

K44124



K O M M E R T S K O O L I

(kolmeaastase õppeajaga kõrgema astme majanduskooli)

Õ P P E K A V A D

=====

11259

K44124

K O M M E R T S K O O L I
(kolmeaastase õppeajaga kõrgema astme majanduskooli)
Õ P P E K A V A D.

S i s u:

Kommertskooli ülesanded ja töökorralduse	
põhimõtted	lk. 1
1. Eesti keel	" 2
2. Inglise keel	" 4
3. Saksa keel	" 5
4. Ajalugu	" 7
5. Matemaatika	" 8
6. Füüsika	" 9
7. Keemia ja keemiline tehnoloogia	" 11
8. Tervishoid	" 12
9. Kaubateadus ühes kaubateaduse praktikaga	" 12
10. Kaubanduseritmeetika	" 14
11. Kirjavahetus	" 15
12. Raamatupidamine	" 16
13. Masinakiri ja kiirkiri	" 17
14. Kodaniku-, kaubandus- ja majandusteadus (ühes ühistegevusõpetusega)	" 18
15. Bürookorraldus ja büroopraktika	" 21
16. Elarved ja statistika	" 22
17. Majandusgeograafia	" 24
18. Võimlemine	" 25
19. Usuõpetus	" 27
20. Laulmine	" 28
21. Vene keel	" 29
22. Täiendavad õppeained	" 29
23. Kodanikuõpetus ja administratiivteadus	" 30
24. Raudteede eksploatatsioon	" 31
25. Postindus	" 32
26. Tõll ja transport	" 33

Kommertskooli ülesanded ja töökorralduse
põhimõtted.

1.

Kommertskooli kui kolmeaastase õppeajaga kõrgema astme majanduskooli ülesandeks on anda majanduslikel ja ühiskondlikel aladel tegutsemiseks vajalikku eri- ning üldharidust, valmistada ette õppinud büroojuhi, õppinud ärijuhi ja teistele vastutusrikkamaile majandustehnilistele tööaladele.

Vastavalt neile ülesandele tuleb kommertskoolil arendada oma õpilasi vaimselt-kehaliselt, kutseoskuslikult ja kehaliselt. Tuleb kasvatada õpilaste vaimset erksust, taiplikkust, kiiret, loogilist, avarat ning sisestungivat mõtlemist, kutseoskuslikke võimisi, aktiivsust, edasipüüdlikkust, algatusvõimet, organiseerimis- ja valitsemisoskust, kusjuures oleks silmas peetud vooruslikku, ühes kõrgemate, eriti aga isamaa- ja ilutunnetega, kehaliselt tervet, distsiplineeritud, kombelise kindlusega tugeva tahtejõuga majanduslikult mõtlevat isiksust.

2.

Kommertskooli eesmärgi saavutamiseks tuleb organiseerida kõik õpetatavad ained. Õpetajail tuleb teraselt iga aine või oskuse õpetamisel otsida ja leida võimalusi õpilase kasvatuslikuks mõjutamiseks ja arendamiseks, meenutades seda, et isiksuse kasvatamine ning kujundamine ametiala põhinõudluste järgi piirdub peamiselt kooliajaga, aga kõike muud võib veel hiljem omandada. Vastavalt sellele on kõik õpetajad võrdselt vastutavad kommertskooli üldsihtide taotlemises ning ellu viimises.

Ühtlasi ei tohi unustada, et kommertskool, valmistades ette majanduslikel ja ühiskondlikel aladel tegutsejaid, annab ühiskonnale selle osa inimestest, kelle kaudu toimub kogu rahva elunõudluste ja soovide maailma esemeliku osa rahuldamine. Sellest tingituna teadku kommertskool, et pole küllalt, kui ta laseb ellu elukutsele hästi ettevalmistatud jõude; need jõud peaksid peale selle olema võimalised ja tahtelised kasvatavalt ka oma ümbruskonnale mõjuma.

3.

Kommertskooli õpetuse keskuseks peab olema kodumaa, tema vaimsed, majanduslikud, ühiskondlikud olud ning nende arendamise põhimõtted. Teisi maid ja nois kehtivaid olukordi tuleb tundma õppida toetudes võrdlusele kodumaiste nähtuste ja olukordadega, kusjuures ei tule unustada allakriiputamast pidevat ühiskonna struktuuri, majanduselu ning elunõudluste muutumist, mille silmaspidamiseta ja arvestamiseta ei saa olla edu üheski mõttes.

4.

Käesolevad õppekavad on koostatud vastavalt Kommertskooli (kolmeaastase õppeajaga kõrgema astme majanduskooli) tunnikava määruale, kusjuures kommertskooli üldhariduslike õppeainete kavad on ühtlustatud sel määral gümnaasiumide vastavate ainete kavadega, mil seda võimaldavad kommertskooli tundide arv ja eesmärgid.

Kavadele lisandatud seletused annavad õpetajaile lähemaid juhiseid kavade täitmisel ja tegelike töökavade koostamisel. Õpetajal tuleb koostada õppeaasta algul kutschariduslike õppeasutiste seaduse § 142 (RT 1937, 53, 470) alusel aine või eriala töökava vastavalt aine iseloomule, klassi koostisele, kohalikele eritingimustele, silmaspidades kommertskooli üldeesmärke. Töökava ja aineastiku suhtes võib kasutada Kommertskooli tunnikava määruks võimaldatud erinemisi.

1. E e s t i k e e l.

I klass.

Ülevaade eesti kirjandusloost kuni ärkamisaja lõpuni (umbes 1890) ühes järelromantilise proosakirjandusega; peajooni eesti rahvalauludest. Ülevaade sentimentalismist ja romantismist maailmakirjanduses.

Käsiteldavaid teoseid: mõni valimik rahvalaule; Fr.R.Kreutzwaldi "Kalevipoeg", L.Koidula lüürika; "Kalevala", Aleksis Kivi "Seitse venda" või V.Hugo "Pariisi Jumalaema kirik."

Kirjanduse ja kirjandusloo mõiste ja liigitus; sissejuhatus kirjandusteose analüüsi; meetrika ja stilistika põhielemendid: eepiliste ja lüüriliste laulude tähtsamad liigid; eepos.

Teadmiste ja oskuste täiendamine häälikuõpetuse, ortograafia ja morfoloogia alal; sõnade tähenduse õpetust ja sünonüümikat; tutvumine majanduslikul ja kaubandus-ärinduslikul alal tarvitatava sõnavaraga ja õigekirjutusega; sõnavara rikastamise küsimusi, eriti koolitüübile vastavalt.

Kirjandite koostamise õpetust, silmaspidades eriti tarbekirjade koostamist; keelelisi, stiililisi ja kompositsioonilisi harjutusi. Kirjandeid majanduslikel, kirjanduslikel ja üldistel teemadel; majanduselu-alseid artikleid ja referaate.

II klass.

Ülevaade eesti kirjandusloost alates ärkamisaja lõpust (umbes 1890) kuni Noor-Eestini (1905); järelärkamisaja luule ja realistlik proosa. Lühike ülevaade draama arenemisest ja realismist ning materialismist maailmakirjanduses.

Käsiteldavad teosed: valimik Karl Eduard Söödi, Anna Haava, Juhani Liivi luulet, üks August Kitzbergi draama, Ed. Vilde "Mehtra sõda", Sophokles' "Kuningas Oidipus" või Shakespeare'i "Hamlet" või Molière'i "Ihnus."

Kirjandusliikidest draama, romaan ja novell; temaatika ja kompositsioon.

Süntaktilisi küsimusi; täiendavat kirjavahemärkide tarvitamise ja sõnade kokku- ja lahkukirjutamise alalt. Sõnade tähenduse õpetust ja sünonüümikat, leksikaalseid rikastusi, eriti majanduslikult ja kaubandus-ärinduslikult alalt; vastavate artiklitega tutvumine.

Kirjandeid koolitüübile vastavalt erialalt ja kirjanduslikel ning üldistel teemadel; kirjeldus, karakteristika, võrdlus, arutlus; keelelisi ja kompositsioonilisi harjutusi; majanduselualseid artikleid ja referaate.

III klass.

Ülevaade eesti kirjandusloost alates Noor-Eestiga kuni käesoleva ajani.

Lühike ülevaade uusromantismist maailmakirjanduses. Lühike ülevaade soome kirjandusest. Jooni ungari kirjandusest.

Käsiteldavad teosed: valimik Noor-Eesti, revolutsiooni- ja iseseisvusaegset luulet, Fr.Tuglase novelle, üks või kaks iseseisvuse-aegset romaani (A.H.Tammseare, M.Metsanurk), Byron'i, Heine, Puskini või prantsuse sümbolistide luulet.

Estetika põhiküsimusi.

Ülevaade eesti keele päritolust, murdelisest jaotusest ja eesti kirjakeele arenemiskäigust. Õigekeelsuse alused. Keeleuendus; uusi oskussõnu, eriti majanduslikult ja kaubandus-ärinduslikult alalt, vastavate artiklitega tutvumine, tekstikriitikat. Geograafiliste, eriti majandusgeograafias esinevate pärisnimede õigekirjutuse kontroll.

Kirjandeid kirjanduslikel ja üldistel teemadel, kasutades võimalikult teemasid koolitüübi spetsiaalaladelt; arutlus, eritlus, lühiarvustus. Stiililisi harjutusi; referaate.

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

Kommertsikooli, kolmeaastase õppeajaga kõrgema astme majanduskooli eesti keele õpetuse eesmärgiks, silmas pidades selle koolitüübi üldeesmärgi, on õpilase kõigi vaimsete põhivõimete arendamine, eeskätt aga õpilase tutvustamine eesti keele ja kirjandusega, hõimurahvaste ja maailmakirjanduse tippseavutustega, kirjandusteooria ning esteetika põhiküsimustega ja tema suulise ning kirjaliku väljendusvõime arendamine ladusa ning veeva kõnelemise ja täpse, loogilise, asjakohase kirjutamisoskuse suunas.

1. Kirjandusloo õpetamisel tuleb õpilasil loomalt tutvustada meie kirjanduse paremiku ja teatavat ajajärku iseloomustavaid teoseid. Tuleb arendada õpilase maitset ning arvustusvõimet, äratades tema iseseisvat, kriitilist suhtumist kirjandusse, kusjuures teoste valikul eelistatagu kunstiliselt üheväärtuseliste hulgest neid, mis rohkem sobivad noorsoole, temasse avaldavad hääd mõju ja temas äratavad huvi ja armastust kodumaa ja oma rahva vastu. Kuigi üldiselt tuleb teostes esile tõsta nende väärtusi ja positiivseid külgi, ei pea vaikes mõõde minema ka neis esinevaist puudustest; sellega arendatakse õpilastes kriitilist meelt ja kirjandus-estetiilist maitset.

Üksikute kirjanike elulugudega ei tule liialdada. Üksikasjalisemat läbivõtmist selles suhtes vääriavad ainult need kirjanikud, kellede elukäik on tihedasti seotud meie kultuuriga või kellede teoste paremaks mõistmiseks see on tarvilik või kellede saatus pakub elevat huvi oma inimtreaagikaga või muul põhjusel. Niisugused eesti kirjanikud on Fr.R.Kreutzwald, J.W.Jannsen, L.Koidula, C.R.Jakobson, Juhan Liiv, E.Vilde. Teiste suhtes on küllalt kõige üldjoonelisemast eluloolisist andmeist (päritolu, haridus, kodanlik elukute või amet).

Kirjandusloolise aine läbi võtmisel tuleb ühtlasi silmas pida, et õpilasil oleks kontakt ka kaasaegse kirjanduse arenemisega ja selle paremikuga. Selleks oleks soovitatav igas klassis loida võimalust õpilastele tutvustada ja nendega arutada ka mõnd parajasti ilmunud väärtuslikumat, üldisemat tähelepanu ja kriitilisi sõnavõtteid põhjustanud teost, kusjuures püütagu tõmmata võrdlevaid paralleele õppekava alusel arutusel oleva teosega.

2. Kirjandusteooria ja esteetika peajoonete õpetamine tuleb viia kõige tihedamasse kontakti kirjandusloo õpetamisega. Vastavalt sellele ärgu piiratud üheksikute teoste käsitlemisel ainult viimaste sündmustiku, tüüpide, ideestiku, motiivide ja stiili tundma õppimisega, vaid peaaegu pandagu teoses esineva kirjandusvoolu vaatlemisele ja estetiilise väärtuse arutamisele, ühtlasi pannes õpilasi leidma näiteid ja vasteid poeetika ning esteetika kursuses läbivõetavaile mõistele.

3. Keeleõpetuse alal taoteldagu ühel poolt teadmiste ja oskuste süvendamist ja täiendamist, mis tarvilik kommertsikooli õpetajailt nõutava kõrgema õigekeelsusliku taseme omandamiseks, teiselt poolt aga hoolitsetagu ka, et ei ununeks varem õpitud põhiteadmised, mis moodustavad keeleõpetuse aluspõhja, ilma milleta täiendav kursus on vähe produktiivne. Teooria kõrval rõhutatagu peamiselt tegelikku õigekeelsust, mille teenistuses teooria läbivõtmine peabki seisma.

4. Nii keele ja sõnastamisoskuse kui ka mõttesisu väljatöötamisvõime arendajaks ja mõõdupuuks õpilaste juures on kirjand, millele seepärast pööratud üldiselt tähelepanu, andes sel puhul näpunäiteid ja juhiseid ka stiililise ja kompositsioonilise külje ravimise ja tõstmise otstarbel. Seejuures on tähtis ka teemade valik, millised olgu õpilaste arengu kohased, võimalikult kooli tüübile lähedased, aga ka üldisemat laadi, mis õpilaste maailmavaadet ja elukäsitust arendavad soovitatavas suunas ja neisse avaldavad kasvatuslikku mõju.

5. Õpilase suulise väljendusoskuse arendamine seisgu mitte ainult eesti keele, vaid ka teiste ainete õpetamisel tähelepanu keskpunktis, sest sorav, hääd kõnelemine on majanduslikul alal tegutsejale conditio sine qua non. Seda eesmärki taoteldagu sel kombel, et õpilasil lastagu esineeda lühemate ümearike ettekannetega loetust, juhtumustest või tähelepanekuist elus. Selle kõrval tuleb lasta õpilasil kirjeldada teiste ees mõnd eset,

seedeldist või masinat, kusjuures jälgitagu seetsuguste kõnelus-ettekanne-
te loomulikkust, head veenvat tooni ja kõneleja muid sümpaatse esinemise
juurde kuuluvaid jooni.

