

Цена 45 **3461**

Журнал „**ВОПРОСЫ СТЕНОГРАФИИ И МАШИНОПИСИ**“

РЕОРГАНИЗОВАН
в массовый профессион.-произв.
иллюстр. двухнедельн. журнал

СТЕНОГРАФИЯ и МАШИНОПИСЬ

ЖУРНАЛ СТАВИТ СВОЕЙ ЦЕЛЮ:

защиту профессиональных интересов стенографисток и машинисток, улучшение условий их труда, поднятие их квалификации, освещение их быта, внедрение стенографии в соваппарат.

**РАБОТНИКИ СТЕНОГРАФИИ и МАШИНОПИСИ!
ПОДПИСЫВАЙТЕСЬ НА СВОЙ ЖУРНАЛ!**

ПОДПИСНАЯ ЦЕНА,

несмотря на увеличившийся
вдвое об'ем журнала

НЕ ИЗМЕНЯЕТСЯ:

1 год—4 руб., на 6 мес.—
2 р. 10 к., на 3 мес.—1 р. 05 к.

ЗАКАЗЫ НАПРАВЛЯЙТЕ:

МОСКВА, Дворец Труда, Солянка, 12, Главн. Конт.
Изд-ва „Наша Газета“.

КРОМЕ ТОГО, ПОДПИСКА ПРИНИМАЕТСЯ:
уполномоченными Изд-ва,—организаторами подписки
в коллективах, **почт.-телегр. конторами** и письмонос-
цами, отделениями центральных изд-в, **почтово-теле-
графными отд.** и Контрагентством Печати.

СТЕНОГРАФИЯ И МАШИНОПИСЬ

134
28

Бюро стенографии
Почт. телегр. контора
№ 134

№ 2

1929.

МОСКВА



СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Поднимем квалификацию	1
СТЕНОГРАФИЯ	
О. Писаржевский.— Стенография в учреждениях	3
И. Дауман.— Стенотипистки в аппарате	5
О. Чебасова.— О стенографическом протоколе	7
Н. П.— От слов к делу	8
МАШИНОПИСЬ	
Д-р А. Бружес.— Борьба с шумом в машинописных бюро	9
Н. Дмитриевский.— Как повысить свою квалификацию	13
Т. Суханова.— Наглядные пособия на занятиях по машинописи	15
Н. Ц-р.— Машинистка-стеклографистка	16
ПО СССР	
Р. В.— Тульские достопримечательности	17
Н. Федяй.— Применение стенографии	18
Н. Овсянников.— Как мы реорганизовали курсы	19
А. Зайкова.— Не ученье, а мученье	19
Н. Плеханова.— Дашь стенографов	20
Саратов, Москва, Новосибирск, Пенза	20—22
Гольцев.— К производству пишущих машин в СССР	22
ЗА РУБЕЖОМ	
Д-р Хеке.— Стенография — первое письмо	23
М. Фурман.— «Норма» в правительственных учреждениях Германии	24
А. Б.— Мелкие заметки	Обл.

ВНИМАНИЮ ЧИТАТЕЛЕЙ

Приток материалов по вопросам поднятия квалификации и внедрения стенографии побудил редакцию посвятить № 2 преимущественно указанным вопросам, не дав на этот раз «Профессиональные вопросы» и «Труд и быт». В следующем номере вопросам профессиональным и бытовым будет уделено обычное место.

СТЕНОГРАФИЯ И МАШИНОПИСЬ

ЦК
ПРОСЮЗА
СОВТОРГСЛУЖАЩИХ

Январь № 2

ДВУХНЕДЕЛЬНЫЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ
ЖУРНАЛ
76д издания седьмой 1929

Поднимем квалификацию

За последнее время мы наблюдаем огромную тягу служащих к учебе, к поднятию своей квалификации. Эта тяга объясняется с одной стороны тем, что сокращение штатов и уплотнение рабочего дня потребовали от служащих более рационализированных методов работы и большей квалификации, с другой тем, что сами служащие ищут выхода из узких рамок своей профессии, стремятся к продвижению вперед.

Стремление к повышению квалификации захватило и часть работников стенографии и машинописи, но положение на этом участке еще нельзя назвать благополучным. До сих пор еще, как мы об этом неоднократно писали, квалификация большинства стенографов и машинисток очень низка, что не может не отражаться на общей работе учреждений.

Поэтому перед работниками машинописи и стенографии выдвигается неотложная и важная задача — повышение своей квалификации.

Повышение квалификации возможно здесь в трех направлениях.

Прежде всего каждый работник стенографии и машинописи должен позаботиться об улучшении качества работы в области своей узкой специальности, т. е. машинописи и стенографии. Для машинисток это означает сплошь и рядом необходимость перехода на более совершенный слепой метод письма, для стенографов — постоянную тренировку в скорости и в точности записи.

В Москве, Ленинграде, Туле уже имеются специальные курсы, дающие благоприятные результаты по повышению квалификации служащих и безработных машинисток. Есть тенденция к созданию специальных кружков при крупных машбюро. Наконец, наш журнал, идя навстречу машинисткам, не имеющим возможности переобучаться под руководством преподавателя на

курсах или в кружке, приступает с этого номера к печатанию краткого курса машинописи, предназначенного для поднятия квалификации уже работающих машинисток.

Возможность успешного переобучения машинисток заочным путем еще не проверена, но опыт этот чрезвычайно интересен, так как в случае его успеха за ним огромное будущее в деле поднятия квалификации машинисток уездных городов и отдаленных местностей, наиболее в этом нуждающихся.

Несколько хуже обстоит с поднятием квалификации стенографов, несмотря на то, что, казалось бы, это должно являться одной из насущнейших задач комитетов стенографов. До некоторой степени этому мешает то обстоятельство, что у многих комитетов нет постоянного угла, где бы они могли развернуть эту работу, но в значительной степени это нужно отнести за счет слабости работы комитетов вообще. В частности это подтверждается и степенью участия комитетов в недавно проведенном нами всесоюзном конкурсе стенографов. Несмотря на общепризнанное значение конкурсов в деле повышения квалификации, большинство комитетов не приготовилось должным образом к проведению конкурса. Между тем уже предварительный просмотр небольшого количества работ, представленных комитетами на всесоюзное соревнование, показывает, что большинство работ не удовлетворяет даже минимальным требованиям конкурса. Совершенно очевидно, что с такой квалификацией стенографам нечего претендовать на «внедрение» в соваппарат.

