zustandsformen

Betrieb   
Schule

... Leiter – Nichtleiter, Stromkreis, Stromstärke, Spannung, elektrischer Widerstand

Betrieb   
Schule

... Arbeit, Leistung (in der Mechanik)

Betrieb   
Schule

... Energieformen

Betrieb   
Schule

Chemie ...

... Gemisch, reiner Stoff, Verbindung, Element

Betrieb   
Schule

... Analyse, Synthese

Betrieb   
Schule

... Atom, Molekül, Ion

Betrieb   
Schule

|   |                              |
|---|------------------------------|
| ... Wasser, Sauerstoff, Kohlendioxid  | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| ... Umgruppierung der Stoffbausteine (Erhaltung der Masse) bei Stoffumwandlungen  | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| ... Redox-Reaktionen oder Säure-Base-Reaktionen   | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| ... ausgewählte organische Verbindungen   | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| Biologie ...  | Betrieb <input type="text"/> |
| ... Bauplan von Lebewesen   | Schule <input type="text"/>  |
| ... Wachstum, Fortpflanzung   | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| ... Nahrungsaufnahme, Ernährung   | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| ... Fotosynthese, Stoffwechsel, Atmung  | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| ... Zellulärer Aufbau aller Organismen  | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| ... Ausgewählte Organsysteme des Menschen   | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| ... Energiefluss und Stoffkreislauf   | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| ... Wasser-, Sauerstoff-, Kohlenstoffkreislauf  | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| ... Umweltprobleme als Folge gestörter Kreisläufe   | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| ... Nahrungsketten, -netze, -pyramiden  | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| ... Ernährung als gesundheitsmitbestimmender Faktor   | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| Erkennungsmerkmale von Stoffen, Merkmale chemischer Reaktionen  | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| Naturkundliche Experimente und Untersuchungen planen und durchführen. Ausgewählte Experimentiermethoden kennen, wie z.B. mehrere Messungen beim gleichen Versuch, Reihenversuche, Langzeitbeobachtungen.  | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| Hilfsmittel aller Art fachgerecht handhaben: z.B. Brenner, Lupe, Binokular, Thermometer, Stoppuhr, Waage, Volt- und Ampèremeter, Unterrichtsmedien  | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| Beobachtungen und Informationen zweckmässig festhalten: z.B. mündlicher Bericht, Resultattabelle, präzise Beschreibung, Skizzen, Schemaskizzen etc.   | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| <i>Heimat und Welt</i>  |                              |
| Verschiedene Orientierungsraster kennen und anwenden: z.B. Natürliche und politische Gliederung, Grössenverhältnisse, Distanzen, Gradnetz   | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| Folgen der Bewegung von Sonne, und Erde verstehen: z.B. Tag und Nacht, Zeitzonen, Jahreszeiten, Beleuchtungs- und Klimazonen, Landschaftsgürtel   | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| Charakteristische Gegenden in ihren wesentlichen Eigenschaften beschreiben und einordnen: z.B. Ballungsraum, schwach besiedelte Region, Binnen- und Küstengebiete, Gebirgsland, naturnahe Landschaft etc. | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| Begriffe über Klima und Vegetation verstehen und anwenden: z.B. Monsunklima, kontinentales Klima, tropisches Klima, Wüste, Steppe, Tundra etc.  | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |
| Wirtschaftliche Begriffe verstehen und anwenden: z.B. Landwirtschaft, Industrie, Bergbau, Rohstoffgewinnung, Rohstoffverarbeitung, Import/Export, öffentlicher Verkehr, Verkehrsformen, Erwerbssektoren   | Betrieb <input type="text"/> |
|   | Schule <input type="text"/>  |

Kantonshauptorte der Schweiz kennen

Betrieb   
Schule

Hauptstädte der Länder Europas kennen

Betrieb   
Schule

Alle Kontinente kennen

Betrieb   
Schule

Europäische Zusammenschlüsse kennen

Betrieb   
Schule

Verflechtungen und gegenseitige Abhängigkeiten zwischen Europa und der dritten Welt kennen: z.B. Rohstoffe gegen Industriegüter, Nord-Süd-Konflikt, Ungleichgewichte, Schuldenkrise, Tourismus in der dritten Welt, Entwicklungszusammenarbeit

