

Lehrplan
der
Handelsschule
zu
Zwickau.



Zwickau i. Sa.
Druck von Förster & Borries.
1895.

Zweck der Schule.

Die im Jahre 1847 gegründete, aus drei aufsteigenden Klassen bestehende Handelsschule hat die Förderung der allgemeinen und die Vermittelung der fachlichen Ausbildung von Handlungslehrlingen zum Zweck.

Unterrichtsfächer und Stundenzahl.

A. Deutsch.	Kl.	I	II	III
I. Deutsche Sprache und Litteratur	2	2	2	2
II. „ Korrespondenz	1	1	1	1
B. Fremdsprachen.				
I. Französische Sprache und Korrespondenz	2	2	2	2
II. Englische „ „ „	2	2	2	2
C. Handelswissenschaften.				
I. Kontorarbeiten	—	—	1	1
II. Einfache Buchhaltung	—	1	—	—
Doppelte „	2	—	—	—
III. Kaufmännisches Rechnen	2	2	2	2
IV. Das Recht im Handel	1	1	1	1
1. Handelslehre.				
2. Handelsrecht.				
3. Wechsellehre (einschl. der Lehre über die sonstigen ideellen Waren).				
4. Wechselrecht.				
5. Konkursordnung.				
6. Strafrecht.				
7. Rechtsverfolgung.				
D. Geographie	1	1	1	1
	13	12	12	12

Sprachunterricht.

A. Deutsch.

I. Deutsche Sprache.

2 Stunden in jeder Klasse wöchentlich.

Lehrziel.

Die Schüler sollen ihre Muttersprache verstehen, richtig sprechen und richtig schreiben lernen.

Lehrgrundsatz.

Die Förderung des Sprachverständnisses und der Sprachfertigkeit der Schüler ist Hauptaufgabe nicht nur des deutschen Unterrichtes, sondern jedes Unterrichtsfaches überhaupt.

Lehrstoff.

Zur Förderung des Sprachverständnisses

dienen alle im Gesamtunterricht der Anstalt gegebenen stofflichen, sachlichen und sprachlichen Entwicklungen und Erklärungen, insonderheit die Vertiefung in den Inhalt der Lesestoffe im Deutschen.

Mittel zur Förderung der Sprachfertigkeit.

- a) Zur Übung im mündlichen Gedankenausdruck soll in jeder Unterrichtsstunde
 - aa) auf laute, richtige Aussprache,
 - bb) auf klare, zusammenhängende Ausdrucksweise,
 - cc) auf sprachrichtiges, wohlbetontes Vorlesen
das grösste Gewicht gelegt werden.

Um die Schüler zu gewöhnen, sich klar, fließend und sicher auszudrücken, werden in jedem Monat je einmal

- dd) Schülervorträge veranstaltet, denen sämtliche zum Vormittags- bez. Nachmittagsunterricht versammelte Schüler beiwohnen. Die Vorträge bestehen teils in Wiedergaben der in den einzelnen Klassen besprochenen Aufsätze, teils sind die Stoffe zu denselben dem grossen Gebiete der Handelswissenschaften entnommen. Nach den einzelnen Vorträgen findet eine kurze Besprechung statt, Anfragen werden beantwortet, Erklärungen gegeben. Ueber den Verlauf der Vortragsstunde wird von einem Schüler ein Protokoll angefertigt.
- b) Zur Übung im schriftlichen Gedankenausdruck soll jede in den einzelnen Unterrichtszweigen angefertigte Arbeit dienen. Zwischen den Lehrern, welche den Unterricht im Deutschen und der Korrespondenz erteilen, soll stets, soweit nicht der Unterricht schon in einer Hand liegt, enge Fühlung genommen werden.

Das Lesebuch bildet in der Unterklasse das vornehmste Mittel zur Förderung des Sprachverständnisses und der Sprachfertigkeit der Schüler.

Hauptmittel zur Übung der Schüler im schriftlichen Gedankenausdruck bilden:

Aufsätze (und Briefe. Siehe Korrespondenz).

Auswahl.

- aa) Der Aufsatz wird, soweit es angängig ist, aus den in anderen Fächern behandelten Unterrichtsstoffen entnommen.

Die Wahl der Themata erfolgt deshalb auf Grund einer gemeinschaftlichen Besprechung der beteiligten Lehrer.

- bb) Die Aufsatzstoffe werden ausschliesslich dem grossen Gebiete der Handelswissenschaften entnommen.
- cc) Es werden nur solche Aufsätze angefertigt, die ihrem Inhalte nach von allgemeinem Interesse und anerkannter Wichtigkeit für den Kaufmann sind.
- dd) Inhalt und Ausführung sind dem Fassungsvermögen der Schüler der betreffenden Klasse angepasst.
- ee) In den Unterklassen werden im allgemeinen Erzählungen, Beschreibungen, Biographien usw., einfach im Aufbau und in der Darstellung, in den Oberklassen Abhandlungen angefertigt.

Behandlung.

Die Aufsätze werden in anschaulicher Weise besprochen und nach zusammenhängender mündlicher Wiedergabe auf Grund einer diktirten, kurz gefassten Gliederung angefertigt.

Das Ziel der Behandlung bildet in den Unterklassen die richtige Wiedergabe des besprochenen Stoffes in gleicher oder ähnlicher Form, in Klasse II und insbesondere I die selbständige Auffassung und die freie eigene Bearbeitung.

Zahl und Umfang der Aufsätze.*)

7	in Klasse I	von je 5—7	Seiten	(Quartformat).
7	„ „	II „ „	4—6	„ „
9	„ „	III „ „	3—5	„ „

Grammatik.

In Anbetracht der wenigen Unterrichtsstunden im Deutschen wird von einer umfassenden theoretischen Behandlung des grammatikalischen Stoffes im allgemeinen Abstand genommen. Bei der Rückgabe der Hefte werden jedoch die Verstöße gegen die Grammatik besprochen und auf Vermeidung häufig wiederkehrender Fehler (sogenannter Klassenfehler) wird ganz besonders hingewiesen.

Die Behandlung der

- a) Wortlehre in Klasse III, der
- b) Satzlehre in Klasse II erfolgt an Lesestücken. Der zur Behandlung kommende Stoff aus der Wort- und Satzlehre ist in gedrängter Kürze in einem Leitfaden zusammengestellt.
- c) Wort- und Satzdiktate werden in Klasse III und II unter besonderer Berücksichtigung der in den schriftlichen Übungen häufig vorkommenden Fehler gegeben.

*) **Themen 1894—1895. Klasse III.** 1. Gottlob Nathusius; 2. Die Pünktlichkeit; 3. Die Tiere als Verkehrsmittel (Wiedergaben in derselben bez. veränderten Form von Lesestücken aus Voigt). 4. Die 4 wichtigsten Industriezweige Zwickaus. 5. Das Geld. 6. Eine schöne Handschrift, ein Haupterfordernis für den angehenden Kaufmann. 7. Die englische Sprache und ihre Bedeutung für den Kaufmann. 8. Die Gewürze. 9. Eine Reise nach Ostafrika (in Briefform). — **Klasse II.** 1. Der Karawanenverkehr. 2. Der Diamant. 3. Durch welche Eigenschaften soll sich der Buchhalter auszeichnen? 4. Welchen Umständen verdankt Grossbritannien seine Entwicklung zum ersten Handelsstaat der Welt? 5. Das Mittelmeer und seine Bedeutung für den Handel. 6. Kautschuk und Guttapercha. 7. Die Fugger in Augsburg. — **Klasse I.** 1. Die Entstehung des Wechsels. 2.—3. Währungen. 4. Zölle. 5. Bleistiftfabrikation von Faber. 6. Industrielles Leben am Niederrhein. 7. Das Kleine ist die Wiege des Grossen, nachgewiesen an Beispielen aus der Industrie des Königreichs Sachsen.

