

K A U B A N D U S K E S K K O O L I
Õ P P E K A V A D .



S i s u :

Kaubanduskeskkooli sihid ja ülesanded.	
Õppekavade ja töökorralduse põhimõtted.	lk. 1
1. Eesti keel	" 2
2. I võõrkeel	" 3
3. II võõrkeel	" 5
4. Matemaatika	" 7
5. Kaubandusaritmeetika	" 8
6. Füüsika	" 9
7. Tervishoid	" 10
8. Keemia ja üldkaubateadus	" 11
9. Üld- ja majandusgeograafia	" 12
10. Kaubandus- ja kodanikuteadus	" 13
11. Kirjavahetus	" 15
12. Arve- ja raamatupidamine	" 16
13. Büroopraktika	" 17
14. Ajalugu	" 18
15. Joonistamine, joonestamine ja ilukiri	" 20
16. Masinakiri ja kiirkiri	" 21
17. Võimlemine	" 22
18. Riigikaitsealine kasvatus ja õpetus	" 23
Käsitöö ja kodundus	" 23
19. Usuõpetus	" 24
20. Laulmine	" 25
21. Kauplemistehnika ja käitumisõpetus	" 26
22. Valitavad ained	" 26
23. Klassijuhataja-tund	" 26

Kaubanduskooli sihid ja ülesanded. Õppekavade ja
töökorralduse põhimõtted.

- 1 -

Kaubanduskeskkool kui nelja-aastase õppeajaga majanduskeskkool valmistab ette õpilasi majanduslikele ja ühiskondlikele tegevusaladele, õpetades üldhariduslikke ja eriaineid ning kutsealalist oskust. Kooli lõpetajad saavad Haridusministeeriumi sellekohasel korraldusel ja pärast vastavat praktikat ning eksameid õppinud majandusametniku kutse. Neid ülesandeid ja õigusi silmas pidades on kaubanduskeskkooli eesmärgiks arendada õpilasi vaimselt ja kehaliselt, anda kutse- ja ametialalisi teadmisi ning oskusi, kasvatada teovõimelisi ja teadlikke riigikodanikke. Kuna kaubanduskeskkooli õpingute lõpetajal on õppenõukogu sellekohasel otsusel vastava määruse alusel õigus astuda ilma eksamiteta kõrgema-astme majanduskooli (kommertsikooli), siis kaubanduskeskkooli õpingute lõpetaja teadmised üldhariduslikes aineis peavad vastama üldhariduslike kesk-koolide õppekavade nõuetele, kuivõrd seda võimaldavad kaubanduskeskkooli tundide arv ja üldine eesmärk.

- 2 -

Kaubanduskeskkooli õppekavad peavad sisaldama neid praktilisi ülesandeid ja tegeliku elu vajadusi, mis mõjutavad õpilaste kujunemist tublideks majandusametnikeks. Õppemeetodid peavad vastama kooli ülesan-dele ja viima õpilasi seatud eesmärgile parimate tagajärgedega. Eriti tu-leb rõhutada õpilaste isetegevust, aktiivsust, organiseerimisoskust ja püüdlikkust, arendades õpilasis kiiret, kuid loogilist mõtlemist, alga-tusvõimet ning kindlat iseloomu, süvendades nende kõlblaid, isamaalisi ja ilutundeid ja kasvatades neis eetiliste ja õiguslike normide austamist ning täitmist. Kõik õpetatavad ained peavad moodustama ühtlase terviku õpetuslike ja kasvatuslike ülesannete taotlemisel.

- 3 -

Õpetuse keskuseks peab olema kodumaa, tema vaimsed, majanduslikud, looduslikud ja ühiskondlikud olud ning nende arenemise suund. Kodumaa kaudu tuleb luua suhteid teiste maadega ja neis kehtivate olukordadega.

- 4 -

Käesolevad õppekavad on koostatud vastavalt Kaubanduskeskkooli kohta kehtiva tunnikava määrasele, kusjuures kaubanduskeskkooli üldhari-duslike õppeainete kavad on ühtlustatud sel määral kesk-koolide (reaal-kooli ja progümnaasiumi) vastavate ainete kavadega, mil seda võimaldavad kaubanduskeskkooli tundide arv ja eesmärgid.

Kavadele lisandatud seletused annavad lähemaid juhiseid kavade täitmisel ja tegelike töökavade koostamisel. Kutsehariduslikkude õppe-asutiste seaduse (RT 1937, 53, 470) § 142 alusel tuleb õpetajal koostada õppeaasta algul aine või eriala töökava vastavalt aine iseloomule, klas-si koostisele ja kohalikele eritingimustele. Töökava ja aineistiku suhtes võib kasutada tunnikava määrase § 7. võimaldatud erinemisi.

- 2 -

1.

E E S T I K E E L.

I klass.

Süstemaatiline hääliku- ja vormiõpetuse kursus seoses vastavate õigekirjutuse harjutustega. Õigekeelsus-sõnaraamatu tarvitamine.

Jutustusi, kunstlühirikat ja rahvalaule.

Jutustava ja kirjeldava sisuga kirjandeid; tarbekirju ja sõnu-meid. Keelelisi harjutusi ja kontrolltöid.

II klass.

Lauseõpetuse süstemaatiline kursus seoses kirjavahemärkide õpetusega.

Valimik eesti lühirilisi ja eepilisi rahvalaule; ülevaade "Kalevipojast" ja "Kalevalast"; kunstlühirikat.

Kirjandest kirjeldusi, võrdlusi ja lihtsamaid arutlusi; keelelisi harjutusi ja kontrolltöid.

III klass.

Tuletusõpetuse, eriti sõnade kokku ja lahkukirjutamise õpetuse süstemaatiline kursus.

Arengukohane lühem jutustav teos või näidend; kunstlühirikat ja rahvalaule.

Kirjandest võrdlusi, iseloomustusi, Protokoll ja aruanne; tarbekirju. Lühike kirjandite koostamise õpetus. Keelelisi harjutusi ja kontrolltöid.

IV klass.

Sõnavara, eriti kaubanduslike oskussõnade küsimusi; grammatika kordamine; kirjakeel ja murded.

Üldjooni eesti kirjanduse arengujärkudest seoses näidistega. Poetika ja stilistika põhijoonte lühike kokkuvõtte seoses vastavate näidetega.

Kirjandid kirjanduslikel, majanduslikel ja üldistel teemadel; arutlus ja lihtne eritlus. Keelelisi harjutusi ja kontrolltöid.

S e l e t u s i j a j u h i s e i d.

1. Eesti keele õpetamise sihiks kaubanduskeskkoolis on arendada õpilaste suulist ja kirjalikku mõtete väljendusoskust ja tutvustada neid eesti kirjanduse arenemisega ja selles esinevate vaadete ja motiividega.

2. Eesti keele õpetamisel kaubanduskeskkoolis tuleb lähtuda selle koolitüübi üldistest eesmärkidest.

Eesti kirjanduse käsitlemisel tuleb õpilastele lähemat tutvustada meie kirjanduse paremikku ja teatavat ajajärku iseloomustavaid teoseid. Tuleb äratada õpilaste iseseisvat suhtumist kirjandusse, arendada nende maitset ja arvustusvõimet. Ilukirjanduse kaudu tuleb äratada rahvuslikku iseteadvust ja kodumaa-armastust.

Vormi- ja lauseõpetuse alal tuleb taotella kirjaliste ja suuliste mõtteavalduste õigekeelsust ja loogilist külge. Tuleb jõuda selleni, et õpilased kooli õpingute lõpul oskaksid eesti keelt vigadeta kirjutada ja kõnelda.

stiil Kirjandite ja suuliste tööde täitmisel tuleb eriti rõhutada selget ja kergemat, arusaadavat väljendusviisi. Mõtete põhjendusele tuleb panna suurt rõhku. Kirjandite teemade valikul tuleb silmas pidada kaubanduskooli tegelikule elule ettevalmistavat ülesannet.

2.

I v õ ö r k e e l .
I N G L I S E K E E L .

I klass.

Hääldamise harjutamine. Tutvumine foneetilise kirjaga.
Lugemisharjutsi kergele lugemispalade varal. Kergele lugemispalade mõistmaõppimine.
Kõneharjutsi küsimuste ja kostmiste näol kergemate piltide järgi, loetu põhjal ja vabas kõneluses.
Harilikus kõnekeeles sagedamini esinevad grammatilised vormid ja nende tarvitamine.
Põhisõnavara omandamine.
Inglise keele kirjutamise õppimine ärakirjutamise, kergele kirjalike grammatiliste harjutuste, prepareeritud diktaaside, loetu põhjal kirjalike vastuste kirjutamise ja kergele tagasitõlgete näol.

II klass.

Hääldamisharjutuste jätkamine.
Kergele palade lugemine ja jutustamine küsimuste abil ja vabalt.
Kergele luuletuste õppimine ja nende ilmekas ettekandmine.
Kõnelemisharjutsi igapäevase (kodu- ja kooli-) elu aineil ja piltide järgi. Küsimine-kostmine.
Harilikus kõnes tarvitataivate grammatiliste vormide ja funktsioonide tegeliku omandamise jätkamine.
Õnnavara kindlustamine, laiendamine ja aktiveerimine. Kaubaesemete nimetusi.
Etteütusi ja grammatilisi harjutsi läbitõttatud aine põhjal; küsimuste kostmine kirjalikult; lihtsaid tagasitõlkeid emakeelest inglise keelde läbivõetud grammatilise ja leksikaalse materjali ulatuses. Lühikeste õpitud palade kirjalik ümberjutustamine.

III klass.

Hääldamisõskuse süvendamine. Inglisepärase lauserütmi arendamine.
Jutustavat ja kirjeldavat laadi lugemispalasid, kergeid luuletusi päheõppimiseks ja ilmekaks ettekandmiseks.
Igapäevase kõnekeeles harjutamine piltide järgi ja selleks valitud teemadel. Loetud palade jutustamine küsimuste abil ja vabalt.
Morfoloogiliste vaatluste ülevaatlilik kokkuvõtte sõnaliikide järgi. Tähtsamaid sõnade poolitamise reegleid.
Eelmistes klassides omandatud elementaarse õnnavara kindlustamine, laiendamine ja aktiveerimine lektüüri, kõneluse ja kirjalike tööde abil. Kaubaesemete nimetusi.
Prepareeritud diktaate; ortograafilisi eriharjutsi; õpitud teksti peastkirjutamine; küsimuste koostamine antud lauseile; grammatilisi muundusharjutsi; lihtsaid tagasitõlkeid tähtsamate grammatiliste reeglite rakendamisõskuse omandamiseks.

IV klass.

Õpilaste arengule vastavaid ilukirjanduslikke ja reaalsõnalisi, eriti majandusõluga ja äritegevusega seotud lugemispalasid; luuletusi. Kodune lektüür sõnaraamatu abil; loetu iseseisev läbitõttamine. Kaubakirju.
Konversatsioon klassilektüüriõga seotud teemadel ja igapäevase kõnekeeles harjutamine. Loetu ja läbiõlatu jutustamine. Kõnelusi äriõlu aladelt. Ostmine, müümine.
Morfoloogia kordamine, kokkuvõtteid süntaksist; kirjavahemärkide tarvitamine. Harjutsi inglise keeles idiomatika alalt. Mõned tähtsamad lühendid.
Õnnavara kindlustamine, laiendamine ja aktiveerimine. Kaubanduslikud õskussõnad. Diktaate; kirjalikke ümberjutustusi; tõlkeid emakeelest inglise keelest sõnastiku abil; tõlkeid emakeelest inglise keelest kirju; leksikaalseid ja grammatilisi harjutsi. Tarbekirjade koostamine.

S A K S A K E E L .

I klass.