Поднятие квалификации в этих узких областях — стенографии и машинописи — неразрывно связано с повышением грамотности, так как без хорошего знания русского языка немислимы ни хорошая машинистка, ни хороший стенограф.

Второй путь для поднятия квалификации — расширение знаний. Не толь-

ко чистая стенографистка находит себе с каждым днем все меньше и меньше применения в аппарате, но и чистая машинистка перестает удовлетворять требованиям учреждений. Опыт крупных московских учреждений (Центросоюз, Госторг и др.), где машинисткам предложено изучить стенографию, опыт Севзапторга в Ленинграде (см. статью И. Даумана в этом №), требования на стенописцев даже в небольших окружных городах, — все это показывает, что проблема создания кадра стенописцев выдвигается все с большей и большей силой. Работа по обучению машинисток стенографии и стенографисток машинописи развернулась довольно широко в тех городах, где имеются комитеты стенографов, но, несомненно, эта работа нуждается в дальнейшем развитии и в большей плановости.

Говоря о расширении знаний стенографистки и машинистки, нельзя обойти молчанием и вопроса об изучении иностранных языков (иностранный машинописи и стенографии), так как практика показывает, что работники этой квалификации в настоящее время на рынке отсутствуют.

Проблема расширения своих знаний стоит и перед съездовыми стенографами, но уже не в виде обучения машинописи. Стабилизация спроса на дословное стенографирование съездов, совещаний и т. п. и возможное в будущем свертывание этого вида работы (в связи с бумажным кризисом, о чем уже имеются указания НК РКК, ВЦСПС и ЦК н/союза) еще настойчивее выдвигают перед съездовиками вопрос о переходе на протоколирование, о популяризации кратких стенографических отчетов.

К сожалению, в этом вопросе еще очень мало сделано и самими стенографами и стенографическими организациями, хотя на протяжении почти трех лет этот вопрос будируется нашим журналом. В результате, если комитетами не будут приняты срочные меры, со стенографами-протоколитами получится то же самое, что получилось сейчас со стенописцами: когда появится на них спрос, он не сможет быть удовлетворен, несмотря на наличие безработных стенографов.

Но и прекрасный стенограф-протоколист и хорошая стенописстка это все еще

узкие специалисты, сфера применения труда которых в достаточной мере ограничена.

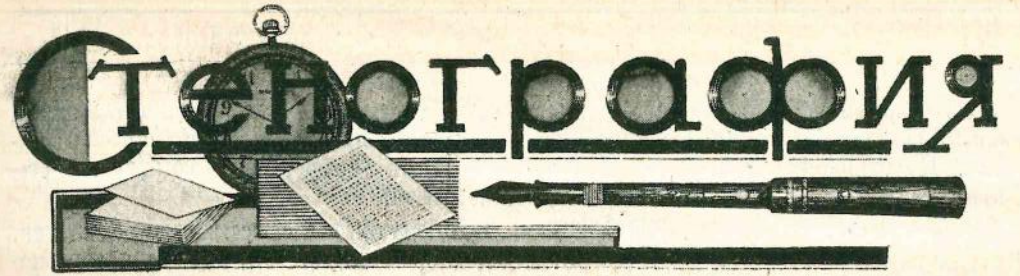
Между тем, в советском аппарате ощущается необходимость в такого рода технических работниках высшей квалификации, которые бы могли разгрузить наших ответственных работников и дорого стоящих специалистов от той технической нагрузки, которая на них падает сейчас. Появилась потребность в работнике западно-европейского типа, который мог бы на основе кратких указаний руководителя подобрать материалы, составить бумагу, запротоколировать заседание, проследить за выполнением решений и т. п. Такой работник, пользующийся стенографией и машинописью лишь как прикладными знаниями, должен в совершенстве знать корреспонденцию, канцелярское дело, делопроизводство, структуру аппарата и т. п.

О создании работника такого типа был поставлен вопрос нашим журналом и ЦК союза еще 3 года тому назад, после чего и были разработаны соответствующие учебные планы ЦК н/союза и Главпрофобром РСФСР. Выпуск такого рода работников Высшими курсами стенографии в Москве был одобрен НК РКК и побудил ЦК ССТС дать осенью 1928 г. директиву 10 крупным отделам союза о проведении опыта такой переподготовки канцелярских работников нашего аппарата. К сожалению, по имеющимся у нас данным только в Москве, Ленинграде, Ярославле и Самаре соответствующие курсы уже созданы и в Киеве предполагаются к открытию. В других же городах вопрос этот замариновался в отделах союза, не придающих ему, по видимому, большого значения.

Работа над поднятием своей квалификации и особенно полная переподготовка машинистки или стенографистки в работника универсального типа, в секретаря-стенографа со знанием машинописи требует много энергии, самоотверженности, отказа от многих часов отдыха и развлечения.

Но это задача благодарная и абсолютно необходимая; каждый работник стенографии и машинописи, желающий идти в ногу с рационализирующимся аппаратом, должен приступить к повышению своей квалификации в соответствии со своими потребностями и способностями.

Широкая поддержка союза должна быть обеспечена членам союза на этом пути.



О. ПИСАРЖЕВСКИЙ

Стенография в учреждениях

Качественное улучшение аппарата

В вопросах подготовки новых кадров умелых, знающих канцелярских работников и переподготовки уже занятых в сов аппарате служащих стенографии отводится не малая роль.

Еще в августе 1928 г. НК РКК СССР обратился к наиболее крупным московским учреждениям с циркулярным письмом, в котором подчеркивал, что при существующей квалификации технического персонала наших учреждений обслуживает оперативных работников и специалистов лишь простейшей неквалифицированной работой, что заставляет высокооплачиваемых работников значительную часть времени уделять технической работе. В циркуляре указывалось далее, что опыт соединения в одном техническом работнике универсальных знаний (корреспонденция, стенография, секр. дело, машинопись) «методически возможно и дает хорошие результаты, подтвержденные практикой». В заключение НК РКК СССР рекомендовал учреждениям озаботиться улучшением личного состава с этой стороны, в частности содействуя техническим работникам своих аппаратов в поступлении на Высш. курсы стенографии.

Теперь мы имеем, кроме 40 стенографов-универсалов, уже работающих в учреждениях г. Москвы, — 140 человек, прикомандированных учреждениями на ВГКС для повышения своей служебной квалификации в этом направлении (общее же количество обучающихся на этих курсах значительно выше).

