

# **Kaufmännische Lehranstalten**

der

**Handelskammer in Düsseldorf.**

## **Lehrplan**

für die

**Handelschule für Mädchen**

**I. Oberstufe**

**II. Unterstufe**

**mit je 1jährigem Kursus.**

---

Kaufmännische Lehranstalten  
der Handelskammer in Düsseldorf.

---

[3]

# Lehrplan

für die

## Handelsschule für Mädchen

**I. Oberstufe**

**II. Unterstufe**

mit je 1 jährigem Kursus.

•••••

DÜSSELDORF  
Druck von Gebr. Tönnies  
1904.

# Handelsschule für Mädchen

## I. Oberstufe.

---

Die Oberstufe der Handelsschule für Mädchen bezweckt, jungen Mädchen mit guter Schulbildung solche kaufmännischen Berufskennntnisse zu vermitteln, die ihnen ermöglichen, jede praktische kaufmännische Tätigkeit erfolgreich auszuüben. Da die Erreichung eines solchen Lehrziels in einem Jahre hohe Anforderungen an die Leistungsfähigkeit der Schülerinnen stellt und tüchtige Schulkenntnisse voraussetzt, so werden zum Eintritt in die Oberstufe der Handelsschule nur solche Mädchen zugelassen, die

- 1) eine höhere Töchterschule absolviert haben oder eine entsprechende allgemeine Bildung nachweisen können;
- 2) eine Mittelmädchenschule ganz oder die vorletzte Klasse einer höheren Töchterschule mit Erfolg absolviert haben oder
- 3) den Kursus der Unterstufe der Handelsschule für Mädchen mit so gutem Erfolge beendet haben, dass ein weiterer Schulbesuch zur Erlangung höherer kaufmännischer Bildung für nützlich und empfehlenswert erachtet wird.

Die Aufnahme erfolgt zu Ostern und im Herbst. Die Aufnahme im Herbst ist jedoch abhängig von der Anzahl der Anmeldungen.

Der Unterricht wird in folgenden Fächern erteilt:

	I. Semester	II. Semester
Deutsch . . . . .	2	—
Deutsche Korrespondenz . . . . .	2	4
Französisch * . . . . .	4*	4*
Englisch * . . . . .	4*	4*
Kaufmännisches Rechnen . . . . .	4	4
Buchführung . . . . .	4	4
Wirtschaftsgeographie . . . . .	2	3
Schön- und Rundschreiben . . . . .	2	—
Maschinenschreiben . . . . .	2	2
Stenographie . . . . .	3	3
Handelsbetriebslehre . . . . .	2	—
Handelskunde . . . . .	—	3
Volkswirtschaftslehre . . . . .	2	2
Zusammen	33 St.	33 St.

Anmerkung: Die mit einem \* bezeichneten Fächer sind wahlfrei.

Das Schulgeld beträgt für alle Fächer, ausser Französisch und Englisch, M. 100 jährlich, zahlbar in 4 Raten von je M. 25,— bei der Anmeldung zu Ostern, ferner am 1. Juli, 1. October und 15. Januar. Das Schulgeld für den Unterricht im Französischen oder im Englischen beträgt M. 30,— jährlich. Für Schülerinnen, denen ausnahmsweise gestattet wird, nur am Unterricht in Maschinenschreiben oder Stenographie teilzunehmen, beträgt das Schulgeld für jedes dieser Fächer M. 25,— jährlich, zahlbar in halbjährlichen Raten bei der Anmeldung zu Ostern und im Oktober.

Ueber Betragen, Fleiss, Aufmerksamkeit und Ordnung, sowie über die Leistungen in den einzelnen Fächern

wird halbjährlich jeder Schülerin ein Zeugnis erteilt. Am Schlusse des Schuljahres erhalten die austretenden Schülerinnen ein Abgangszeugnis.