Hääldamine ja selle harjutamine.
Õpilaste arenguastmele vastavaid lühikesi jutustavaid palasid ja lihtsaid luuletusi.
Vormiõpetuse põhielemendid; tähtsamate muutevormide omandamine ja nende tarvitamise sihikindel harjutamine.
Küskluste täitmine; küsimuste vastamine õpitud pala lausete kohta; tegevusseeriad grammatiliste muundustega.
Põhisõnavara omandamine ning kindlustamine lektüüri, kõneluste ja harjutuste abil.
Õpitud teksti peastkirjutamine. Prepareeritud diktaate. Kirjalik küsimustele vastamine. Grammatilisi muundusharjutusi.

II klass.

Lektüüriks jutustavaid palasid ja kergeid kirjeldusi.
Igapäevase kõnekeele harjutamine piltide järgi ja selleks valitud teemadel.
Vormiõpetus üksikasjalisemas käsitluses; lektüüris sagedamini korduvaid süntaktilisi nähtusi.
Sõnavara kindlustamine ja laiendamine lektüüri, kõneluste ja harjutuste abil.
Kirjalikud tööd nagu eelmises klassis vastavalt klassi kursusele.

III klass.

Lühemaid ilukirjanduslikku ja reaalselise sisuga lugemispalasid; kirju.
Kõnelusi äritegevusest ja muudelt majanduslikelt aladelt.
Varem õpitud ortograafia ja morfoloogia täiendamine ja süstematiseerimine. Sõnade järjestus pea- ja kõrvallauses.
Sõnavara suurendamine. Kaubaesemete nimetusi. Kaubanduslikke oskussõnu.
Kirjalikud tööd: grammatilisi harjutusi; diktaate; küsimustele vastamisi; sõnavaraharjutusi ja -teste.

IV klass.

Ilukirjanduslikku proosat lühemate palade kujul või üks või kaks novelli; reaalselise proosapalasid. Populaarteaduslikku proosat. Kaubakirju. Kodust lektüüri iseseisvalt läbitöötamiseks sõnastiku abil.
Morfoloogia kordamine ja täiendamine. Süntaksi süstemaatilise kursuse ühes tähtsamate idiomatiliste väljenditega.
Sõnavara suurendamine. Kaubanduslikke oskussõnu. Fraseoloogiat ja idiomatilisi väljendeid. Kõnelusi müügi ja ostmise alalt.
Kirjalikud tööd: grammatilisi harjutusi; diktaate; kergeid tõlkeid emakeelest saksa keelde; loetu parafrase; tõlkeid saksa keelest emakeelde sõnaraamatu abil; sõnavaraharjutusi ja -teste. Tarbekirjade koostamine.

3.

II v õ õ r k e e l.
I N G L I S E K E E L.

II klass.

Häaldamise harjutamine; tutvumine foneetilise kirjaga. Kergete proosapalade ja luuletuste lugemine ja jutustamine küsimuste abil ja vabalt. Luuletuste päheõppimine ja nende ilmekas ettekanne.

Kõnelemisharjutusi igapäevase (kodu- ja kooli-) elu aineil ja piltide järgi. Loetud palade jutustamine küsimuste abil ja vabalt.

Sagodemini esinevate grammatiliste vormide ja funktsioonide tegelikkomandamine ühenduses lugemispalade ja harjutustega.

Põhisõnavara omandamine. Kaubaesemete nimetusi.

Inglise keele kirjutamise õppimine ärekirjutamise, kergemate grammatiliste harjutuste, prepreeritud diktaaside, loetu põhjal kirjalike vastuste kirjutamise ja kergete tagasitõlgete näol läbivõetud grammatilise ja leksikaalse materjali ulatuses.

III klass.

Häaldamisharjutuste jätkamine.

Pikemaid jutustavat ja kirjeldavat laadi lugemispalasid; kerget luuletusi.

Kõnelusi nagu eelmises klassis.

Grammatiliste vaatluste kokkuvõtte sõnaliikide järgi; lektüüris sagedamini esinevad süntaktilised nähtused.

Sõnavara kindlustamine, laiendamine ja aktiviseerimine.

Kaubaesemete nimetusi.

Peastkirjutamine; diktaate läbiloetud aineil; loetu ümberjutustamine. tagasitõlkeid inglise keelde; grammatilisi muundusharjutusi; lihtsaid kirju.

IV klass.

Inglisepärase lauserütmi harjutamine.

Õpilaste arengule vastavaid ilukirjanduslikke ja reaalselise lugemispalasid. Kodune lektüür sõnaraamatu abil; loetu iseseisev läbitõõtamine. Kaubaskirju.

Konversatsioon klassilektüüriiga seotud teemadel ja igapäevase kõnekeele harjutamine selleks valitud teemadel. Ärielu kõnelusi. Ostmine, müümine.

Morfoloogia kordamine, kokkuvõtteid süntaksist, kirjavehemärkide tarvitamine. Harjutusi inglise keele idiomatikast alalt. Mõned tähtsamad lühendid.

Sõnavara kindlustamine, laiendamine ja aktiviseerimine. Kaubandusoskussõnad.

Diktaate; kirjalikke ümberjutustusi; tõlkeid emakeelde prepreerimata tekstist sõnastiku abil; tõlkeid emakeelest inglise keelde; kirju; leksikaalseid ja grammatilisi harjutusi. Tarbekirjade koostamine.

S A K S A K E E L.

II klass.

Hääldamine ja selle harjutamine.

Õpilaste arenguastmele vastavaid lühikesi jutustavat laadi pala-
sid ja luuletusi.

Kaaskluste tähtmine. Küsimuste vastamine õpitud pala lausete kohta.
tegevusjoonistatud grammatiliste muundustega.

Vormiõpetuse põhiolendid; tähtsamate muutevormide omandamine
ja nende tarvitamisel sihikindel harjutamine.

Põhisõnavara omandamine, Kaubaesemete nimetusi.

Õpitud teksti peastkirjutamine; prepareeritud diktaate; kirjalik
küsimustele vastamine ja küsimuste koostamine läbitõttatud lugemispalade
kohta; grammatilisi muundusharjutusi.

III klass.

Lektüüriks jutustavat ja kirjeldavat laadi proosapalasisid; luule-
tusi. Igapäevase ja ärielu kõnekeele harjutamine piltide järgi.

Vormiõpetus üksikasjalisemas käsitluses ja tervilisemad süntaksi-
reeglid.

Sõnavara kindlustamine ja laiendamine, kõneluste ja harjutuste
abil. Kirjalikud tööd nagu esimeses klassis.

IV klass.

Lühemaid ilukirjandusliku ja reaalselise sisuga lugemispalasisid.
Kaubekirju.

Sõnavara suurendamine. Kaubanduslike oskussõnu.

Morfoloogia kordamine ja täiendamine. Süntaksi süstemaatilisem
kursus tähtsamate idiomatilisete väljenditega.

Kirjalikud tööd: grammatilisi harjutusi; diktaate; küsimustele
vastamisi; kergeid tõlkeid emakeelest saksa keelde; loetu parafrase,
tõlkeid saksa keelest emakeelde sõnaraamatu abil; sõnavaraharjutusi ja
-teste. Tarbekirjade koostamine.

V E N E K E E L.

II klass.

Häälamis-, kõne-, lugemis-, kirjutamisharjutusi koolist, kodust
ja nende ümbrusest valitud alustel. Vene keele rütm ja fonetika.

Tegelik grammatika: tähekonsonantide muutus. Nimisõnade käänamine.
Pöördõnad ja nende pööramine.

Raamatust kirjutamine. Kirjalikud vastused küsimustele.

III klass.

Krestomaatiline lugemine. Kõnelused ärielust. Ostmine ja müümine.
Kaubaesemete nimetused. Suulised arvutamised.

Tegelik lauseõpetus: lihtlause. Vormiõpetuse laiendamine. Kään-
mine ja pööramine, nende iseärasused.

Kirjalikud vastused küsimustele.

IV klass.

Kõneharjutused majanduslikelt aladelt. Suuline kirjeldus ja jutus-
tus. Krestomaatiline lugemine. Mõne vene kirjaniku lühemate tööde lugemine.

Vormi- ja lauseõpetuse süvendamine ja laiendamine. Sõnade järje-
kord ja vormiline olenevus lausetes.

Lihtsamad ärikirjad. Kokkuvõtted loetud materjalist küsimustele vastal.
Vabad kirjeldavat ja jutustavat laadi tööd.

S e l e t u s i j a j u h i s e i d .

1. Võõrkeelte õpetamise sihiks kaubanduskeskkoolis on kõneoskuse arendamine vastavalt praktilise elu nõuetele ning ilukirjanduslike ja oskussaineliste tööde lugemine sõnastiku abil; kaubanduslikest kirjadest arusaamine ja kirjade ning kuulutuste koostamine.

2. Tundide arv esimeses ja teises võõrkeeles on lahkuminevad, samuti ka keelte raskus. Sellest tingituna saavutatakse näidatud siht suuremas või vähemas ulatuses. Kõigiti tuleb aga rõhutada võõrkeele tähtsust majanduslikel aladel ja eriti arendada oskust mõtteid väljendada suuliselt ja kirjalikult praktilise elu vajaduste piirides.

Sõnavara rikastamisel tuleb valida kaubandusoskussõnu ja müügiesemete nimetusi. Kõnelused puudutagu kooli, kodu, tänavat, tööstuse alasid, kauplemist ja äritegevust. Grammatikat tuleb käsitada samuti praktiliselt vastavalt sellele, mis lugemisel ja kõnelustel esineb tähtsamana.

Kirjandite peamiseks ülesandeks on harjutada õpilasi tarvitama võõrkeelt ärikirjade koostamisel.

Lektüüriks tuleb valida töid, mis käsitavad majanduslikke alasid, maadeteadust, kaubateadust jt. aineid, mis esinevad kaubanduskeskkoolide kavades. Lugemiseks tuleb võtta ka võõrkeelseid ajakirju, kuulutusi, katalooge ja reklaambrosüüre.

Õpetamisel tuleb kasutada pilte, heliplaate, kõneluse kuulamist raadios, laulusid ja soovitada õpilastele kuulmise harjutamiseks käia koosolekutel, ettekannetel ja mujal, kus esineb vastav võõrkeel.

4.

M A T E M A A T I K A .

I klass.

Aritmeetika kursuse kordamine ja süvendamine.

Täht arvu tähisena. Ülesannete lahendamine tähelisil andmeil. Algebraline avaldis ja valem. Kordaja, astendaja. Tehete järjekord ja sulud. Avaldise numbriline väärtus. Täht tundmata arvu tähisena ülesannete lahendamisel.

Üksliige ja hulkliige. Hulkliikme sarnased liikmed; hulkliikme koondamine.

Arvutamise põhiseadused.

Arvuvalla laiendamine negatiivsete arvudega. Liitmine, lahutamine, korrutamine ja jagamine laiendatud arvuvallas.

Üksliikmete korrutamine, jagamine ja astendamine.

Hulkliikmete liitmine ja lahutamine. Hulkliikme korrutamine ja jagamine ükikliikmega.

Kaksikliikmete korrutamine. Arvutamise abivalemid:

$$(a \pm b)^2 = a^2 \pm 2ab + b^2 \quad (a + b)(a - b) = a^2 - b^2$$

Võrdus; samasus, võrrand; võrratus. Võrduse põhiomadused. Esimese astme võrrandite koostamine ja lahendamine.

Punkt, sirgjoon, kiir, sirge. Sirgjoonide võrdsus, summa ja vahe. Ringjoon, raadius, kaar. Nurk. Nurkade võrdsus, summa ja vahe; nurkade liigitelu; nurkade mõõtmine; kõrvunurgad ja tippnurgad.