Есть и еще достижение. НК РКК СССР в настоящее время заканчивает просмотр планов рационализации, представляемых учреждениями. В окончательно утвержденных планах можно повсеместно найти особо выделенный абзац — «внедрение стенографии». Если учесть, что согласованные и

утвержденные правлением планы обязательны для руководителей учреждений, — самый факт помещения в них прямых указаний на необходимость внедрения стенографии может быть принят как очень знаменательное и обещающее явление.

Наши задачи

Дело внедрения стенографии должно стать заботой не только РКК и руководителей учреждений, но и каждой общественной ячейки в учреждении, и, соответственно, каждый стенограф должен ориентироваться именно на свою учрежденческую организацию.

Нет необходимости доказывать, что стенографические общественные силы не должны, не могут выступать как-то замкнуто, изолированно, со стороны, как это в известной мере было до сих пор. С этой точки зрения еще раз подтверждается нецелесообразность существования самостоятельного Московского комитета стенографов. Каждый стенограф, прикрепленный к местному своему учреждению, сумеет ближе подойти к экономной работе того или иного учреждения и принести своим активным участием в ней несравненно большую пользу делу стенографии.

Но для того, чтобы притти и заявить: «Вам нужна стенография», надо иметь возможность опереться на некоторый проверенный опыт, обобщенный материал. К сожалению, этого обобщения у нас до сего времени нет. Стенография в учреждениях применяется, но формы и методы этого применения зависят в большинстве случаев от вдохновения администратора. Говорить о какой-то системе и последовательности при этих условиях по меньшей мере преждевременно.

Здесь мы попытаемся изложить первоначальный, схематический, быть может

очень спорный набросок организации стенографического дела в аппаратах учреждений. К широкому обсуждению этого вопроса на страницах журнала и иным путем мы призываем стенографическую массу.

Практика применения стенографии

Из первозданного хаоса, существующего в деле внедрения стенографии, все-таки можно выделить несколько наиболее типичных способов применения стенографии в аппаратах учреждений.

Наиболее распространенной в крупных учреждениях формой организации стенографической работы является централизация ее (наркоматы и пр.). При этом, как правило, создается стенографический цех (бюро), работники которого используются для дословной записи на заседаниях или для приема диктовок руководителей учреждения. {}

К достоинствам централизованной системы относятся: легкость организации стенографической работы и контроля за ней; возможность регулирования применения стенографического труда во всем учреждении; равные условия работы стенографисток; возможность специализации по роду работ с учетом квалификации каждого работника.

Серьезнейшим недочетом этой системы является полная зависимость от внутри-учрежденческого спроса на стенографию. Колебания в нем создают часто вынужденные простои, заставляющие администрацию косо смотреть на стенографическую работу и при первой возможности сокращать штат стенографов, стремиться к увеличению нормы рабочего времени и т. д. Кроме того, централизованная система предполагает существование в учреждении чисто стенографической работы вместо самого важного — смешанного труда. При этой системе стенографы изолированы от заказчика, работают без учета его индивидуальных требований и т. д. Наконец, известное неудобство представляет собой необходимость выделения заведующего бюро.

Наоборот, мелкие учреждения охотнее идут на применение стенографии на основе децентрализации ее (небольшие тресты и т. п.). Стенографистки, а чаще всего — стенотипистки разрознены по отделам, где и ведут всю работу.

Большим достоинством этой системы является то, что она приближает нас к идеаль-

ному положению — непосредственной живой связи оперативного работника с квалифицированным техническим сотрудником-стенографом.

Но она имеет и существенные недостатки, к которым надо отнести, во-первых, неравномерность нагрузки стенографисток (в одном отделе завал работы, а в другом — полное отсутствие всякой спешки) и, во-вторых, неоднотипность подхода к использованию знаний работника (один отдел использует стенотипистку главным образом как машинистку, в другом она задыхается под грудой стенограмм и т. д.).

Надо оговориться, что в чистом виде эти системы встречаются как исключение. Обычно же они ведут параллельное существование, при чем органического слияния их не получается и недостатки как одной, так и другой системы остаются в силе.

Сглаживание крайностей системы децентрализации стенографии и централизованной ее организации дает комбинированная система (НК РКИ СССР). В НК РКИ, как и в других учреждениях, построенных по системе ответственных исполнителей, при которой ясно определены функции и ответственность каждого работника, возможности применения стенографии сильно расширяются.

В этих учреждениях организация стенографической работы мыслится следующим образом: управление делами располагает известным штатом стенографов высокой квалификации, основная работа которых состоит в стенографировании на крупных совещаниях и обслуживании (письмо под диктовку и т. п.) лиц, возглавляющих учреждение. Стенографы эти находятся в распоряжении управделами, которому предоставляется право использовать их в часы, свободные от стенографирования, на других работах, являющихся для них подсобными.

На ряду с этим в группах ответственных исполнителей имеются квалифицированные работники, основные обязанности которых заключаются в общем обслуживании группы и ее руководителя (секретарское дело, корреспонденция, делопроизводство), при чем стенография является в данном случае подсобным знанием. Поскольку делопроизводство централизовано, эти работники находятся в двойственном подчинении — у руководителя группы и управляющего делами, но не могут быть использованы последним для стенографирования в других местах,

т. к. их основной работой является обслуживание группы.

Такая организация работы гарантирует от простоев у стенографов и делает их положение сравнительно устойчивым (иногда, впрочем, урезанные в штатах администраторы стараются искусственно сбросить спрос на стенографию с тем, чтобы бросить стенографов на работу, мало относящуюся к стенографии). Вместе с тем комбинированная система допускает полную возможность контроля и регулирования стенографического труда.

Близость обслуживаемого работника (секретаря-корреспондента), вооруженного знанием стенографии, к исполнителям облегчает работу последних и является тем самым самой действительной агитацией за стенографию в аппарате. Однородность и регламентированность основной — секретарской, корреспондентской и делопроизводственной — работы ограничивает возможность несоответствующего использования знаний этих сотрудников, неравномерного распределения между ними нагрузки.

Будут ли выводы?

Предлагаемая нами система не является чем-то узаконенным, признанной панацеей от всех бед и зол. Она нуждается в более полной проработке с учетом опыта союзных учреждений и заграницы. Нельзя упускать из виду, что мы делаем первые шаги на пути внедрения стенографии, в то время как заграницей знание стенографии является

почти ли не обязательным условием для приема на службу сотрудника.

Во всяком случае, резко намечающаяся тенденция сокращения чисто стенографического рынка¹⁾ и признанная всеми важность внедрения стенографии в соединении с другими квалификациями заставляют нас спросить: какая часть получаемых при подготовке или переподготовке знаний будет у новых работников превалировать — стенография или другие дисциплины, — секретарское дело, корреспонденция, машинопись?