Õpilase suulise väljendusvõime arendamiseks ja juhtimiseks ette-
võetavad korraldused ja teiste ainete õpetajate rakendamine sellele üles-
andele kuulub emakeeleõpetaja kohuste hulgas tähtsimate hulka.

2. I n g l i s e k e e l .

I võõrkeelena.

I klass.

Varem, keskastme koolis, omandatud sõnavara kindlustamine ja laiendamine.

Häälendamise ja transkriptsiooni harjutusi. Harjutusi inglise idio-
maatika, sünonüümika ja tuletuse alalt. Sagedamini tarvitataavaid lühen-
doid.

Grammatika üldine kordamine inglise keeles. Grammatiline analüüs.
Harjutusi kirjavahemärkide tarvitamises.

Sõnavara ja grammatika käsitus toimugu ühenduses lektüüriaga. Lek-
tüüriks kaasajegseid proosateoseid, mis aitaksid tutvustada anglo-saksi
maade looduslike, ühiskondlike ja majanduslike oludega; luuletusi. Kõne-
lusi loetu ja igapäevase elu alade kohta, eriti praktilise tegevuse tee-
madel.

Kirjalikud tööd: parafraase, ümberjutustusi, resümeeid, lühikesi
referaate, tõlkeid (inglise keelest eesti keelde ja pöördult), lihtsaid
kirju, leksikaalseid, grammatilisi ja ortograafilisi harjutusi.

II klass.

Sõna- ja lauserõhk.

Grammatikakursuse süvendatud käsitus.

Idiomaatiliste väljenduste omandamise jätkamine.

Lektüüriks valimik inglise proosa ja luule näidiseid, tutvumine
mõne klassilise draama ja romaaniga; populaarteaduslikku proosat, eriti
majandusliku elu alalt. Ajakirju ja ajalehti.

Loetu või kuuldu diskussioon. Kõnelusi majanduse- ja ärieluga seotud
küsimuste kohta, ka koolis käsiteldavate majanduslike eriainetega alalt.

Kirjalikud tööd: grammatilisi ja leksikaalseid harjutusi, lektüü-
riga seotud kirjandeid, vabu kirjandeid ja kirju, tõlkeid, tarbekirju.

III klass.

Sõnavara laiendamine ja aktiveerimine. Harjutusi sünonüümika ja
idiomaatika alalt. Inglise standardkeel.

Lühike ülevaade inglise ja ameerika kirjandusest.

Tähelepanu pööramine majanduselu ja ärilise tegevusega seotud väl-
jendustele, harjutusi nende rakendamises.

Lektüür: valik palasid uuemast kirjandusest, kaasajegseid romaane
ja draamasid, nähtusi majanduselu aladelt eri eegidest ja kohtadest, siin-
paistvaid isikuid ühiskondlikus ja majanduslikus elus, nende biograafiaid;
mõne ettevõtte elu käsitus.

Ajalehti ja ajakirju, eriti majanduslikult alalt.

Konversatsioon käsiteldud aineil; vabakõnelus ja ärieluline jut-
lemine.

Kirjalikud tööd: grammatilisi ja leksikaalseid harjutusi, parafrase, tõlkeid, vabu kirjendeid.

Äriline kirjavahetus ja tarbekirjad.

3. S a k s a k e e l .

II võõrkeelena.

I klass.

Lühikosi kirjeldusi ja kõnelusi äritegevusest, kaubanduselust, tööstusest; kuulutusi, reklaamkirju, mõni äribrosüür. Lühemaid lugemispalasid - ilukirjanduslikku ja reaalsainelist proosat.

Sõnavara suurendamine, selle omandamine kõneluste abil tegeliku elu ja loetu alalt.

Varem õpitud ortograafia kordamine ja täiendamine. Morfoloogia täiendamine ja süstematiseerimine. Tähelepanu sünonüümidele, kõnekäändudele, tuletusrühmadele.

Kirjalikud tööd: grammatilisi harjutusi, tõlkeid emakeelest saksa keelde sõnastiku abil, diktaate; küsimuste koostamine läbivõetud palade kohta ja küsimustele vastamine, kirjeldavat laadi töid, kirju ja sõnavaraharjutusi.

II klass.

Kaubanduselu, majanduselu, tööstust ja reaalsaineid puutuvaid katkendeid. Palasid ilukirjanduslikust proosast või mõni novell vastavalt õpilaste keeleoskusele.

Sõnavara suurendamine kõneharjutuste abil. Loetu tõlkimine, ümberjutustamine, sisukava koostamine loetust. Kõnelusi igapäevase elu, eriti majandusliku elu aladelt.

Ärikirjade lugemine ja nende koostamine õpitud eeskujul põhjal. Dialooge elust ja loetu alalt.

Morfoloogia kordamine ja täiendamine. Süntaksi süstemaatilise kursuse ühes tähtsamate idiomatilisete väljenditega.

Kirjalikud tööd: grammatilisi harjutusi, parafrase, kergeid tõlkeid emakeelest saksa keelde ja tõlkeid saksa keelest emakeelde sõnaraamatu abil, kaubanduslikke kirju, diktaate ja sõnavaraharjutusi.

III klass.

Näidiseid tähtsamate saksa kirjanike teoseist proosas. Reaalsainelisi lugemispalasid ja populaarteaduslikku proosat vastavalt keeleoskusele. Katkendeid tööstus-, majandus- ja ametiasutiste elust ning tööst; majanduslikku kultuuri käsitlevaid artikleid.

Sõnavara suurendamine ja omandamine kõneharjutuste abil, fraseoloogiat ja ideomaatilisi väljendeid. Kõnelusi majandusliku ja muu praktilise elu aladelt, ka koolis käsitletavate majanduslike erisainete teemadel.

Ärikirjade lugemine ja koostamine õpitud eeskujul ja antud andmetel.

Grammatika-kursuse kordamine ja täiendamine.

Kirjalikke töid nagu eelmises klassis, kaubanduslikke kirju antud andmetel ja küsimustel, ka kirjeldavat ja jutustavat laadi töid ja töid üldteemadele sõnastiku abil.

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

1. Võõrkeelte õpetamise eesmärgiks kommertskoolis, kolmeaastase õppeajaga kõrgema astme majanduskoolis, on võõrkeelse teksti vaba lugemise, kõne ja kirjutamisoskuse valitsemine vastavalt majanduselus ettetulevatele nõudele nagu: kirjanduse ja kaubendus-ärinduslike kirjade lugemine, vajalike kirjade, kuulutuste, reklaamartiklite jne. koostamine, võime täieliku arusaamisega jälgida võõrkeelset ettekannet ja korrektnet, praktilises elus ettetulev kõnelemine.

2. Tundide arv esimeses ja teises võõrkeeles on erinev, samuti ka keelte raskus. Sellest tingituna saavutatakse näidatud eesmärk suuremas või vähemas ulatuses.

3. Võõrkeelte õpetamise eesmärk seab õpetajale õpilase suhtes kõigis klassides kuni kooli õpingute lõpetamiseni jätkuvad järgnevad õppeülesanded:

- a) harjutada võõrkeele korralikku hääldamist;
- b) rikastada sõnavara, seda püsivalt kindlustada vastavate harjutustega, juhtides seejuures sõnaraamatu otstarbekale kasutamisele;
- c) varustada grammatiliste teadmustega ja harjutada nende teadmuste rekendamist kõnes ja kirjas;
- d) harjutada vahenditult arusaamist võõrkeelsest tekstist ja kõnest;
- e) harjutada kõnelemist ja kirjutamist võõrkeeles.

4. Võõrkeele korraliku hääldamise õpetamisel tuleb kasutada vastavaid piltlikke kujutusi hääleorganeist, heliplaate, kõneluse kuulmist raadios ja soovitada õpilastele kuulmise harjutamiseks käia koosolekutel, ettekannetel ja mujal, kus on loota võõrkeele eeskujuliku rääkimise ning hääldamise kuulmist.

Sõnavara rikastamisel tuleb silmas pidada majanduselus tarvitata-vaid oskussõnu ja müügiseemete nimetusi. Jooksva õppetöö kõrval tuleb õpilasil teha pikemaid tõlketöid võõrkeelest eesti keelde ja pöördult. Kõnelused puudutagu inimeste elu ning tööd maal ja linnas, tööstuse ja kaubanduse alasid ja üldist majanduselu struktuuri enne ja nüüd.

Grammatikat tuleb käsitleda vastavalt sellele, mis lugemisel ja kõnelemisel esineb tähtsamana. Viimases klassis tuleb püüda grammatikaõpetust individualiseerida, silmas pidades, et iga õpilane täiendaks end neis küsimusis, milles temal esineb suuremaid raskusi.

Kirjandite peamiseks ülesandeks on harjutada õpilasi majanduslike kutsete alal esinevate võõrkeelsete kirjade koostamises.

Lektööriks tuleb valida töid, mis käsitleksid ülal kõneluste suhtes mainitud teemasid. Lugemiseks tuleb võtta ka võõrkeelseid ajalehti, ajakirju, kuulutusi, katalooge ja reklaambrosüüre.

5. Võõrkeele õpetajal tuleb luua lähem kontakt matemaatika, maateaduse ja ajaloo õpetajatega, et need laseksid õpilasi võimaluse pii-ris ülesandeid lahendada või küsimusi vastata või jutustada võõrkeeles.

4. A j a l u g u.

I klass.

Majandusajaloo mõiste. Esiajalooline aeg. Anastav majandus ja viljelev majandus. Rooma maailmariigi mõju Euroopa rahvastele. Eel- ja Rooma aeg. Rooma riigi langemine ja selle mõju Euroopa majanduslikule ja poliitilis-kultuurilisele elule. Keskmine rauaaeg. Uute riikide kujunemine Euroopas. Bütsants. Araabia kultuurikeskused. Skandinaavlaste retked ja kaubateed. Gootide väljarändamised. Läänemere kujunemine Euroopa majanduskeskuseks. Venemaa riikliku korra kujunemine. Kreeka-Varjaagi kaubatee. Eestlased nooremal rauaajal: majandus, kultuur, tööstus, kaubandus seoses varajase keskaja majandusliku kultuuri kujunemisega.

Euroopa ülerahvastumine. Ristisõjad idamaile, Baltimale ja Soome. Eesti muistne vabadusvõitlus ja iseseisvuse kaotamine. Feodalism. Linnamajanduse areng Euroopas; tsunftid. Itaalia linnad. Hansa Liit. Liivimaa linnad.

Romaani ja Gooti stiilid. Renessanss ja humanism.

Maade avastamised ja selle tähtsus maailma-majanduse kujunemises; uued kaubateed ja keskused. Hispaania, Portugaalia, Prantsusmaa ja Inglismaa tähtsus maailmamajanduses. Madalmaade kaubanduslik tegevus XVI ja XVII sajandil. Reformatsioon. Absolutism. Merkantilism. Barokk.

Balti konföderatsiooni langemine. Vene, Poola ja Rootsi aeg Eestis. Tööstuslik revolutsioon XVIII sajandil. Euroopa riikide koloniaalpoliitika XVIII sajandil. Valgustusaegastu kandvad ideed. Majanduslik liberalism. Ameerika-Ühendriikide tekkimine. Agraarolud XVIII ja XIX sajandil.

Absolutistliku korra kokkulangemine. Suur-Prantsuse revolutsioon ja selle mõju. Napoleoni ajastu. Päriskorjuse langemine.

Viini kongress, Üld-Euroopaline reaktsioon vaimelus ja majanduses. Liberalism. Romantiline koolkond rahvamajandusteaduses; rahvusliku majanduse põhimõtted (Müller, Liszt). Agraarliberalism Eestis; 1816 ja 1819.a. seadused. Teoorjuseaegsed majandus- ja sotsiaalolud. Majanduslik kriis: vastuhakud; kreeka-katoliku usku siirdumine, väljarändamine.

Kapitalistliku majanduskorra arenemine. Töölisküsimus. Sotsialism; internatsionaalid; kommunism.

1848/49. aasta revolutsioonilised liikumised. Rahvusküsimus ja rahvusriikide tekkimine.

Tehnika edusammud ja Euroopa majanduslik arenemine XIX sajandi III poolel. Imperialismi ajastu. Sisepoliitika ja välispoliitilised suhted Inglismaal, Saksamaal, Prantsusmaal ja Venemaal. Lähis- ja Kauge-Ida küsimus. Põhja Ameerika Ühendriigid ja Jaapan.

Agraarseadused 1849, 1856 ja 1860: maade korraldamine; talude kruntimine; individuaaltalude loomise tähtsus.

Ärkusaega põhjustavad sise- ja välispoliitilised tegurid; 1866.a. vallaomavalitsuse seadus. Hoogärkusaeg.

Venestustaja jaatavad ja eitavad momendid (kooli-, politsei-, kohtujt. reformid). Rasketööstuse kujunemine; raudteed; eesti ühiskonna ümberkihistamine. Tõus rahvuslikus ja majanduselus 20.s. algul.

1905.a. revolutsioon. Maailmasõda. Maailmasõja põhjusi, käik ja tagajärjed. Versaill'i rahu ja uus Euroopa. Rahvusvahelised suhted pärast maailmasõda. Rahvasteliit.

Eesti iseseisvuse sünniprotsess ja rahvuslike valitsemisorganite tekkimine. Okupatsiooniaeg. Vabadussõda. Maareform. Iseseisvuseaegseid saavutusi poliitilisel, kultuurilisel, eriti majanduslikul alal.

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

Kommertskooli kui kõrgema astme majanduskooli ajaloo õpetamise eesmärgiks on anda õpilastele ülevaade majanduselu ja selle struktuuri kujunemisest ja osast kultuurilise ja poliitilise elu arengus ajaloo vältel. Vastavalt sellele eesmärgile tuleb kommertskoolis ajaloo käsitlemisel peatähelepanu pöörata majanduslikele nähtustele ning nendega tihedas seoses olevatele sündmustele ja küsimustele. Seejuures tuleb õpilasis kesvatada võimet vaadelda ja hinnata ühiskondlis-kultuurilisi ja poliitilisi sündmusi majanduslikult seisukohalt.

Kuna ülaltoodud ajaloo õppekava esineb laialdasena, koosnedes paljudest üksikküsimustest, mis haaravad ajaloo peaaegu kogu ulatuses, siis tuleb ajalooõpetajal esitatud kava võtta raamkavana, millest kooli eesmärgile vastavaid küsimusi käsitletakse põhjalikumalt. Loomulikult jääb seejuures ajaloo õppekava muudele osadele ülesandeks olla tugipunktideks, mis aitavad kergendada ajaloo orienteerumist.