Teljeline sümmeetria tasapinnal. Sirgjoone ristsirge. Lõigu poolitamine. Nurga poolitamine. Kolmnurga ümberjoonestatud ja sissejoonestatud ringjoon. Võrdhaarse ja võrdkülgse kolmnurga omadused.

Kolmnurga kahe külje summa ja vahe. Kolmnurga suurem nurk ja tema vastaskülge. Kolmnurga ehitamine; kolmnurkade ühtivuslaused.

Paralleelsed sirged. Sirgete paralleelsuse tunnused. Paralleelide ehitamine. Kolmnurga ja hulknurga sisenuurkade summa.

Rööpkülik, ristkülik, romb, ruut, trapets, nende kujundite omadused. Ringjoone kaar, kõõl, ja kesknurk; lõikaja ja puutuja. Korrapärane hulknurk.

II klass.

Ruutjuure leidmine arvust, korrutisest ja jagatisest.

Algarv ja kordarv. Jaguvuse tunnused jagajate 2, 3, 4, 5, 9, 10 ja 25 puhul. Arvude ja avaldiste suurim ühistegur ja vähim ühiskordne.

Murd; murdude taandamine, ühenimelisteks teisendamine, liitmine, lahutamine, korrutamine ja jagamine.

Esimese astme võrrandite koostamine ja lahendamine ühe tundmatuga.

Ruudu, ristküliku, rõõpküliku, kolmnurga, trapetsi ja korrapärase hulknurga pindala. Pythagorase lause.

Ringjoone ja kaare pikkus. Ringi ja sektori pindala.

III klass.

Kolmnurkade ja hulknurkade sarnasus.

Kahe tundmatuga esimese astme võrrandsüsteem; selle koostamine ja lahendamine.

Ruutvõrrandid.

Lihtsamate ruutvõrrandite süsteemide koostamine ja lahendamine.

Prisma, püramiid, silinder, koonus, kera.

Nende joonestamine; nende pindalade ja ruumalade arvutamine.

S e l e t u s i j a j u h i s e i d .

1. Matemaatika sihiks kaubanduskeskkoolis on arendada järjekindlat loogilist mõtlemist ja arvutamise oskust praktilises elus, ning selgitada arvulisi suhteid esemete ja nähete vahel looduses, majandus- ja ühiskondlikus elus.

2. Matemaatika kursuse ulatus koolis ei ole suur: õpilaste teadmissi ei tule niipalju laiendada kui süvendada. Erilist rõhku tuleb panna arvutamisevõtete kindlusele ja teadlikule käsitlemisele, kusjuures algkooli aritmeetika alalt tuleb kordamise kaudu kindlustada tehete oskust murdarvude piirkonnas ja protsentide arvutamine. Peastarvutamist tuleb käsitleda alati ja igas klassis. Õpilastega tuleb korraldada praktilisi töid mõõtmises, ruum- ja pindalade arvutamises, millistel on praktiline tähtsus kaubandusel.

5.

K A U B A N D U S A R I T M E E T I K A .

II klass.

Arvutamise võtteid ja viise kaubandusaritmeetikas ja nende kasutamine. Hõlbustusi arvutamisel täisarvudega, liht ja kümnendmurdudega. Ligikaudne korrutamine ja jagamine. Protsentide arvutamine: protsent sajast, üle ja alla saja. Promill. Inglise rahaühikute teisendamine. Intresside arvutamine; hõlbustusi intresside arvutamisel. Protsenttabelite kasutamine. Kapitali, aja ja protsendimäära leidmine. Intresside leidmine intressi võrra suurendatud kapitali kaudu. Diskondi arvutamine. Veksli, kupongide diskonteerimine. Keskmiste suuruste arvutamine. Protsentpaberite maksuse arvutamine. Keskmiste suuruste arvutamine. Ahelarvutamine.

III klass.

Kaubaarvutused. Metroloogia. Inglise ja USA kaalu- ja mõõdusüsteemid. Lihtkalkulatsioon. Lihtkalkulatsioon. Kentokorrentarvutused. Proovide arvutamine. Deviiside maksuse arvutamine.

Seletusi ja juhiseid.

1. Kaubandusaritmeetika sihiks on kaubanduses ja majanduselus esinevate arvuliste ülesannete otstarbekohane, kindel ja kiire lahendamise kirjalikult ja peast.

2. Kaubandusaritmeetika tundides ei tule peatuda liialt pikalt küsimuste toorestilisel küljel, vaid kasutada rohkem aega viljakamale arvutamisele, mis vastab praktilise elu nõuetele kaubanduses ja majanduselus.

Tehetes ligikaudsete arvudega tuleb silmas pidada teadlikkust arvutamise täpsuses ja tekkivas veas.

Ülesanded peavad vastama ärielule, andmed - tõelistele, elust võetud arvudele ja arvulistele suhetele.

Õpilasi tuleb tutvustada ka arvutusmasinatega ja arvutuslükatiga, mis on kohandatud kaupmeeste nõuetele. Tarvilik on kasutada ka arvelaudu (arvikuid).

Peastarvutamisele tuleb pöörata erilist tähelepanu.

6.

FÜÜSIKA.

I klass.

Mõõtmine ja mõõtmise põhiühikud. Erikaal, Raskuspunkt ja tasakaal. Ühtlane liikumine, kiirus. Mitteühtlase liikumise keskmine kiirus. Inerts. Vaba langemine ühtlaselt kiireneva liikumisena. Tung. Tungide mõõtmine; kg. Tungide liikmine ja lahutamine ühise rakenduspunkti puhul. Kaalud. Kaldpind. Kang. Paralleelsete ühesuunaliste tungide liikmine järeldusena kangi seadusest. Flokid, liitplokk. Pöör. Hammasrattad. Töö, kga. Võimsus; hobusejõud. Energia.

Tahke, vedela ja gaasilise keha erinevused; kuju, ruumala, kokkusuutavus, rõhu edasiandumine. Õhu kaal, Vedeliku ja õhu rõhumine. Torricelli katse; baromeeter. Archimedese seadus ja ujumine. Areomeeter, õhupall. Aeroplaan. Ühendatud anumad ühe vedeliku puhul, veevärk. Sifoon. Pumbad.

Kehade paisumine soojuse mõjul. Temperatuuri mõõtmine. Soojushulga ühik - kalor. Sulamine ja kõvastumine. Aurustumine. Niiskus; juushügromeeter. Soojuse allikad, kütteväärtused. Soojuse levimine. Aurumasin. Plahvatusmootor.

Võnkuv keha hääle allikana; hääle levimine ja kiirus. Hääle peegeldumine; kaja, kõno- ja kuuldetoru. Grammofon.

Magnetilised tungjooned rauapuru abil. Magnetilise pooluste vastastikune mõju. Molekulaarmagnetismi küpsees. Magnetiline induksioon: magnetiseerimine. Maa magnetism, deklinatsioon.

Elektrostaatilised põhinähtused. Juhid, isolaatorid; elektroskoop; positiivne ja negatiivne elekter, nende vastastikune mõju; elektrihulk. Välg, piksevarras.

Pinge elektrivoolu põhjusena. Voolu tehniline suund. Galvani element (taskulambi patarei). Volt. Voolu magneetiline toime, galvanoskoop ja galvanomeeter. Volt- ja ampermeeter. Pinge suuruse ning juhtme aine, pikkuse ja pikiõike mõju voolu tugevusele. Takistus.

Voolu keemiline toime ja selle rakendamine. Akumulaator.

Elektromagnet; elektrikõlistaja (elektrikõlisti), Morse'i telegraaf. Mikrofon, telefon. Induksioonvool, dünamo. Elektrimootor.

Voolu soojuslik toime: soojendamisriistad, elektrivulgastus (hõõglamp), lähikõendus, kaitsekork, elektrikõhk ja elektrikõte.

Valguse levimine, neeldumine ja varju tekkimine. Peegeldumine tasapeeglis, Peegeldumisseadused. Nõguspeegel tarberiistana. Valguse mõõtmine. Murdumise nähtus. Kiire kõik läbi prisma ja läbi lääts; kumerlääts fookus, tõeline ja ebakujutis. Luupi Projektsiooniaparaat. Fotoaparaat. Kujutise tekkimine silmas, prillid, Kino. Mikroskoop ja teleskoop kahest läätsest. Spekter.

S e l e t u s i j a j u h i s e i d .

1. Füüsika õpetamise sihiks on tutvumine tähtsamate füüsikaliste nähete ja seadustega, misesinevad koduses elus, tööstuses ja liiklemises ning mis leiavad praktilist kasutamist kaupade omaduste määramisel.

2. Füüsika õpetamisel kaubanduskeskkoolis on ülesandeks anda õpilastele vajalik üldharidus ja valmistada õpilasi ette kaubateaduse kursuse läbivõtmiseks.

Neid ülesandeid peab meeles pidama kursuse läbivõtmisel. Tuleb korraldada praktilisi töid, eriti mõõtmiste ja kaalumiste alal, ning ekskursione vastavatesse käitistesse ja asutistesse.

7.

T E R V I S H O I D .

IV klass.

Looma rakk, kude, organ, organism.

Inimkeha ehitus, organid ja nende tegevus: toes, lihastik, seedeorganid, hingamisorganid, vereringimine, eritusorganid, närvkond, meeleorganid. Sigimine, arenemine.

Töö, sport, väsimus. Toitumine, toit ja tervis. Isiklik tervishoid. Nakkushaigused. Narkootiliste ainete toime. Alkoholism. Imiku tervishoid. Esimene abi õnnetusjuhtudel praktiliste harjutustega.

Ühiskondlik ja kutsealane tervishoid.

Töö- ja terviskaitse seadused.

Tutvumine üldiste ja kohalike tervishoiu sundmäärustega.

Tütarlastele: naiste tervishoid ja küsimused, mis seotud väikelaste kasvatamisega ja toitmise.

S e l e t u s i j a j u h i s e i d .

1. Tervishoiu õpetamise sihiks on tutvumine inimese anatoomia ja füsioloogiaga seoses isikliku ja ühiskondliku tervishoiuga.

2. Kursuse läbivõtmisel tuleb pearõhk panna tervishoiu küsimustele ning kutsealasele tervishoidule. Tuleb tutvuda tervishoiu- ja sanitaarmäärustega ning rõhutada neid tervishoidlike nõudeid, millel on eriline tähtsus kaubateaduse kursusel (toiduvahendid j.t.). Praktilised harjutused esimese abi andmises vajavad erilist rõhutamist.

KEEMIA ja ÜLDKAUBATEADUS.

II klass.

Aine ja aine olekud. Keemilised reaktsioonid. Mehaaniline segu ja keemiline ühend. Liht- ja liitained. Molekul ja aatom. Aatomkaal. Valent-sus. Keemia sümbolika. Aine jäävuse ja koosseisu püsivuse seadused. Hapend, hape, alus, sool.

Hapnik, vesinik, lämmastik, süsinik; väävel, vosvor, kloor, broom, jood, räni, naatrium, kaalium, kaltsium, magneesium, alumiinium, tsink, tina, plii, vask, raud, elavhõbe, hõbe, kuld, plaatina.

Tähtsamaid mineraale, nende kristallvormid.

Tähtsamaid Eesti maapõuevarasid.

Tähtsamad süsivesikud. Nafta. Eesti põlevkivi ja selle saadused. Süsivesikud: suhkur, tärklis ja teelluloos. Käärimine. Alkoholid. Orgaa-nilised happed. Rasvad ja õlid. Looma- ja taimerasvad. Valgud. Tähtsamad valkude liigid. Toitained. Ainevahetus taime- ja loomaorganismis.

III klass.

Kauba mõiste. Kaupade saamise viisid. Kaupade omadused ja nende määramine. Aseained. Kauba väärendamine. Sordid. Standardid. Kauba pakki-mine, hoidmine ja transportimine. Kauba välimus.