Наши скромные пока что достижения в борьбе за внедрение стенографии в госаппарат с несомненностью устанавливают одно: работник универсального типа, т. е. совмещающий в себе в той или другой пропорции знание секретарского дела, корреспонденции, стенографии, машинописи и т. д., сделался «центральной фигурой» этой борьбы. Известное единство взглядов, достигнутое в этом направлении, в особенности в стенографических кругах, является большой заслугой нашего журнала. Но методическая возможность соединения в одном лице универсальных навыков должна превратиться в практическую необходимость.

¹⁾ В связи с бумажным кризисом НК РКИ СССР готовится распоряжение, которым в частности предписывается предельное уменьшение полного стенографирования совещаний, заседаний и пр., что будет иметь в ближайшем будущем большие последствия.

И. ДАУМАН

Стенотипистки в аппарате¹⁾

Если называть стенотипистками всех стенографисток, умеющих писать на машине, то их у нас наберется довольно много. Многие стенографы, постоянно сталкиваясь с пишущей машиной, сами кое-как научились выстукивать свои стенограммы и выстукивают, подчас не зная ни полдела, ни табулятора, если не говорить о том еще, что скорость их письма не имеет ничего общего с самыми мягкими из принятых норм выработки, а внешний вид их «продукции»

¹⁾ Под словом «стенотипистки» мы подразумеваем здесь стенографисток-машинисток, а не лиц, пишущих на «стенотипах» (стенографических машинах). И. Д.

выдерживает лишь очень снисходительную критику.

Другая группа — это стенографистки, которые, овладев с тем или иным успехом стенографией, «на всякий случай» и между прочим прошли курс обучения правильной машинописи, но не сумели по разным причинам или не пожелали довести технику письма на машине до той же высоты, что и технику стенографирования. Нет слов, у нас есть некоторое количество и таких работников, которые одинаково хорошо владеют и стенографией и машинописью, но почти все они где-либо работают как машинистки, как стенографы или совмещают

обе профессии, являясь подлинными стенографистками, и безработица таких специалистов постигает редко.

Таким образом, если бы в настоящий момент только некоторая, небольшая часть учреждений пожелала включить в свои штаты должность стенографистки, то мы лицом к лицу столкнулись бы с фактом отсутствия на рынке труда достаточных кадров подходящих работников¹⁾. Не следует при этом забывать, что для занятия такой должности нужно не только уметь хорошо писать на машине и бегло стенографировать, но быть подготовленным к очень высокому качеству расшифровке трудных деловых текстов специального характера — в одних предприятиях и самого разнообразного содержания — в других.

Давать стенографам соответствующую, вполне законченную подготовку на курсах весьма затруднительно, ибо никто не может знать, в каком именно предприятии и какая специфическая работа ожидает данного учащегося. И самыми лучшими путями к действительно «рентабельному» внедрению стенографии в канцелярском аппарате нужно считать обучение стенографии работающих машинисток и практикантство начинающих стенографисток, достигших той или иной начальной квалификации.

Машинистка знает до мельчайших деталей особенности корреспонденции своего предприятия, всех его клиентов, названия предметов торговли или производства, специальную терминологию и т. д. Стоит ей научиться стенографировать тексты общего содержания со скоростью только в 60 слов в минуту и она уже может приступить к дальнейшему развитию техники, применяя стенографию в своей ежедневной работе хотя бы для замены нудного, трескучего письма на машине под диктовку стенографической записью этих диктовок с последующей спокойной расшифровкой на машине.

Затем самое важное соображение, говорящее за применение стенографии в канцелярии именно для записи диктовок, это то, что стенографическая запись даже начинающего быстрее записи хорошей машинистки. И если в конечном счете начинающая стенографистка потратит на всю эту работу (на стенографирование и расшифровку) даже больше времени, чем машини-

¹⁾ Мы исходим здесь из положения в Ленинграде, но полагаем, что и в других городах, кроме Москвы, дело обстоит не лучше. И. Д.

стка на письмо под диктовку, то от труда стенографистки учреждение все же остается в большом барыше, ибо она сокращает затрату дорого стоящего государству времени спеца (зава, инженера, экономиста).

К сожалению, многие машинистки, уже изучившие стенографию, никак не могут уловить такой благоприятный момент, с которого они могли бы начать стенографическую запись диктовок. Конечно, первые шаги во всяком деле связаны с неуверенностью и в себе и в «чуждых» свойствах стенографии; тут, естественно, имеют место ошибки, искажения слов, пропуски и недосмотры, т. е. все те дефекты работы, которые обуславливаются новизной процесса и для диктующего и для пишущего, но всего этого бояться не следует и от 60 слов можно начинать опыты. И мы хотели бы подчеркнуть, что успех этих опытов (а успех придет рано или поздно) больше всего зависит от культуры, от сознательности диктующего. Диктующий должен нащупать, определить на опыте ту среднюю скорость письма, какая доступна данной стенографистке, и никогда не переходить за известные пределы. Из ложного страха перед «критикой» стенографистка может не сказать, что тексты особого содержания или избыточные техническими выражениями она не может записывать с обычной скоростью. Но диктующий сам должен это учитывать и «не увлекаться».

Самым большим злом в деле внедрения стенографии в аппарат является нежелание некоторых работников диктовать стенографистке. Они говорят, что привыкли писать черновики, а диктовать не умеют. К таким работникам необходимо сразу же прикомандировать ту стенографистку, которая хорошо знает корреспонденцию и дела данного учреждения. Ей диктуют приблизительное содержание документа, а она сама его обрабатывает, редактирует. Такая стенографистка в короткий срок приучит противника стенографии к диктовке. Впоследствии он и сам не захочет возиться с черновиками.

Наличие в аппарате противников стенографии или громовержцев, делающих строгие замечания за малейшую оплошность, не должно, кстати, страшить стенографисток, т. к. у нас есть и сторонники скорости, и люди, относящиеся к труду стенографистки самым внимательным образом.