Ajaloo sündmuste käsitlemisel tuleb igal võimalusel tõmmata paralleele eesti ajaloo ja eesti eluga. Õppetöö juures tuleb püüda kasutada kõiki kättesaadavaid näitlikustamise abivahendeid - vanu dokumente, lepinguid, pilte, vanu rahasid, kaarte, sõja- ja tarberisti jne, tuleb külastada muuseume, ajaloolisi paiku, ehitisi, mälestussamba jne. Enne õppekäigu etvõtmist koostatagu kava, mille järgi vaadeldakse.

Üksikute ajastute käsitlemisel püüdku õpetaja anda võimalikult terviklikke elupilte, kus teatav ajalooline sündmus on asetatud vastava aja tegeliku elu, mõtlemisviisi ja esemeliku kultuuri valgusesse; seejuures olgu loomulikult majanduselu eriti välja tõstatatud.

Käesolevates kommertskooli õppekavades rõhutatud õpilase suulise väljendusvõime (kõnelemisoskuse) arendamises tuleb ajalooõpetajal töötada kontaktis eesti keele õpetajaga (v. eesti keele õppekava p.5).

5. M a t e m a a t i k a .

I klass.

Algebra.

Aste ja juur. Negatiivne ja murdarvuline astendaja. Logaritm. Korrutise, jagatise, astme ja juure logaritm. Logaritmade tabelite kasutamine arvutamisel. Logaritmi astmik. Tutvumine arvutuslükatiga.

Read. Aritmeetiline rida. Geomeetriline rida. Liitintress. Tähtajalised maksud.

Jäävad ja muutuvad suurused. Funktsioon ja argument.

Trigonomeetria. Teravnurga siinus, koosinus, tangens ja kootangens ja nende vahelised põhiseosed. Täisnurkse ja võrdhaarse kolmnurga elementide arvutamine.

II klass.

Trigonomeetria. Nurga mõiste laiendamine. Nürinurkade funktsioonid. Siinuslause. Koosiinuslause. Kolmnurkade lahendamine.

Statistika alged. Juhusest sõltuvad suurused. Statistiline rida. Statistilise rea keskmised: mediaan, aritmeetiline keskmine. Statistilise rea hajuvus, hajuvusmõõt: ruuthälve.

Nähtuse relatiivne sagedus, tõenäosus.

Tõenäosuste liitmise lause, tõenäosuste korrutamise lause.

Kindlustus.-ma- Suremustabel, kindlustusvõtjate fiktiivühing, vastasti-
temaatika alged. kuste kohustuste tasakaalu nõue, lihtsamate kindlustus-
matemaatika ülesannete lahendamine.

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

1. Kommertsikooli kui kõrgema astme majanduskooli matemaatika õpetamise eesmärgiks on arendada matemaatilist, loogilist mõtlemist ning arvutus- ja kujutustehnilisi oskusi. Seda eesmärki silmas pidades tuleb matemaatika õpetamisel selgitada ja lahendada arvulisi suhteid looduses, majandus- ja ühiskondlikus elus esinevate esemete ja nähtuste vahel.

Paralleelselt õpilaste mõtlemise loogilise külje arendamisega peetagu silmas intuitsiooni, mis on majanduslikul alal tegutseva isikuse tähtsamaid vaimseid põhinõudlusi, kuna selle kaudu toimub esemete ja nähtuste väärtuse suhte ja olu kiire, vahetu haaramine.

2. Õpilasele antav harjutusmaterjal oskusliku külje treeneerimiseks olgu lihtne, loomulik ja võimalikult kooli iseloomule vastav. Seejuures ärgu unustatagu tegelikus elus sagedamini ette tulevate arvutamisevõtete kordumist ning kindlustamist, kuigi need on põhjalikumalt käsitlemisel olnud eelnevail kooliastmel.

3. Õpilasi tuleb harjutada vigade hindamisele, mis mõjutavad töö tulemusi mõõtmisel ja arvutamisel.

Tabelite tarvitamisel juhitagu tähelepanu interpolatsioonile.

On soovitatav, et kool oleks varustatud ühe komplekti arvutuslühakatitega, nii et harjutamiseks tunnis igal õpilasel oleks lükat.

6. F ü ü s i k a .

I klass.

Liikumise liigitelu. Ühtlaselt kiireneva ja ühtlaselt aeglustuva liikumise valemid. Liikumise takistus: hõõrdumiskoeffitsient. Liikumiste liitmine ja lahutamine.

Side tungi, massi ja kiirenduse ning kaalu ja massi vahel.

Ühtlane ringjooneline liikumine. Kesktõmbetung. Gravitatsioon.

Pendli liikumine ja valem (tuletamiseta).

Töö ja võimsuse mõõtmine, nende mõõtühikud.

Energia liigitelu. Energia moondu mine ja jäävus.

Pascal'i seadus, vesipress. Rõhu ühik.

Ühendatud anumad kahe vedeliku puhul.

Molekulaarnähtused vedelikes ja gaasides.

Boyle-Mariotte'i seadus. Manomeetrid.

Joon- ja ruumpaisumise koeffitsiendid. Gay-Lussac'i seadus.

Absoluutne temperatuur.

Kalorimeetria. Erisoojus. Sulamissoojus. Ruumala muutumine sulamisel ja kõvastumisel. Aurumissoojus. Sulamistemperatuuri ja keemistemperatuuri olenevus rõhumisest.

Küllastatud aur, niiskuse määramine kastepunkti põhjal. Gaaside veeldumine ja kriitiline temperatuur.

Põiki- ja pikilaine tekkimine ja levimine. Laine pikkus, amplituud, kiirus. Laine peegeldumine. Lainete interferents. Seisvad lained. Hääl lainetamisnähtusena. Normaali. Heliredel. Heliallikad: helihark, keel, vile. Resonants. Ülemtoonid. Kõla värv ja kõla analüüs.

Mõõtmistehnika ja mõõduriistad. Ligikaudne mõõtmine.

II klass.

Valguseallikad. Valguse levimise kiirus (Römer). Valguse allika ja pinna valgustuse tugevuse mõõtmine.

Kujutise ehitamine tasapeeglis. Nõguspeegli valem. Kujutiste ehitamine nõguspeeglis. Kumerpeegel.

Murdumise seadused. Täieline sisepeegeldumine. Murdumine tasaparralleelses plaadis ja prisma.

Värvide hajumine. Spekter. Täiendusvärvid. Kehade värv. Murdumine sfäärilistes läätsades. Läätsede valem. Sfääriline ja kromaatilise aberratsioon. Kujutiste ehitamine läätsedes. Tähtsamad füsioloogilis-optilised nähtused.

Kiirte käik tähtsamates optilistes riistades - mikroskoop, pikk-silmrefraktor, prisma-bionokkel; prillid.

Valgustus; fotomeetrilised ühikud.

Nähtavate ja mittenähtavate kiirte avaldusi. Ifrapunased ja ultravioletsed kiired. Kiirgemise sõltuvus temperatuurist. Spektri tüübid. Kirchhoff'i absorptsiooniseadus. Päikese spekter. Spektraalanalüüs.

Galvani elemendid ja elektromotoorne jõud. Juhtme takistus, oom, eritakistus, Reostaat. Sisetakistus. Ohm'i seadus terves ahelas ja ahela osas. Ampermeetri ja voltmeetri tarvitamine. Joule'i seadus. Voolu soojuse tehniline kasutamine. Voltaleek. Voolu töö ja võimsus.

Elektrolüüs ja selle tehniline kasutamine. Ioonide teooria algmõisted. Ampri definitsioon elektrokeemilise ekvivalendi põhjal. Polarisatsioonvool, akumulaator.

Voolude magnetiväljad ja vastastikune mõju (solenoid). Voolu juhtme liikumine magnetiväljas. Elektromootor.

Induktsiooni põhinähtused. Lenz'i reegel. Foucault' voolud. Elektromagnetiline eneseinduktsioon. Sädeinduktor.

Alalisvoolu dünamo. Siemens'i printsiip. Vahelduvvool ja vahelduvvoolu generaator; keerdvool. Transformaator. Elektrienergia edasiandmine.

Nähtused hõrenatud gaasides. Katoodkiired ja nende avaldused. Elektronitoru hääle võimendajana.

Röntgenikiired. Radioaktiivsus. Aatomi ehitus. Elektromagnetilised lained, raadiotelegraafi ja -telefoni algmõisted; raadio.

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

1. Kommertskooli kui kõrgema astme majanduskooli füüsika õpetamise eesmärgiks on õpilasis arendada katseliskriitilist mõtlemist ja anda tarviline hulk teadmisi tähtsamaist füüsikalistest nähtustest ning seadustest ja nende rakendusest igapäevases elus ning tehnikas. Sellejuures tuleb pidada silmas õkuse arendamist, õigesti vaadelda ja kirjeldada selleks loodud täpsate mõistete abil loodusenähtusi ning objekte ja omandatu rakendatavust tegelikus elus, eeskätt aga kaubeteaduse alal vastava praktikumi õiendamisel. Toodud eesmärgi taotlemisel ärgu ühtlasi unustatagu meenutemast loodusteadusliku maailmavaate osa praegusaja kultuuri arengus.

2. Füüsika õpetus tuleb rajada katsele, vaatlusele ja mõõtmisele.

Füüsikaliste nähtuste kvantitatiivsel käsitlemisel tuleb tähelepanu juhtida eriti mõõtmistehnikale ning mõõduriistadele ja taotleda mõõtmistehnikate kindlat omandamist. Õpilane osaku selgelt ja täpselt defineerida töö, võimsuse, rõhu, soojushulga, valgusallika tugevuse, pinna valgustuse tugevuse, elektromotoorse jõu, voolutugevuse, juhtme takistuse jne ühikuid.

Kooli iseloomule vastavalt tuleb vaatlemisel, katsetamisel ja mõõtmisel õpilasi tutvustada võimalikult käesoleval ajal müügil olevate vastavate mõõduriistadega ja vahenditega ja nende hindadega. Näiteks elektri-voolu tugevuse käsitlemisel tuleb tutvuda ampermeetritega, fotomeetriliste küsimuste käsitlemisel tuleb tutvuda müügil olevate fotomeetritega, elektrienergia edasiandmise õpetamisel - igat sorti lülitajatega, puksidega, "ba-naanidega" jne.

On soovitatav, et füüsika kabinet, peale tingimata tarviliku varustuse oleks varustatud vastavate kollektsioonidega, milles leiduksid esemete nimetused ja turuhinnad, vastavalt hindade märkimise ajale.

7. Keemia ja keemiline tehnoloogia.

I klass.

Orgaanilised ained. Molekuli ehitus. Isomeeria. Elementaarse analüüsi mõiste. Küllastatud ja küllastamata süsivesinikud. Nafta ja selle saadused. Eesti põlevkivi ja selle saadused. Süsivesinikkude halogeenderivaate. Alkoholid, nende saamine. Alkoholine käärimine. Aldehüüdid ja ketoonid. Orgaanilised happed. Eetrid. Eetrid. Rasvad ja õlid. Looma- ja taimearasvad. Vaha. Seebid. Süsivesikud! suhkrud, tärklis, tselluloos. Tselluloosi saadusi. Amiinhapped. Valgud, tähtsamad valkude liigid. Fermentid. Toiduained. Ainevahetus taime- ja loomaorganismis. Bensoolreaühendid. Valgustusgaas. Kivisöö- tõrv ja selle saadused. Aromaatsete happed. Tõrvavärvid. Tärpeenid, kamper, kautsuk. Alkaloidid. Tee, kohvi, kakao.

Anorgaanilise keemia kursuse kordamine, täiendamine ja süvendamine. Aine olemus. Elementide perioodne süsteem. Radioaktiivsed nähtused. Atomi ehitus. Ioonide teooria.

Praktiline tutvumine eelkatsetega ja lihtsamate katioonide ja anioonide määramisega.

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

1. Kommertskooli kui kõrgema astme majanduskooli keemia ja keemilise tehnoloogia õpetamise eesmärgiks on õpilaste tutvustamine looduses toimuvate ja inimese majapidamises ning igapäevases elus esinevate keemiliste protsessidega, neid valitsevate seadustega ning vastavate ainetega. Sellejuures tuleb pidada silmas aineid, mida tarvitatakse igapäevases elus levinud kaupadena ja tutvuda protsessidega, milliste tagajärjel need ained - kaubad sünnivad, samuti kuidas neid kaupu otstarbekohaselt kasutada ja milliste protsesside ja tingimuste tõttu need ained - kaubad rikinevad.

2. Keemiat ja keemilist tehnoloogiat tuleb käsitleda praktiliselt ja näitlikult, nii et vastavaist aktseptsist ja vaatlusist õpilased ise tegelikult osa võtaksid. Tuleb teha vahet katsetes, mis on keerulised, rasked korraldada ning mida tehakse teadusliku täpsusega, ja katsetes, mis on tegelikult elus kergesti teostatavad, kuid millele tulemused on praktiliselt siiski küllalt väärtuslikud. Kuna viimaseil on eriti suur tähtsus kommertskooli lõpetanu kutseelise töö juures, siis tuleb neid eriti rõhutada ja õpilasis nende korraldamiseks huvi äratada.

Kaupadena esinevate ainete vaatlemisel tuleb puudutada nende keemilist tehnoloogiat nii palju, kui see on tarvilik kaupadeomaduste määramisel ja nende tundmisel. Iseäranis tuleb peatuda neil keemilisel teel saadud kaupadel ja kaupade rühmadel, mida valmistatakse kodumaal ja mis esinevad segedamini või mille valmistamine kodumaal oleks võimalik ja levitamine soovitatav. Üksikute ainete käsitlemisel tuleb puudutada ka vastavaid seadusi ja määrusi, mis Eestis või rahvusvaheliselt kehtivad ühe või teise kauba pakkimise, veo, müügi jne suhtes.

Keemia ja keemilise tehnoloogia töökavas tuleb õpetajal ette näha ekskursioonid tehastesse ja töökodadesse. Vähematesse töökodadesse, üridesse ja kaubakontoritesse võivad õpilased minna ise väikestes rühmades omal algatusel, selleks enne luba aineõpetajalt ja vastava ettevõtte juhatajalt hankides. Ekskursioonideks tuleb koostada kava, millega soovitakse tutvuda ja mida vaadelda.

Keemia ja keemilise tehnoloogia õpetajal tuleb töötada kõige tihedamas kontaktis kaubateaduse õpetajaga. Töökavades tuleb õppejõududel semestri alguses üksikasjuni kokku leppida, nii et kogu nende õppealade töö moodustaks vastastikku teineteist täiendava terviku.

8. Tervishoid.

III klass.