---

## Lehrplan.

---

### Deutsche Sprache

(I. Semester 2 Stunden)

Da für die Schülerinnen der Oberstufe die grammatische Sicherheit im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der Sprache vorausgesetzt werden muss, so ist das Unterrichtsziel die Erlangung sowohl stilistischer Gewandheit in den schriftlichen Arbeiten als auch einer fließenden, korrekten und logisch-zusammenhängenden Ausdrucksweise im Mündlichen. Der Gegenstand der in mündlichen und schriftlichen Dispositionen, in freien und vorbereiteten Vorträgen und Aufsätzen bestehenden Übungen soll in Beziehung zu dem Lehrstoff anderer Fächer stehen, also hauptsächlich dem Gebiete der Volkswirtschaftskunde, Handelskunde, Wirtschaftsgeographie, des Verkehrswesens, der industriellen Entwicklung u. s. w. entstammen. In der Auswahl des Stoffes soll der Unterricht dem pädagogischen Grundsatz folgen, vom Leichterem zum Schwereren überzugehen, und daher systematisch sich steigernde Anforderungen an die Denkkraft der Schülerinnen stellen.

### Deutsche Korrespondenz

(I. Semester 2 Stunden. II. 4 Stunden.)

Das Lehrziel dieses Faches ist Sicherheit und Gewandtheit in der Abfassung von Briefen und sonstigen

Schriftstücken geschäftlichen Inhalts, sowie Kenntnis und Verständnis von dem in diesen schriftlichen Uebungen vorkommenden Stoffe. Der Lehrstoff wird in Form eines sich in natürlicher Folge entwickelnden Geschäftsganges durchgenommen. Die Korrespondenz zieht, indem sie mit dem die Eröffnung des Geschäfts anzeigenden Rundschreiben beginnt und sich in ihrer weiteren Ausbreitung an die kaufmännische Praxis möglichst genau anschliesst, die wichtigsten Vorkommnisse in ihren Bereich. Neben der Erläuterung der in den Briefen vorkommenden Lehrgegenstände wird auf die Vermeidung undeutscher Ausdrücke und Wendungen so viel wie möglich Gewicht gelegt.

### **Kaufmännisches Rechnen**

(4 Stunden wöchentlich.)

Das Lehrziel ist Schnelligkeit, Gewandtheit und Sicherheit auf dem gesamten Gebiete des kaufmännischen Rechnens. Mit der Wiederholung der Prozentrechnung wird die Durchnahme der Münz-, Mass- und Gewichtssysteme verbunden. Den eigentlichen Lehrstoff bilden im ersten Semester die Kontokorrentrechnung und die Berechnung und Anfertigung von Fakturen und Kalkulationen, im zweiten Semester die Münzrechnung, die Effektenrechnung und die Wechselrechnung. Da infolge des umfangreichen Stoffes der Rechenunterricht mehr die rechnerische Seite zu berücksichtigen hat und dagegen die begrifflich-theoretischen Erläuterungen hauptsächlich dem Unterricht in der deutschen Korrespondenz, in Handelsbetriebslehre und in Handelskunde zugewiesen werden müssen, so erfolgt die Anordnung des Lehrstoffs im kaufmännischen Rechnen im Anschluss an die Stoffverteilung im Unterricht der anderen Fächer.

## **Buchhaltung**

(4 Stunden wöchentlich.)

Der Unterricht stellt sich die Aufgabe, die Schülerin mit der Theorie und Praxis der in Deutschland üblichen drei Methoden der doppelten Buchhaltung vertraut zu machen. Der theoretische Unterricht beginnt mit der Erörterung der einzelnen Kapitalteile, ihrer Wertberechnung und Zusammenstellung in der Inventur. Hieran schließt sich die Besprechung und Erläuterung der Bücher und ihrer Einrichtung. Es folgt alsdann die Erklärung der Konten; ihr Wesen, ihre Funktionen und ihre verschiedenen Arten werden durch Beispiele veranschaulicht. Nach eingehender Besprechung verschiedenartiger geschäftlicher Ereignisse und ihrer Beziehungen zu den einzelnen Konten erfolgt die Bildung von Kassa- und Memorialposten.