Kütte. Küttepuit. Turvas. Põlevkivi. Kivisüsi. Kütte- ja valgustus-gaas. Nafta. Kütmise viisid. Määrdeõlid. Valgustuskaubad. Süütekaubad. Ehitus- ja sidematerjalid. Metallkaubad. Klaaskaubad. Savikaubad ja port-selan. Kaucuk. Kummikaubad. Kunstserv. Entsüklopeediline ülevaade tähtsa-matest apteegi, maalri- ja kosmeetikakaupadest ning kirjutusmaterjalidest. Väetised.

Kiudained: puuvill, lina, vill, siid, kunstkiud. Ketruskaubad. Koed. Entsüklopeediline ülevaade vähem tähtsamatest kiududest.

Nahk. Karusnahk.

Toiduvahendid. Teravili ja selle saadused. Leib. Kartul. Tärklis.

Suhkur. Mesi. Puu- ja aedvili.

Liha ja lihasaadused. Piim ja piimasaadused. Munad.

Maitsevahendid: tee, kohv, kakao. Piiritustsisaldavad joogid.

Tubakakaubad.

Entsüklopeediline ülevaade vürtsidest.

Reklaam: selle ajalooline areng, tähtsus, vahendid ja viisid.

Kaubamärgid. Müügiolukus ja kaubatundmine.

Praktilised tööd: luubi ja mikroskoobi tarvitamine, erikaalu mää-ramine, niiskuse määramine, Piima omaduste määramine. Kaubaproovide kogu-mine.

Kaupade omaduste määramine lihtsate viisidega, mis praktilises elus on kiiresti lahendatavad.

S e l e t u s i j a j u h i s e i d .

1. Keemia ja kaubateaduse sihiks on tutvumine igapäevases elus esinevate keemiliste nähtustega ja ainetega ning rohkem levinud kaupade-ga, nende omadustega ja kasutamisviisidega.

2. Keemiat ja kaubateadust tuleb käsitleda praktiliselt ja näit-likult. Katset ja vaatlused on õpetuse aluseks. On vaja katseid, mil-lest õpilased võtaksid ise tegelikult osa. Arvud ja mälukoormavad andmed millel puuduvad kasvatuslikud ja praktilised väärtused, võivad esineda ainult kaupade ja muude küsimuste selgitamisel.

Kaupade vaatlemisel tuleb puudutada nendetehnoloogiat ainult nii-palju, kui see tarvilik omaduste määramisel ja tundmisel. Omaduste määra-misel tuleb rõhutada neid katseid, mida võib näidata klassis ja millest õpilased võivad ise võtta osa.

Iseäranis tuleb peatuda kaupadel ja kaupade rühmadel, mida valmis-

tatakse kodumaal ja mis esinevad sagedamini või mille valmistamine kodumaal oleks võimalik ja levitamine soovitatav.

Kursuse täiendamiseks tuleb korraldada ekskursioone tehastesse ja töökodadesse. Vähematesse töökodadesse ja äridesse võivad õpilased minna ise väikestes rühmades ja ka omal algatusel. Referaate peavad õpilased ekskursioonide aineil.

Keemia ja kaubateaduse tundidel on võimalus ilma kulukate seadete korraldada praktilisi töid, mis ei taotle teaduslikke ülesandeid, vaid mille eesmärgiks on teha õpetust näitlikuks ja huvitavaks.

Mõne kaubaga tutvumisel tuleb peatuda ka selle ajalool. Kursuses on mõned kaubad jäetud nimetamata, näiteks ilukivid. Õpetaja, kes koostab aine üksikasjalise kava, võib ise, õpilaste vaadust, sugu ja ka päritolu arvesse võttes, kursust täiendada nende kaupade vaatlustega.

Keemia ja kaubateaduse õpetamisel ei ole võimalust ega tarvidust peatuda igal üksikul valmiskaubal, vaid tuleb jätta mõnigi küsimus lahendada õpilastele enestele. Samuti ei tule peatuda tehnoloogilistel peenustel ja aparaatide kirjeldusel. Soovitatav oleks, et õpilased ise leiaksid enestele mõne kaubarühma, mida nad iseseisvalt põhjalikumalt käsitleksid, andes selgitust oma töö ja uurimuste tulemusist klassis referaadi kujul. Samuti võib võtta vaatluse objektiks mõne kaupluse ühes seal müüdavate kaupadega. Aine käsitlemisel tuleb puudutada ka neid seadusi ja määrusi, mis Eestis kehtivad ühe või teise kauba pakkimise, omaduste, määramise ja müümise kohta (võl, munad, piim, liha, tinavalge), samuti seadusi ja määrusi mõnede väljaveetavate kaupade kohta j.n.e.

Tegelikult ja üksikasjalise töökava koostamisel tuleb arvestada majandusgeograafia ja füüsika kavu: nende ainete õpetamises tuleb luua ühtlus.

9.

ÜLD - ja MAJANDUSGEOGRAAFIA.

II klass.

Eesti. Suurus, asend, piiris. Geoloogiline aluspõhi. Geograafiline liigestus. Maastikud ja nende iseärasused. Kliima. Rand, rannik, meri. Siseveed. Muldkond, taimkate ja loomastik. Rahvas. Asustamisolud. Rahvaharidus. Maareform, asundustegevus ja uudismaade küsimus.

Loodusvarad. Põllundus, aiandus, karjandus, kodulindude kasvatuse, mesindus. Metsandus. Kalandus.

Eesti tööstus. Kodutööstus. Sisekaubandus. Laadad. Väliskaubandus. Liiklemisvahendid ja teed. Laevandus. Transiid. Turism.

Läti. Põllundus, tööstus ja kaubandus. Sadamad.

Venemaa. Põllundus, metsandus, tööstus, kaubandus. Vene majanduselu iseärasused. Poliitiline jaotus. Autonoomsete üksuste majandusgeograafiline iseloomustus.

Soome. Loodus. Põllundus, metsandus, tööstus ja kaubandus. Tähtsamad tööstuse keskused ja sadamad.

Leedu, Poola, Rootsi, Taani, Norra, Inglismaa, Saksamaa. Nende maade tähtsamad majandusgeograafilised alad.

III klass.

Majandusgeograafia mõiste. Statistika. Arvulise materjali selgitamine geograafilisel teel.

Maailma viljasalved. Eesti varustamine teraviljaga. Eesti kartul. Karjandus ja kalandus. Suured kalanduse ja karjanduse piirkonnad ja maad. Metsandus. Metsamaterjalide kasutamine. Karusloomad. Troopika ja subtroopika maade loodusvarad. Mäetööstus. Väetisained.

Tähtsamad tööstuse ja kaubanduse keskkohad. Riigid, linnad. Liiklemine. Teed, liiklemisvahendid ja nende arenemine: veeteed, maanteed,

raudteed, õhuühendus, Post, telegraaf, telefon, raadio.
Riikide majanduslik ja poliitiline ilme.

S e l e t u s i j a j u h i s e i d.

1. Üld- ja majandusgeograafia sihiks on kodumaa majanduselu selgitamine. Lähem tutvumine kodumaaga, naaberriikidega ja teiste maadega, millistega Eesti on majanduslikus lähikäimises. Rahvaste majanduselu sõltuvuse selgitamine geograafilistest tingimustest.

2. Üldist maateadust ja astronoomilist geograafiat tuleb käsitleda neil juhtudel, kus see vajalik nähete selgitamisel. Muude maateaduslike küsimuste käsitlemisel on keskpunktiks ikka kodumaa ja teiste rahvaste majanduslik elu, mille tagajärjel peaosalt tervest kursusest langeb majandusgeograafiaale.

Materjali valik meelepidamiseks tuleb teha äärmise ettevaatusega, valitud materjal tuleb aga siis ka hästi pidada meeles. Arvud olgu üldiselt % ja suhtarvud, kuna teised arvud olgu ligikaudsed.

Õpilaste isetegevust tuleb arendada kõigiti, ergutades neid vaatlustele ja nähete põhjuste selgitamisele. Õpetus tuleb teha näitlikuks piltide, kaartide, esemete j.m. abil.

Praktilistest töödest võiks nimetada: kaartide, kartogrammide, diagrammide ja graafikute koostamine, vaatlusülesanded majanduselust ja nende kirjeldamine suuliselt ja kirjaliselt; ekskursioonid sadamasse, jaamadesse, laatale, turgudele, vabrikutesse, linnadesse ja maale; õpilaste referaadid loetud kirjandusest ja ekskursioonidest.

Tegeliku töökava koostamisel tuleb arvestada kaubateadust, kaubandusteadust j.t. aineid, millised kuidagi on seotud maateadusega, näit. ajalugu, eesti keel.

Tutvustada tuleb õpilasi ka Eesti majandusliku ja statistilise kirjandusega (Eesti Statistika, Majandusteated, Väliskaubandus, Põllumajanduse aastaraamatud j.t.).

10.

K A U B A N D U S - j a K O D A N I K U T E A D U S.

III klass.

Algmõisted majandusteadusest. Tarbed, varad, väärtused. Majanduslik tegevus. Era-, ühiskondlik ja rahvamajandus. Tootmine ja selle tegurid. Töövõljakuse tingimused. Ühistöö ja tööjaotus. Kapital. Põhi- ja tegevuskapital. Kapitali osa nüüdisaja majanduslikus elus. Masinate tähtsus. Maauuendus Eestis. Suur- ja väiketööstus, suur- ja väikepõllupidamine Eestis. Töölepingute normimine. Ametiühingud. Riigi ja omavalitsuste majapidamise põhialused.

Vahetuse majanduslik ülesanne. Turu mõiste ja turu tähtsus rahvamajanduses. Hindade kõikumine. Tarvitus. Produktiivne ja mitteproduktiivne tarvitus.

Kaubandusest üldse. Teadmused ja oskused, mis kaubanduses tarvilikud. Kõrbed, tüsedus ja ärimoraal. Majanduslik asjaajamine.

Kaupmees, äri, firma, äriteenija, agendid, komisjonärid, ärirahamatud ja neisse puutuvad määrused ja seadused Eestis. Äri korraldus.

Äri avamine. Äri ostmine. Osakonnad. Suhete loomine müüja- ja ostjaskonnaga. Proovireisijad.

Ühiskond ja ühinemise vajadus. Riik. Tähtsamaid nüüdisaja riigivorme. Kodaniku põhiõigused. Riigikogu. Seadusandlus. Rahvahääletus. Valitsemine ja valitsus. President, tema õigused ja ülesanded. Omavalitsus. Korraldus. Rahvaharidus. Politsei ja riigikaitse. Riigieelarve. Kohus ja selle korraldus. Rahvusvaheline suhtlemine. Rahvasteliit.

IV klass.

Lepeteseadused ja tavad. Kuidas sünnib ostmine ja müük. Ostuleping. Pakkumine ja vastuvõtmine. Suuline ja kirjaline müük, müük telegraafi ja telefoni kaudu. Lepete mürdmine. Mõõdud ja kaalud, nendesse puutuvad seadused. Kauba sisseostmine. Tellimine. Katsumine. Hoidmine, Kauba tollimine ja kindlustamine. Komisjoni- ja veolepingud.

Kaubanduse liigid: kaupadega, mobiilidega jne. Paigalpäsim, rändav ja turul kauplemine. Sise-, välis- ning transiitkaubandus.

Sise- ja väliskaubanduse poliitika.

Maksuvahendid. Raha: ülesanded, münt, paberraha. Eesti rahastüsteem. Veksel: operatsioonid vekslitega (vorm, endmine, edasiandmine, maksmine vekli järgi, protestimine, nõuded vekli alusel, regressiõigus). - Välisvekslid. Vekli kurss. Tsekk. Eestis maksvad määrused tseki kohta.