Litteraturgeschichte.

Klasse I (eine Stunde wöchentlich im Winterhalbjahr).

Der Unterricht verfolgt den Zweck, die Schüler mit den wichtigsten Lehren aus der Metrik und Poetik, sowie mit den hervorragendsten Dichtern des 18. Jahrhunderts und deren Werken bekannt zu machen, ihnen Liebe zur Litteratur einzuflößen und sie zum späteren Studium anzuregen.

Stoff: Das Wichtigste aus der Verslehre. Die Gattungen der Dichtkunst. — Klopstock, Wieland, der Göttinger Dichterbund, Lessing, Herder, Goethe, Schiller. Ein Blick in das 19. Jahrhundert. — Proben von jedem Dichter wurden vorgelesen und besprochen. „Hermann und Dorothea“ wurde eingehend gelesen.

Lehrbücher.

Lesebuch für Handelsschulen von Dr. Voigt.

Leitfaden für die Wort- und Satzlehre, zusammengestellt von den Lehrern der Anstalt.

II. Deutsche Korrespondenz.

Eine Stunde wöchentlich in jeder Klasse.

Lehrziel.

Die Schüler sollen befähigt werden, nicht zu schwierige kaufmännische Briefe nach Inhalt, Stil, Rechtschreibung und Form richtig und selbständig anzufertigen.

Grundsätze.

Um bei der vielfach ungenügenden Vorbildung der jungen Leute im Deutschen, der Schwierigkeit des Unterrichtsgegenstandes, der geringen Zahl der Unterrichtsstunden, der vielfach mangelnden Gelegenheit der Schüler zu schriftlichen Arbeiten das gesteckte Ziel zu erreichen, wird

- a) möglichst in jeder Klasse und in jeder Schulwoche ein Brief und zwar in der Unterrichtsstunde eingeschrieben, erfolgt,
- b) falls das Einschreiben umfangreicherer Briefe in der Korrespondenzstunde zu lange Zeit beansprucht, die Besprechung der Briefe, die Rückgabe der Hefte usw. in der deutschen Stunde.

Der Unterricht wird, wie schon erwähnt ist, als ein mit dem Deutschen einheitlich verbundener crachtet. Bei Aufstellung des Stundenplanes wird angestrebt, dass beide Unterrichtsfächer in einer

Klasse von demselben Lehrer erteilt werden; lässt sich dies nicht ermöglichen, so nimmt der Lehrer der deutschen Sprache mit dem der Korrespondenz engste Fühlung.

Um eine rege Anteilnahme der Schüler in der Korrespondenzstunde zu erzielen, deren Lernfreudigkeit und Vervollkommnungstrieb zu wecken, werden

- a) nicht zusammenhangslos an einander gereichte Briefe, sondern Briefgruppen geschrieben,
- b) der Wirklichkeit entsprechende Geschäftsvorfälle, welche den verschiedenartigsten Handelsgebieten entnommen und in hiesigen Kontoren gesammelt sind, brieflich behandelt.

Stoffverteilung.

Klasse III.

Lehrziel.

Die Schüler zu befähigen, mustergiltige Briefe aus dem Gedächtnis niederzuschreiben.

Lehrstoff.

- a) Gattungen der Briefe.
 - aa) Über Warengeschäfte: Angebote, Aufträge, Ausführung, Nichtausführung, mangelhafte Ausführung derselben, Beschwerden, Anerkennung, Zurückweisung derselben, Nachlassgewährung, Briefwechsel mit Agenten, Briefe über Kommissionen, Kon-signationen, Spedition.
 - bb) Über Zahlungen: in bar, durch Postanweisung, Wechsel, Accepte, durch Dritte, Empfangsbestätigung.
 - cc) Über Schuldverhältnisse: Mahnung, Antwort.
 - dd) Erkundigungs- und Auskunftsbriefe.
- b) Gegenstände der Briefe im Schuljahr 1894/95.

Weisswaren (10 Briefe, 2 Formulare*), Heringe (3 Briefe, 3 Formulare), Bosnische Pflaumen (2 Briefe), Walzeisen (8 Briefe, 1 Formular), Kohlen (8 Briefe, 1 Form.), Kinderkleidchen (3 Briefe, 2 Form.), Kaffee (3 Briefe, 4 Form.), Damentuche (4 Briefe, 1 Form.), Roggen (2 Briefe, 1 Form.).

* Die den Briefen beigelegten Formulare bestehen in Rechnungen, Frachtbriefen, Postanweisungen, Wechseln usw.

Lehrbuch.

Kaufmännische Briefe und Formulare, für den Unterricht in der Korrespondenz zusammengestellt von Fr. Brehme (Autographien in Quartformat).

Klasse II.

Lehrziel.

Die Schüler sollen befähigt werden, nicht zu schwierige kaufmännische Briefe nach vorhergehender gründlicher Behandlung und häuslicher schriftlicher Ausarbeitung möglichst fehlerfrei niederzuschreiben.

Lehrstoff.

- a) Gattung der Briefe. Zu den in Klasse III behandelten Gattungen kommen noch
- cc) leichte Briefe aus dem Bankgeschäfte: Kreditbriefe, Einkauf von Effekten, Wechselgeschäfte, Beleihungen, Briefe über laufende Rechnungen.
- b) Gegenstände der Briefe, insofern es sich um Warengeschäfte handelt (Schuljahr 1894/95).
- Krystallgläser (3 Briefe), Papier (3 Briefe), Krankette (3 Briefe), Petroleum (2 Briefe), Landesprodukte (2 Briefe), Nüsse (3 Briefe), Heringe (2 Briefe), Seidenwaren (1 Brief), Schwefel (2 Briefe), Olivenöl (2 Briefe).

Klasse I.

Lehrziel.

Die Schüler zu selbständiger möglichst fehlerfreier Anfertigung von Briefen zu befähigen.

Lehrstoff.

- a) Gattungen der Briefe: Zu den in Klasse III und II behandelten kommen noch
- ff) Rundschreiben,
- gg) Briefe an Behörden:
- a) Postamt (Verlust eines Geldbriefes),
- b) Eisenbahnbetriebsamt (Entschädigungsansprüche wegen Beschädigung, Verlust, verspäteter Lieferung),
- c) Amtsgericht (Zahlungsbefehl, Widerspruch, Vollstreckungsbefehl, Klageschrift, Klagebeantwortung).
- hh) Bewerbungsschreiben.