Переходя к вопросу о практикантстве начинающих стенографисток, следует отметить

работу, сделанную в области использования стенографии Севзапсоюзом в Ленинграде. На ряду с обычным штатом машинисток, сгруппированных в машбюро, в Севзапсоюзе введен особый штат из 4—5 машинисток-стенографисток, также помещенных в отдельной комнате — стенобюро. Каждая стенографистка имеет в своем распоряжении столик с пишущей машиной и собственный телефонный аппарат, через местную центральную станцию соединенный со всеми отделами учреждения. Если не говорить об обычном заглушении шума, о замене телефонных звонков сигнальными лампочками, то и никакой другой, достойной замечания «аппаратуры» тут нет и в конце концов не требуется. Свободное от приема и переписки стенограмм время стенографистки Севзапсоюза без всяких поправок и при соответствующем учете заполняют самой обыкновенной перепиской на машине самых обыкновенных бумаг, поступающих к ним

через старшую машинистку. Значит каждый час своего пребывания в учреждении стенографистки оправдывают исполнением той или другой работы: стенографированием или перепиской.

Мы остановились здесь на опыте Севзапсоюза главным образом потому, что это учреждение пошло как раз по пути практикантства стенографисток, т. е. по тому пути, который мы считаем одним из лучших для скорейшего внедрения стенографии в канцелярский обиход, ибо, как мы отметили выше, у нас нет еще достаточного кадра квалифицированных, опытных стенографисток.

Нам кажется, что наиболее массовым, наиболее важным и выгодным для государства применением стенографии в аппарате является именно труд стенографисток-машинисток, не всегда, кстати, требующий высшей скорости письма.

Ленинград.

О. ЧЕБКАСОВА

О стенографическом протоколе

(В порядке обсуждения)

Внедрение стенографического протокола желательно с точки зрения расширения количества работы, особенно в период режима экономии. Часто бывает, что учреждение не может заплатить за полную стенограмму и соглашается на протокольное записывание за половинную цену. С моей точки зрения, такая сжатая стенограмма, заключающая в себе только самое основное, даже ценнее для секретаря при составлении протокола или резолюции, потому что в ней нет воды. Полная стенограмма дает громоздкий материал, в котором нужно долго разбираться.

Я не согласна с замечанием тов. Федяй, что неудобно давать протокол, потому что «ораторы хотят видеть полную стенограмму своей речи». Оратор может требовать все что угодно, но приходится считаться с требованиями администрации, которая приглашает стенографов и знает, что ей нужно от стенограммы. Если дана хорошая протокольная запись, то даже самый требовательный оратор не скажет, что не все записано. Должны быть записаны все мысли оратора, но так, чтобы не было ни одной лишней чер-

точки, ни одного повторения, никакой воды.

Сами стенографы не особенно усердно распространяют протокол, потому что им это невыгодно. Если же работодателю хорошо объяснить, что такое стенографический протокол, то редко кто от этого откажется. Ясно, что для технического совещания протоколист-стенограф не всегда окажется полезным, он должен быть слишком большим специалистом в данном вопросе.

Неправильно также, что речи рабочих на производственных совещаниях нельзя сокращать и сжимать. Вот тут-то и можно дать великолепный материал и для РКК и для кого угодно. Редкий оратор, а не только рабочий, говорит так, что нечего выбросить, наоборот, здесь-то для большей убедительности и практикуется больше всего повторений. Мне приходилось протоколировать доклады ревизионной комиссии, и там даже при большом количестве цифр можно было сократить достаточно.

Разумеется, протокольная запись должна поручаться квалифицированному стенографу, который ни в коем случае не даст

отсебятины и умеет слышать и чувствовать именно то, что надо записать. Кроме того, нельзя писать короткими сменами. Нужно, чтобы на таком заседании было не больше двух человек, которые писали бы полчаса — двадцать минут.

У нас, к сожалению, распространено мнение не только среди посторонних стенографов, но и среди самих стенографов, что протокольную запись может с успехом вести малоквалифицированный стенограф. А между тем если у стенографа даже нет большой скорости, то у него все-таки

должен быть очень большой опыт в протоколировании, чтобы он мог ориентироваться в записи.

Иначе действительно получится «отсебятина», отпугивающая учреждения от протокольной работы. Необходимо именно во время записи не писать лишнего, с тем, чтобы во время расшифровки только сглаживать стенограмму, ибо для того, чтобы выбирать из полной стенограммы, нужно много времени для редактирования и сразу диктовать нельзя.

Ростов н/Д.

Н. П.

От слов к делу

Неоднократно поднимаемая за последние годы на страницах н/журнала дискуссия о методах протоколирования и о целесообразности вообще такого вида работ показывает, что во взглядах стенографов на протоколирование до сих пор имеются кое-какие колебания.

Между тем вопрос очень ясен. Протокол чрезвычайно выгоден учреждению не только своей дешевизной (сравнительно с дословным стенографированием) но и тем, что он дает более сжатый концентрированный материал, более удобный для дальнейшей обработки и использования.

Если у стенографов и имеются какие-то «но» по отношению к внедрению этого типа работы, то они кроются не в объективных, а в субъективных причинах. Ни для кого не секрет, что протокол требует еще большей квалификации, еще большего развития от стенографа, чем дословное стенографирование. Стенографы, не имея сплошь и рядом этой квалификации, затрачивают слишком много энергии на ведение протокола. Отсюда и разговоры о дешевизне оплаты, о трудностях и т. п.

Между тем, мы не знаем почти ни одной стеноорганизации, которая поставила бы этот вопрос на ноги, которая организовала бы серьезный кружок по обучению съездовых стенографов протоколированию. Так, например, в Московском комитете стенографов вопрос о таком кружке на протяжении 2 лет не выходит из плана работ культуркомиссии и дальше этого не идет, хотя были даже желающие руководить этим кружком. А стенографы продолжают смотреть на ведение протокола на съездах, как на бар-

ьером, от которой всячески следует избавляться, и вместо повышения своей квалификации ставят вопрос о... повышении оплаты протокола.

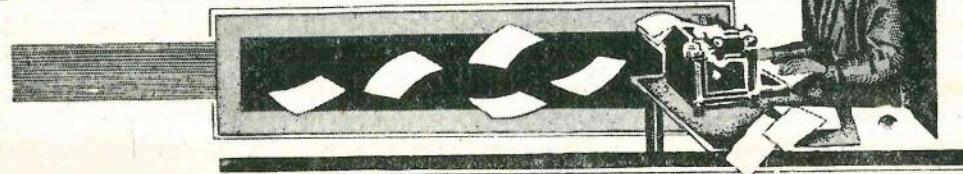
Если такую постановку вопроса можно понять, так как, по указаниям стенографов, затрачиваемое ими время и энергия не соответствуют ставке, — то согласиться с ней никак нельзя. В самом деле, нельзя же заставлять учреждение доплачивать за недостаточную квалификацию стенографов, которая заставляет их и тратить лишнее время на расшифровку и давать в протоколе лишний материал, ненужный работодателю, больше того, мешающий ему.