Protsentpaberid. Muud krediitdokumendid. Krediidid tähtsusest kaubanduses.

Kaupade edasitoimetamisega seotud küsimused. Dokumendid ja lepped sel alal.

Juriidilised isikud. Ühingute registreerimine, liikmed ja nende õigused ja kohustused, Aktsiad, obligatsioonid jt. kohustused. Kartell ja sündikaat. Kontsern, trust jt. ühinemise vormid.

Ühistegevuse tähtsus meie kaubanduse ja rahanduse alal. Ühistegevuse arenemine ja olukord üksikute aladel. Ühistegevuse korraldus ja vastavad seadused ning määrused. Valmistajate ja tarvitajate ühistegevus. Ühistegevalikud ettevõtted alade järgi. Eeldused edukaks tegelemiseks ühistegevuse alal.

Tulu mõiste ja liigid rahvamajanduse seisukohalt.

Äride maksustamine. Tempelmaksu seadus. Maksuajutus, selle liigid ja tagajärjed. Kreditoride õigused. Administratsioon ja konkurss. Äri üleminek müügi ja päranduse teel.

Kaubandust ja äri arendavad asutised. Börsid. Pengad. Kaubanduse-tööstuskodad. Majandusalsed omavalitsused Eestis (Kaubandus-Tööstuskoda, Ühistegevuskoda, Eraettevõtete Ametnikkude Koda). Näitused, messid, bürood, muuseumid. Välisesindused või saadikud, konsulid. Nende tegevuse iseloomustamine.

Majanduslikud kriisid ja nende põhjused.

Seadused, kohtud ja nende suhe äritegevusega.

Kaupade sisse- ja väljaveidu puutuvad seadused ja määrused. Kõlvatu võistluse vastu võitlemise seadus.

S e l e t u s i j a j u h i s e i d .

1. Kaubandus- ja kodanikuteaduse sihiks on tutvumine riikliku elu korraldusega Eestis. Kaubanduse majanduslike ja juriidiliste aluste ja suhete selgitamine. Tutvumine äritegevuse organisatsiooni ja selle iseloomulike joonte ja tehniliste võtetega.

2. Kaubandusteaduse kavas on puudutatud väga laiaulatuslikke küsimusi. Nende küsimuste keskuseks peab olema tegelik ärielu. Õpetuse raskuspunktiks on äri organisatsioon ja äri arendamine.

Kõiki küsimusi tuleb käsitleda praktiliselt, sest õpilaste areng ei võimalda tungida majanduslikesse nähetesse peensusteni ja teooriasse. Siiski tuleb õpilastele küllalt selgelt näidata äritegevuse sõltuvust majanduslikest tegureist. Tuleb arendada õpilasis iseseisvat vaatlemist ja nähete arvutamist. Mõtlemise koolitamiseks pakub kaubandusteadus väga palju võimalusi. Samuti tuleb ergutada õpilasis tahet majanduslikul alal teotsemiseks, mis nõuab isetegevust, aktiivsust ja kindlaid kõlb-laid aluseid. Maksustamise küsimuse selgitamisel on tarvilik finantsmajanduse põhimõtete tutvustamine.

Tegelikult kava koostamisel tuleb arvestada majandusliku geograafia, kaubandusariteetika ja raamatupidamise kavu. Samuti tuleb luua side ka ajalooaga. Tegelikult kavas võivad mõned kava osad leida siis suuremat tähtsust, kui seda nõuavad õpilaste koosseis ja kohalikud olud. Õppemeetod

ja kava süsteem on õpetaja valide, kuid need peavad võimaldama õpilasile laiemat isetegevust ja aktiivsust, eriti just kaubandusteaduse õppimisel. Olgugi, et kaubandusteaduse tundide arv ei ole suur, on ta kaubanduskoolis selleks aineks, mille ümber on koondatud teised õppeained. Seega tuleb pöörata silmas kõigi teiste ainete koostamisel.

Kõnarakendusteaduse kava käsitleb peamiselt Eesti riikliku elu korraldust.

11.

KIRJAVAHETUS.

III klass.

Ärikirjade liigid. Kirjade registreerimine. Aadresside kirjutamine. Kirjade kopeerimine. Kirjade korraldamise viisid. Kirjade sisu ja välimus. Kirja stiil ja erilaused. Täpsus ja selgus. Seaduslikud nõuded. Kirja osad. Paber, ümbrik. Aadressimismasinad. Markimine. Frankeerimismasinad. Eesti posti, telegraafi ja telefoni taksid ja nende praktiline käsitus. Kartoteek.

Kiri, postkaart, Telegramm, Telefonogramm. Telefoni käsitsemine.

Kaubandusliku ettevõtte alustamisega seotud kirjavahetus, Registreerimine. Ringkiri teistele äridele. Kuulutus. Firma nimeja omanikkude muudatused. Kirjad kaupade ostmise, müümise, tellimise, tagasilükkamise, ostu- ja müügitingimuste jne. kohta.

Kirjavahetus kauba hinna, omaduste, proovide ja maksuõiguste kohta.

Veksli, arve, kohustuse, tseki koostamine ja kirjavahetus nende kohta. Raha saamise viisid.

Kaupade saatmisega, tollimisega, hoidmisega jne. seotud kirjavahetus. Äride maksustamisega seotud kirjad ja plangid ning nende täitmine.

Kirjavahetus pankadega j.t. krediitustistega. Krediidi nõutamine, krediitkirjad, akreditiivid, diskontokrediit, lombardkrediit. Väärtpaberitega seotud kirjad. Kontokorrentlehed.

Kirjavahetus vahetalitusäridega. Kaupade speditsooniga seotud kirjad. Kirjavahetus äriteenijatega ja abijõududega (koha pakkumine, otsimine, elulookirjeldus, soovitusel, teenistuse tingimuste esitamine, volikirjad j.t.). Protokollide ja aktide koostamine. Telegrammide koostamine. Koodid.

Kirjavahetuse näited riigi- ja omavalitsusasutistega ja kohtutega.

S e l e t u s i j a j u h i s e i d .

1. Kirjavahetuse õpetamise sihiks on äritegevusega seotud kirjavahetuse praktiline tutvumine.

2. Kaubanduslik kirjavahetus on seotud kaubandusteadusega, mida tuleb arvestada kava koostamisel. Soovitav oleks, et neid aineid õpetaks üks ja sama õpetaja, siis eiteki raskusi kava täitmisel.

Kirjad peavad vastama sisult ja vormilt tegelikule elule. Vastavad kirjade proovid ja plangid võib muretseda mõnest kaubanduslikust ettevõttest. Kõnevorm ja laused peavad olema lühikesed, kuid sellejuures kõigalt täpsad, selged, keeliliselt õiged. Vananenud järeistest keeltest tõlgitud kõneviise ei tule tarvitada.

Kirjade välimusele tuleb pöörata suuremat rõhku: käekiri peab olema selge ja kirja mahutamine paberile ilus. Rohkem kirjutada masinal.

Õpilasil tuleb koguda mitmesuguseid kirjade, ümbrike, kuulutuste plankide jne. proove. Igal õpilasel peaks olema kogu, milles esindatud mitmesugused ärikirjade ja formulaaride proovid. Tuleb ergutada õpilasi tegelikust elust saadud kirjade kogumises ja nende arvustamises nii keelelt kui stiililt.

ARVE- ja RAAMATUPIDAMINE.

III klass.

Raamatupidamise ülesanded. Kaubanduslikud operatsioonid. Vahetus. Operatsioonide rühmitus. Arved. Arvete liigitus. Inventar ja bilanss. Deebet ja krediid. Mitmesuguste operatsioonide lihtsamaid kandeid arvestesse.

Tõendavad dokumendid. Kahekordne raamatupidamine ja selle põhiseadus. Raamatud. Päevaraamat (zurnaal). Liht- ja liitlausendid. Ülesanded. Märkused dokumentidel. Päevane pearaamat. Liht- ja lihtarved. Lihtarvete iseärasus. Raha arvestamine. Kassadokumentide hoidmine. Vallasvara arvestamine. Kaupade arvestamine. Hindade muutuvusega seotud küsimused.

Abiraamatud. Abiraamatute pidamise viis ja selle suhe lihtraamatupidamisega. Abiraamatute mõju pearaamatule. Raamatute lõpetamine aasta- ja kuuviisi. Vigade otsimine. Varanduse tõeline kontroll (inventuuri tegemine). Kasude ja kahjude arvestamine. Raamatute avamine ja lõpetamine kolmel viisil. Aruande koostamine. Harjutusi itaalia algmeetodi järgi päevaraamatu (zurnaali) ja pearaamatu pidamisega. Lihtsustatud ameerika meetod. Harjutusi lihtsustatud ameerika meetodi järgi abiraamatute pidamise alal.

IV klass.

Bilansi osade arvestamise eriküsimusi. Raamatupidamise mitmesugused meetodid: alg- ja uuendatud (parandatud) itaalia meetod, prantsuse, saksa ja ameerika meetod. Lihtraamatupidamine ja selle põh- ja abiraamatud.

Arvestamise erinevusi eritüüpi ettevõtteis: ainuisiklikus ettevõttes, täis- ja usaldusühinguis, aktsia-, tarvitajate ühinguis. Raamatupidamise viisid mitmesuguste äri liikide järgi.

Kapitali, äri- ja majapidamiskulude arvutamine. Ärikulude spetsifikatsioon ja võrdlus. Kaubaraamatud. Laduraamatud. Väärtpaberite arvestus. Väärtpaberite hoidmine ja pantimine. Vekslite arvestamine. Diskonto, inkasso ja protest. Jooksvad arved. Kinnisvara arvestamine ja kasutamine.

Bilansside lugemine ja tõlgitsemine.

Raamatupidamise näiteid lahtistel lehtedel ja kartoteek-raamatu pidamine.

S e l e t u s i j a j u h i s e i d .

1. Raamatupidamise sihiks kaubanduskeskkoolis on äriraamatute pidamise oskuse arendamine õpilastes. Tutvumine äri varandusliku seisuga, selle muutustega ja lõpptulemuste arvestamisega.

2. Raamatupidamise oskus vajab praktilist vilumust ja kogemusi, mida võivad omandada õpilased suurema arvu ülesannete lahendamisel. Ülesanded ei tohi olla liiga keerulised ja kunstlikult koostatud, nad peavad vastama tegeliku elu nõuetele. Tööde täitmisel ja ülesannete lahendamisel tuleb nõuda õpilastelt puhtust ja hoolt raamatute pidamises. Arvestades kohalikke olusid võib mõnd raamatupidamise viisi rõhutada eriti. Raamatupidamise õpetamisel tuleb jälgida tegelikku elu, sest vastasel korral ei saa õpilased seda kasutada astudes ärisse teenistusse.

Tegeliku arve- ja raamatupidamise töökava koostamisel tuleb luua side teiste eriainetega: kaubandusaritmeerikaga, kaubandusteadusega ja kirjavahetusega.

B Ü R O O P R A K T I K A.

IV klass.

Majanduslike ettevõtete bürootööde liigid. Bürooruumid ja nende sisustus. Tööjactus ja töökorraldus üksikutes ettevõtetes. Bürootööde organiseerimine ja ratsionaliseerimine. Bürootööde mehaanilised seadised: kirjutus-, arve-, raamatupidamis-, frankeerimis-, adressimis- ja paljundamismasinad. Telefon. Muud mehaanilised abinõud ning nende kasutamine.

Töökaik üksikutes käitistes, Ettevõtete osakonnad ja nende tööülesanded: kaubandus-, arve-, kirjavahetus- ja teised osakonnad. Ostu-, müügi-, laenu-, pantimise- ja muud operatsioonid. Transpordimine, Telli. Arimaksude korraldamine.