Aine- ja energiavahetus inimkehas. Sisesekretsioon. Nakkushaigused, nende äratundmine ja võitlus nendega.

Isiklik tervishoid: üksikute eluigade tervishoid, naise ja mehe tervishoid, töötervishoid. Tütarlastele pikemalt imiku tervishoiust.

Elamu tervishoid. Asula tervishoid. Elukutsete tervishoid. Tervishoid majanduslikul tegevuse alal. Sport ja tervishoid. Töutervishoid. Pärilikkus.

Esimene abi. Koduapteek. Kodune haige ravimine.

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

Kommertskooli kui kõrgema astme majanduskooli tervishoiu õpetamise eesmärgiks on anda õpilastele teadmisi inimkeha elutegevuseks vajalikest ainetest, vastavate organite ülesandest, elutegevust kahjustavate haiguste (nakkus) tundmisest ja neist hoidumisest ja üldse tervishoiu põhinõudeist. Selle juures tuleb kasvatada tahet teadlikuks võitlemiseks tervist kahjustavate isiklike ja ühiskondlike pahede alal ning viia õpilane isiklike, kutsealaste (majandusliku) ja ühiskondlike tervishoiunõuete mõistmisele ja teadlikule täitmisele. Õppeaine käsitlemisel vajavad erilist rõhutamist tervishoiulised elutingimused ja praktilised harjutused esimese abi andmises. Juht mõtteks olgu: tervena tervise eest teadlik hoolitsemine, mis teeb liigseks haiguste arstimise.

9. Kaubateadus ühes kaubateaduse praktikaga.

II klass.

Kaubateaduse ja tehnoloogia mõisted. Kaupade jaotus. Küttekaubad: tahked, vedelad, gaasilised. Küttepuit. Turvas. Põlevkivi. Kivisüsi. Kütte- ja valgustusgaas. Nafta ja tema saadused. Küttesüsteemid. Kütmine. Kütteprobleem koduses majapidamises ja tööstuses. Valgustuskaubad. Süütekaubad. Kummikaubad: kautsuk, kunstkummi. Kunstmass (bakeliit, laktoniit). Nahk, nahasordid, nahkkaubad. Karusnahk. Ehituskaubad ja sidematerjalid. Metallkaubad. Keraamikakaubad. Klaaskaubad. Lühike ülevaade tähtsamaist apteegi-, kosmeetika ja maalrikaupadest. Tähtsamad happed, alused ja soolad. Väetised. Praktilisi töid.

III klass.

Kiudained: puuvill, lina, vill, siid, Kunstkiud. Mineraalkiud. Ülevaade vähem tähtsamaist kiududest. Ketruskaubad. Koed. Silmkoed. Punutud ja põimitud kaubad. Paber ja kirjutusmaterjalid. Toiduvahendid ja toiduained. Loomariigi päritoluga toiduvahendid. Liha ja tema saadused. Kalad. Piim ja piimasaadused. Munad. Taimeriigi päritoluga toiduvahendid. Teravili, karta nende saadused. Tärklis. Siirup. Suhkur. Mesi. Puu- ja aedvili. Taimeriigi rasvad ja õlid. Maitsevahendid: tee, kohv, kakao; kompekid ja sokolaad. Lühike ülevaade vürtsidest. Viinpiiritus ja alkoholsed joogid. Tubakakaubad. Kaupade turustamise küsimusi. Kaupade hoid ja vedu. Pakkimine. Standardkaubad. Kaubamärgid. Praktilisi küsimusi reklaami ja müügiioskuse alalt. Kaupade omaduste määramine.

Praktilisi töid.

Seletusi ja juhiseid.

Kaubateaduse ülesandeks olgu meie igapäevases elus ja tööjaotuses esinevate tähtsamate kaupade lähem tundma õppimine. Lähtudes terbiija ja levitaja seisukohalt tuleb käsitleda ainet nii, et vastavaid teadmisi saaks kasutada majanduslikul kutsealal tegutsemisel.

Üldiselt tuleks käsitleda kaupade juures: ülesannet, kasutamist, saamist, omadusi ja nende määramist, sortimente, nii eesti kui ka rahvusvaheliste standardsorte. Tuleb puudutada meil kehtivaid seadusi ja määrusi vastavate kaupade kohta. Ka tuleb puudutada käsitatava kauba transporti, hoidu, pakendeid, rikenemisi, võltsimisi. Samuti tuleb rakendada ka reklaamvõtteid, mis põhjeneksid vastava kauba kvaliteedi esiletõstmisel ja kauba iseloomustavatel omadustel. Rõõbiti käsitleda aseainetest valmistatud vastavaid kaupu, et õpilastel oleks võimalik süveneda ja võrrelda kauba omadusi.

Suuremat tähelepanu Eestis valmistatavatele kaupadele, samuti ka neile, milliste valmistamiseks on kodumaal eeldusi.

Õpetuse näitlikustamine toimugu kaupade või kaubaproovide kaudu. Ekskursioonid käitistesse, kaubamajadesse ja ladudesse andku ainet õpilaste referaatide jaoks, milliseid täiendatagu statistilise ja kirjandusest hängitava materjaliga, et anda nii kaubast terviklikku ülevaadet.

Praktilised tööd olgu nii korraldatud ja selliste abinõudega, et nad vastaksid tänapäeva nõuetele. Samuti õpilaste poolt esitatud resultaadid peaksid vastama enam-vähem tõelikkusele. Õpilased peaksid õppima tundma kaupade proovimisel sagedamini tarvitatavaid abinõusid nagu: mikroskoopi, luupi, apteegi ja analüütilist kaalu, areomeetreid ja mõningaid lihtsamaid aparate. Tuleks piirata nende aparaatide praktilisele tööle rakendamist, millised on ägunud. Praktilised tööd siin ei taotle uurimuslikke sihte, vaid on kauba kontrolli teenistuses lihtsamate võtete abil.

Praktiliste tööde kava jääb õpetaja koostada. Näitena võiks tuua järgmisi töid: petrooleumi leekpunkti määramine; õlide viskositeedi määramine; tsemendi peensuse määramine; tallanahas tuhahulga määramine; kiudainete mikroskoobiline vaatlus; kiudainete põletamiskatsed; lõnga nr. määramine; riide proovimine: põime, tiheduse, rebitavuse, värviheaduse ja apretuuri hulga määramine raskelt apreteeritud riides; paberi paksuse, katkevuse ja murduvuse määramine; piima rasva % määramine Gerberi meetodil, piima erikaalu, happesuse ja mustuse määramine; munade proovimine; teravilja kaalu ja jahususe määramine; jahu tärklisterade mikroskoobiline vaatlus; tärklise % määramine kartulis; leiva niiskuse ja poorsuse määramine jne.

Kui praktiliste tööde korraldamisel osutub tarvilikuks õpilasi rühmitada ja seega kaubateadusele määratud nädelatundide arvu suurendada, tuleb selleks nõutada Haridusministeeriumilt luba harilikus korras.

(V. keemia ja keemilise tehnoloogia õppeaine seletusi ja juhiseid lk.11).

10. Kaubandusaritimeetika.

I klass.

Hölbustusi arvutamisel täisarvudega, liht- ja kümnendmurdudega. Arvutamine arvutusraamil ja arvemasinal.

Protsentide ja promilli arvutamine: meetermõõdustik ja selle kasutamine protsentide arvutamisel. Inglise rahaühikute teisendamine. Protsendi arvutamine mitmenimelisest arvust. Protsent sajast, üle saja ja alla saja. Arvu leidmine protsentide ja protsentmäära kaudu. Protsentmäära leidmine arvust ja protsentide abil.

Intressiarvutamine: valemi abil, päevade ja intressimäära osadeks lahutamise ning intressitabelite kasutamise teel. Kapitali, aja ja intressimäära leidmine. Intressi ja algkapitali leidmine suurendatud või vähendatud kapitali kaudu. Intressiarvutamine Inglismaal.

Diskontoarvutamine: veksli ja selle mõiste, veksli koostamine ja edasiandmine, maksu tähtajad. Veksli diskonteerimine. Diskonteerimiskulud. Mitme veksli diskont. Veksli valuuta leidmine.

Väärtpaberite arvutamine: väärtpaberite liigid: aktsiad, obligatsioonid, pantlõhdd. Eestis noteeritavate väärtpaberite kursiväärtuse ja kuponigide maksuse arvutamine. Kulud. Väärtpaberi tõeliku tuluvuse arvutamine.

Keskmise tähtaja arvutamine. Ligikaudsed arvutused. Inglise mõõdustik ja inglise kaaluühikute teisendamine. Ahelarvutamine; logaritmade tabeli praktiline rakendus ahelarvutamisel.

II klass.

Kauba arvutamine: kauba kaalu, taara liikide ja kaalu vähendite arvutamine. Kauba maksuse ja hinnavähendite arvutamine. Kulud kauba ostmisel ja müümisel. Veodokumendid. Ostu- ja müügiarvete koostamine. Inglise kauba maksuse, kindlustuspreemia ja prahireha arvutamine. Ostu- ja müügiarved välisrahas.

Kalkulatsioonid: omandamis- (brutoostuhind), oma- ja müügihinna mõiste. Lihtostu-, liitostu- ja müügi-kalkulatsioonid, Kaupade tollimine. Importkalkulatsioonid.

Kontokorrent: jooksev- ja kontokorrent (eri jooksev arve) arvepidamise viisid progressiivse, stoffeli, saldo ja regressiivse meetodi järgi. Eel- ja ületähtaegsed summad ja punased intressinumbrid. Kontokorrendi lõpetamine enne perioodi lõppu. Kontokorrent perioodi vältel muutuva intressimääraga. Isesugused intressimäärad deebetis ja kreeditis. Kulud ja riigimaksud.

Väärismetallide arvutamine: proovi arvutamine; puhas- ja toorkaalu arvutamine. Kauplemine väärismetallidega.

Mõiste mündipariteedist, kullapunktidest; deviiside maksuse arvutamisest ja arbitraasist.

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

1. Kommertsikooli kui kõrgema astme majanduskooli kaubandusaritimeetika õpetamise eesmärgiks on majanduselus, kaubanduses ja äriduses esinevate arvuliste ülesannete lahendamisel tarvitavate hõlbustuvõtete tundmine ja omandamine, et suuta kirjalikult või peast lahendada vastavaid ülesandeid otstarbekohaselt, kindlalt ja kiirelt.

2. Vestavalt kaubandusaritimeetika õpetamise eesmärgile tuleb nois tundides kasutada peaaegu ajast praktilises elus ette tulevale, viljakale arvutamisele ja peatuda küsimuste teoreetilisel küljel vaid nii palju, kui seda on tarvis võtetest arusaamiseks.

3. Õpilasi tuleb harjutada vigade hindamisele, mis mõjutavad töö tulemusi mõõtmistel ja ligikaudsetel arvutamistel.

4. Kaubandusarithmeticet tuleb käsitleda tihedas kontaktis matemaatikaga, nii et need õppeained vastastikku teineteist täiendaksid ja et ei kulutataks asjata aega. (V. matemaatika õppeaine seletusi ja juhiseid lk.9).

11. Kirjavahetus.

II klass.

Kaubandusliku kirjavahetuse mõiste ja tähtsus. Kaubandusliku kirjavahetuse nõuded. Kirjade välimus ja koostusosad. Kirja ümbrik ja aadresside kirjutamine. Kirjade registreerimine. Kirjade ärekirjad ja kirjade kopeerimine. Kirjade korraldamine ja selle alalhoid.

Kauba-kirjavahetus. Ostutingimuste järeleparimine. Kaupade pakumine. Tellimine. Tellimiste täitmine. Kaubadokumentide inkasso. Kauba kättesaamise teatamine ja rehulolu avaldus. Reklamatsioonid.

Rahasaatmine postiga. Rahasaatmine pankade kaudu ja sellega seotud korrespondentarvetega ühenduses olev kirjavahetus.

Võlamaksmiskirjad. Kaubaarvete, vekslite tasumine. Võlapikendused. Maksu-meeldetuletused. Akreditiiivid.

Telegramm, telefonogramm, nende koostamine. Koodid.

Informatsioonkirjad. Soovituskirjad, kohtaotsemis- ja pakumiskirjad.

Veksel. Vekslikirjavahetus: vekslite diskonteerimine, vekslite inkasso, vekslite andmine võla katteks ja võla kindlustuseks, Veksli protest. Tsekk. Jooksev- ja kontokorrentarvetega seotud kirjavahetus.

Komisjonitehingutega seotud kirjavahetus. Kirjavahetus speditsoonfirmadega, agentidega ja reisijatega.

Ringkirjad ettevõtte asutamise, üleandmise, ülevõtmise, sisemiste muudatuste ja likvideerimise puhul.

Kirjavahetus riigi- ja omavalitsusasutistega ja kohtuga.

Firma registreerimine.

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

1. Kommertskooli kirjavahetuse õpetamise eesmärgiks on õpilaste praktiline tutvustamine majandus- ning ärielus ja seltskondlikus tegevuses ettetuleva kirjavahetusega, et nad suudaksid pidada kirjavahetust üksikisikute, ettevõtete, asutiste ning organisatsioonidega asjakohasel kujul ja õiges keeles.

2. Kirjad peavad vastama sisult ja vormilt tegelikule elule. Väljendusviis olgu lühike, selge ja täpne. Õpilasi tuleb õpetada tegeliku elu andmete põhjal iseseisvalt kirju koostama. Kirjade välimusele tuleb panna rõhku, nimelt kirjade paigutamisele paberile ja käekirjale. Kirjutada tuleb masinal ja käsitsi.

3. Kirjavahetuse õpetaja hoolitsegu selle eest, et õpilased saaksid tutvuda tegelikus elus tarvitatud ja tarvitatavate eeskujulikult koostatud kirjadega (kirjaproovid), plankidega, vormidega jne, kusjuures oleks soovitatav, et iga õpilane ka ise omale vastava kogu koostaks ja seda edaspidi täiendaks.

4. Kirjade koostamise praktika kõrval tuleb õpetajal rõhutada ka kirjade registreerimise ja korraldamise viise ühes vastavate kaustade, kiirkoitjate jne tarvitamisega.

5. Kirjavahetuse õpetajal tuleb pidada tihedat kontakti emakeele õpetajaga, et kirjade koostamise alal tehtud tööd aitaksid kaasa ka tegeliku le keeleõpetusele.

12. Raamatupidamine.

II klass.