Bemerkung. Nach der Behandlung verschiedener Warengattungen über einen Warengegenstand erfolgte vielfach die Anfertigung von 2—3 Briefen nach Wahl, bez. Vorschrift.

b) Gegenstände der Briefe, soweit es sich um Warengeschäfte handelt. Schuljahr 1894/95:

Tabak (3 Briefe), Olivenöl (2 Briefe), Pflaumen (2 Briefe), Margarine (3 Briefe), Kolonialwaren (4 Briefe), Wein (1 Brief), Spiritusfässer (2 Briefe), Blockspeck (3 Briefe), Glaswaren (1 Brief), Getreide (1 Brief), Reisekorb (1 Brief), ferner Waren nach Wahl des Lehrlings aus dessen Thätigkeitskreis.

B. Fremdsprachen.

Englisch und Französisch.

Ziel.

Der fremdsprachliche Unterricht verfolgt den Zweck,

1. Schüler, die ohne fremdsprachliche Vorbildung in die Schule eintreten, zu befähigen, nicht zu schwierige Briefe, wie sie im Geschäftsleben vorkommen, richtig zu verstehen,
2. Schüler, die mit genügender Vorbildung eintreten, in den Stand zu setzen, leichte Briefe selbständig in der fremden Sprache anzufertigen.

Der Zweck ist daher ein ausschliesslich praktischer. Der Unterricht darf nie ausser acht lassen, dass die Einführung in die Korrespondenz das Endziel ist.

Grundsätze für die Behandlung des Stoffes.

- a) Auf die Erzielung einer guten Aussprache wird sorgfältig geachtet. Jeder Satz wird wiederholt vom Lehrer lautrichtig vorgesprochen, einzeln oder im Chor wiederholt, bis derselbe zusammenhängend ohne Anstoss wiedergegeben wird.
- b) Die grammatikalischen Regeln werden an den fremdsprachlichen Sätzen erklärt und eingeübt. Nach eingehender Behandlung werden die sprachlichen Sätze aus dem Gedächtnis erst mündlich, dann schriftlich wiederholt und das Eingeschriebene wird mit dem Buche verglichen.
- c) Die deutschen Übungssätze werden nach vorhergegangener Besprechung zu Hause übersetzt.
- d) Alle 14 Tage wird eine kurze Prüfungsarbeit über den behandelten Stoff angefertigt.

- e) Geeignete, in den Lektionen enthaltene Stoffe werden konversationell behandelt.
- f) Die eingefügten Briefe werden in eingehender Weise behandelt, auswendig gelernt, aus dem Gedächtnis niedergeschrieben, umgestaltet usw.

Stoffverteilung.

I. Französisch.

2 Stunden wöchentlich in jeder Klasse.

Klasse III.

Lehrziel.

Sichere Einprägung des in Lekt. 1—20 der französischen Sprachschule von Strassberger, I. Jahreskursus, enthaltenen Stoffes.

Lehrstoff.

Einübung der Aussprache, bestimmter und unbestimmter Artikel, Bildung der Mehrzahl, Infinitiv und Partizip der 1. Konjugation. Hinweisende und besitzanzeigende Fürwörter; de, à, pour, sans vor Infinitiven; Präsens, Imperfektum und Futurum der Hilfsverben und der 1. Konjugation; Unregelmässigkeit der Verben auf ger, cer, ayer, oyer, uyer; Teilartikel; das Eigenschaftswort und dessen Steigerung.

Klasse II.

Lehrziel.

Einprägung der Lektionen 21—37 des 1. und 2. Jahreskursus von Strassberger.

Lehrstoff.

Grund-, Ordnungs- und Bruchzahlen; Frageform des Verbs, Fragefürwörter; Deklination des persönlichen Fürwortes und dessen Stellung; das Adverb; Imperativ, Partizip, reflexive Verben, zusammengesetzte Zeiten, Leideform; das Part. präs.; Konjunktiv; relative und demonstrative Fürwörter.

Ausserdem werden, um die Schüler mit den Ausdrücken des alltäglichen Lebens vertraut zu machen, aus der „Anleitung zu den ersten Sprechübungen von Bernhard Schmitz“ ausgewählte Kapitel durchgenommen.

Klasse I.**Lehrziel und Lehrstoff.**

Einprägung der Lektionen 38—50 des II. Jahreskursus von Strassberger; zweite, dritte und vierte Konjugation; Ländernamen; unregelmässige Plurale der Substantive, unregelmässige Verben.

Ausser den im II. Jahreskursus enthaltenen Briefen werden noch die französischen Briefe aus dem III. Jahreskursus behandelt. Fortsetzung der Sprechübungen aus Schmitz.

Lehrbücher.

Französische Sprachschule von Strassberger. I., II., III. Jahreskursus. Die ersten Sprechübungen von Bernhard Schmitz.

II. Englisch.

2 Stunden wöchentlich in jeder Klasse.

Klasse III.**Lehrziel und Lehrstoff.**

Einübung der Lektionen 1—20 des Lehrbuches für Handelsschulen von A. Müller.

Konjugation der Hilfsverben; Deklination; Steigerung der Adjektive; Zahlwörter; Konjugation des Zeitwortes; persönliche, fragende und relative Fürwörter.

Klasse II.**Lehrziel und Lehrstoff.**

Einübung der Lektionen 21—40 des Lehrbuches für Handelsschulen von A. Müller.

Refl. Verben; unbest. Zahl- und Fürwörter; defektive Verben; Adverb; Leideform des Verbs, umschreibende Form, unregelmässige Verben.

Wie in der französischen Sprache, so werden auch in der englischen Kapitel aus den Sprechübungen von Schmitz behandelt.

Klasse I.**Lehrziel und Lehrstoff.**

Einübung der Lektionen 41—60 des Lehrbuches für Handelsschulen von A. Müller.

Fortsetzung der unregelmässigen Verben, Konjugationen; Präpositionen; unpersönliche Verben; substant. gebr. Adjektiva; Akkusativ mit dem Infinitiv, Gerundium. — Fortsetzung der Sprechübungen.

Lehrbücher.

Lehrbuch für Handelsschulen von A. Müller.

Anleitung zu den ersten Sprechübungen von B. Schmitz.

C. Handelswissenschaften.

I. Kontorarbeiten.

Klasse III, eine Stunde wöchentlich.

Lehrziel.

Die Schüler sollen mit den wichtigsten, hauptsächlich im Warengeschäft vorkommenden kaufmännischen Formularen vertraut gemacht und zur sorgfältigsten Anfertigung derselben angeleitet und befähigt werden.

Lehrgrundsätze.

- a) Zur sicheren Erreichung des gesteckten Zieles und zur Vermeidung der mühseligen und zeitraubenden Veranschaulichung der kontoristischen Schriftstücke an der Wandtafel werden als Unterlagen für den Unterricht autographierte Formulare verwendet.
- b) Die eingehende Besprechung der anzufertigenden Kontorarbeit nach Zweck, Inhalt, Darstellung und Form bildet einen wesentlichen Teil der Unterrichtsstunde.

Allem schablonenmässigen, nur mechanischen Abschreiben der Vorlagen ist deshalb streng entgegenzutreten. Die kontoristische Arbeit soll geistig erfasst und in stofflicher Umgestaltung angefertigt werden.

- c) Die Reinschrift ist zum Teil dem Hausfleiss zu überlassen.
- d) Auf Schönschrift, peinlichste Sauberkeit, vollendete Form, klare, übersichtliche Darstellung wird der allergrösste Wert gelegt.
- e) Um Gleichmässigkeit und Schönheit in den Schriftzügen zu erzielen, werden den Schülern lithographierte Normalalphabete in deutscher und lateinischer Schrift, sowie in Rundschrift zur Verfügung gestellt.