Kirjade registreerimine ja hoidmine. Arhiiv. Käitise statistika ja selle ülesanded. Kartoteegi korraldamine.

Praktilisi töid raamatupidamise, kaubandusaritmeetika, kirjavahetuse ja kaubandusteaduse aladelt üksikute ettevõtete jooksva töö ulatuses.

S e l e t u s i j a j u h i s e i d.

1. Büroopraktika sihiks kaubanduskeskkoolis on kooli eriõppeainete koondamine tegelikule äritegevusele vastavaks tervikuks, omandatud teoreetiliste teadmiste rakendamine praktikas ja õpilaste isetegevuse, algatus- ja organiseerimisvõime arendamine ning kasvatamine.

2. Büroopraktika korraldamisel tuleb meenutada, et kool ei ole küll elu, kuid koolis omandatud oskused peavad vastama praktilise elu ning tegeliku töö nõuetele. Vastavalt sellele tuleb viia õpilasi lähemale tegelikule elule kontorites, büroodes j.m. ettevõtetes. Büroopraktika meetodiliste ja organiseerimisküsimuste lahendamisel tuleb õpetajal osutada leidlikkust.

Büroopraktika klassi tundide korraldamine ei nõua erilisi seadmeid, kuid nõuab erivõime. Büroopraktika klassis võivad õpilased jaguneda rühmade kaupa ettevõtetesse, äridesse, ühingutesse j.n.e., kusjuures võib seintele riputada ka vastavaid pealkirju ja plakateid. Samuti võivad õpilased valmistada büroopraktika tundideks mitmesuguseid pänke masinakirja tundides.

Kui koolil ei ole eriruumi büroopraktika klassi tarvis, siis tuleb ajada läbi hariliku klassiruumiga.

Büroopraktika tunde ei tarvitse liiga kirjuks teha paljude asutiste käsitlemisega. Tuleks peamiselt arvestada neid ettevõtteid, mis suurema tähtsusega ja kus õpilased pärast kooli õpingute lõpetamist võiksid leida teenistust.

Küsimusis asutiste alal, milles õpilaste teadmused ei ole veel küllaldased, tuleb õpetajal võtta endale mõne sellise ülesande, nagu seda on kohus, notaribüroo, administratiivasutised j.t.

Büroopraktika tunde tuleb korraldada nii, et nad arendaksid õpilaste isetegevust ja aktiivsust töös ning pakuksid laiemat võimalust õpilaste enesealgatusele.

Õpilaste isetegevuse ergutamiseks tuleb kooli juures luua mõned õpilaste ühistegelikud asutised: kooperatiiv - õppevahenditega kaupluseks, mis jäävad järele üldistest ettevõtetest ja isiklikest summadest; kogutud summast õpilased võiksid hiljem tarvitada ekskursioonidel.

Tuleb korraldada ekskursioone kohal leiduvatesse äridesse ja teistesse kaubanduslikesse asutistesse. Need ekskursioonid ei tarvitse olla osavõtjailt suurearvulised. Õpilased võivad ka omal algatusel vähemates rühmades külastada ärisid. Suurt huvi pakub ka näituste ja messide külastamine. Telli- ja aktsiisiasutised, sadamad, kaubalaod, speditioonid, elevaatorid j.t. peaksid olema õpilastele tuttavad kooli õpingute lõpetamisel.

Peale muu tuleb õpilastel koguda ka mitmesuguseid planke, aruan-deid, lõikeid lehtedest, mis käsitlevad turuteateid, hinnastikke ja teisi majanduseluga seotud küsimusi.

Büroopraktika tundides tuleb panna tähele ka õpilaste käitumist ja individuaalseid kalduvusi, et oleks võimalik neid tähelepanekuid kasutada õpilaste iseloomu arendamiseks ja kasvatamiseks.

Büroopraktika tundides tuleb teha ka kokkuvõtteid neist tähelepanekuist, mis õpilased on omandanud suvepraktikal.

14.

A J A L U G U.

I klass.

Esi ajaloolise aja kultuur. Pilte Vana-Idamaa rahvaste elust. Pilte Kreekamaa elust. Sparta ja Ateena. Kreeklaste kolooniaid. Kreeka kultuur. Tõstus ja kaubandus. Aleksander Suure imperium. Kreeklaste tähtsus ajaloo.

Rooma vabariik. Rooma-maailmariik. Julius Caesar. Monarhia kujunemine. Pilte Rooma vaimsest ja materjaalsest kultuurist. Rooma riigi jagunemine ja Lääne-Rooma riigi langus. Roomlaste tähtsus ajaloo.

Germaanlased ja nende riigid Lääne-Rooma maa-alal. Frangi riik. Bütsantsi riik ja kultuur.

Araablase vallutused ja kultuur.

Feodalism üldjoontes. Seisused keskajal. Ristisõjad üldjoontes. Jooni Saksumaa, Prantsusmaa, Inglismaa. Linnad keskajal. Kaubandus ja tõstus. Hansa. Jooni Skandinaavia riikidest. Ungarist, Poola-Leedust ja Moskva riigist.

Itaalia uue-aja lävel. Humanism. Renessanss. Suured avastused ja leiutused. Hansa langus. Uued kaubateed.

Reformatsioon Saksumaal. Luther. Jooni reformatsioonist teistes maades. Vastureformatsiooni ajastu. Jesuiidid. Hispaania hiilgeaeg ja langus. Elisabetti-aegne Inglismaa.

Absolutism ja selle arenemine Prantsusmaal. Louis XIV ajastu. Merkantilism. Jooni inglise revolutsioonist 17. sajandil. Peeter Suure ajastu Venemaal. Vaimne elu XVI. ja XVII. sajandil.

E e s t i a j a l u g u.

Soome-Ugri rahvad. Jooni Eesti esiajaloolisest ajast. Eestlaste materiaalne ja vaimne kultuur muistsel iseseisvuse ajal. Suhted naaberriikidega. Eestlaste suur vabadusevõitlus. Eestlaste õiguspärane ja majanduslik olund XIII. ja XIV. sajandil. Eesti linnad keskajal. Jooni vaimsest elust.

Reformatsioon Vana-Liivimaal. Vene-Liivi sõda ja selle tagajärjed. Poola aeg Lõuna-Eestis. Rootsi aeg. Gustav Adolphi ja Karl XI reformid. Mõisade reduktsioon. Rahvaharidus Rootsi ajal. Põhja sõda.

II klass.

Valgustusaeg ja selle tähtsamad esindajad. Valgustatud absolutism. Tõstuslik revolutsioon Inglismaal. Vana kord. Suur Prantsuse revolutsioon. Napoleoni ajastu.

Viini kongress. Püha Liit. Jooni üldeuroopalikust reaktsioonist. Tõelisküsimus Inglismaal. Tõekaitse. Vabakaubandus. 1848. a. liikumised Euroopas. Venemaa XIX s. esimesel poolel.

Teise keisririigi aeg Prantsusmaal. Itaalia ühendamine. Bismarck ja Saksumaa ühinemine. Saksumaa majanduslik tõus XIX s. lõpul. Saksa imperiaal. Prantsusmaa III vabariigi ajal. Inglismaa XIX s. teisel poolel. Aleksander II reformide ajastu Venemaal. Aleksander III valitsemise süsteem. Nikolai II. Vene-Jaapani sõda. Euroopa suurriikide poliitilisi liite XIX s. teisel poolel ja XX s. algul. Euroopa riikide koloniaalpoliitika XIX s.

Entente. Balkani riigid Maailmasõja eel. Maailmasõda. Versailles'i rahu. Rahvusvahelisi suhteid ja sisepoliitilise elu peanähteid Euroopa riikides pärast Maailmasõda.

E e s i i a j a l u g u .

Aadlivõimu tõus Vene ajal. Pärisorjus. Haridus-, kooli- ja kirikuolud XVIII s. Talurahva seisundi parandamiskatsed Katariina II ajal. 1801.a. talurahvaseadused. Aleksander I aeg. Talurahva vabastamine 1816.a. ja 1819. Jooni teoorjuse ajast. 1849., 1856 ja 1860.a. talurahvaseadused.

Eesti rahvuslik ärkamisaeg ning selle tähtsamaid esindajaid. Üldrahvuslikud üritused. Eesti Aleksandri Kool. Eesti rahvuspoliitiline tõus XX s. algul. Jaan Tõnisson ja Konstantin Päts. 1905.a. revolutsioon. Tähtsamaid üritusi ja saavutusi majandus- ja kultuurelul. 1917.a. revolutsioon Venemaal. Eesti riikliku iseseisvuse kujunemine. 24.veebbruar 1918. Enamluse tekkimine. Okupatsiooni aeg. Eesti vabadussõda. Tartu rahu Eesti Asutav Kogu ja selle reformid. Jooni naaberriikide iseseisvuse kujunemisest. Kultuurilisi ja majanduslikke saavutisi Eesti iseseisvuse ajal.

S e l e t u s i j a j u h i s e i d .

1. Ajaloo õpetamise ülesandeks kaubanduskeskkoolis on tutvumine Eesti riigi ja rahva kultuurilise ja majandusliku arenemisega. Tutvumine maailma kultuuriajaloo ja majanduselu suhetega minevikus, nüüdisaja ühiskondlike ja majanduslike nähete mõistmine, kodumaa-armastuse ja kodaniku-kohusetunde arendamine ja kasvatamine.

2. Ajaloo käsitlemisel tuleb arendada õpilaste ajaloolist meelt ja ajalooliste sündmuste ja nähete hindamise võimet. Nimed ja arvud tuleb valida hoolikalt ja kokkuhoidlikult. Ainestik, mida õpilased peavad pidama meeles, tuleb teha võimalikult näitlikuks piltide, kaartide ja allikate varal.

Ajaloo käsitlemisel tuleb sündmusi siduda ja põhjendada; üksikutel detailidel ei tule mitte peatuda, kuna tähtis pole materjali rohkus, vaid selle selge ja ülevaatlik omandamine. Ühiskondlike nähete juures tuleb rõhutada peamiselt õiget hindamist, et õpilasis tekiks objektiivne maailmasuhtumine. Majanduselu arengule tuleb pöörata tarvilikku tähelepanu nii üld- kui Eesti ajaloo osas.

Eesti ajaloost tuleb põhjalikumalt käsitleda XIX. ja XX. sajandit, kuna Eesti vanemas ajaloos võib piirduda peajoonte ja tähtsama sündmustiku rõhutamisega. Erilist tähelepanu omistatagu Eesti iseseisvuse mõtte arengule, selle teostamisele ja Eesti vabadusevõitlusele.

Teadmuste kindlustamine ja kontrollimine toimub peale suuliste repetitsioonide, kirjalike tööde ja eriti seks koostatud testide kaudu; süvenemist aine üksikuisse osisse saavutatakse referaatide korraldamisega.

Ajaloo töökava koostamisel tuleb luua side eesti keele ja kirjandusega. Soovitatav oleks, et üksikutes koolides õpetataks lähemalt ka oma linna ajalugu: Tallinn, Tartu, Pärnu j.t.

Muuseumidesse ja ajaloolistesse paikadesse tuleb korralda ekskursioone.

15.

J O O N I S T A M I N E, J O O N E S T A M I N E ja I L U K I R I.

I klass.

Joonistamise ja ilukirja materjalid ning vahendid. Värviopetus. Silma ja käe ülesanne. Joonistamine ja ilukiri äritegevuses.

Harjutusi pliiatsiga ja mitmesuguste sulgedega. Tähestikud. Pealkirjad. Mitmesugused kirjastiilid ühes vastavate harjutustega. Suleornamendid.

Plakatite joonistamine ja kirjade varustamine. Dekoratiiv-ülesandeid ja töid.

Perspektiivne joonistus. Loovjoonistus. Graafilisi töid. Värvide kombineerimine plakatites. Käekirja viimistlemine ja kirja erilaadid.