Ettevõtte mõiste ja raamatupidamise vajadus tema tegevuses. Ettevõttes olevate väärtuste, õiguste ja kohustuste ülevaade: inventuur ja bilanss Kapital ja defitsiit bilanssis. Arve mõiste. Kaupade arve iseäraldus. Praktilisi töid: inventuurbilansside koostamine, arvete avamine skeemide kujul, operatsioonide sissekandmine, arvete seisu (lähikäikude aruande) koostamine äritegevuse resultaate arvutamine, lõppinventuurbilansi tuletamine.

Dokumentide mõiste.

Praktilisi töid ameerika meetodi järgi, kauba müügi resultaadi leidmisega kaupade inventuuri ja kaupade abiarve kaudu.

Vane(alg)-itaalia meetodi põhiraamatud, nende vorm ja tähtsus. Lau-send. Abiraamatud, nende vorm ja tähtsus. Tutvunemine kassaraamatuga, kaupade raamatuga ja reskontroga. Arvete seisu tähtsus. Arvete liigitamine. Vigade otsimine ja parandamine.

III klass.

Bilansi osade arvestamise eriküsimusi. Kassa: dokumendid, kassa raamat, revideerimine. Jooksev arve! avamine, raha sissemaksmine ja väljavõtmine, jooksva arve raamat, tsekk. Vallasvara: vallasvara raamat, väärtuse kustutamise viisid. Kinnisvara: arvestamine, kasutamise arve, väärtuse kustutamine, ostu-müügi arvestamine. Kaubad: dokumendid, raamatud, kulude arvestamine, kalkulasioon, ülejääkide hindamine, resultaate leidmine suur- ja väikemüügi juures. Nõud- ja maksumekslid: omadused, operatsioonid, arvestamine. Suhted isikutega ja teiste ettevõtetega ning asutustega ja nende arvestamine: ostjad, müüjad, võlgnikud, võlausaldajad, väliskreditoorid, komisjonärid, komitendid, äriteenijad, kahtlased võlad, arved :Nostro" ja "Loro". Väärtpeberid: obligatsioonide ja aktsiate arvestamine ja pantimine. Üleminevate summade arve. Kuu ja aasta lõpetamise tööde kokkuvõte. Arvestamise erinevusi eritüüpi ettevõtteis.

Raamatupidamise meetodite ülevaade. Lihtraamatupidamine: kirjeldus, tema suhe kahekordse raamatupidamisega.

Riigi ja omavalitsuste raamatupidamise põhialused.

Suuremad praktilised tööd uus(parandatud)-itaalia ja saksa meetodite järgi.

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

Raamatupidamise kava komertskoolis baseerub kahekordse raamatupidamise süsteemile kaubandusliku ettevõtte seisukohalt.

II klassi kava käsitlemine toimub esijoones praktiliste harjutuste abil, iga meetodi tarvitamisel kahe kuu operatsioonide ulatuses, kusjuures iga töö tuleb lõpetada inventuurbilansiga. Kursus on kontsentriiline, sest arvete skeemide tarvitamiselt üle minnes kavas nimetatud meetodite juure lisandub ikka uusi detaile ja suureneb tööde arv ja ulatus. Siin peaks õpetaja eriti rõhutama ameerika süsteemi tähtsust väikeettevõttes.

III klassi kava kannab enam teoreetilist ilmet, mille juures siiski tuleb kumbagiti kavas nimetatud meetodi tundma õppida praktiliste harjutuste abil, mis peaksid andma ülevaate raamatupidamise töödest algades

inventuuri koostamisega ja raamatute avamisega kuni nende tasakaalustamiseni ja aruande koostamiseni. Selle juure kuuluvad kahe kuu operatsioonide sissekandmine, kahe kuu lõpetamine, eriti rõhutades kuu läbikäikude aruannete tähtsust, ja aasta lõpetamine, mille juure kuulub resultaatide arvutamine ja arvestamine ühes nende jagamisega kahe aasta vahel, lõppinventuur, bilanss ja aruanne.

Metoodilistel kaalutlustel ei oleks õige anda praktilisi harjutusi iga meetodi jaoks, vaid parem süveneda põhjalikumalt vähema arvu meetoditesse. Samal põhjusel jääb õpetajale vabadus käsitada lihtraamatupidamist kursuse alul II klassis, kuigi lihtraamatupidamisega tutvunemine III klassis kava lõpul väga lihtsaks ja vähe aega nõudvaks osutub. Samuti võiks õpetaja oma äranägemisel asendada saksa-meetodi mõne teisega.

13. Masinakiri ja kiirkiri.

A. Masinakiri.

I klass.

Harjutused masinal sõrmistiku põhjalikuks tundmaõppimiseks kümnesõrmelisel pimemeetodil.

Tuleb võtta läbi kõik eesti keeles tarvitataavad tähed.

Kirjutusmasina ehitus. Masinate süsteemid. Masina puhastus ja linte vahetus.

II klass.

Suurtähtede käsitsemine, võõrkeelsed tähed, kirjemärgid ja arvud. Kiritööde, konspektide, kavade, plankide jne. kirjutamine.

Lehterdamise tööd ja üksikute kirjaosade nähtavale tõstmise võimalused.

Arvetele, postkaartidele ja joonelisele paberile kirjutamine.

Etteütluse järgi kirjutamine (võimaluste piirides).

Paljundamisvahenditega töötamine.

B. Kiirkiri (stenograafia) - ei kuulu eriainalisele kommertskoolile.

III klass.

Stenograafia süsteemide levimine ja eesti keeles tarvitusel olevad süsteemid.

Täis- ja kaashäälikute märkimine.

Pikad vokaalid. Diftongid.

Konsonantühendid.

Alg- ja lõppsilpide lühendid.

Tüvilühendid.

Sõnade erilühendid.

Arvud.

Stenograafiline õigekiri.

Edasiharjutamise põhimõtteid.

Ümberkirjutamine stenograafiliselt.

Korduv kirjutamine.

Harjutused etteütluse järgi - 80 silpi minutis.

Lugemine.

Stenogrammi avamine kirjalikult.

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

1. Kommertskooli kui kõrgema astme majanduskooli masinakirja ja kiirkirja (stenograafia) õpetamise eesmärgiks on masinal kirjutamise, paljundusvahenidete tarvitamise ja kiirkirja oskuste õpetamine ning arendamine ühes vastavate mitmesuguste vahendite, masinate ning aparaatide töötamis- põhimõtete tundmise ja korrashoiuga.

2. Masinkiri nõuab järjekindlat ja süstemaatilist harjutamist, sellepärast peab juba alguses jälgima, et õpilased harjutaksid pimemoetodi 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 paljundamisel. Õpilased võivad kasutada oma tehnilisi oskusi ka endi ajakirjade trükkimisel, plakkide valmistamisel erieaineliste j.t. tundide tarvis j.m. Ära kirjad konspektidest, dokumentide proovidest, ärikirjadest j.m. pakuvad samuti palju materjali masinkirja jaoks.

Mitmesuguste raamatute ja lihtsalt ajalehtede ümberkirjutamist ei või heaks kiita.

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

Kiirkirja kiirust on võimalik arendada ainult järjekindla harjutamise ja lühendite tarvitamise teel. Harjutamisel tuleb esijoones silmas pida kirja puhtust ja reeglipärasust.

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

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

14. K o d a n i k u - , k a u b a n d u s - j a m a j a n d u s - t e a d u s (ühes ühistegevusõpetusega).

A. Majandusteadus.

"I Klasse".

Majandusteaduse mõiste, jagunemine, tähtsus. Jooni majandusloost. Maailmamajanduse mõiste.

Valmistamine: mõiste, alad, Tööstusvormide areng. Valmistamise tegurid: loodus, töö, kapital. Masin. Suur- ja väiketööstus. Kriisid. Suur- ja väikepõllupidamine. Maamuendus Eestis.

Ettevõtte mõiste. Kapitalistlikkude ettevõtete tüübid ja omadused. Ühiskondlikud ettevõtted. Ühistegevus, tähtsus, ettevõtete tüübid.

Vahetus, turg. Väärtuse teooriad. Hind. Raha mõiste, ained, ülesanded, väärtus, tähtsus, Paberraha mõiste, väärtus. Vahetamata paberraha kahjulikkus. Üleminek kuldvaluutale. Eesti rahaseadus.

Krediit: tähtsus, liigitus, dokumendid.

Bangad: tüübid, operatsioonid.

Kaubanduse mõiste, liigid, tähtsus. Kaubandus- ja maksebilanss.

Vabakaubandus ja proteksionism. Kaubanduse organisatsioon. Kaubanduse suhe pangandusega. Pangad Eestis. Eesti Panga ülesanded ja korraldus, krediidipoliitika. Kliiring.

Kaubanduspoliitika mõiste ja ülesanded. Sisekaubanduspoliitika. Väliskaubanduspoliitika. Tollide liigid ja ülesanded. Valuuta ja krediidipoliitika. Kaubalepingud. Väliskaubanduse soodustamise võtted: tollide tagasimaks, väljaveo-preemiad.

Liiklemisteed ja -vahendid. Post, telegraaf, telefon.
Varanduse, üld- ja puhttulu mõiste era- ja rahvamajanduses. Põhimikurent, Maahind. Kapitali kasu ja kapitali protsent. Tööpalk: mõiste, liigid. Ametiühingud. Streigid ja lokaidid. Kollektiivlepingud. Töökaitse seaduse mõiste. Rahvusvaheline Tööstööbüroo.

B. Kaubandusteadus,

II klass.

Kaubanduse areng. Kaubanduspoliitika mõiste ja ülesanded. Sisekaubanduspoliitika. Kaubanduslik seadusandlus. Kaubandusliku tegevusvabaduse piiramine. Kontsessioonid. Kõlvatu võistluse ja krediidi kurjasti tarvitamise vastu võitlemine. Kaubanduslik haridus. Kaubandust edendavad ja soodustavad ettevõtted: Kaubandus-Tööstuskoda, Ühistegevuskoda, Eraettevõtete Ametnikkude Koda, Eesti Vastutavate Ametnikkude Ühing; kaubamuseumid, näitussessid, Konsulid.

Õiguse mõiste ja jagunemine. Õiguse subjektid: füüsiline isik, juriidiline isik. Õigus- ja teovõimed. Esindajad. Juriidiline suhe. Aegumine. Kohustus. Leping. Lepingu kindlustused.

Ettevõtte. Majanduslikud ja õiguslikud alused tema asutamiseks. Firma. Ettevõtte registreerimine avamisel ja edasiandmisel. Ettevõtte sisemine korraldus. Äriraamatud ja neisse puutuvad seadused. Kaubamärk; leiutiste, mustrite ja mudelite patendid, silt.

Ettevõttes tegutsevad isikud: kaupmees, ärikaastöölised, vahendajad. Komisjoni leping. Äriteenijaile tarvilikud teadmised ja oskused. Teenistusleping.

Kauba mõiste ja liigid. Mõõdud, kaalud, neisse puutuvad seadused ja määrused. Ärireklaami mõiste, tähtsus ja liigid.

Kauba pakkumine ja tellimine. Ostu-müügi leping, poolte õigused ja kohustused. Ostu-müügi liigid. Hanked ja töövõte, laen, üür, rent.

Kauba transport. Veoleping. Raudteeveo leping, meriveo leping. Kindlustusleping.

Kauba vastuvõtmine, proovimine, reklamatsioonid. Hoiuleping.

Kaubamaksuse äiendamine. Tasumine sularahas ja raha edasitoimetamine panga ja posti kaudu. Jooksva arve tsekk. Müük võlgu. Veksel: omadused, käibe. Välisveksel.

Ettevõtte maksustamine. Tempelmaksustamine.

Maksujõuetus. Ettevõtte vabatahtlik ja sundlikvideerimine. Saneerimine, akordeerimine, administratsioon, moratoorium.

C. Kodanikuteadus (ei kuulu eriainelisele kommerts-koolile).

III klass.

Isiku ja ühiskonna suhted ja mõjutamine. Tähtsma ühiskonda mõjutanud ideoloogiad. Õiguse ja kõlbluse normid. Riigi tekkimine. Tema elemendid, tüübid ja ülesanded. Õiguslik riik. Õigusriigi, klassiriigi ja rahvusriigi õpetusi. Tähtsamate riikide riiklik kord. Ülevaade Soome ja Ungari põhi-seadusest.

Eesti Vabariigi rajamine. Eesti Vabariigi põhiseadus. Kodanike põhiõigused. Rahvas.

Parlament. Riigikogu, Riigivolikogu ja Riiginõukogu seadusandlus.

President, tema õigused, ülesanded ja tegevus.

Valitsuste tüübid. Vabariigi Valitsus ja valitsemine. Riigimajandus ja rahandus. Eelarve: koostamine, maksud, monopolid. Liiklemine. Riigikontroll.

Sotsiaalpoliitika, töökaitse ja hoolekanne, neisse puutuvad seadused. Julgeoleku ja korra kaitse. Politsei. Riigikaitse ja välispoliitika. Rahvuslik kultuurpoliitika ja haridus.

Kohtukorraldus: kohtute ülesanded, liigitus ja tegevus. Nõude, hoiu-

korra ja hoolekande asjad tsiviilkohtus. Asjaajamine kriminaal- ja administratiivkohtutes.

Omavalitsus. Vähemusrahvuste kultuuromavalitsus. Kutsealaline omavalitsus.

Perekond ja selle tähtsus; abielu sõlmimine ja lahutamine; abikaasade ja vanemate ning laste õiguslikud ning varanduslikud suhted.

Ühingute asutamine ja juhtimine; koosolekute pidamine.

Rahvusvaheline suhtlemine. Rahvasteliit.

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

1. Majandusteadus, kaubandusteadus ja kodanikuteadus ühes ühistegevusõpetusega kuuluvad kommertskooli kui kõrgema astme majanduskooli õppekavas ühisesse tervikusse, mis moodustab kommertskooli kui eritüübilist kutsehariduslikku õppeasutist iseloomustava tuuma ja mille eesmärgiks on anda majanduslikel aladel tegutsejale teoreetilist laadi alused ja erialase vaimse kasvatuse ning maailmavaate põhi- ja sihtjooned. Seega on nende alade õpetajate tegevus kommertskooli vaimse kasvatuse seisukohalt põhjapanevamaid ja vajab vastavate töökavade koostamises ja täitmisel õpetajate omavalist (ühes ajalooõpetajaga) ja koolidirektoriga tiheda kontakti pidamist.

2. I klassis tuleb eeskätt käsitleda teoreetilist majandusteadust, et anda õpilastele üldilmeline kujutus maailmamajandusest ja temaga seoseis olevaist nähetest. Seejuures tuleb vihjata ka Eesti Vabariigi asendile üldises majanduslikus struktuuris ja anda ülevaade ühistegevuse tähtsusest Eesti majanduselus ja tema ettevõtete iseloomust.