Abgesehen von den beim theoretischen Unterricht angefertigten schriftlichen Uebungen beschäftigt sich der praktische Unterricht in der doppelten Buchhaltung mit der Bearbeitung von Geschäftsgängen und zwar in systematischer Folge nach den 3 Methoden: 1) der amerikanischen, 2) der italienischen und 3) der deutschen Buchhaltung. Die Geschäftsgänge werden unter Benutzung der im praktischen kaufmännischen Leben üblichen Neben- oder Hilfsbücher und mit vollständigem Abschlusse bearbeitet. Die Besprechung der handelsgesetzlichen Vorschriften erfolgt gegen Schluss des Schuljahres, wo die Schülerin bereits die zu einem Verständnis dieser Vorschriften notwendigen Sachkenntnisse besitzt.

## **Wirtschaftsgeographie**

(I. Semester 2 Stunden. II. 3 Stunden).

Der Unterricht in diesem Fache stellt sich die Auf-

gabe, dem Schüler genaue und sichere Kenntnisse zu vermitteln:

- 1) von der Wirtschaftsgeographie und dem Verkehrswesen Deutschlands,
- 2) von der geographischen Lage und der wirtschaftlichen Bedeutung der Kolonien des Deutschen Reiches und endlich
- 3) von der Wirtschaftsgeographie derjenigen Länder, die für die Handelsbeziehungen Deutschlands von hervorragender Bedeutung sind.

Diesen Lehrstoff behandelt der Unterricht nach folgender Ordnung und Einteilung:

- 1) Geographische Lage (Bodenbeschaffenheit, Gebirge, Flüsse, Seen, Staaten und Städte),
- 2) Staatliche Zugehörigkeit,
- 3) Bevölkerung,
- 4) Erwerbstätigkeit im Zusammenhang mit den Bodenverhältnissen,
- 5) Verkehrsverhältnisse.

Der Unterricht soll im Schüler das geographische Denken entwickeln; hierzu sollen auch die schriftlichen und mündlichen Uebungen dienen, die im Zeichnen von Karten, in Zusammenstellung von Herkunftsorten der Rohstoffe, Gruppierung der wichtigsten Bezirke für einzelne Industriezweige, Verfolgung einzelner Eisenbahnlinien und Zusammenstellung der wichtigsten von ihnen berührten Punkte, Aufstellung von Reise- und Wanderungsplänen und ähnlichen Arbeiten bestehen. Derartige Arbeiten bilden auch den Gegenstand der häuslichen Beschäftigung.

### **Schön- und Rundschreiben**

(2 Stunden wöchentlich im I. Semester).

Der Unterricht bezweckt, bei den Schülerinnen eine



gleichmässige kaufmännische Handschrift zu erzielen. Es werden in systematischer Folge eingeübt: einzelne deutsche und lateinische Buchstaben, einzelne Wörter, Sätze, ferner Ziffern und Signaturen. Dieselben Uebungen finden auch beim Rundschreiben statt. Den Stoff zu zusammenhängenden Schreibübungen bilden kaufmännische Schriftstücke, wie Gesuche, Preislisten, Mahnungen u. s. w. Hieran schliessen sich Uebungen im Takt-schreiben, Diktandoschreiben, Schnellschreiben, Tabellenschreiben (zur Einübung gleichmässiger Ziffernschrift), endlich im Uebertragen von Stenogrammen in Schönschrift.

### **Maschinenschreiben**

(2 Stunden wöchentlich).