Здесь уместно вспомнить и то обстоятельство, что ведь при постоянной работе в учреждении протокол расценивается даже не в два, а в три раза дешевле стенографирования (по нормам НКТруда 6 часов стенографирования равняются 18 часам протоколирования). Конечно в учреждении, где материал заседания более или менее знаком и где известны требования, предъявляемые к протоколу в смысле его полноты, — протокол вести легче, и с этой точки зрения требования более высокой расценки протокола при сдельной работе вполне оправдываются. Но всему должны быть границы!

Итак, нам кажется, что пора перейти от слов к делу. Пора приноровиться к протоколу, не ожидая, чтобы он приноровился к стенографам.

Пора перестать думать, что съездовый стенограф не должен поднимать своей квалификации и организовать кружки по подготовке протоколистов.

Машинопись



Д-р. А. БРУЖЕС

Борьба с шумом в машинописных бюро

(Окончание) *)

Главный усилитель — помещение

Итак, из помещения машбюро надо удалить все резонаторы... Но, к сожалению, самый главный усилитель (верней множитель) звуков — само помещение. В закрытом помещении мы имеем дело не только со стуком машинок, но главным образом с его бесчисленными отражениями от стен, потолка и пола. В этом можно убедиться, пробуя звук машинки у стены и посредине комнаты.

Это свойство гладких и плотных поверхностей известно давно, и для тех случаев, когда его нужно устранить, применяют различные способы, в частности драпирование помещения тканями. При исследовании тканей на звукопоглощение выяснилось много существенных подробностей. Не все звуки одинаково поддаются глушению. Не всякая ткань подходит для этой цели. Поглотителем звуков является не вещество ткани, а заключенный между ее волокнами воздух. Два слоя ткани некоторой толщины поглощают сильнее, чем один слой двойной толщины. Расстояние между слоями не безразлично: оно должно быть не больше и не меньше определенной величины. Эта величина зависит, с одной стороны, от размеров и формы помещения и, с другой стороны, от характера звуков, подлежащих поглощению. Все эти подробности (разработанные главным образом американским архитектором Сэбином по отношению к акустике концертных театральных и лекционных помещений) имеют очень большое значение и для глушения шума в машинописных бюро.

Здесь прежде всего надо отметить характер «машинописных» звуков. К сожалению,

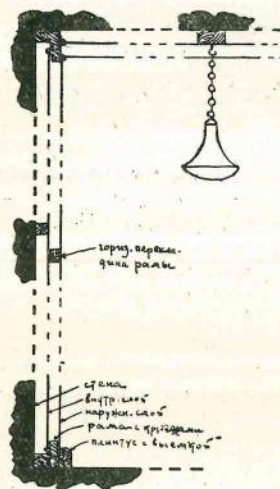
они обладают очень скверным характером: они заключают в себе очень много призвуков очень высокого пронизывающего тона, которые поддаются глушению с трудом и весьма несовершенно. Вот поэтому, войдя в заглушенное бюро, мы и услышим вместо обычного гула и стука какое-то тоненькое назойливое стрекотание. Однако, при правильном расположении драпировок удастся уменьшить и это стрекотание, которое, надо заметить, весьма небезразлично для слухового аппарата, как показали врачебные исследования последних лет.

В первых, так сказать, кустарных попытках глушения московских машбюро (относящихся, приблизительно, к 24—25 гг.) фигурировали самые разнообразные материалы, вплоть до соломы. Результат получался не блестящий, а кроме того, некоторые материалы обладали досадными побочными свойствами. Так, например, в войлоке заводились блохи, солому поедали крысы, а клеенка упорно издавала свой запах, не говоря уже о том, что отказывалась выполнять свое назначение, как поглотитель звуков. Д-р Рабинович и арх. Лившиц, на основании исследований упомянутого Сэбина, впервые применили складчатое подвешивание тканей на рамах. В дальнейшем применение способа Сэбина было усовершенствовано физиотехнической лабораторией Института техники управления.

Сколько слоев вешать и как их располагать? С точки зрения глушения ответ прост: чем больше слоев, чем больше складок, тем полней эффект. С точки же зрения «режима экономии» надо в машбюро получить достаточный эффект при соответствующем минимуме расхода материи. Мы не будем приводить здесь расчетов, которые зависят от очень многих условий. При

*) Начало см. в № 1 «С. и М.»

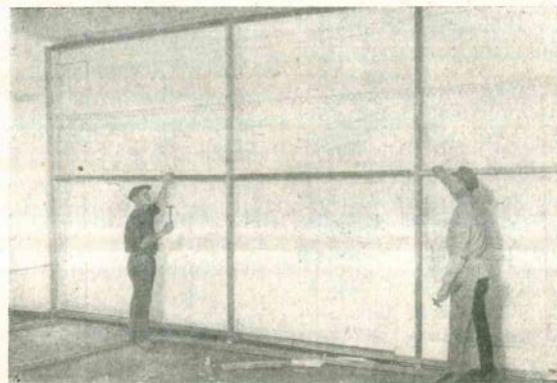
средних размерах машбюро в 60—80 кв. м площади и высоте в 3¼—4 м хороший эффект достигается при одном слое фланелина в складку, покрытием одним слоем сатина (а на потолке — полотна) вгладь—при расстоянии между стеной (или потолком) и фланелином, а также между фланелином и сатином — по 4—5 см. Однако, указанный способ нельзя считать повсеместно применимым прави-



лом: все зависит от более или менее благоприятных звуковых условий данного помещения. Так, например, при сводчатом потолке этот расчет неприменим и вообще расчет становится очень сложным.

Чистка драпировок.

Сообщим о способе укрепления материи в связи с возможностью поддержания драпировок в чистоте. Хотя в машбюро и мало так называемой «производственной» пыли (т. е. такой, которая образуется от машинописной работы), но все-таки пыль в помещение вносится (на подошвах, тягой воздуха из соседних помещений, летом — через открытые окна) и эта пыль оседает на драпировках. Применяя для наружного слоя материи из очень гладкой нитки (сатин), мы уменьшаем эту возможность (поэтому мы не рекомендуем применять для наружного слоя, например, бязь). Однако, через несколько месяцев



Рама для натягивания полотна.