Piiratud tundide arvu juures puudub võimalus aine põhjalikuks käsitlemiseks. Seepärast osutub väga tarvilikuks kava täiendamine õpilaste referaatidega. Et meil vastavaalast kirjandust on vähe, siis tuleb peamiselt kasutada ajalehtedes ja ajakirjanduses leiduvat materjali. Nii palju kui iganes lubab piiratud aeg, tuleb kasutada lugemiseks klassis ajalehe artikleid, et täiendada õpilaste majanduslikku sõna- ja mõistete-vara väljaspool õpperaamatu piire.

Majandusteadus I klassis peab looma aluse kaubandusteadusele II klassis, kus üksikasjalisemalt tuleb käsitlemisele kogu kaubandusliku organisatsiooni ja selle elementide küsimus lähemas seoses Eesti Vabariigi kaubanduspoliitikaga ja sellekohaste seadustega. Seejuures tuleb tutvuda mõningate mõistetega tsiviilseaduslikust, et kergem oleks selgitada kaubandusõiguslikke mõisteid. See kursus peab olema võimalikult aktuaalse iseloomuga, peab andma täieliku ülevaate ettevõttest ja tema tegevusest ja peab varustama õpilasi vajalike teadmistega III klassis käsitletavate raamatupidamise ja büroopraktika kursuste jaoks ja hiljem kiireks kohanemiseks ärielu keerukas mehhanismis.

3. II klassis peaksid jätkuma õpilaste referaadid ja vabad ettekanded kõnelemise harjutamiseks. Samal põhjusel tuleb nende ainete õpetamisel tarvitada ka jutustavat õppeviisi.

4. Kodanikuteadus on paigutatud III klassi sel kaalutlusel, et õpilaste vanus selles klassis annab võimaluse kergemini ja põhjalikumalt süveneda ühiskondlikesse ja riigiõiguslikesse probleemidesse. Seda kursust tuleb käsitleda kohtiva põhiseaduse põhjal ja täiendada mõningate õpilaste poolt esitatud referaatidega. Väga soovitev oleks majandusteaduse ja kodanikuteaduse õpetamisel kontakt ka emakeele õpetajaga kirjalike tööde teemide määramisel.

15. Bürookorraldus ja büroopraktika.

III klass.

Majanduslike ettevõtete liigid ja vastavate bürootööde liigid. Ärioperatsioonide teostamisel tekkivate dokumentidega tutvumine ja nende koostamine seoses vastavate mõistetega kaubandusteadusest. Ettevõtete osakonnad (kaubendus-, arve-, kirjavahetus- ja teised osakonnad) ja nende tööülesanded. Töökäik üksikutes käitistes ja töötamine harjutamiseks moodustatud ettevõtetes ja asutistes. Ostumüügi, laenu-, pantimise- ja muud operatsioonid. Reklaami korraldused. Post ja telegraaf. Transportimine. Toll. Ärimaksude korraldamine.

Praktiline raamatupidamise harjutus vajalike põhi- ja abiraamatute pidamisega töö juures koostatavate dokumentide põhjal, lähtudes kaubandusaritmeetika ja kirjavahetuse praktilise harjutuse nõuete seisukohalt.

Kirjade registreerimine ja dokumentide (kirjade) korraldamine alahoiuks. Käitise statistika ja selle ülesanded. Kartoteegi korraldus. Arhiiv. Bürootööde organiseerimine ja ratsionaliseerimine.

Bürootööde mehaanilised seadeldised: kirjutus-, arve-, raamatupidamis-, frankeerimis-, aadressimis- ja paljundamismasinaid. Telefon. Muud mehaanilised abinõud ning nende kasutamine.

Bürooruumid, nende sisustus ja otstarbekohane korraldus.

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

1. Kommertskooli kui kõrgema astme majanduskooli bürookorralduse ja büroopraktika õpetamise eesmärgiks on koondada kooli eriõppeaineid ja õpilase teoreetilisi teadmisi ning suvepraktikal omandatud oskusi tegelikule majanduslikule tegevusele vastavaks tervikuks ja arendada ning kasvatada õpilase isetegevust, algatus- ja organiseerimisvõimet.

2. Kuna klassitöö ei saa kunagi olla bürootöö täielikuks jälgendajaks, siis tulevad praktilised harjutused koostada sellistena, et nad võimaldaksid põhjalikumalt süveneda vastava ala raskematesse küsimustesse ja annaksid ülevaate majanduslikust ettevõttest, samuti ka asutisest, milles esineb bürooala, kui tervikust.

Praktiliste harjutuste meetodi valik jääb õpetajale vabaks, kuid see peab olema koosõlas raamatupidamise õppekava ja majandusliku tegevuse praktika nõuetega.

3. Vastavalt bürookorralduse ja büroopraktika õpetamise eesmärgile tuleb sel õppealal viia õpilasi võimalikult lähemale tegelikule elule kontorites, büroodes ja mitmesugustes ettevõtetes, et koolis omandatud oskused tõesti vastaksid praktilise elu ning tegeliku töö nõuetele. Selle eesmärgi saavutamisele aitab tunduvalt kaasa büroopraktika klassi korraldamine, kus õpilased jaotatakse vahelduvate rühmade kaupa ettevõtetesse, asutistesse ühingutesse jne, millel on oma ülesandele vastav asjaajamine ja ka välised tunnused siltide, pealkirjade, plakatite jne näol.

Büroopraktika lähendamiseks tegelikule elule tuleb korraldada ka ekskursioone kohal leiduvatesse büroodesse, äridesse ja teistesse majanduslikesse ettevõtetesse ja asutistesse. Palju õpetuslikku pakuvad ühtlasi näituste ja messide külastamine. Tolli- ja aktsiisiasutised, sadamad, kaubalaod, speditiooniärid, elevaatorid j.t. peaksid olema õpilastele tuttavad kooli õpingute lõpetamisel.

Enne õppekäigu ettevõtmist tuleb õpetajal koos õpilastega koostada kava, mida soovitakse vaadelda ja millega tutvuda.

4. Bürookorralduse ja büroopraktika õpetajal tuleb olla pidevalt kontaktis kogu kommertskooli õppetööga, kuna tema ülesandeks on võimalikult suurel määral seda praktiliste ülesannete teenistusse rakendada.

16. Statistika ja eelarved.

III klass.

A. Statistika.

1. Teoreetiline osa.

Statistika mõiste: statistika kui teadus ja statistika kui meetod. Statistika suhe teiste teadustega. Statistika ajalugu. Statistika-asutiste korraldus tähtsamates riikides. Statistika-asutiste organisatsioon Eestis. Eesti Statistika Keskbüroo. Linnastatistika Eestis. Rahvusvaheline statistika.

Statistilised uurimused. Sotsiaalmassid statistiliste uurimuste peaojektidena. Primaar- ja sekundaarstatistika. Sotsiaalmasside vaatlus ja ülestähendamine loenduse või jooksva registreerimise teel. Statistiliste materjalide rühmitamine ja kokkuvõtmine. Mehaanilised vahendid. Tabelite koostamine. Graafilised kujutised: diagrammid ja kartogramm. Statistilise materjali analüüs. Statistilised read, absoluut- ja suhtarvud. Keskmised suurused. Aritmeetiline keskmine, mediaan, moodus. Indeks. Tõenäosusteooria. Statistiline seaduspärasus.

Lühikaudne arvustus. Monograafiline meetod. Ankeedid. Valikmeetod.

2. Statistika praktiline rakendus.

Rahvastiku arvu ja koostise määramine rahvaloenduse kaudu. Rahvaloenduse tekkimine ja arenemine. Väljakujunenud reeglid rahvaloenduse kohta. Rahvaloendus Eestis.

Rahvakoostises toimuvate muutuste määratlus jooksva registratsiooni abil. Perekonna-seisu aktid. Kiriklik registratsioon. Kodanlik registratsioon. Perekonna-seisu aktide pidamine Eestis. Perekonnaseisumet.

Majandusstatistika.: põllumajandus-, tööstus-, kaubandus-, transport- ja side-, rahandus- ja pangandus-, kindlustus-, riigi- ja omevalitsusmajandus-statistika.

Sotsiaalstatistika. Tööluste ja palga statistika. Hindade statistika. Sotsiaalkindlustuse statistika.

3. Praktilised tööd.

Uurimusi väliskaubanduse, turuhindade ja demograafia alalt.

B. Eelarved.

Eelarve mõiste ja struktuur.

Eelarve koostamise alused ja eelarve tüübid.

Eelarve täitmine ja kontroll.

Aruanne.

Bilansi hindamine.

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

A. Statistika.

1. Kommertskooli kui kõrgema astme majanduskooli statistika õpetamise eesmärgiks on tutvumine statistikaga kui majanduselu korraldamisel ja vastavate küsimuste lahendamisel ning selgitamisel väga tähtsa abiteadusega ja näidata kätte teed ja võtted selle praktiliseks rakendamiseks.

2. Statistika õpetamisel tuleb selgitada statistika järk-järgult kasvavat tähtsust praktilises elus. Statistiliste uurimuste kava koostamisel tuleb aluseks võtta demograafia kui õpilastele arusaadavam käsitlusviis, kuid selle kõrval tuleb teooriat elustada ka näidetega ja praktiliste töödega majandus- ja sotsiaalstatistika alalt.

3. Majandusstatistika käsitlemisel tuleb aluseks võtta mitmesuguste alade statistiliste arvestuste tegelik ulatus vastavalt eesmärgile (toodangu, käibe, liikumise jne selgitav kindlaksmääramine).

4. Sotsiaalstatistika käsitlemisel tuleb lähtuda Eesti oludest, kusjuures teisi maid võetakse arvesse vaid nii palju, kui seda on tarvis meie ühiskonna nähtuste liikumise ja muutuste määramise selgitamiseks.

5. Õppeaine lõpposas on väga soovitatav korraldada praktilisi töid väliskaubanduse, turuhindade ja demograafia alal.

6. Demograafia, majandus- ja sotsiaalstatistikaga tutvumisel on soovitatav kasutada Statistika Keskbüroo ja teisi väljaandeid, nagu: aastaraamatud, Väliskaubandus, Ühiskaubandus, Põllumajandus, Eesti arvudes (1920-1935), Rahvaloenduse tulemused (1922 ja 1934), Statistika album (I, II, III), Eesti Statistika (kuukiri), Konjunktuur (kuukiri) j.t.

B. Eelarved.

1. Kommertskooli kui kõrgema astme majanduskooli eelarve õpetamise eesmärgiks on tutvumine eelarvega kui kavaga, mis on iga majapidamise tegevuse aluseks teatava perioodi kohta. Eelarve alusel tuletatud bilanss on majapidamise tegevuse hinnangu aluseks.

2. Eelarvete õpetamisel tuleb selgitada eelarvete tähtsust igas majapidamises. Ainult tuleb käsitleda kaubandusettevõtte seisukohalt, kuid tuleb lühidalt puudutada ka riigi ning omavalitsuste eelarvet ja ka isikliku majapidamise eelarvet. Eelarve kursuse lõpul tuleb tutvuda ka bilansi hindamisega.

-- , --

Et eelarve aine käsitlemine eeldab teadmisi statistika ja raamatupidamise alalt, siis tuleb eelarve ja statistika kursust alata statistikaga. Statistikakursus on suur ja tema käsitlemiseks tuleb kasutada suurem osa tundide arvust. Nii statistika kui ka eelarve õpetamisel tuleb pöörata kontakti teiste, neile lähedaste kommertskooli õppeainetega.

17. Majandusgeograafia.

III klass.

Majanduse looduslikud ja kultuurilised eeldused. Maapind. Kliima. Merehoovused. Kliimavööd ja majanduspiirkonnad. Inimene majanduse kandjana. Inimestõud. Tihedalt ja hõredalt asustatud maa-alad. Eesti rahvastik ja asustus.

Teravili: oder, kaer, rukis, nisu, riis, mais ja nende kasvatamise valdkonnad. Põllumajanduse ilme pärast maailmasõda. Inimkonna varustamine teraviljaga. Eesti teraviljus. Kartul. Lina.

Karjanduse valdkonnad Euroopas; Euroopa karjakasvatus ja lihatarvitus. Suured ookeanitagused karjanduse valdkonnad. Euroopa varustamine meretagant toodava lihaga. Maailma võiturg ja toodang. Lambavill. Eesti karjandus; hobuse-, veise- ja väikeloomakasvatus. Karjasaaduste turustamine.

Kalandus. Kalapüügiõigus. Suured kalanduse piirkonnad. Maailma tähtsamad kalapüügi riigid. Eesti kalandus.

Metsandus. Ülevaade metsavaradest ja nende majandumisest maailmas. Metsade rahvamajanduslik tähtsus. Ostjad ja müüjad puiduturul. Eesti metsatööstus ja -eksport.

Karusnahad. Karusnahaloomade kasvatus Eestis.

Aiandus: parasvöö, lähsistroopika ja troopika puuviljad. Viinapuu-istandikud.

Troopika ja lähistroopika istandikkude saadused. Kohv. Kakao. Tee. Suhkur. Tubakas. Taimeõlid. Kautsuk. Puuvill.

Mäetööstus: Kivisüsi. Nafta. Metallid: raud, vask, alumiinium, kuld ja hõbe. Vääriskivid. Väetisained. Eesti maapõuevarad, eriti põlevkivi.

Tööstus: Tööstuse geograafilisi aluseid. Tööstusrajoonide geograafiline levimine. Tähtsamad tööstusriigid ja nende tööstussaadused. Tööstus Eestis.

Liiklemisgeograafia: Teed, liiklemisvahendid ja nende arenemine. Maismaa liiklemine. Raudteed. Maailmajagude raudteevõrgud. Eesti raudteed. Veeteed. Sadamad. Sisemaa-veeteed. Mereteed. Maailma kaubalaevastik. Liiklemine ulgumerel. Väinad, maakitsused, ja merekanalid: Suess ja Panama. Õhuliiklemine. Teadeteliiklemine: post, telefon, traadita telegraaf, raadio Eestis ja mujal. Rahvusvahelised liiklemisühingud. Turism. Turismi korraldus Eestis.

Kaubandus: Eesti väliskaubandus.

Riikide majanduslik ilme.

Praktilisi töid: kaartide, kartogrammide, diagrammide ja graafikute koostamine. Vaatlusülesanded majanduselus ja nende kirjeldamine suuliselt ja kirjalikult; ekskursioonid; õpilaste referaate.