Die Schülerinnen werden zuerst mit der Handhabung der Schreibmaschine und mit Auseinandernehmen und Zusammensetzen ihrer einzelnen Teile bekannt gemacht. Die Uebungen finden an Maschinen verschiedener Systeme statt, damit die Kenntnis der Schülerin im Schreiben nicht einseitig an ein- und dasselbe System gebunden bleibt. Die Uebungen erstrecken sich auf das Schreiben von Wörtern, Ziffern und Sätzen. Erst nach Erlangung völliger Sicherheit geht der Unterricht zum Schreiben von zusammenhängenden Stücken über. Geschrieben wird nach der Wandtafel, nach Diktaten, nach dem Lesebuch, nach Stenogrammen und zuletzt frei. Ferner wird nach Diktat das Schnellschreiben und Blind-schreiben geübt.

### **Stenographie**

(3 Stunden wöchentlich.)

Der Unterricht wird nach dem System Gabelsberger

erteilt. Es werden besprochen, an der Wandtafel erläutert und schriftlich eingeübt: Stamm- und Dehnungszeichen, kleine, mittlere und lange, ferner verschmolzene und verbundene Konsonanten, Vokale in ihrer symbolischen und buchstäblichen Bedeutung, Wörter, Hauptwörter und Sätze, leichtere Lesestücke und kaufmännische Briefe, Uebertragung von Gedichten.

### **Handelsbetriebslehre**

(2 Stunden wöchentlich im I. Semester.)

Den Unterrichtsgegenstand bilden die im praktischen kaufmännischen Leben beim Verkehr mit der Post, Eisenbahn, Schifffahrt, beim Warenverkehr, beim Zoll, bei der Spedition, Versicherung u. s. w. vorkommenden Formalien. Die praktische Uebung in Anfertigung und Ausfüllung geschäftsüblicher Formulare, wie z. B. Postanweisungen, Frachtbriefe, Bestellbriefe, Zolldeklarationen, Policen, u. s. w. u. s. w., schliesst sich an die theoretische Belehrung und Erläuterung an. Der Unterricht verfolgt die Aufgabe, die Schülerin mit dieser ganzen Materie, sowohl praktisch als auch theoretisch genau bekannt zu machen, da die Kenntnisse auf diesem Gebiete bei der Ausübung des kaufmännischen Berufs unerlässlich sind. Gleichzeitig wird durch den Unterricht in der Handelsbetriebslehre der Korrespondenz-Unterricht von allem Formellen entlastet, so dass er sich seiner Aufgabe in ausgedehnterem Masse widmen kann.

### **Handelskunde**

(3 Stunden wöchentlich im II. Semester.)

Der Unterricht stellt sich zur Aufgabe, die Schülerinnen mit dem Wesen, den Formen, Einrichtungen und wichtigsten gesetzlichen Bestimmungen des Handels bekannt zu machen. Der Unterrichtsstoff ist folgender:

1) Ursprung, Entwicklung, Bedeutung und Arten des Handels. Einteilung des Handelsbetriebes in verschiedene Klassen nach dem Gegenstand des Handels. Begriff und Wesen der Handelsgesellschaft, (Einzelhandlung, Handelsgesellschaft, Kommanditgesellschaft, Aktiengesellschaft u. s. w.). 2) Der praktische Betrieb des Handels in Anknüpfung und Erläuterung der Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuchs und der Gewerbeordnung. (Handelsstand, Handelsregister, Firma, Handelsbücher, kaufmännische Angestellte, Prokuristen, Handelsbevollmächtigte, Makler, Agenten, Kommissionäre u. s. w.), 3) Die Lehre von den Handelsgeschäften. 4) Handelsgesetzliche Bestimmungen und ihre Erläuterung, z. B. Wechselrecht, Patentgesetz, Marken- und Musterschutz, unlauterer Wettbewerb, Konkursordnung u. s. w., u. s. w.

### **Volkswirtschaftskunde**

(2 Stunden wöchentlich).