- f) Dem Unterricht in den Kontorarbeiten geht von Ostern bis Pfingsten, da eine besondere Stunde für Schönschreiben nicht angesetzt ist, ein Kursus zur Erlernung der Rundschrift voraus. (Anleitung in der Schule, Übung zu Hause.)

Lehrstoff.

Angefertigt werden folgende Kontorarbeiten: Noten, Rechnungen, Fakturen, Einkaufsrechnungen in deutscher, französischer und englischer Sprache, Verkaufsrechnungen, Schlussnoten, Speditionsrechnungen, Lieferscheine, Versandaufträge, Spesenrechnungen, Assekurranzrechnungen, Konnossemente, Frachtbriefe, Empfangsbescheinigungen, Wechsel.

Lehrbuch.

Kontorarbeiten im Waren- und Bankgeschäft, zusammengestellt von Fr. Brehme, Direktor.

II. Buchhaltung.

Lehrziel.

Die Schüler sollen befähigt werden, einen einmonatlichen und zweimonatlichen Geschäftsgang eines Waren-, Bank- oder Fabrikgeschäftes nach den Methoden der einfachen, bez. italienischen und amerikanischen Buchhaltung selbständig und richtig zu buchen.

Lehrgrundsätze.

Zur Erreichung dieses Zieles werden folgende methodische Grundsätze befolgt:

- a) Bezüglich der Auswahl des Stoffes.

Die Theorie muss in innigem Zusammenhange mit der Praxis stehen.

Um die Forderungen der Schule den Anforderungen des Geschäftes anzupassen, die theoretische Unterweisung mit der praktischen Bethätigung in enge Beziehung zu setzen und den Unterricht nicht als ein von der Lehre losgelöstes, sondern mit derselben verbundenes, einheitliches Ganzes erscheinen zu lassen, hat sich die Schulleitung mit zahlreichen Inhabern hiesiger Geschäfte in Verbindung gesetzt und sich deren langjährige praktische Erfahrung bei der Sammlung und Ausarbeitung des in der Buchhaltung zu behandelnden Stoffes zu nutze gemacht.

Was zur Behandlung und zur Bearbeitung kommt, ist deshalb ausschliesslich dem Boden des praktischen Geschäftslebens entnommen.

b) Bezüglich der Behandlung.

Um bei der den Handelsschulen so knapp zugemessenen Zeit die Schüler möglichst schnell und sicher dem erstrebten Ziele zuzuführen, alles unnötige Schreibwerk und zeitraubende Diktieren zu vermeiden, zugleich aber auch den Schülern den Unterrichtsstoff

aa) in schöner Schrift,

bb) musterhafter Form,

cc) übersichtlicher Anordnung,

dd) sachgemässer Darstellung und unter Vermeidung von allen weitschweifigen theoretischen Auseinandersetzungen zur Veranschaulichung zu bringen, werden als Unterlagen für den Buchhaltungsunterricht autographierte Buchhaltungen kurzer Geschäftsgänge benutzt.

c) Bezüglich der Hausaufgaben:

Der Schwerpunkt des Unterrichts liegt in der gründlichsten Besprechung des zu behandelnden Stoffes. Für zeitraubende Ausarbeitungen ist die Unterrichtsstunde zu kostbar. Die Buchungen sind deshalb im allgemeinen dem Hausfleisse zu überlassen.

Verteilung.

Einfache Buchhaltung.

1 Stunde wöchentlich in Klasse II.

Lehrziel.

Die Schüler sollen befähigt werden, einen einmonatlichen bez. zwei-monatlichen Geschäftsgang eines Waren- oder Fabrikgeschäftes selbständig und richtig zu buchen.

Lehrstoff.

Nach kurzen allgemeinen Bemerkungen, sowie Angaben der gesetzlichen Bestimmungen (H.-G.-B. A. 28—32) über die Buchführung folgt die Besprechung der Bücher (veranschaulicht an einer ausgeführten Buchhaltung einer Glaswarenhandlung).

a) Grundbücher = Hauptbücher = notwendige Bücher.

Vermögensverzeichnis, Kassabuch, Einkaufs-, Verkaufsbuch, Memorial, Hauptbuch.

b) Hilfsbücher.

Kontrollbücher: Waren-, Effekten-, Wechsel-, Tratten-Buch.

Beibücher: Handlungsgerätschaften-, Handlungsunkosten-, Porto-, Warenspesen-Buch.

Lehrbücher.

- a) Vollständige Buchung eines Geschäftsganges einer Glaswarenhandlung (Vermögensverzeichnis, Vermögensübersicht, Kassabuch, Einkaufsbuch, Verkaufsbuch, Memorial, Hauptbuch, Warenbuch, Wechselbuch, Effektenbuch, Trattenbuch) von Fr. Brehme, Direktor.

Dem Geschäftsgange gehen kurze allgemeine Bemerkungen, sowie die wichtigsten gesetzlichen Bestimmungen über die Buchhaltung voran; Buchhaltungsformat.

Nach gründlicher Besprechung der Buchungen dieses Geschäftsganges sind die Schüler so weit gefördert, dass sie nach vorhergehender Besprechung später ganz selbständig einen der nachfolgenden Geschäftsgänge zu Hause zu buchen imstande sind.

- b) Geschäftsgänge. Grundsätze bei Aufstellung derselben.

aa) Sie sind kurz und enthalten keine zu schwierigen Geschäftsvorfälle, ermöglichen deshalb einen klaren Einblick in den Aufbau der Buchhaltung und geben den Schülern Gelegenheit, öfters Abschlüsse zu machen.

bb) Sie sind gesammelt in hiesigen Geschäften, den verschiedenartigsten Handlungen entlehnt, regen deshalb zur Selbstthätigkeit an.

- | | |
|---------------|---|
| 1. | Einmonatlicher Geschäftsgang einer Kohlenhandlung; |
| 2. | „ „ „ Cigarren- u. Tabakhandlung; |
| 3. | „ „ „ Eisen- u. Kurzwarenhandlg.; |
| 4. | „ „ „ Glaswarenhandlung; |
| 5. | „ „ „ Petroleumhandlung; |
| 6. | „ „ „ Manufakturwarenhandlung; |
| 7., 8., 9. | Einmonatliche Geschäftsgänge von Colonialwarenhandlungen; |
| 10., 11., 12. | „ „ „ Warengrossgeschäften; |
| 13. | Einmonatlicher Geschäftsgang einer Dampfmaschine; |
| 14. | „ „ „ Möbelfabrik; |
| 15. | „ „ „ Leimfabrik; |
| 16. | „ „ „ Bierbrauerei; |
| 17. | „ „ „ Kassaschränkefabrik; |
| 18. | „ „ „ Blechballagenfabrik; |
| 19. | „ „ „ Papierhandlung; |
| 20. | „ „ „ Buchdruckerei; |
| 21. | Zweimonatlicher „ „ Kolonialwarenhandlung; |
| 22. | „ „ „ Lackfabrik; |
| 23. | „ „ „ Ziegelerei. |

Erfahrung.