Statistilise materjali läbitöötamine. Majanduselu päeaprobleemide käsitlevate arutlus.

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

1. Kommertskooli kui kõrgema astme majanduskooli majandusgeograafia õpetamise eesmärgiks on tutvumine kodumaaga, naaberriikidega ja maadega, millistega Eesti on majanduslikus läbikäimises, et selgitada majanduselu sõltuvust geograafilistest tingimustest ja orienteeruda kodumaa- ning maailmamajanduse üldises struktuuris ja selle struktuuri muutuse looduslikes eeldustes.

2. Õppeaine käsitlemisel tuleb vaatluse hindamise ja võrdluse kesknähtepunktiks võtta kodumaa ja teiste maade majanduslik elu, langetada seega peaaegu majandusgeograafia, kusjuures üldist maateadust ja astronoomilist geograafiat tuleb käsitleda vaid neil juhtudel, kus see vajalik üksikute maade majandusellu puutuvate küsimuste selgitamisel.

3. Kuna üksikute maade ja kogu maailma majanduselu viimasel ajal areneb ja muutub üha suureneva kaleidoskoopilise kiirusega, siis tuleb õpetajal pidevalt olla kontaktis vastavate andmete ning teadetega ja suure ettevõttega valida materjali, mille meelepidamist õpilaselt nõuda. Seejuures tuleb õpetajal ka õpilasilt nõuda ajakirjanduses ja muudes väljaannetes avaldatavate majandusgeograafiliste teadete jälgimist, sest see mitte ainult ei kergenda õppimist, vaid harjutab õpilasi ka pärastistes tegelikus elus kriitiseerivale kontakti pidamisele jooksvate majandusgeograafiliste ning sellega seoses olevate küsimustega.

4. Õpetuse näitlikustamiseks tuleb tervitada pilte, kaarte, kartogramme, diagramme, esemeid jne. Ühtlasi tuleb nõuda õpilasilt nende koostamist ja kogumist lähtudes õpilasile antud majanduselu alastest vaatlus- ja õppeülesannetest.

5. Palju õpetuslikku pakuvad ka majandusgeograafia alal ekskursioonid turgudele, laatadele, vabrikutesse, jaamadesse, sadamatesse, mitmesugustesse majandusraioonidesse, linnadesse ja maale, kusjuures on vajalik nagu iga õppekäigu puhul, et koostataks kava selle kohta, mida soovitakse vaadelda.

6. Majandusgeograafia õpetajal tuleb tegelik töökava koostada kontaktis eeskätt kaubateaduse, kaubandus- ja majandusteaduse, ajaloo ja kirjalike ülesannete, referaatide ja kõnelemisharjutuste suhtes ka eesti keele ja võõrkeele õpetajatega.

18. Võimlemine.

Kõik klassid.

Sulgudes alad on määratud ainult poeglastele.

1. Ettevalmistav võimlemine: kõrra- ja rivi-harjutused, asendid, kõnnid, jooksud; harjutused vahenditeta, vahenditega ja riistadel kogu kehale ja üksikuile kehaosadele - kaela, käte, õlavöö, jalgade, puusavöö ja rümba liht- ja liitliigutustena; tasakaalu-, rippe-, tugi-, tõuke-, viske-, tõmbe-, veoharjutused; (tõsteharjutused); hüppeharjutused; rahustavad harjutused. Peale selle tähtsusega ja rahvatantsud.

2. Rühivõimlemine; mitmesugused eriharjutused õige ja ilusa kehahoiu säilitamiseks ja saavutamiseks.

3. (Rakendusvõimlemine: kõnnid ja jooksud murdmaastikul, hüpped üle takistuste; ronimine redelil, köitel ja lattidel; mitmesugustest takistustest üleronimine üksi ja teiste kaasabil, roomamine, raskuste tõstmine ja kandmine; mitmesuguste takistuste võitmine).

4. Rütmiline võimlemine: lõdvendus-, pinge-, hoo- ja tõukeharjutused liht- ja liitliigutustena üksikuile kehaosadele - pea, käed, õlavöö, puusavöö, jalad, rümp- ja kogu kehale.

5. Kergejõustik: jooksud, hüpped, visked.
6. Ujumine: krooli-, rinnuli- ja seliliujumise liigutuste kätteõppimine kuival, olude võimalusel ka vees. Päästeujumine.
7. Mängud: ühis- ja rühmamängud jooksu-, viske- ja hüppeelementidega; sportlikest mängudest rahvaste-, võrk- ja korvpall; (pesapall); rahvamänge; maastikmänge.
8. Suusutamise: võimaluse korral suusasõidu harjutuste korraldamine. Suuskade määrimine ja korrashoid.
9. Uisutamine: võimaluse korral uisutamise harjutuste korraldamine.
10. Kelgutamine: harjutuste täitmine võimaluste piires.
11. (Jäähoki: kepi- ja kettakäsitlemine, uisutamine, kokkumäng, reeglite tundmine).
12. (Maadlus, tõstmine, pols, dziu-dzitsu, harjutuste korraldamine võimaluste piires).
13. Tervishoidlikud harjutused: keha karastamine - õhu- ja päikesevanni pesemine, puhkus, riietus, puhtus ja enesemassaaž.
14. Liiklemisreeglite harjutuste loomine.

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

1. Kommertskooli kui kõrgema astme majanduskooli võimlemise õpetuse eesmärgiks on kasvatada õpilasest tema tähtsamate organite kavakindla vastupidavaks arendamise ja hea rühi, ilusate ning kiirete liigutuste ja enesevalitsemise ning tervisvõimlemise kalduvuste süvendamise kaudu mitmesugustele majanduslike kutsete aladele füüsiliselt sobivat ning vastupidavat isiksust.
2. Vastavalt sellele eesmärgile tuleb pidada silmas neid harjutusi, mis kasvataksid ja karastaksid tervet keha ja mis õpilane võib ja peab ise kordama või tegema iga päev, kusjuures ainet käsitletagu nii, et õpilases tekiks vajadus ka pärast kooli lõpetamist iseseisvaks võimlemiseks ja spordiks, enese hea rühi säilitamiseks.
3. Peale rühialaste harjutuste tuleb eriti silmas pidada veel mitmesuguseid mänge, ujumist ühes päästeujumisega ja talisporti. Ühtlasi on võimlemisõpetajal vajalik silmas pidada õpilasi, kel on eeldusi ja kalduvusi rekordspordile, et see toimuks kindla kontrolli all ja kavakindlal juhtimisel.
4. Võimlemise õpetamisel tuleb silmas pidada tervishoiu nõudeid nii ruumide, riietuse kui ka õpilaste eneste suhtes ja pidada seejuures kindlat kontakti kooliarstiga ning tervishoiuõpetajaga. Koolide vahelistele suurvõistlustele saab võimlemisõpetaja üksikuid õpilasi lubada vaid kooliarsti nõusolekul.

19. U s u õ p e t u s . (Vabatahtlikult õpitav)

I klass.

Lühike ülevaade piibli koosseisust, Tähtsamaid piiblitõlkeid. Kirikulugu alates algristikogudusest ja lõpetades reformatsiooni ja vastureformatsiooniga.

Usulisi laule (soovitav).

Lisa ap.-õigeusulistele: kloostrid Eestis, nende korraldus ja ülesanne praegusel ajal. Ristiusu levimine slaavi rahvaste juures.

II klass.

Kirikulugu kuni uuema ajani ja usulahud: pietism, metodism, deism, materjalism, ratsionalism, kriitiline idealism. Usuline kunst. Kirikulugu XIX ja XX sajandil. Kirikute ühiskondlik tegevus ja armastustöö uuemal ajal. Misjonitöö. Usulist kirjandust ja luulet uuemal ajal.

Usulisi laule (soovitav).

Lisa ap.-õigeusulistele: Usuühenduse püüded hommikumaa kirikuga Tübingeni õpetalste poolt. Inglise kiriku püüded usuühenduseks hommikumaa kirikuga. Eesti ap.-õigeusu kiriku suhteid Soome ja Läti ap.-õigeusu kirikutega.

III klass.

Lühike ülevaade tähtsamaist usundeist.

Üksikprobleeme ristiusu õpetusest, nagu: Jumala olemine ja olu; Jumal ja maailm; ilmutus; usk ja teadus; usk ja kunst; patt ja südametunnistus; vaba tahe; Jeesus lunastajana; hinge surematus, usk ja sotsiaalsed küsimused; usulis-kõlbelise elu vahendid - jumalasõna, palve, sakramendid.

Tutvumine Eesti kiriku struktuuriga.

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

1. Kommertskooli kui kõrgema astme majanduskooli usuõpetuse eesmärgiks on õpilase usulis-kõlbla tunde süvendav arendamine ning Kristuse isiku ja tema õpetuse ristiusu aluste ning kristliku maailmvaate, usuliste avalduste, liikumuste selgitamine ja vastavate asutistega tutvustamine, silmaspidades õpilase kasvatamist armastusele ligimise vastu, kohusetruudusele, sõnapidamisele ja muudele kõrgematele tunnetele ning kõlbla elu harjumustele. Tuleb arvestada seda, et majanduslikul alal teotsevail isikuil peavad olema kindlad moraalsed põhimõtted, veendumused ja mõisted.

2. Kuna koolis õpib õpilasi mitmest usutunnistusest, siis ei tule usudogmadele erilist tähelepanu pöörata ega neid kritiseerivalt võrrelda.

3. Usuõpetuse õpetajal tuleb töökava koostada kontaktis ajaloo õpetajaga ja õpilase endaväljendamisoskuse arendamisel emakeele õpetajale võimaluse piiirides kaasa aidata.

20. Laulmine.

I klass.

Ühe- ja kahehäälnelaul ning võimaluse piires mitmehäälnelaul kooris. Oskus koori partituuri käsitada, et selles oma häält leida ja jälgida.

Keskkoolis või kutsekeskkoolis õpitud teadmiste täiendav kordamine muusika vormide alal ühenduses muusikaliste demonstratsioonidega, mis annaksid võimaluse tutvuda tähtsamate muusika vormidega.

Pillidest ja orkestri koosseisudest (võimalikult ühes demonstratsioonidega).

II klass.

Ühe-, kahe- ja võimaluse piires mitmehäälnelaul kooris.

Üldjooneline ülevaade üldise ja eesti muusika arenguloost (võimalikult ühenduses vastavate muusikaliste demonstratsioonidega).

Kõik klassid.

Mitmehäälnelaul valitud õpilasist.

Lauludeks valida võimalikult sarnased, mida õpilased võivad laulda ka võimlemistundidel, jalutuskäikudel ja töö ajal.

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

1. Kommertskooli kui kõrgema astme majanduskooli laulmise õpetamise eesmärgiks on arendada õpilase muusikalist kuulmist, äratada huvi muusika ja laulu vastu ja tutvustada teda paremate helitöödega eesti laulmuusika alalt.

2. Laulude valikul tuleb silmas pidada eriti rahvus- ja rahvapäraseid laule, teiste rahvaste helitöödest esijoones hõimurahvaste omi.

3. Laulu tunde tuleb elustada ja näitlikustada palade ja näidete ettekandmisega heliplaatidelt; võimaluse korral kasutada ka raadio-ettekandeid ja õpilaste oskust mänguriistade mängimise alal.

4. Igas klassis tuleb panna laulu tundidel suurt rõhku hingamis- ja hääle arendamise harjutustele, et õpilased võiksid neid harjutusi rakendada koolis muudel tundidel kõnelemisharjutuste alal ja pärastises elus nii kõnelemise kui ka laulmise puhul.

Kuna hingamis- ja hääleharjutuste korraldamisega laulu õpetaja saab tunduvalt aidata kaasa emakeele õpetajale õpilaste kõnelemisoskuse arendamises, siis on nimetatud õpetajate vahel kontakti pidamine vajalik eriti kui mõne õpilase juures kõnelemise alal esineb vigu, mida saab parandada hingamis- ja hääleharjutuste kaudu.

21. V e n e k e e l.

I klass.

Hääldamine: Hääldamisharjutusi, vene keele rõhk ja foneetika.
Sõnavara: Põhisõnavara koostamine ja omandamine (umbes 500).
Kõnelus: Kõnelemisharjutusi igapäevasest elust võetud aineil.
Lektüür: Märkete jutustuste lugemine ja vastamine küsimustele
(grammatilised harjutused).

Grammatika: Nimi- ja omadussõna käänamine, Pööramine olevikus ja minevikus. Käskiv kõneviis.

Kirjatööd: Raamatust kirjutamine, tõlked emakeelest vene keelde ja pöördult. Etteütetus. Kirjalikud vastused küsimustele. Grammatilised harjutused.

II klass.

Sõnavara laiendamine (500+300).

Kõnelemisharjutusi ärielust: ostmine, müümine. Kaupade nimetused. Arvutamine.

Krestomaatiline lugemine.

Grammatika: Asesõna. Arvsõna. Määrsõna. Eessõnade tarvitamine.

Kirjalikud tööd: Vastused küsimustele. Tõlked emakeelest vene keelde ja pöördult.

III klass.

Kõne- ja lugemisharjutuste jätkamine ja sõnavara laiendamine (500+300+300).

Kõneharjutused äri- ja majanduselust.

Kerge proosa (ärielust) lugemine.

Grammatika. Eelkursuse süvendamine ja kordamine.

Kirjalikud tööd: Lihtsamate ärikirjade koostamine. Tõlked emakeelest vene keelde ja pöördult. Kirjandeid loetud materjalist.

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

Kommertsikooli kui kõrgema astme majanduskooli vene keele õpetamise eesmärgiks on vene keele rääkimise, lugemise ja kirjutamise oskuste mõistmine igapäevaseks majandusalaseks läbikõlmiseks vajalikus ulatuses. Selles osas tuleb pidada silmas teiste võõrkeelte juurde antud seletusi ja juhiseid lk.6.

22. T ä i e n d a v a d j a v a b a t a h t l i k u l t
õ p i t a v a d õ p p e a i n e d.

Kommertsikooli tunnikava määruse alusel õpetatavate täiendavate ja vabatahtlikult õpitavate ainete õppekavad, mis siin puuduvad, koostab õppe nõukogu ja esitab nad kinnitamiseks Haridusministeeriumi Kutseoskuse Osakonnale.

23. Kodanikuõpetus ja administratiiv-
teadus (kuulub ainult eriainelisele kommertskoolile).

II klass.

Isiku ja ühiskonna suhted ja mõjutamine. Tähtsamad ühiskonda mõjutanud ideoloogiad. Õiguse ja kõlbluse normid. Riigi tekkimine. Tema elemendid, tüübid ja ülesanded. Õiguslik riik. Õigusriigi, klassiriigi ja rahvusriigi-õpetusi. Tähtsamate riikide riiklik kord. Ülevaade Soome ja Ungari põhiseadusest.