Der Lehrstoff steht in naher Beziehung zur Handelskunde, aber während diese hauptsächlich die Formen und Einrichtungen des praktischen Handelsbetriebes nach ihrem Wesen, ihrem Zweck und ihrer Zweckmässigkeit darstellt, ist die Aufgabe des volkswirtschaftlichen Unterrichts, dem Schüler die Kenntnis wirtschaftlicher Begriffe und Gesetze zu vermitteln, und ihm dieselben durch erläuternde Beispiele zu veranschaulichen und verständlich zu machen. Der Unterricht soll den Schüler volkswirtschaftlich denken lehren, d. h. ihn befähigen, die gesamte wirtschaftliche Tätigkeit der Menschen, innerhalb deren auch der Handel eine wichtige Rolle spielt, im Zusammenhange zu betrachten und aufzufassen.

Den Lehrstoff im I. Semester bilden:

Die menschliche Produktion und ihre drei Faktoren: Natur, Arbeit und Kapital. Ferner der Tausch, sein

Wesen, Zweck und seine wirtschaftliche Aufgabe, Formen des Tausches, Markt, Preis, Preisbildung, Regulatoren des Preises, Nachfrage und Angebot.

Im II. Semester:

- 1) Geldwirtschaft und Kreditwirtschaft.
- 2) Der Handel und seine Formen, Warenumsatz, Jahrmarkt, Börse, Welthandel, Handelsbilanz, Zölle, Zolltarife, Schutzzölle, prohibitive Zölle, Freihandel u. s. w.,
- 4) Ertrag, Rente, Lohn, Gewinn, Volkseinkommen,
- 5) Verbrauch, wirtschaftlicher und unwirtschaftlicher Verbrauch, Verhältnis von Produktion und Konsum, Luxus und Verschwendung, Hindernisse des Konsums, Handelskrisen und ihre Ursachen.

### **Französisch und Englisch**

(je 4 Stunden wöchentlich).

(Der Unterricht in diesen Fächern ist wahlfrei. Nur solche Schülerinnen können zugelassen werden, die bereits Französisch oder Englisch getrieben haben und mindestens die regelmässige Formenlehre beherrschen). Der neusprachliche Unterricht verfolgt im wesentlichen rein praktische Zwecke und stellt sich als Lehrziel, den Schülerinnen diejenigen Kenntnisse zu vermitteln, die zu einer gewandten mündlichen und schriftlichen Handhabung der Sprache innerhalb der kaufmännischen Berufssphäre erforderlich sind. Die schriftlichen Uebungen werden sich daher, abgesehen von gelegentlichen Diktaten zur Befestigung in der Rechtschreibung, hauptsächlich auf die Abfassung kaufmännischer Briefe und auf kleinere Aufsätze beschränken, deren Stoffe entweder der Lektüre entnommen sind oder das Handels- und Verkehrswesen fremder Länder betreffen. Um Sicherheit

und Gewandtheit in der mündlichen Ausdrucksweise, besonders im Gebrauch der Umgangssprache zu erzielen, soll mit fortschreitendem Unterricht mehr und mehr während der Lehrstunden die fremde Sprache angewandt werden. Der Mittelpunkt des Unterrichts ist die Lektüre, deren Gegenstände dem wirtschaftlichen Leben in Frankreich und England entnommen sind und den Stoff sowohl zu den schriftlichen Arbeiten, als auch zu den Sprech- und grammatischen Uebungen bilden. Da die Kenntnis der wichtigsten Teile der Grammatik vorausgesetzt wird, so soll das Lehrbuch hauptsächlich zu häuslichen Repetitionen der in Anknüpfung an die Lektüre durchgenommenen grammatischen Regeln dienen.

Der neusprachliche Unterricht wird von ausländischen Lehrkräften erteilt.



# Handelsschule für Mädchen

## II. Unterstufe.

Die Unterstufe der Mädchen-Handelsschule hat die Aufgabe, ihren Schülerinnen eine theoretische und praktische kaufmännische Ausbildung zu geben und zwar in dem Umfange, wie er zur verständnisvollen Erledigung sämtlicher kaufmännischen Lehrlingsarbeiten erforderlich ist.