Die lebhafteste Teilnahme, sowie der rege Arbeitseifer, welchen fast alle Schüler der Anstalt dem Buchhaltungsunterricht entgegengebracht haben, findet einen sichtbaren Ausdruck in den im allgemeinen recht befriedigend angefertigten Prüfungsarbeiten, sowie hauptsächlich in den zahlreichen freiwillig und selbständig angefertigten Buchungen der Schüler; haben doch manche 4 bis 8 Geschäftsgänge zu Hause freiwillig gebucht.

Doppelte Buchhaltung.

2 Stunden wöchentlich in Klasse I.

Lehrziel.

Die Schüler sollen befähigt werden, einen einmonatlichen bez. zwei-monatlichen Geschäftsgang eines Waren-, Bank- oder Fabrikgeschäftes selbständig und richtig zu buchen.

Lehrstoff.

Nach kurzen allgemeinen Bemerkungen über die doppelte Buchhaltung und Klarlegung der Grundsätze über Debitor und Kreditor beginnt sofort die Einführung der Schüler in die Bücher, veranschaulicht an einer ausgeführten Buchhaltung eines Warengrossgeschäftes.

a) Notwendige wesentliche Bücher:

Inventarium, Kassabuch, Einkaufs-, Verkaufsbuch, Memorial, Hauptbuch.

b) Hilfsbücher:

Kontokorrentbuch, Waren-, Wechsel-, Tratten-, Effektenbuch, Handlungsgerätschaftenbuch;

c) Nebenbücher zum Hauptbuch und zum Kassabuch:

Journal, Bilanzbuch, Handlungsunkosten-, Portobuch.

Lehrbücher.

a) Für die italienische Buchhaltung.

Vollständige Buchung eines einmonatlichen Geschäftsganges eines Warengrossgeschäftes von Fr. Brehme.

(Vermögensverzeichnis, Vermögensübersicht, Kassabuch, Memorial, Journal, Proccbilanz, Buch der laufenden Rechnungen, Wechselbuch, Effektenbuch, Trattenbuch, Hauptbuch.)

b) Für die amerikanische Buchhaltung.

Amerikanisches Journal (Grossformat) eines einmonatlichen Geschäftsganges einer Eisen- und Kurzwarenhandlung von Fr. Brehme, Direktor.

c) Geschäftsgänge.

Ausser den auf Seite 16 angeführten Geschäftsgängen ist für Klasse I noch zu erwähnen: No. 24. Geschäftsgang eines Bankgeschäftes, in dem die Geschäftsvorfälle in Briefform eingekleidet sind (54 Briefe).

III. Kaufmännisches Rechnen.

2 Stunden in jeder Klasse wöchentlich.

Lehrziel.

Der Rechenunterricht soll den Schüler, anknüpfend an das voraussetzende bürgerliche Rechnen, zu möglichst hoher Sicherheit und Fertigkeit in allen Rechnungsarten führen, die für den Kaufmann von besonderer Wichtigkeit sind.

Lehrgrundsätze.

Obwohl der Rechenunterricht kaufmännische Kürze anstreben soll, so ist doch jedes mechanische Rechnen zu vermeiden, ehe die Rechnungsart geistig erfasst worden ist. — Das Rechnen nach den gebräuchlichen Formeln tritt erst dann ein, wenn der Lehrer überzeugt ist, dass der Schüler bewusst rechnet. Das einsichtige Können der Operation ist die Hauptsache.

Besonders zu beachten sind folgende Punkte:

- a) Bei allen Rechnungsarten, bei denen im kaufmännischen Leben Formulare verwandt werden, sind solche fleissig zu benutzen; bei Anfertigung derselben wird auf Sauberkeit und übersichtliche Anordnung grosses Gewicht gelegt.
- b) Allzuschwierige und verwickelte Exempel sind im allgemeinen zu vermeiden, da Sicherheit und Gewandtheit am leichtesten durch Exempel einfacher Art erlangt wird.
- c) Besondere Zeit wird auf Einübung von Abkürzungen und Vorteilen nicht verwandt, obwohl die meisten kaufmännischen Rechenbücher mit solchen beginnen. Wirklich vorteilhafte Kürzungen werden im Laufe des Unterrichts eingeübt.
- d) An leichteren Exempeln wird das Kopfrechnen geübt.

Stoffverteilung.

Klasse III.

Lehrziel und Lehrstoff.

Zur Behandlung kommen aus dem unten angeführten Rechenbuch von Löwe:

- a) Kurze Wiederholung der 4 Grundrechnungen und der Bruchrechnung zur Einübung der Münzen, Masse und Gewichte der bedeutendsten Kulturstaaten.

Löwe: S. 6, Aufg. 35 bis S. 9, Aufg. 57. — S. 13, Aufg. 161 bis 190. — S. 18, Aufg. 61 bis 124. — S. 30, Aufg. 1 bis 44. S. 33, Aufg. 203 bis 242. — S. 37, Aufg. 199 bis 238. — S. 39, Aufg. 327 bis 368.

- b) Einfache Preisberechnungen. S. 41 bis 60.
 c) Kettenregel. S. 65 bis 67.
 d) Gesellschafts- und Mischungsrechnung. S. 67 bis 80.

Bemerkung. Die einfache Warenrechnung kann nicht weit genug ausgedehnt werden. Sie bildet ja auch fast die einzige Arbeit der Lehrlinge in den Geschäften und bereitet wirksam auf die Buchführung vor, die in Klasse II beginnt.

Klasse II.

Lehrziel und Lehrstoff.

- a) Die Prozentrechnung: Löwe, II. Teil, S. 1 bis 19.
 b) Zinsrechnung. S. 19 bis 39.
 c) Diskontrechnung. S. 45 bis 56.
 d) Effektenrechnung. S. 66 bis 75.
 e) Terminrechnung. S. 57 bis 65.

Bemerkungen. Die Aufgabensammlung liefert reichlichen Stoff, es wird daher mit Auswahl gerechnet.

Die Prozent- und Diskontrechnung vom 100 sind so lange zu üben, bis Sicherheit erreicht ist.

Die Rechnung im und auf 100, sowie die Aufsuchung der Zeit und des Zins-(Diskont-)fusses kann aus Mangel an Zeit nicht so eingehend behandelt werden.

Die Effektenrechnung geht aus praktischen Gründen der Terminrechnung voran.

Aufgaben, die die einfache Buchhaltung mit sich bringt und einer Besprechung bedürfen, werden eingeschoben.

Die Zinseszinsrechnung wird nur soweit erklärt, als es zum Verständnis der Zinseszinstabellen nötig ist.

Klasse I.

Lehrziel und Lehrstoff.

- a) Warenrechnung. Einfache und zusammengesetzte Ein- und Verkaufsberechnungen; einfache und zusammengesetzte Selbstkostenberechnungen (Kalkulationen). Löwe III. S. 50 bis 82.
- b) Kontokorrentrechnung. S. 83 bis 92.
- c) Direkte Wechselreduktionen mit und ohne Spesen. S. 1 bis 25.

Bemerkung: Die Aufgaben für die Kontokorrentrechnung des Aufgabebuches genügen nicht, sie müssen ergänzt werden.

Lehrbücher.

Methodisch geordnete Aufgaben zum kaufmännischen Rechnen mit ausgeführten Beispielen für Real-, Gewerbe-, Handels- und höhere Bürgerschulen von M. Löwe, Oberlehrer an der Realschule in Leipzig; drei Teile.