Betrieb   
Schule

## Fächerübergreifende Kompetenzen

*Bei den fächerübergreifenden Kompetenzen sind alle wichtig. Die Experten haben pro Gruppe fünf hervorgehoben, die für sie die allerwichtigsten sind.*

### Personale Kompetenzen

Übernimmt Verantwortung

Betrieb ☒  
Schule ☐

Löst Konflikte konstruktiv

Betrieb ☐  
Schule ☐

Ist pflichtbewusst

Betrieb ☐  
Schule ☒

Ist lern- und leistungsbereit

Betrieb ☒  
Schule ☒

Ist ehrgeizig, strebsam, will vorwärtskommen

Betrieb ☐  
Schule ☐

Arbeitet aufmerksam und konzentriert

Betrieb ☒  
Schule ☒

Bleibt auch bei mühsamen oder langwierigen Arbeiten dran

Betrieb ☐  
Schule ☐

Ist belastbar

Betrieb ☒  
Schule ☒

Kann mit Kritik umgehen (Kritikfähigkeit)

Betrieb ☐  
Schule ☐

Denkt mit

Betrieb ☒  
Schule ☒

Schätzt seine Grenzen richtig ein

Betrieb ☐  
Schule ☐

### Soziale Kompetenzen

Hält sich an Abmachungen

Betrieb ☒  
Schule ☒

Erscheint pünktlich zu Terminen

Betrieb ☐  
Schule ☐

Motiviert sich selbst ohne ständigen Antrieb von aussen zu benötigen

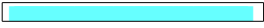


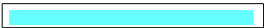
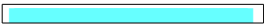


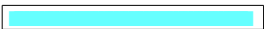





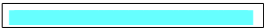




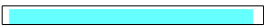

















Betrieb ☒  
Schule ☐

Drückt die eigene Meinung aus und geht auf andere ein

Betrieb ☐  
Schule ☐

Arbeitet partnerschaftlich und kooperativ mit anderen Menschen

Betrieb ☒  
Schule ☒

|  |   |
|--|---|
| Ist hilfsbereit  | Betrieb     |
|  | Schule     |
| Verkehrt mit den Mitmenschen anständig                   | Betrieb    |
|  | Schule     |
| Ist höflich  | Betrieb    |
|  | Schule     |
| Tritt selbstsicher auf                                   | Betrieb    |
|  | Schule     |
| Tritt gepflegt auf                                       | Betrieb    |
|  | Schule     |
| <i>Methodische Kompetenzen</i>                           |   |
| Arbeitet sorgfältig und genau                            | Betrieb    |
|  | Schule     |
| Löst Aufträge kreativ                                    | Betrieb    |
|  | Schule     |
| Hat Qualitätsbewusstsein                                 | Betrieb    |
|  | Schule     |
| Arbeitet selbstständig                                   | Betrieb    |
|  | Schule     |
| Hält den Arbeitsplatz ordentlich und sauber              | Betrieb    |
|  | Schule     |
| Hält sich an Hygienevorschriften                         | Betrieb    |
|  | Schule     |
| Erledigt Besorgungen                                     | Betrieb  |
|  | Schule   |
| Orientiert sich in einer Stadt                           | Betrieb  |
|  | Schule   |
| Findet sich im Lokalverkehr (Zug, Tram, Bus) zurecht     | Betrieb  |
|  | Schule   |
| Teilt seine / ihre Zeit ein, setzt Prioritäten und Ziele | Betrieb  |
|  | Schule   |
| Schreibt Notizen leserlich                               | Betrieb  |
|  | Schule   |
| Lernt strukturiert (methodisch, durchdacht)              | Betrieb  |
|  | Schule   |
| Hat Vorstellungsvermögen                                 | Betrieb  |
|  | Schule   |