In die Unterstufe eintreten können nur Mädchen, die mindestens 14 Jahre alt sind.

Es können als Schülerinnen aufgenommen werden:

- 1) ohne Examen solche jungen Mädchen, die eine abgeschlossene Elementarschulbildung und durchaus gute Nummern in Betragen, Fleiss und Ordnung nachweisen können,
- 2) gleichfalls ohne Examen solche jungen Mädchen, die die III. Klasse einer höheren Töchterschule oder die II. Klasse einer Mittelmädchenschule beendigt und gute Nummern in Betragen, Fleiss und Ordnung aufzuweisen haben,
- 3) solche jungen Mädchen, die ihre Bildung in anderen Erziehungsanstalten oder durch häuslichen Unterricht erworben haben, falls sie durch Zeugnisse, die der Direktion massgebend erscheinen, oder durch eine Aufnahmeprüfung in der deutschen Sprache, im Rechnen und in der Geographie einen genügenden Grad allgemeiner Bildung nachweisen.

Die Aufnahme erfolgt regelmässig zu Ostern und ausnahmsweise im Herbst. Jedoch ist die Aufnahme im Herbst abhängig von einer genügenden Anzahl von Anmeldungen.

Der Unterricht erstreckt sich auf folgende Fächer:

Deutsch . . . . .	3	Stunden	wöchentlich
Deutsche Korrespondenz	2	"	"
Französisch * . . . . .	4	"	"
Englisch * . . . . .	4	"	"
Kaufmännisches Rechnen	4	"	"
Buchführung . . . . .	4	"	"
Wirtschaftsgeographie .	2	"	"
Schreiben . . . . .	2	"	"
Maschinenschreiben . .	2	"	"
Stenographie . . . . .	3	"	"
Handelsbetriebslehre . .	2	"	"
Zusammen	32	Stunden	wöchentlich

Anmerkung: Die mit einem \* bezeichneten Fächer sind wahlfrei.

Die Schülerinnen sind verpflichtet, am Unterricht in allen Fächern teilzunehmen bis auf die fremdsprachlichen, in denen der Unterricht wahlfrei ist. Es steht jedoch dem Direktor frei, ausnahmsweise auch Nichtschülerinnen zur Teilnahme am Unterricht in Stenographie und Maschinenschreiben zuzulassen.

Das Schulgeld beträgt:

- a) für den Unterricht in den Pflichtfächern M. 100 jährlich
- b) " " " im Französischen oder Englischen . . . . . 30 "
- c) " " " im Maschinenschreiben od. in der Stenographie „ 25 "

Das Schulgeld ist in vierteljährlichen Raten zahlbar bei der Anmeldung zu Ostern, ferner am 1. Juli, am 1. Oktober und am 15. Januar.

Am Ende des ersten Halbjahres erhält jede Schülerin ein Zeugnis über Betragen, Fleiss, Aufmerksamkeit und

Ordnung, sowie über die Leistungen in den einzelnen Lehrgegenständen. Jede Schülerin, die nach einjährigem Schulbesuch die Anstalt verlässt, erhält ein Abgangszeugnis, das ausser dem Urteil über Betragen, Fleiss, Ordnung und Leistungen die Angabe enthält, ob die Schülerin den Kursus der Klasse erfolgreich absolviert hat.

---

## Lehrplan.

---

### 1. Deutsch

(3 Stunden wöchentlich).