IV. Das Recht im Handel.

1 Stunde wöchentlich in jeder Klasse.

Lehrziel.

Die Schüler sollen mit den wichtigsten Lehren und gesetzlichen Bestimmungen über den Handel vertraut gemacht werden.

Lehrgrundsätze.

Um bei dem grossen Umfange des Lehrstoffes und der geringen Zahl der Unterrichtsstunden das Ziel zu erreichen,

- a) werden nur die wichtigsten handelsgesetzlichen Belehrungen in gedrängter Kürze gegeben;
- b) können umfangreiche Lehrbücher nicht verwandt werden;
- c) wird alles zeitraubende Diktieren vermieden;
- d) wird die Wiederholung des Stoffes durch Fragebücher erleichtert.

Um die Schüler mit dem Inhalte und dem Wortlaut der Gesetzgebung vertraut zu machen, werden, soweit es möglich ist, die Gesetze selbst gelesen und besprochen.

Zur Veranschaulichung und Klarlegung des Stoffes dienen

- a) Formulare,
- b) gerichtliche in der Fach- und Tagespresse gesammelte Entscheidungen.

I. Handelslehre.

Klasse III.

Lehrziel.

Die Schüler sollen mit den wichtigsten Lehren über den Handel vertraut gemacht werden.

Lehrstoff.

a) Allgemeines über den Handel.

Begriff vom Handel, Unterschied des Handels vom Handwerk und der Fabrikation. Arten des Handels.

b) Handelsstand:

Begriff von Kaufmann, Vollkaufmann und Kaufmann minderen Rechtes, Handelsregister, Firma, Handlungsgehülfen, Vertreter des Kaufmanns (Prokurist, Handlungsbevollmächtigter).

Hilfsgewerbe des Handels

aa) Handelsvermittler: Agent, Kommissionär, Makler;

bb) Frachtgeschäfte: Frachtführer, Spediteur, Frachtgeschäfte der Post und Eisenbahn;

cc) Versicherungsgeschäft, Seeversicherung.

c) Handelsgesellschaften.

Begriff. Juristische Person.

Arten. Offene Handelsgesellschaft. Kommanditgesellschaft. Stille Gesellschaft. Aktiengesellschaft. Kommanditgesellschaft auf Aktien. Eingetragene Genossenschaft.

d) Handelsgeschäfte.

aa) Allgemeines

über Einteilung der Waren;

„ Begriff von Kauf, Arten der Käufe (Probe, Zahlung, Lieferung, Spekulation);

„ Schadenersatz, Zinsen;

„ Mahnung, Provisions- und Lagergeldberechnung.

bb) Abschliessung von Handelsgeschäften.

Förmlichkeiten, Antrag bindend, Widerruf.

cc) Erfüllung der Handelsgeschäfte.

Ort, Zeit, Art der Erfüllung; Verzug des Verkäufers, des Käufers; Mängelanzeige; Verjährung.

Lehrbuch.

Wiederholungsfragen für den Unterricht in der Handelslehre, zusammengestellt von Fr. Brehme, Direktor.

2. Handelsrecht.

Klasse I.

Lehrziel.

Die Schüler sollen mit den wichtigsten Bestimmungen des Handelsgesetzbuches vertraut gemacht werden.

Lehrstoff.

Bemerkung. Der in Klasse III behandelte Stoff kommt nochmals in Klasse I in derselben Reihenfolge, aber in erweitertem Umfange und unter Zugrundelegung des Handelsgesetzbuches zur Besprechung.

Von Michaelis an wird die 2. Buchhaltungsstunde zu handelsrechtlichen Belehrungen verwandt.

Allgemeines. Beratung, Einführung des Gesetzes; A. 1.

a) Handelsstand.

Begriff von Kaufmann (4),

Handelsfrau (6, 1. 7, 1. 8, 2. 9, 1.),

Handelsfirmen (15—26),

Handlungsgehilfen (57. 59. 60—64),

Vertreter des Kaufmanns.

aa) Prokurist (41—45. 54. 56),

bb) Handlungsbevollmächtigter (47, 1. 2. 48. 56),

cc) Handlungsreisender (49. 56).

dd) Vollmacht im allgemeinen (50. 51).

b) Hilfsgewerbe des Handels.

Handelsvermittler.

Agenten (272, 4),

Kommissionäre (360, 1. 361. 362. 363. 364. 370, 3. 371, 2. 372),

Makler (66. 67, 1. 69. 71. 73. 80. 82. 83),

Speditionsgeschäft (379. 380. 382. 386, 1.),

Frachtgeschäft (390. 391. 392. 395. 400. 409. 413).

Frachtgeschäft der Eisenbahnen (422. 424. 425).

c) Handelsgesellschaften.

Offene Handelsgesellschaft (85. 86. 88. 90. 92. 96, 1. 102, 2. 105.

106. 109. 112. 113. 116. 123. 124. 125. 145. 146),

Kommanditgesellschaft (17, 1. 3. 150. 151. 157. 158. 159. 160, 1. 165, 3.),

Aktiengesellschaft (207, 1. 2. 207a. 208. 209. 209c. 209f. 210a.

214. 215c. 216. 217. 227. 229, 2. 236, 1. 237, 1. 2. 238. 238a.

239, 1. 240, 2. 249. 249b),

Kommanditgesellschaft auf Aktien (173. 174a. 175. 175e. 180, 1.

180b. 180g. 181a, 1. 182, 1. 3. 183. 185. 185b, 1. 191. 193. 197, 2.),

Stille Gesellschaft (250. 251. 253, 1. 255, 1. 257. 258),
 Von der Vereinigung zu einzelnen Handelsgeschäften (266. 267. 268),
 Genossenschaften: Begriff, Arten, Wesen, Organisation.

d) Handelsgeschäfte.

a) Begriff (271. 272).

b) Allgemeine Bestimmungen über Handelsgeschäfte. Sorgfalt (282),
 Schadenersatz (283), Konventionalstrafen (284), Reugeld (285),
 Zinsen (287. 291), Mahnung (288. 289), Rechnungen (294. 295),
 Quittung (296), indossable Papiere (302), Faustpfand (309).

c) Abschliessung der Handelsgeschäfte. Förmlichkeit (317), Antrag
 bindend (318. 319. 337), Widerruf (320), Stillschweigen (323).

d) Erfüllung der Handelsgeschäfte. Ort (324. 325. 342), Zeit (326
 bis 330. 332. 334, 2. 342), Art der Ware (335), Währung (336),
 Gefahr des Transportes (345), Empfangnahme der Ware (346),
 Mängel (347—350), Käufer im Verzug mit Empfangnahme
 (343), — mit Zahlung (354), Verkäufer mit Übergabe (355.
 357, 3).

Lehrbücher.

Allgemeines Deutsches Handelsgesetzbuch von Pannier. (Reclam'sche
 Ausgabe.)

Wiederholungsfragen über „Das Recht im Handel“ von Fr. Brehme.

3. Wechsellehre

(einschliesslich der Lehre über die sonstigen ideellen Waren).

Klasse II.

Lehrziel.

Die Schüler sollen mit dem Wesen der wichtigsten ideellen Waren
 vertraut gemacht werden.