существования (в особенности к осени) внутренний слой (из рыхлой материи) оказывается основательно пропыленным. Обработка драпировок пылесосом (кстати, очень редким сейчас), как оказалось, не дает хорошего результата. Надо драпировки снимать, выколачивать (не стирать, т. к. они от этого садятся) и навешивать вновь. Поэтому рамы, на которых монтированы материи, должны быть устроены так, чтобы их не надо было разбирать и, таким образом, полностью повторять всю дорожную драпировочную работу. Применяемый нами в последнее время способ, позволяющий снимать и навешивать материи, не ломая рам, ясен из данного здесь рисунка. Материю подвешиваются на кольцах с двух сторон рамы, имеющей толщину 4—5 см, а самая рама устанавливается на расстоянии 4—5 см от стены. При таком способе чистка драпировок может быть выполнена в один день своими силами учреждения и, следовательно, может быть повторена 3—4 раза в год.

Ковер не нужен.

В связи с запылением помещения стоит и вопрос о застилке пола. Если драпирование стен и потолка произведено правильно, то нет никакой необходимости застилать пол ковром (что, однако, часто делается), а вред от ковра большой, т. к. в нем скапливается вся грязь с подошв, чистить же его очень трудно. Чистка производится обычно 1—2 раза в год, тогда как делать это надо каждую неделю. Паркетный, крашенный или гладкий досчатый пол при условии еженедельной натирки воском (или, еще лучше, особым составом, связывающим пыль) является вполне гигиеническим, и нет надобности застилать хороший пол линолеумом: звукопоглощающий эффект последнего ничтожен, а цена высока, к тому же он пока является заграничным «валютным» продуктом.

Для заглушения шагов целесообразно стелить веревочные дорожки от входа к столу завбюро и по главным проходам между столами машинисток. Ни в коем случае не следует подкладывать что-либо под ножки столов, т. к. глушения это не дает никакого, лишая в то же время столы устойчивости: они, конечно, не шатаются при этом, но мелкое сотрясение их (под влиянием работы на машинке) сотрясает текст.

Цвет драпировок

Еще несколько слов о цвете драпировок. Речь идет, конечно, о наружном слое стеновых драпировок. Белый — марок и резок для глаз, суровый имеет «от рождения» грязный вид, темные цвета поглощают очень много света. Лучше всего — слегка желтоватые или розоватые тона: кроме хорошего отражения света, они привлекательны для глаз и создают в бюро приятно действующее на нервную систему слегка «солнечное» освещение. Нижнюю часть до 75 см от пола рекомендуем делать более темной (коричневой, оливковой и т. п., но не яркой).



Заделка откоса у окна.

Теперь подведем некоторый баланс драпированию, как мере глушения звуков.

Положительные стороны.

Оставим в стороне спорный пока вопрос о полноценности этого глушения, как меры защиты слухового аппарата; мы уже указали на особые свойства звуков машинки. Несомненным является поразительно успокаивающее действие на нервную систему: во всех заглушенных бюро машинистки и сами по себе спокойней, и работают спокойнее. Очень важно отметить здесь одно явление, которое надо иметь в виду: первые 2-3 дня после заглушения протекают у некоторых особо нервных машинисток с неприятностями. Им кажется, что уши у них точно заложены ватой, они жалуются на головные боли, а в некоторых случаях (правда, единичных) дело доходило до рвоты, сердцебиений и нервных явлений; имеются жалобы на то, что обычные звуки (в особенности на улице) воспринимаются до боли резко. Повторяем, что эти явления бывают не у всех и длятся не свыше 2-3 дней. Что касается влияния на производительность, то американские данные отмечают повышение от 5 до 20%.



Электропроводка предшествует обивке.

Наконец, еще один плюс, весьма порой существенный. Каждая машинистка знает, что такое писать под диктовку в незаглушенном бюро. Уши, так сказать, «открыты настежь», чтобы уловить речь диктующего в общем шуме и отличить его голос от голоса другого, диктующего соседке, все диктующие вынуждены повышать голос, и создаются совершенно невыносимые условия. Только в заглушенном машинистке возможна спокойная работа под диктовку, и в особенности на ней отражается главный эффект глушения: голос диктующего почти не распространяется за пределы рабочего места той машинистки, которой он диктует.

Отрицательные стороны.

Есть, к сожалению, и такие, но они вполне устранимы. Мы попутно указали почти все дефекты. Начальное влияние на психику проявляется у немногих и длится недолго. Запыляемость устраняется

правильным выбором материи и правильным устройством рам. Однако, как мы неоднократно замечали, драпирование ухудшает вентиляцию помещения. Конечно, все вентиляционные отверстия должны быть свободны, но, несмотря на это, в драпированных помещениях чувствуется обычно излишняя теплота и сухость. Причиной служит повидимому, плохое обтекание драпированных стен воздухом, плохое перемешивание его. Однако, этот дефект легко устраняется усилением вентиляции, установкой дополнительного электрического вентилятора, который должен пускаться в действие несколько раз в день — во время перерывов, которые обязательно должны проводиться машинистками вне своего рабочего помещения. Наконец, самый крупный и неустранимый дефект — дороговизна: указанное нами выше драпирование средней величины помещения обходится в 800—1000 рублей.



Отделка потолка.

Н. ДМИТРЕВСКИЙ*

Как повысить свою квалификацию

(Курс рационального письма на машине)

ВВЕДЕНИЕ

I

Когда машинистка жалуется на головные боли, чрезмерное утомление, боли в руках и онемение пальцев, когда она требует дополнительного отпуска и, в конечном итоге, клянет свою профессию, — она не знает или упускает из виду, что громадное большинство профнеудач этой работы лежит в неправильном пользовании пиш. машиной и зависит от самого работающего. При вертикальном ударе — нажиге на клавиши, неизменно сопровождающем 2—4-пальцевое письмо и разбивающем суставы машинистки, при бесчисленных поворотах головы от текста к клавиатуре и многом другом, что характеризует работу наших машинисток-самоучек, — наилучшее оборудование рабочего места машинистки все равно принесет лишь ничтожную пользу ее здоровью.

Поэтому машинистка, желающая предохранить себя от преждевременного увядания, а в недалеком будущем и инвалидности, должна начинать с усвоения правильных приемов письма на машине.

Первый из таких приемов — умение писать, не глядя на клавиатуру. В нем вся основа оздоровления машинистки.

Этот прием избавляет машинистку от крайне утомительных поворотов головы и глазных яблок от текста к клавиатуре и обратно и тем самым устраняет основную причину головных болей.