Das Ziel des Unterrichts besteht in grammatischer Sicherheit beim mündlichen und schriftlichen Gebrauch der Sprache, ferner in Gewandtheit im Schreiben und Sprechen. Der grammatische Unterricht lehnt sich an die Lektüre an, die den Mittelpunkt des Unterrichts bildet. Den Stoff der Lektüre bilden anfänglich allgemeinbildende Erzählungen, Beschreibungen und Darstellungen, späterhin werden die Lesestoffe den Gebieten der Wirtschaftskunde, der Länder- und Warenkunde, der Industrie, des Verkehrslebens u. s. w. entnommen. Auf diese Weise lehnt sich der deutsche Unterricht an den Unterricht in anderen Fächern an, ergänzt ihn auch und trägt in Folge dieser wechselseitigen Beziehungen dazu bei, sowohl auf Begriffsbildung und Verstandesentwicklung günstig einzuwirken, als auch die im Unterricht erlangten Kenntnisse zu befestigen. Ausser mündlichen Uebungen im Sprechen und in der Grammatik werden Diktate, schriftliche Wie-



dergabe von Erzählungen und Beschreibungen, Dispositionen und leichtere Aufsätze angefertigt, bei denen neben Inhalt, Grammatik und Stil auch die äussere Ordnung und die Interpunktion besondere Beachtung finden.

### **Deutsche Korrespondenz.**

(2 Stunden wöchentlich).

Lehrziel: Grammatische und stilistische Sicherheit im Entwerfen und Abfassen von Geschäftsbriefen einfacheren Inhalts. Der Lehrstoff wird verschiedenen Gebieten der kaufmännischen Praxis entnommen. Der Unterricht geht systematisch vom Leichterem zum Schwereren über. Auf Sauberkeit der Ausführung und Erzielung einer guten Handschrift wird besonders Gewicht gelegt.

**Handelsbetriebslehre** (2 Stunden wöchentlich)

**Schreiben** . . . . (2 " " )

**Maschinenschreiben** (2 " " )

**Stenographie** . . . (3 " " )

Lehrziel und Lehrstoff sind in diesen Fächern dieselben, wie auf der Oberstufe.

### **Kaufmännisches Rechnen**

(4 Stunden wöchentlich).

Neben Gewandtheit, Sicherheit und Schnelligkeit im kaufmännischen Rechnen soll der Unterricht den Schülerinnen die Kenntnis der einheimischen und der wichtigsten ausländischen Münz-, Mass- und Gewichtssysteme, ferner der Prozentrechnung und ihrer praktischen Anwendung, endlich der Berechnung von Fakturen und Kalkulationen vermitteln. Der Unterrichtsstoff verteilt sich folgendermassen auf die beiden Semester, im I. Semester: Wiederholung der 4 Spezies und Rechnung mit ganzen Zahlen und Brüchen, Einübung von Rechenvorteilen, Reduktionen,

Resolutionen, Regeldetri und Kettenregel; im II. Semester: Prozentrechnung mit gleichzeitiger Besprechung und Erläuterung der wichtigsten kaufmännischen Einrichtungen, bei denen die Prozentrechnung Anwendung findet, wie: Zinsen, Diskont, Rabatt, Provision, Delkredere, Tantième, Dividende u. s. w. Diese theoretischen Erörterungen schliessen sich an den in Korrespondenz und Handelsbetriebslehre schon durchgenommenen Stoff an, indem sie zum Teil eine Ergänzung, zum Teil eine Wiederholung des Lehrstoffs bilden. Die Berechnung von Fakturen und Kalkulationen mit gleichzeitiger Aufstellung von Schematen werden gegen Ende des Schuljahres durchgenommen.

### **Buchführung**

(4 Stunden wöchentlich).

Das Unterrichtsziel ist für das I. Semester die theoretische und praktische Kenntnis der einfachen Buchführung. Das Unterrichtsziel für das II. Semester ist die Kenntnis des Wesens und der Gesetze der doppelten Buchführung und der Kontentheorie, ferner die praktische Kenntnis der amerikanischen oder Tabellenbuchführung.

Die praktischen Uebungen im I. Semester bestehen in der Anlage und Führung von Büchern, in der Bearbeitung einzelner Geschäftsgänge mit vorheriger ausführlicher Besprechung und Erklärung der geschäftlichen Operationen, sowie endlich im jedesmaligen Bücherabschluss, in der Besprechung des Reingewinns und in Einrichtung, Führung und Abschluss der wichtigsten Nebenbücher.