Lehrstoff.

a) **Das Geld** als Tauschmittel und Preismassstab.

Münzen: Form, Legierung, Münzfuss, Währung, Gewicht, Sorten,
 Nenn- und Kurswert.

b) **Der Wechsel.**

Die Schüler sollen an der Hand zahlreicher Formulare mit
 den Arten des Wechsels vertraut gemacht und zur Herausschreibung
 von Wechseln angeleitet werden.

Der Schwerpunkt des Unterrichts liegt nicht in der Vermittlung des theoretischen Wissens, sondern des praktischen Könnens.

Zur Besprechung kommen autographierte Wechselformulare aus unten verzeichnetem Formularheft.

- No. 2. Tagwechsel mit den in Art. 4 der Allgemeinen Deutschen Wechselordnung angegebenen gesetzlichen Erfordernissen.
- „ 3. Tagwechsel mit wesentlichen und unwesentlichen Erfordernissen.
- „ 4. Angenommene Datowechsel an eigene Ordre (Art. 6 u. 21).
- „ 5. Angenommene Zeitsichtwechsel (Art. 19 u. 31).
- „ 6. Wechsel mit Indossamenten-, Verlängerungszettel, Quit-
tungsvermerk und Stempelmarke (Art. 9—14).
- „ 8. Domicilwechsel (Art. 24).
- „ 10. Wechselduplikate (Art. 66—72);
- „ 11. Eigener Wechsel (Art. 96—100).
- „ 15. Wechsel in französischer Sprache.
- „ 16. Wechsel in englischer Sprache.
- „ 17. Kaufmännische Anweisung in Wechselform.
- „ 18—20. Check.

Lehrbücher:

- a) Wiederholungsfragen für den Unterricht in der Wechsellehre von Fr. Brehme.
- b) Formulare von Wechseln, Anweisungen, Checks usw., zusammengestellt von Fr. Brehme.
- c) **Sonstige Wertpapiere.**
 - a) Warrants (Formularh. No. 22).
 - b) Effekten.
 - Staatsschuldscheine und sonstige öffentliche Anleihen, Veranlassung der Ausgabe; Dauer, Art und Weise der Schuld; Zinnschein (Formularh. No. 23); Verzinsung, Tilgung; Prioritäten.
- Aktien.
 - Veranlassung der Ausgabe, Höhe der Anteilscheine, Dividenden (Formularh. No. 24), Prioritäten.
- Kurszettel.

d) Förderungsanstalten für den Handel mit ideellen Waren.

a) Börsen.

Geschichtliches, Arten.

b) Banken.

Die wichtigsten Bankgeschäfte

- a) Diskontgeschäfte,
- b) Einkassierungsgeschäfte,
- c) Kontokorrentgeschäfte,
- d) Girogeschäfte,
- e) Depositengeschäfte,
- f) Beleihungs- (Lombard-)geschäfte,
- g) Hypothekengeschäfte.

Die deutschen Zettelbanken mit besonderer Berücksichtigung der Reichsbank.

4. Wechselrecht.

Klasse I.

Lehrziel.

Die Schüler sollen mit den wichtigsten gesetzlichen Bestimmungen der Allgemeinen Deutschen Wechselordnung vertraut gemacht und zur selbständigen sicheren Herausschreibung von Wechseln befähigt werden.

Lehrstoff.

Allgemeines über Entstehung des Wechsels, Form. No. 1, Wechselbarkeit (Art. 1 u. 3 der Allgemeinen Deutschen Wechselordnung).

Gezogene Wechsel.

- a) Gesetzliche Erfordernisse (Art. 4. 5. 7. Form. No. 2);
- b) Nicht wesentliche Erfordernisse (H.-G.-B. Art. 301 b. Form. No. 3);
- c) Wechselstempelsteuergesetz (S. 39. § 1 u. 2. S. 40. § 6 u. 7. S. 43. § 15. 54, 1. 2. Form. No. 7);
- d) Wechsel an eigene Ordre (Art. 6. Form. No. 4);
- e) Verpflichtung des Ausstellers (Art. 8);
- f) Übertragungsvermerke (Art. 9—15. 17. Form. No. 7);
Rektawechsel (Art. 9, 2. Form. No. 6), Allonge (Art 11. Form. No. 7), Arten der Indossamente (Art. 12. 14. 15. 17. Form. No. 7);
- g) Domizilwechsel (Art. 24. Form. No. 8);
- h) Annahme.
Präsentation zur Annahme (Art. 18. 19),
Annahme (Art. 21. 22. Form. No. 4 u. 5),
Regress mangels Annahme (Art. 25);

- i) Zahlung (Art. 30—40).
 - Regress mangels Zahlung (Art. 41. 42),
 - Wechselprotest (Art. 41, 2. 87. 88. Form. No. 12),
 - Benachrichtigungsschreiben (Art. 45. Form. No. 14),
 - Regressansprüche und Rückrechnung (Art. 50. 53. 54. 55. Form. No. 13);
 - k) Intervention (Ehrenannahme, Ehrenzahlung) (Form. No. 9);
 - l) Wechselvervielfältigung:
 - Wechselduplikate (Art. 66. 67. 68. Form. No. 10),
 - Wechselsabschriften (Art. 70. 71);
 - m) Abhanden gekommene Wechsel (Art. 73. 74);
 - n) Falsche Wechsel (Art. 75);
 - o) Wechselverjährung (Art. 77);
 - p) Wechselklage (Art. 81. 82. Form. No. 12).
- Eigene Wechsel (Art. 96. Form. No. 11).
 Ausländische Wechsel (Art. 84. S. 39, § 1. 2. Form. No. 15. 16).
 Anweisung in Wechselform (Form. No. 17).
 Checks (Form. No. 18. 19. 20).

Lehrbücher.

- a) Zur theoretischen Unterweisung.
 - Allgemeine Deutsche Wechselordnung nebst Wechselstempelsteuergesetz von Karl Pannier. (Reclam'sche Ausgabe.)
- b) Zur Veranschaulichung.
 - 24 Formulare von Wechseln, Anweisungen, Checks usw., zusammengestellt von Fr. Brehme, Direktor.
- c) Zur Wiederholung.
 - Wiederholungsfragen über das Recht im Handel von Fr. Brehme, Direktor.

5. Konkursordnung.

Lehrziel.

Die Schüler sollen mit den wichtigsten gesetzlichen Bestimmungen der Konkursordnung für das Deutsche Reich vertraut gemacht werden.

Lehrstoff.

- a) Konkursrecht. Allgemeine Bestimmungen über
 - Konkursmasse. § 1, 1 der Konkursordnung für das Deutsche Reich.
 - Konkursgläubiger. § 2.
 - Rechtshandlungen des Gemeinschuldners nach Eröffnung des Verfahrens. §§ 5, 6.

Erfüllung der Rechtsgeschäfte.

Kaufverträge § 15, Pacht- und Mietverträge § 17, 1, Dienstverträge § 19.

Anfechtung. § 22. 23. 24. 25, 1.

Aus- und Absonderung. § 36. 40.

Massegläubiger und Konkursgläubiger. §§ 50—56.

b) Konkursverfahren. Allgemeine Bestimmungen über

Konkursgericht § 64, 1, Konkursverwalter § 70. 113. 114. 119, Gläubigerversammlung, Gläubigerausschuss § 78. 79. 80. 86.