II klass.

Stilisatsioon. Ornament. Värvide vastastikuna mõju. Stiilide vaatlus ja tundmine. Graafilisi töid ja etikette.

Vaateaken. Vaateakna ilustamine ja kaupade esitamine aknal. Tarvilikud pealkirjad ja plakatid akna ilustamiseks. Valguse mõju. Mudelid ja vaateakna dekoratsioon.

Etiketid, kaubamärgid, ümbrikud j.n.e.; nende valmistamine ja valmistööde hindamine. Kaante ja pealkirjade valmistamine kodustele töödele. Joonestamine. Geomeetrilise joonestamise harjutusi. Joonestamine mõõtjoonte järgi natuurast ja normaalprojektsiooni lihtsaid ülesandeid.

S e l e t u s i j a j u h i s e i d.

1. Joonistamise, joonestamise ja ilukirja sihiks on vormi- ja värvitunde arendamine, vaatlusevõime arendamine ja ilutunde ning maitse kasvatamine ja selle kasutamine plakatite, pealkirjade ja jooniste valmistamisel ning vaateakende ilustamisel.

2. Joonistamise ja ilukirja õpetamisel tuleb peamiselt rõhutada ilutunde ja maitse arendamist, mis on praktilises elus suure väärtusega.

Tööd ja harjutused tuleb valida kaubanduslikult alalt. Joonistamise, joonestamise ja ilukirja oskust peavad õpilased kasutama ka teiste ainete tehniliste tööde juures: töövihikud, pealkirjad, diagrammid, kartogrammid, tabelid j.n.e.

Praktilisi töid tuleb korraldada vaateakende ilustamises ja plakatite valmistamises.

Korraldada tuleb ekskursioone kunstinäitustele ja linna vaateakende vaatlemiseks päeval ja öhtul, millele järgnebarutelu õppetunnis.

Riiete mustrite vaatlemine ja hindamine, samuti ka riietuse iluline ja maiteline külg peab leidma väärilist käsitlemist.

Vajaliku tähelepanu tuleb pöörata ka värvide ja nende varjundite tundmisele.

Ilukirja õpetamist tuleb kasutada ka õpilaste selge ja puhta käekirja arendamiseks. Õpilaste töid vaadeldes võib õpetaja alati leida materjali käekirja tähtsuse selgitamiseks ja vigade parandamiseks. Tuleb ka tähelepanu juhtida sellele, et on võimalik käekirja järgi teha teatud otsuseid inimese iseloomu kohta, vähemalt isiku korralikkuse suhtes. Kõigis ainetes, milles esinevad õpilase kirjalikud tööd, tuleb õpetajal nõuda ilusat, selgesti loetavat ja korralikku kirja.

16.

M A S I N A K I R I ja K I I R K I R I.

I klass.

Kirjutusmasina ehitus, puhastus ja määrimine. Masinate süsteemid. Vähemate vägede kõrvaldamine, lintide vahetamine.

Harjutused masinal kümnesõrmelisel pimemeetodil. Ümberkirjutused vastavate tabelite järgi.

II klass.

Kiiruse arendamine. Kirjade kopeerimise viisid. Paljundamisvahendid ja nendega töötamine.

III klass.

Tekstide ümberkirjutamine mitmesuguste käekirjad järgi. Kirjutamine etteütlemise järgi.

Algteadmised stenograafiast. Viisid. Stenograafiline tähestik. Silbid. Lühendused. Lõpud ja sidesõnad. Arvud.

IV klass.

Masinkiri: võõrkeelsed tekstid. Ärikirjade, arvete j.m. kirjutamine. Kiiruse ja töökorralikkuse arendamine.

Ümberkirjutus stenograafiliselt. Lugemine. Harjutused etteütlu järgi kirjutamises. Kiiruse arendamine.

S e l e t u s i ja j u h i s e i d.

1. Masinkirja ja kiirkirja sihiks on masinal kirjutamise ja paljundusvahendite tarvitamise oskuse arendamine ja algteadmiste omandamine stenografeerimiseks.

2. Masinkiri nõuab järjekindlat ja süstemaatilist harjutamist, sellepärast peab juba alguses jälgima, et õpilased harjutaksid pimemeetodi järgi.

Kirjutamisel tuleb rõhutada ka kirja ilulist külge, töö puhtust ja teksti korralikku paigutamist. Töö viljakuse mõttes on soovitatav, et õpilane rakendaks oma masinkirja oskuse muule koolitööle nagu koduste tööde ja referaatide kirjutamine. Samuti peaks ka kool kasutama õpilaste oskust kavade j.m. tööde kirjutamisel ja paljuõppimisel. Mitmesuguste raamatute ja lihtsalt ajalehtede ümberkirjutamist ei või heaks kiita. Õpilased võivad kasutada oma tehnilist oskust ka endi ajakirjade trükkimiseks, plankide valmistamiseks eriaineliste j.t. tundide tarvis j.m. Ärikirjed konspektidest, dokumentide proovidest, ärikirjadest j.m. pakuvad samuti palju materjali masinkirja jaoks.

Kiirkirja tuleb õpetada Stolz-Schrey süsteemi alusel, mis on kohandatud eesti keelele.

Vilumuse omandamiseks loogu õpilased erihühikud, 5-6 õpilast rühmas, kus on võimalik koonduda võimete ja tehnilise edenemise järgi.

Masinkirja ja kiirkirja oskuse arendamiseks on soovitatav korraldada koolis ka võistlusi. Võistluste korraldamisel on peale muu ka veel see praktiline tähtsus, et selle kaudu võib õpetaja hinnata õpilase keskmist taset masin- ja kiirkirjas.

VÕIMLEMINE.

I klass.

Liiklemisreeglid. Tervitamine. Galopi ja jalavahetussamm. Jooksukool, 60 ja 400 m. jooks. Pendelteatejooks. Kartulijooks (4.18,24+9,12). Hoota ja hooga kaugushüpe. Kõrgus-käärhüpe. Harkhüpe üle kitse. Käärhüpe üle risti hobuse sangadega. Augihüpe. matil. Põlvilt maha-hüpe. Märki- ja kaugusvise pesapalliga. Kuulitõuge paigalt. Ülesronimine kõiel (oskus). Üles- ja allaronimine püst ja kallakredelil. Kaasõpilase kandmine punutud kätel ja kitsal teel, või purdel. Rippes käte kõverdamine 4 korda. Pesa. Sirguppripe kaasabiga. Pealetõmme rippseisust. Mahahüpped varbseinalt. Toes käte sirutamine 3 korda, õõtsumine ja edasiliikumine. Kukerpall eespidi. Tiritamm. Sild. Lööktõusu eelharjutused. Kõnd tasakaalu puul 1 m kõrgusel. Rahvaste pall. Korvpalli kool. Võrkapli. Pesapall kahe pesaga. Rinnuli ujumisliigutused. Enesemassaaž.

II klass.

Kiirkõnd. Hopser 1000 m jooks. Ringteatejooks. Kartulijooks, 100 m. Kõrgus-sisejala hüpe. Kolmikhüpe hoota. Keerdhüpe üle põiki hobuse sangadeta. Lend- ja käärhüpe üle risti hobuse sangadeta. Odavise. Kuulitõuge. Rännakronimine lattidel ja kõitel. Kinnitamine kõiel. Kaasõpilase kandmine seljal. Rippes käte kõverdamine 5 korda. Sirguppripe. Pealetõmme ulatuskõrguselt. Tõus kindrel. Toes käte sirutamine 4 korda. Toest keerd- ja kaarmahahüpped. Poolringid jalgadega toes sangadega hobusel. Kukerpall tagurpidi. Kukeratas. Tiritammsild. Kätelseis kaasabiga. Lööktõus. Kaalseis. Korvpall. Võrkpall. Soome pesapall. Vetelpäästmine. Kunstlik hingamine. Selili ujumise liigutused.

III klass.

Murdmaajooks. Tõkkejooks. 100 m. jooks. Kõrgus välisjala hüpe. Hark, kaar ja hundihüpped üle risti hobuse sangadega. Teivashüpe. Sügavushüpe. Sotihüpe. Kettaheide paigalt. Ülesronimine kõiel ajale. Ronimine plangule. Kaasõpilase kandmine turjal ja süles. Rippes käte kõverdamine 6 korda. Pealetõmme eest. Tõmbetõus kaasabiga. Toes käte sirutamine 5 korda. Seis käsivartel roobaspuul. Harkistest kukerpall ette roobaspuul. Õõtsumine käsivartel. Tammseis küünarvartel. Kätelseis. Hundiratas. Tiritamm. Lööktõus. Kõnd tasakaalu puul 1,5 m kõrgusel. Võrkpalli kohtuniku kohustusi. Küljeli ujumisliigutused.

IV klass.

Takistusjooks. Kolmikhüpe. Teibhüpe üle risti hobuse. Harkhüpe üle piki hobuse. Kettaheide hooga. Ülesripeldumine kõiel 3 m. Kaasõpilase tõstmine ja kandmine üksikult Rippes käte kõverdamine 7 korda. Pealetõmme tagant. Tõmbetõus. Toes käte sirutamine 6 korda. Tammseis. Olavartel ja lööktõus käsivartelt roobaspuul. Kätel käimine. Kätel seis - sild. Kukerpall tagurpidi kätel seisu. Kukkumised. Kaitsesid löökide vastu. Vabastamine haardest. Korvpalli kohtuniku kohustusi. Vetelpäästmine. Võistluste korraldamine. Võistlusmäärused.

S e l e t u s i j a j u h i s e i d.

1. Võimlemise sihiks on keha arendamine ja tähtsamate organite kavakindl kasvamine vastupidavateks; ilusate, kiirete ja nobedate liigutuste harjutamine; enesevalitsemine ja tervisevõimlemise kalduvuste arendamine.

2. Võimlemise õpetamisel tuleb pidada silmas neid harjutusi, mis kasvataksid ja karestaksid tervet keha. Harjutused peavad olema huvitavad. Ainet tuleb käsitleda nii, et õpilastes tekiks vajadus ka pärast kooli lõpetamist iseseisvaks võimlemiseks ja spordiks.

Juba koolis tuleb rõhutada neid harjutusi, mis õpilane võib ja peab ise kordama või tegema iga päev.

Mängude kasvatavat mõju tuleb hinnata suuresti ja neid ka korraldada sagedasti, alates esimesest klassist.

Võimlemise kavva tuleb võtta ka juba esimesest klassist alates ujumise kursuse ühes päästeujumisega.

Juhatus tuleb anda ka talispordi aladel: uisutamine, suusatamine, kelgutamine j.t. talvemängud.

Võimlemise õpetamisel tuleb pidada silmas tervishoiu nõudeid nii ruumide, riietuse kui ka õpilaste eneste suhtes. Iga tund olgu hästi läbi töötatud. Tund peab olema elav ja lõbus. Tuleb kasutada muusikat ja laulu. Võimlemistundidel ei peaks puuduma grammofoon, mis pakub laiaulatuslisi võimalusi tunni elustamiseks.

Õpilaste ühistunnete ja ühistegevuse arendamiseks tuleb korraldada võistlusi ja mänge.

Igal õppeaastal tuleb läbi võtta liiklemismäärused ühes vastavate harjutustega.

18.

RIIGIKAITSELINE KASVATUS ja ÕPETUS.

Riigikaitselist kasvatust ja õpetust korraldatakse poistele vastava määru alusel (RT 1938,63,620). Selles määru on toodud järgmised riigikaitselise kasvatuse ja õpetuse ülesanded:

Koolides õppiva noorsoo riigikaitselise kasvatuse ja õpetuse eesmärgiks on sisendada õpilastesse meelsust ning arendada neis võimisi ja oskusi, mis looksid soodsad eeltingimused sõjaväe juhtkonna ettevalmistamisele ja oleksid aluseks kogu rahva tahte kasvatusele aktiivses riigikaitse vaimus.