Im II. Semester bildet die amerikanische Buchführung den Gegenstand des Unterrichts. Das Wesen der doppelten Buchführung wird erörtert und die Kontierung oder Bildung von Buchungssätzen an zahlreichen

mündlichen und schriftlichen Beispielen erklärt und eingeübt. Die praktischen Uebungen bestehen ferner in der Ausarbeitung von Geschäftsgängen, die, mit einer beschränkten Anzahl von Posten und der Anwendung von 3 Konten (Kapital-, Kassa- und Warenkonto) beginnend, sich in systematischer Folge bis zur Einführung von 10 bis 12 Konten erweitern. Bei jedem Geschäftsgang erfolgen Abschluss, Anfertigung der Inventur und Aufstellung der Bilanz. Die Führung von Nebenbüchern wird auf die letzten ausführlichen Geschäftsgänge beschränkt. Wenn die Zeit es gestattet, wird der letzte Geschäftsgang auch nach italienischer oder deutscher Methode geführt.

Gegen Schluss des Semesters werden die gesetzlichen Vorschriften über die Führung von Handelsbüchern kurz besprochen und erläutert.

### **Wirtschaftsgeographie.**

(2 Stunden wöchentlich).

Das Lehrziel ist im I. Semester die Kenntnis der für den deutschen Handel wichtigsten aussereuropäischen Länder, Städte, Häfen, Verkehrslinien, Bezugsorte von Rohprodukten und Absatzgebiete, einschliesslich der deutschen Kolonien; ferner im II. Semester die Kenntnis der Wirtschaftsgeographie Deutschlands und der für den deutschen Handel wichtigsten europäischen Länder, hauptsächlich Frankreichs und Englands.

Da die Kenntnis der physikalischen und politischen Geographie von Asien, Afrika, Amerika und Australien vorausgesetzt wird, so bildet sie nur insoweit einen Gegenstand des Unterrichts, wie die wirtschaftliche Bedeutung der einzelnen Gebiete für Deutschland es erfordert. Während daher manche Gebirge, Flüsse,

Seen u. s. w. entweder unerwähnt bleiben oder nur kurz angedeutet werden, finden andere Punkte eine genauere Beachtung; so werden beispielsweise die wichtigsten überseeischen Hafenplätze und die von ihnen aus nach Europa ausgeführten Rohprodukte ausführlich besprochen und durch Bilder, Karten, Beschreibungen veranschaulicht und die Rohprodukte in Proben gezeigt. Ferner werden die für den deutschen Handel wichtigsten Eisenbahn- und Dampfschiffahrtsverbindungen und -linien auf der Karte verfolgt und durchgenommen.

Im II. Semester bildet den Lehrgegenstand die Wirtschaftsgeographie Deutschlands mit besonderer Berücksichtigung der Industriezweige und des Verkehrs wesens von Rheinland und Westfalen. Die Geographie anderer europäischer Länder wird nur berücksichtigt nach Massgabe ihrer Bedeutung für den deutschen Handel.

Schriftliche und mündliche Uebungen in ähnlicher Art, wie sie beim Lehrplan für die Oberstufe erwähnt sind, sollen zur Vertiefung und Befestigung der geographischen Kenntnisse beitragen.

### **Französisch und Englisch.**

(jedes Fach 4 Stunden wöchentlich).

Der Unterricht in diesen Lehrgegenständen ist für beide Abteilungen wahlfrei. Schülerinnen der Unterstufe, die genügende Vorkenntnisse in diesen Sprachen besitzen, können an dem Unterricht, dessen Lehrziel und Lehrgegenstand im Lehrplan der Oberstufe angegeben sind, gemeinsam mit den Schülerinnen der Oberstufe teilnehmen.