Eröffnungsverfahren.

Antrag auf Eröffnung § 95, Voraussetzung § 94, Abweisung des Verfahrens § 99.

Schuldenmasse.

Anmeldung § 126. 127, Prüfungstermin § 129.

Verteilung. § 137. 152.

Zwangsvergleich. § 160.

Voraussetzung. § 162.

Einstellung des Verfahrens. § 188. 190.

c) Strafbestimmungen. § 209—213.

Lehrbücher.

Konkursordnung für das Deutsche Reich, herausgegeben von einem praktischen Juristen (Reclams Verlag).

Wiederholungsfragen über „Das Recht im Handel“ von Fr. Brehme, Direktor.

6. Strafrecht.

Lehrziel.

Die Schüler sollen mit den für den Kaufmann bedeutsamsten gesetzlichen Bestimmungen des Strafgesetzbuchs für das Deutsche Reich vertraut gemacht werden.

Lehrstoff.

Zur Lesung und Besprechung gelangen

a) Übertretungen.

Anfertigung von Karten, Drucksachen, dem Papiergeld ähnlich usw. § 360, 6.

Unbefugter Gebrauch von Wappen. § 360, 7.

Unbefugter Handel, unvorschriftsmässige Aufbewahrung verschiedener Waren. § 367, 5, 6.

Handel mit verfälschten, verdorbenen, gesundheitsschädlichen Waren. § 367, 7. (Nahrungsmittelgesetz, Margarine.)

Vorschriftswidrige Masse, Gewichte. § 369, 2.

b) Vergen.

Diebstahl § 242, Unterschlagung § 246, Erpressung § 253, Hehlerei § 259, Betrug § 263, Untreue § 263, Verletzung des Briefgeheimnisses § 299, Wucher, Art. 1 des Wuchergesetzes.

c) Verbrechen.

Meinraid § 153. 154.

Urkundenfälschung § 267—270. 275.

Lehrbücher.

Strafgesetzbuch für das Deutsche Reich.

Wiederholungsfragen über Das Recht im Handel von Fr. Brehme, Direktor.

7. Rechtsverfolgung.

Lehrziel.

Die Schüler sollen mit den für den Kaufmann wichtigsten Bestimmungen aus dem Prozessrecht bekannt gemacht werden.

Lehrstoff.

Allgemeines. Gewohnheitsrecht; Gesetz, Privat-, öffentliches Recht; Reichs- und Landesgesetze.

Strafrecht. Drei Arten von Verletzungen (Übertretungen, Vergen, Verbrechen). Ordentliche Gerichte (Schöffengericht, Strafkammer beim Landesgericht, Strafsenat beim Oberlandesgericht, das Schwurgericht, das Reichsgericht).

Bürgerliches Recht. Ordentliche Gerichte (Amtsgericht, Civilkammer beim Landesgericht, Civilsenat beim Oberlandesgericht, das Reichsgericht). Zuständigkeit, Anwaltszwang. Gerichtliches Mahnverfahren (Zahlungsbefehl, Vollstreckungsbefehl, Widerspruch). Klageverfahren

vor dem Amtsgericht (Klageschrift, Klagebeantwortung, mündliche Verhandlung (Beweismittel), Urteil). Zwangsvollstreckung. Offenbarungseid.

Lehrbuch.

Wiederholungsfragen über Das Recht im Handel von Fr. Brehme, Direktor.

D. Geographie.

1 Stunde wöchentlich in jeder Klasse.

Lehrziel.

Die Schüler sollen mit den wichtigsten handelsgeographischen Verhältnissen der Erde vertraut gemacht werden. Deutschland und besonders Sachsen werden eingehend behandelt.

Lehrgrundsätze.

- a) Auf die Anschauung wird auch in diesem Unterrichtsfach das grösste Gewicht gelegt.
 - aa) Die Karte bildet deshalb den Mittelpunkt des Unterrichts; an der Hand derselben erfolgen alle Belehrungen, Entwicklungen und Einübungen. Das Kartenbild soll zum geistigen Eigentum der Schüler gemacht werden.
 - bb) Gute Abbildungen aus dem Pflanzen-, Tier- und Mineralreich, sowie geographische Bilder dienen zur Veranschaulichung des behandelten Stoffes.
- b) Der geographische Unterricht soll die Denkhätigkeit der Schüler fördern.
 - aa) Aus der Lage und Begrenzung, der Bodenbeschaffenheit, Bewässerung und dem Klima sollen Schlüsse gezogen werden auf die volkswirtschaftliche Bedeutung des betreffenden Landes.
 - bb) Es sollen möglichst häufig Vergleiche zwischen den einzelnen Ländern,
 - cc) desgleichen Gruppierungen angestellt werden.
 - dd) Auf Auswendiglernen von statistischem Material wird wenig Wert gelegt.

Die Grösse der Staaten, Einwohnerzahl von Ländern und Städten usw. sind vergleichungsweise anzugeben in der Weise, dass bezüglich der Grösse und Bevölkerung Sachsen, Deutschland, Europa, bezüglich der Einwohnerzahl der Heimatort, Dresden, Berlin den Massstab zur Vergleichung bilden.

- c) Der Unterricht soll anregend sein.
- aa) Der Vortrag des Lehrers soll frei und fesselnd sein;
 - bb) Interessante Abschnitte aus berühmten Reisewerken sollen vortragen bez. vorgelesen werden (siehe Voigts Lesebuch).
 - cc) Hervorragende handelsgeographische Tagesereignisse werden kurz besprochen.
 - dd) Die charakteristischen Grundlagen des wirtschaftlichen Lebens jedes Landes, sowie die Verkehrsverhältnisse sind in gebührender Weise hervorzuheben.
 - ee) Die bedeutungsvollsten handelsgeschichtlichen Thatsachen finden an geeigneter Stelle Besprechung.
 - ff) Hauptsächlich soll bei der Behandlung von Deutschland neben der Liebe zum Vaterlande das Streben der Schüler zur Vertiefung in den geographischen Wissensstoff des Deutschen Reiches, insonderheit Sachsens geweckt werden.
- d) Bei der Behandlung selbst wird folgender Gang eingehalten:
- Lage und Begrenzung,
 - Bodenbeschaffenheit und Bewässerung,
 - Klima,
 - Erwerbsquellen der Bevölkerung (Ackerbau, Viehzucht, Bergbau, Industrie, Handel),
 - Einteilung des Landes,
 - Hauptorte und deren handelsgeographische Bedeutung.

Stoffverteilung.

Klasse III.

Lehrziel und Lehrstoff.

Die Schüler sollen mit den wichtigsten handelsgeographischen Verhältnissen der aussereuropäischen Erdteile vertraut gemacht werden.

Klasse II.

Lehrziel und Lehrstoff.

Die ausserdeutschen Länder Europas.

Klasse I.

Lehrziel und Lehrstoff.

Deutschland in physikalischer und handelsgeographischer Beziehung mit besonderer Berücksichtigung des Königreiches Sachsen, unter Zugrundelegung des Werkes: „Die Volkswirtschaft im Königreich Sachsen von H. Gebauer.“

Lehrbücher.

Rasche, Handelsgeographie.

Atlanten von Kirchoff und Kropatscheck, Stieler, Keil und Riecke, Debes, Gäbler.