Koolide juhatajad, õpetajad ja õppenõukogud on kohustatud korraldama õppe- ja kasvatustööd koolides nii, et need alad, kus valgustatakse riikliku korraldusega seoses olevaid küsimusi ja mille kaudu lähemalt mõjutatakse õpilaste tunnete ja maailmavaste kujunemist ja arendatakse õpilaste füüsilisi võimeid, moodustaksid ühise ideelise terviku riigikaitselise kasvatuse ja õpetuse põhimõtetega ja sihtidega. Üldine kasvatus koolis peab looma soodsad eeldused riigikaitseliseks kasvatuseks ja õpetuseks ja koos sellega arendama õpilasi füüsiliselt tugevaiks, moraalselt tublideks ja kohusetruudeks riigikodanikeks.

Riigikaitselise kasvatuse ja õpetuse õppekavad ja juhendid koostab Haridusministeeriumi riigikaitselise kasvatuse ja õpetuse nõunik koos Sõjavägede Staabi vastava oskonnaga. Õppekavad ja juhendid kinnitab Haridusminister kokkuleppel Sõjavägede Ülemjuhatajaga.

KÄSITÖÖ ja KODUNDUS.

Tütarlastele õpetatakse riigikaitselise kasvatuse ja õpetuse asemel käsitööd või kodundust. Nimetatud ainete õppekavad koostab õppenõukogu ja kinnitab Haridusministeeriumi Kutseoskuse Osakond. Käsitöö kava koostamisel võib kasutada reaalkoolide käsitöö kava.

U S U Õ P E T U S .

I klass.

Jeesuse õpetus ja töö. Mäejutlus, tähendamissõnad, imeteod. Jeesuse suhtumine inimestesse. Jeesuse järgimisest. Jeesuse kannatamine, surnuist ülestõusmine, ilmumine jüngritele, taevaminek.

Katekismus: III õpetuse seletus ühenduses Meie Isa palvega. II õpetus seletus ühenduses lunastustööga. Usulise sisuga laule. Jumalateenistuse kord.

Lisa ap.-õigeusulistele: 7 sakramenti ja nende seletused.

II klass.

Ristikoguduse algus. Jüngrite tegevus pärast nelipühi sündmust. Pauluse elu ja tegevus ristiusu levitamisel. Apostlite tegude raamatu järgi. Üksikute kohtade lugemine Pauluse ja teiste apostlite kirjadest. Lühike ülevaade Piibli raamatuid. Kaanon. Ristiusu võidulepääs. Kiriku jagunemine kreekakatoliku ja roomakatoliku kirikuks. Katekismus: III õpetuse seletus. Usulise sisuga laule. Kirikuaasta ja -pühad.

Lisa ap.-õigeusulistele: usutunnistus, selle koostamine ja seletus.

III klass.

Tähtsamad sündmused kodumaa kirikuloost: ristiusu tulek, katoliku kiriku tegevus ja mõju; reformatsioon; Rootsi aeg; vennaste-koguduse tegevus ja usulisi liikumisi 19. sajandil (apostliku-õigeusu tulek; lahkusud). Tähtsamaid eesti usu- ja kirikuelu esindejaid. Eesti kiriku saamislugu ja praegune korraldus. Tegelik tutvumine kirikuelu avaldustega. Välismisjon, sisemisjon, noorsootöö. Katekismus: tutvumine sakramentidega IV ja V peatüki põhjal. Usulise sisuga laule.

Lisa ap.-õigeusulistele: lühike jumalateenistuse seletus, selle korraldus ja seadeldused. Paastuajad. Tutvumine kodumaa kiriku ja koguduse ajalooga.

S e l e t u s i j a j u h i s e i d .

1. Usuõpetuse sihi on õpilaste usulis-kõlbla tunde süvendamine ja arendamine ning Kristuse isiku ja õpetuse ning ristiusu aluste selgitamine vastavalt õpilaste eale ja arenemisele.

2. Usuõpetuses tuleb rõhutada Kristuse õpetuse peamotiive ja aluseid. Rohkem tuleb mõjutada tundeid kui mõistust. Õpilasi püütagu kasvatada aramastusele ligimise vastu, kohusetruudusele, aususele, hädaliste ja nõrkade abistamisele ja sõnapidamisele. Soovitav on tuua vastavaid näiteid ka Vanast Testamendist (Prohvetite raamat j.t.).

Usudogmadele tuleb pöörata vähem tähelepanu, sest et koolis õpivad õpilased mitmest usutunnistusest.

Usuliste luuletiste õppimine ja laulude laulmine aitab kaasa usu-tunde arendamisele.

Usuõpetus on koolis vabatahtlik õppeaine. Arvestades seda, et kaubanduslikul alal teotseval isikul peavad olema kindlad moraalsed alused ja mõisted, oleks soovitatav, et neile õpilastele, kes ei õpi usuõpetust, korraldetaks usuõpetuse tundide asemel moraaliõpetuse tunde.

L A U L M I N E.

I klass.

Ühehäälneline laul; jõukohaseid kahehäälseid laule. Kerge rütmiline diktaat.

Õpitava laulu rütmiline ja õpilaste võimete piirides meloodiline analüüs. Mazoor- ja loomuliku minoor-astmiku ehitamine kuni nelja märgini. Transponeerimine. Tutvumine bassivõtmega. Sünkoobi mõiste.

II klass.

Ühehäälneline laul; jõukohaseid kahehäälseid laule.

Üldjooneline tutvumine intervallide nimetustega. Mazoor- ja minoor-astmiku moodustamine valemite järgi. Kõrgendatud VI ja VII aste minoor-astmikus (harmooniline ja meloodiline minoor-astmik). Akord. Konsonants ja dissonants. Dominantseptakord. Algeline tutvumine laulu vormiga analüütilisel teel: motiiv, fraas, lause, periood; 2. ja 3.-osaline lauluvorm. Tähtsamaid tantsuvorme (menuett, valis, polka, marss).

Laste-, nais-, mees- ja segakoori mõisted.

Keel- ja puhkpillide ning sümfoniaorkestri mõisted.

III klass.

Ühe- ja kahehäälneline laul; jõukohaseid mitmehäälseid laule kooris.

Üldjoonelised mõisted: homofoonia, polüfoonia, imitatsioon, kaanon, teema ja variatsioon. Tutvumine tähtsamate muusikavormidega: ooper, oratoorium, kantaat, sümfoonia, sonaat, fantaasia, retsitatiiv, aaria, duett, rapsöödia, prelüüd, etüüd.

Nende demonstreerimine klaveril, heliplaadilt või muul viisil.

S e l e t u s i j a j u h i s e i d.

1. Laulmise sihiks on arendada õpilastes muusikalist kuulmist, huvi muusika ja laulu vastu ning tutvustada neid lihtsamate helitööde vormide ja paremate helitöödega, peamiselt eesti lauludega.

2. Kava koostamisel tuleb meenutada, et kaubanduskeskkoolis õpivad murdeaalised õpilased. Poistel on laulmine nooremates klassides raskendatud ja osalt isegi kahjulik hääle pärastise kujunemise suhtes.

Laulude valimik koosnegu lauludest, mis lauldakse koosviibimistel, võimlemistundidel, jalutuskäikudel ja aktustel. Rõhutada tuleb rahvus- ja rahvapäraseid laule.

Laulu tundidel tuleb igas klassis erilist rõhku panna hingamise ja hääle arendamise harjutustele, mis võimaldaks õpilastele neid harjutusi kasutada pärastises elus nii kõnelemise kui ka laulmise puhul.

Tunde tuleb elustada palade ettekannetega õpetaja ja õpilaste poolt mänguriistadel. Tuleb kasutada ka palade ettekandmist heliplaatidelt. Kui õpilased oskavad mängida mänguriistadel, siis tuleb seda oskust kasutada ka laulutundides.

Kuigi kavas on mainitud terve rida teoreetilisi küsimusi, tuleb neid käsitada praktiliselt õpilaste muusikaliste võimete piirides ja musikaalsuse arendamise huvides.

21.

K A U P L E M I S T E H N I K A ja K Ä I T U M I S Õ P E T U S.

Kaubanduskeskkoolis, kus puudub ärandusharu, tuleb kauplemistehnika ja käitumisõpetus läbi võtta äranduskeskkooli lühendatud kava alusel, arvestades seda, et kaubanduskeskkoolis võetakse läbi ainult üldkaubateadus.

Kava koostab õppenõukogu ja kinnitab Haridusministeeriumi Kutseoskuse Osakond.

22.

V A L I T A V A D A I N E D.

Valitavate ainete kavad koostab õppenõukogu ja kinnitab Haridusministeeriumi Kutseoskuse Osakond.

23.

K L A S S I J U H A T A J A - T U N N I .

1. Klassijuhataja-tunni sihiks on õpilaste süstemaatiline kasvatus-töö ja klassiühiskonna organiseerimine ühiseks tervikuks.

2. Klassi-juhataja-tundides tuleb korduvalt käsitada küsimusi, mis puudutavad õpilaste ühiskonna liikmena ja riigikodanikuna. Klassijuhataja-tundides tuleb lahendada ka üksikuid küsimusi ja analüüsida õpilaste elusse ja käitumisesse puutuvaid nähteid. Klassijuhataja-tunni tööplaan tuleb koostada terve aasta peale, vastavalt klassi koostisele.

Küsimused, mis tulevad võtta käsitlesele, on järgmised!

Kooli kord. Kooli ja üksikute õppeainete ülesanded. Õppetöö korraldus. Õppetöö ülesannete edukas täitmine. Kaubanduskeskkooli ülesanded ja töökorraldus. Õpilase tööpäev, -nädal, -kuu ja -aasta.

Õpilaste ja noorteringid. Organisatsioonide ülesanne. Vaba aja mõistlik veetmine. Lektüüri küsimusi. Enesekasvatus. Eneseharimine. Vabaharidustöösse puutuvad küsimused. Puhkus.

Inimese isoloom ja selle kujunemine. Majilmavaatolisi küsimusi. Suurte elulugusid (eriti riigi- ja majandustegelaste seast). Töö- ja elurõõm. Kutseline töö.

Perekond. Perekondlikud kohustused. Vanemate ja hooldajate töö ja mured. Kodu korraldamine. Isik ja ühiskond. Käitumine. Tervis ja puhtus. Praktilise moraali küsimusi: ausus, õiglus, kohusetunne, sallivus, lugupidamine, sõnakus, vastutustunne, tööarmastus, tööhindamine j.m.

Riiklik ja rahvuslik mõtlemine. Riigi ja rahvuse au. Kodaniku kohuste täitmine. Kodumaa armastus. Riiklikud ja rahvuslikud üritused.

Kombe ja käitumise küsimusi. Kõlblus.

Klassijuhataja-tunnis tuleb puudutada ka muid küsimusi, mis päeva- ja korrale kerkivad kooliühiskonnas ja riigis. Klassijuhataja-tundi tuleb peamiselt kasutada ka mitmesuguste statistiliste andmete kogumiseks ja analüüsiks. Viimaste kaudu võib uurida õpilaste vaimseid huve ja vajadusi, majanduslikku seisundit j.m. asjaolusid, mis võimaldavad selgitada klassi kui terviku ilmet.

Klassijuhataja-tunde tuleb kasutada ka õpilaste organiseerimiseks ühistele ettevõtetele ja üritustele: aktused, pidud, ekskursioonid, koosolekud j.m.

Klassijuhataja-tund andku õpilastele elavat eeskuju üksikute isikute elust ja mõjutagu õpilaste tundeid ja tahet püüdmises õilsate eeskujude poole.