Besti Vabariigi rajamine. Eesti Vabariigi põhiseadus. Kodanikkude põhiõigused. Rahvas.

Parlament. Riigikogu, Riigivolikogu ja Riiginõukogu seadusandlus.

President, tema õigused, ülesanded ja tegevus.

Valitsuste tüübid. Vabariigi Valitsus ja valitsemine.

Kohtukorraldus: kohtute ülesanded, liigitus ja tegevus. Nõude, hoiu- korra ja hoolekande asjad tsiviilkohtus. Asjaajamine kriminaal- ja administratiivkohtutes.

Rahvusvaheline suhtlemine. Rahvasteliit.

III klass.

Riigi majandus, rahandus. Eelarve ja selle koostamine, maksud, monopolid. Riigikontroll.

Sotsiaalpoliitika, töökaitse ja hoolekanne, neisse puutuvad seadused.

Julgeoleku ja korra kaitse. Politsei. Riigikaitse ja välispoliitika.

Rahvuslik kultuurpoliitika ja haridus.

Omavalitsus. Vähemusrahvuste kulturomavalitsus. Kutsealaline oma- valitsus.

Perekond ja selle tähtsus; abielu sõlmimine ja lahutamine; abikaasa- de ja vanemate ning laste õiguslikud ning varanduslikud suhted.

Ühingute, eriti majanduslike ühingute asutamine ja juhtimine. Koos- olekute pidamine.

Administratiivmenetlus.

S e l e t ü s i ja j u h i s e i d.

1. Eriainelise kommertskooli kui kõrgema astme majanduskooli kodaniku- õpetuse ja administratiivteaduse õpetamise eesmärgiks on anda õpilastele teadmusi riigi, õigusliku korra, omavalitsuste ülesannete ja tegevuse, ko- daniku ülesannete ja õiguste ning nende kaitsmise, majanduselu seadusliku korralduse ja muu sellega ühenduses oleva kohta. Seejuures on kõnesolevate ainete õpetamise eesmärgiks anda õpilasele oskusi ja kasvatada tema tahet oma teadmuste ja võimiste riigi, rahva, oma ametikoha ja ühes nendega ise- enda heakäekäigu teenistusse rakendamiseks, osates kaitsta iseenda, teatava asutise või ettevõtte õigusi, osates ellu kutsuda iseenda, kaaskodaniku või teatava ühiskondliku rühmituse teenistuses olevaid asutisi ja ettevõtteid, osates ühtlasi juhatada ja protokollida igasuguseid vastavate küsimuste ala- seid nõupidamisi või koosolekuid.

2. Vastavalt sellele eesmärgile tuleb anda õpilastele lahendada sageda- mini elus ette tulevaid ülesandeid, eriti silmas pidades administratiivala- seid, et iga õpilane saaks end harjutada koosoleku või nõupidamise juhata- mise ning protokollimise alal.

3. Kirjalike tööde määramises ning õpilase kõnelemisoskuse arendamises tuleb pidada kontakti emekeele õpetajaga.

24. Raudteede eksploatatsioon
(kuulub ainult eriainelisele kommertskoolile).

II klass.

Raudtee ülesanded ja tähtsus. Raudteede võrk ja areng.
Raudteevalitsuse organisatsioon, juhtimine ja ülesanded.
Raudtee ehitised: roobastee, jaamad, signaalid, side, vesivarustus, hooned, tsentralisatsioon ja plokeerimine.
Veerevkoossead: vedurid, vagunid, mootorsõidukid.
Rongide liiklemise korraldamine: rongi mõiste, liiklemist korraldavad asutised ja isikud, rongide koostamine, varustamine ja järelevaatus, rongide määramine, rongide saatmine ja vastuvõtmine, rongide liiklemine raudteel.

Jaama-teenistus.

Kaubaveo korraldamine raudteel: kauba vastuvõtmine, laadimine, vedu ja väljastamine, vedokumendid, nende täitmine; kodunkojuvedu, autotransport raudtee täiendusena.

Rongiteenistuse korraldamine.

Ekskursioonid raudteele ja praktilised tööd.

III klass.

Raudtee ehitised: roobastee, jaamad, signaalid, side, vesivarustus, hooned, tsentralisatsioon ja plokeerimine.

Rongide liiklemise korraldamine: liiklemist korraldavad asutised ja isikud, rongide koostamine, varustamine ja järelevaatus, rongide määramine, rongide saatmine ja vastuvõtmine, rongide liiklemine raudteel.

Raudtee tariifid ja konventsioonid. Sõiduplaanid ja graafikud.

Kaubaveo korraldamine raudteel: kauba vastuvõtmine, laadimine, vedu ja väljastamine, vedokumendid, nende täitmine; kodunkojuvedu, autotransport raudtee täiendusena.

Asjaajamine ja arvepidamine, statistilised materjalid.

Ekskursioonid raudteele ja praktilised tööd.

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

1. Eriainelise kommertskooli kui kõrgema astme majanduskooli raudteede eksploatatsiooni õpetamise eesmärgiks on anda õpilastele teadmusi ja oskusi tegelikuks raudteeteenistuseks eksploatatsiooni alal.

2. Vastavalt sellele eesmärgile tulevad õpilased viia tihedasse kontakti tegeliku tööga raudteeliiklemise juhtimise, vedude korraldamise, rongide, jaamateenistuse jne alal, kasutades selleks ekskursioone jaamadesse ja nende kontoritesse ning tarvitades õppetööl raudtee asjaajamises tarvitata vaid tehnilisi vahendeid ja pabereid-dokumente ning planke, arendades seejuures õpilaste arusaamist raudteeteenistusse puutuvate seaduste, määruste, korralduste ja juhendite sisu õieti tõlgitsemises ja andes ühtlasi juhiseid ning arutades koos õpilastega aruandeid õpilase praktika kohta, mis toimub raudteede eksploatatsiooni alal.

3. Peale raudteeteenistuse alaste teadmuste ja oskuste andmise tuleb jälgida ja arendada õpilaste esinemis- ja käitumisoskust ning korralikkust riietumises, aialmas pidades ühtlasi võõrkeelte rakendamist tegelike raudteeteenistuses esinevate toimingute ja ülesannete alal. Kõigis ülalmainitud tuleb raudteede eksploatatsiooni õpetajal pidada kontakti teiste, vastavate ülesandeid lahendavate õpetajatega.

25. Postindus (kuulub ainult eriainelisele kommertsikoolile).

III klass.

A. Sidevahendid.

Posti, telegraafi, telefoni ja raadio kui sidevahendite tähtsus ja ülesanded käesoleval ajal. Sidenduse (sideasjanduse) ajalooline areng ja sidenduse organisatsioon.

B. Post.

Üldine korraldus.

Postisaadetiste liigid ja üldtingimused:

- a) kirjapostisaadetised - liht ja tähitud (kirjad, postkaardid, trükktooted, äripaberid, kaubaproovid, pisipaketid);
- b) postpakid;
- c) rahakaardid ja rahatelegrammid;
- d) väärtkirjad;
- e) lunalised saadetised.

Postisaadetiste postile võtmine.

Postisaadetiste postilt väljastamine.

Posti erisaadetised.

Posti eritalitused.

Posti vastutavus ja kahjutasu maksmine.

C. Telegraaf.

Telegrammide koostamine.

Telegrammide telegraafile võtmine ja üleandmine ning üleandmise viisid.

Telegrammide väljastamine.

Eritelegrammid.

D. Telefon.

Telefonivõrgud ja nende jaotus.

Telefoni aboneerimise tingimused ning abonendi õigused ja kohused.

Telefoni tarvitamine ja maksud (kohtkõned, kaugekõned ja muud tulitused).

E. Raadio.

Raadio saate- ja vastuvõtuseadmete soetamise, ülesseadmise ja kasutamise üldtingimused.

Radiotalitused ja maksud; radiotelegrammide ja raadio kaudu telefonikõnede vastuvõtmine ja üleandmine.

Radiolevitalitused: raadioringhääling ja televisioon; ringhäälingu abonendiks astumise, abonemendist loobumise ja maksude tasumise kord.

Seoses teoreetilise kavaga praktilisi harjutusi ja tutvumine kohal posti-, telegraafi-, telefoni- ja raadiotööga.

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

1. Eriainelise kommertsikooli kui kõrgema astme majanduskooli postinduse õpetamise eesmärgiks on anda postinduse kutsealale ettevalmistavaile õpilastele teadmusi ja oskusi tegelikuks postiteenistuseks posti, telegraafi, telefoni ja raadio aladel.

2. Vastavalt sellele eesmärgile tulevad õpilased viia tihedasse kontakti tegeliku tööga ning eluga postkontorites, kasutades selleks õppetööl posti, telegraafi, telefoni ja raadio alade asjaajamises tarvitataavaid tehnilisi vahendeid ja pabereid-dokumente ning planke ja korraldades ekskursioone postkontoreisse, kusjuures enne ekskursiooni koostatagu kava, mida soovitakse vaadelda või jälgida.

3. Eriti tuleb arendada õpilaste vilumust mitmesuguste raskesti loetavate käekirjade lugemises, raskesti arusaadavate telefonikõnede kuulmises ning nende mõistmises, samuti seaduste, määruste, korralduste ja juhendite sisu õieti tõlgitsemises, kiirust telegrammide lugemises ja kirjade sortimises, andes seejuures juhiseid otstarbekohase asendi, liigutuste jne suhtes, millest oleneb tööõudlus.

4. Ühtlasi tuleb anda õpilastele juhiseid ja arutada koos õpilastega aruandeid õpilase praktika kohta, mis toimub postinduse alal.

5. Peale postinduse alaste teadmuste ja oskuste andmise tuleb jälgida ja arendada õpilaste esinemis- ja käitumisoskust ning korralikkust riietumises, silmas pidades ühtlasi võõrkeelte rakendamist tegelike postiteenistuses esinevate toimingute ja ülesannete alal. Kõigis ülalmainitus tuleb postinduse õpetajal pidada kontakti teiste, vastavaid ülesandeid lahendavate õpetajatega.

26. T o l l j a t r a n s p o r t (kuulub ainult eriaine- lisele kommertsikoolile).

III klass.

Üldmõisted ja üldeeskirjad tollist ja transpordist.

Tolliasutised: tolli ülesandeid teostavad ametkonnad ja ametnikud.

Laevad; laevadokumendid; laevalaadungi kohta käivad dokumendid.

Rongid ja nendega kaasasolevad dokumendid. Lennukid ja nendega kaasasolevad dokumendid. Maanteede kaudu liikuvad veoabinõud ja vastavad dokumendid.

Tolliasutiste ülesanded ja veoabinõude juhtide kohustused veoabinõude jõudmisel üle tollipiiri.

Esemete võtmine tollikorraldusse.

Kaubekäsutaja mõiste ja tema vahekord kaubaomanikuga. Kaubekäsutaja õigust tõendavad dokumendid.

Tolliasutiste poolt võetavate teiste maksude sissenõudmine.

Edasikaebused tollimaksustamisele.

Esemete tollikorraldusest väljalaskmine.

Esemete riigi käsutusesse võtmine ja realiseerimine.

Tollimaksude tesumise tõendused.

Posti teel sisse- ja väljaveetud esemete tollimaksustamine. Postiasutiste ülesanded ja kohustused; tolliasutiste ülesanded.

Tollisoodustused.

Transiit- ja tolliasutiste vahelised veod.

Laevade rannasõit.

Korraldustrahvid ja konfiskeerimine tollieeskirjade rikkumiste eest.

Salakaubavedu.

Laevakontorid, nende ülesanded, kohustused ja õigused tolliasutiste ees. Laevaaadressaadi mõiste; laevaaadressaadiks saamine; laevaaadressaadi kohustused; kapteni ja laevaaadressaadi vahekord.

Speditsoonifirmad.

Tolliasutistes registreeritud firmad ja nende suhted tolliasutistega.

Laevade avariid. Uppunud varanduste päästmine. Rannavanemad.

Sadamad. Sadamkapten. Sadamamaksud.

Tallinna börsi- ja sadamaartell.

Tollitariifiseadus: Tollitariifi liigitus; tollitariifi käsitamise viis.

Kaubalepingud ja nende vahekord tollitariifi seadusega.

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

1. Eriainelise kommertsikooli kui kõrgema astme majanduskooli tolli ja transpordi õpetamise eesmärgiks on anda tolli- ja transpordi-teenistusele ettevalmistavaile õpilastele teadmusi ja oskusi tegelikuks tolli- ja transpordi alaseks teenistuseks.

2. Vastavalt sellele eesmärgile tulevad õpilased viia tihedasse kontakti tegeliku tööga tolliasutistes ja ekspeditsoonärides (speditsoonärides), kasutades selleks õppetööl tolli ja transpordiala ning vastavate asutiste asjaajamises tarvitataavaid tehnilisi vahendeid ja pabereid-dokumente ning planke ja korraldades ekskursioone tolliasutistesse, raudteekontoritesse, postkontoritesse, laevakontoritesse, ekspeditsoonäridesse ja muudesse vastavatesse asutistesse ning ettevõtetesse, kusjuures enne ekskursiooni koostatagu kava, mida soovitakse vaadelda või jälgida.

3. Eriti tuleb tolli- ja transporditeenistusele ettevalmistamise juures pida silmas õpilaste teadmusi ja oskust vastavates seadustes, määrustes, korraldustes ja juhendites orienteerumise alal, mis üldiselt või erandina on kehtivad kodumaal ja üksikutes riikides, milledega ollakse majanduslikus läbikäimises. Seejuures tuleb pida silmas, et õpilased omandaksid vilumust tolli- ja transpordi puutuvate seaduste, määruste jne õigeks tõlgitsemiseks. Selleks tuleb koos õpilastega analüüsida seadusi ja lasta neid suuliselt seletada.

Ühtlasi tuleb anda õpilastele juhiseid ja arutada koos õpilastega aruandeid õpilase praktika kohta, mis toimub tolli ja transpordi alal.

4. Peale tolli ja transpordi alaste teadmuste ja oskuste andmise tuleb jälgida ja arendada õpilaste esinemis- ja käitumisoskust ning korralikkust riietumises, silmas pidades ühtlasi võõrkeelte rakendamist tegelike tolli- ja transporditeenistuses esinevate toimingute ja ülesannete alal. Kõigis üldmainitus tuleb tolli ja transpordi õpetajal pida kontakti teiste, vastavaid ülesandeid lahendavate õpetajatega.