Второй прием — употребление для письма всех 10 пальцев. Этот прием, с одной стороны, необходим для усвоения слепого метода (при письме 2—4 пальцами даже многолетний опыт не дает привычки писать, не глядя на клавиатуру, т. к. на каждый из пальцев приходится слишком большое количество разнородных движений.) Кроме того, письмо всеми пальцами разгружает работу каждого из них, устраняя одну из основных причин заболеваний пальцев.

Третий прием — правильный пружинящий удар в противоположность долбя-

щему нажигу самоучек. Достижением правильного пружинящего удара устраняется вторая причина заболевания пальцев.

Четвертый прием — равномерная частота (ритмичность) ударов. Этот прием способствует равномерному дыханию пишущего и отсюда правильной работе сердца.

Пятый прием — правильная посадка. Правильная посадка, с одной стороны невозможна без соблюдения трех первых приемов, с другой — она же существенно облегчает их выработку и усвоение. Сама же по себе правильная посадка обеспечивает во время работы правильные функции всего организма: легких, сердца, желудка. Она предохраняет от искривления позвоночника, от болей в пояснице и в руках, от заболеваний сердца и дыхательных путей.

II

Помимо оздоровления машинистки рациональное письмо есть единственный путь к повышению квалификации в своей специальности. Письмо, не глядя на клавиатуру, избавляет машинистку от непроизводительной траты времени на повороты головы и отыскивание текста, само по себе повышает выработку машинистки на 25—30%; к такому же результату приводит и употребление 10 пальцев вместо 2—4, устраняя массу непроизводительных движений; наконец, ритмичность ударов дает полное использование предельной скорости движения буквенных рычагов и так же увеличивает быстроту письма. В итоге — повышение на 50—100% выработки машинистки при той же затрате усилий.

Но рациональное письмо не только быстрее письма самоучки — оно уменьшает и количество опечаток. Даже напряженное внимание пишущего, глазами корректирующего удар пальца по нужному клавишу, не может идти в сравнение с механически приобретенным навыком отдельных пальцев к своим клавишам, дающим безошибочное письмо без специальных усилий пишущего.

III

Каким же путем современной работающей в учреждении машинистке-самоучке овладеть всеми этими приемами.

Во многих городах имеются курсы по переобучению машинисток; при некоторых учреждениях организуются при активном отношении к этому самих машинисток кружки переобучения. Самое лучшее прибегнуть к одному из этих путей: наличие специалиста-руководителя и надлежащего оборудования облегчит и выработку удара, и его ритмичность, и правильную посадку, и прочие из перечисленных приемов.

Но есть не мало городов, где есть машины и машинистки, но нет ни курсов по переобучению, ни возможности организовать специальный кружок. Не мало встретится и случаев, где и при наличии в данном городе специальных курсов или кружков местные условия работы каждой отдельной машинистки не позволяют ей прибегнуть к их помощи.

Вот для таких-то машинисток — а их на территории нашего Союза большинство — настоящая статья является введением к курсу рационального письма на машине.

Курс этот предназначается только для переобучения уже работающих или работавших машинисток и предполагает знание ими хотя бы одной системы машин. Поэтому в курсе не будет описано ни систем машин, ни способов употребления большинства подсобных механизмов машины, поскольку тот или иной способ пользования этими механизмами не связан с рациональным письмом.

IV.

Курс построен по осязательному (слепому) десятипальцевому методу, как наиболее обеспечивающему твердое усвоение письма «не глядя на клавиатуру». За объект изучения принята «единая» клавиатура, утвержденная Главпрофобром 30/IV—27 г., представляющая собой довоенную «универсальную» клавиатуру с заменой буквы «ять» и «і» добавочными знаками. Тем машинисткам, в распоряжении которых окажутся только машины с так называемой «новой русской клавиатурой», где значительная часть букв и знаков сдвинута влево, или на место «ять» и «Ъъ» переставлены буквы «Цц» и «Ээ»; рекомендуется взять на себя инициативу настоять перед администрацией о передаче клавиатуры соответственно единой

клавиатуре Главпрофобра, что обойдется всего в 10—20 рублей. Если же и таким путем не удастся получить машину с универсальной клавиатурой, то желающей переобучиться машинистке придется взять на себя труд самой соответственно переставить не только помещенную ниже диаграмму клавиатуры, но и соответствующие упражнения. Для этого надо только заменить в упражнениях одни буквы другими соответственно той клавиатуре, на которой приходится переобучаться, и соответственно заменить одни слова упражнений другими, обращаясь в трудных случаях к помощи редакции и/журнала.

Для изучения клавиатуры принята система Ван-Занда с горизонтальным подразделением клавиатуры, как более соответствующая осязательному (слепому) усвоению клавиатуры.

Система упражнений построена по принципу постепенного перехода от легкого к более трудному с применением законов Ляя о чередовании рук и пальцев.

Для достижения выработки ритмичного письма (равномерной частоты ударов) в курс введены специальные упражнения, облегчающие выработку правильного ритма.

V

При всех этих условиях каждой желающей переобучиться машинистке необходимо все-таки иметь в виду, что полное овладение умением писать «не глядя на клавиатуру» требует от 100 до 200 часов специальных упражнений в зависимости от степени правильности удара переобучающейся до переобучения и от индивидуальных способностей.

При этом параллельная практическая работа на машине 2—4 пальцами, конечно, будет мешать переобучению. Но т. к. для машинисток, состоящих на службе, практически невозможно вполне устранить эту коллизия, то мы рекомендуем следующее проверенное опытом соотношение между практической работой и переобучением.

В течение первого месяца переобучению следует уделять не менее 6—8 часов в неделю, неся на службе практическую работу без всяких изменений. В течение последующих месяцев и вплоть до окончания изучения всех 4 рядов клавиатуры можно в случае необходимости уменьшить число часов переобучения до 4—6 в неделю, стараясь в то же время использовать на службе каж-

дую минуту «спешной» работы для того, чтобы исполнить ее правильными приемами.

Наконец, момент наибольшей коллизии между практической работой и переобучением настанет для вас тогда, когда вы уже добьетесь возможности писать, не глядя на клавиатуру, но еще без той быстроты, какую требует от вас практическая работа.

В этот переходный момент между «старым» и «новым», обычно продолжающимся не более месяца, вам следует обратиться с ходатайством к администрации о том, чтобы: 1) освободить вас от срочных работ; 2) снять с вас на переходное время норму дневной выработки, если она в вашем учреждении установлена; 3) освободить вас от специально-диффровых работ; 4) освободить вас от работ с большим количеством копий, т. к. в переходный период ваши безымянные пальцы и мизинцы еще не имеют той

силы, которая необходима для получения большого количества копий.

Обычно администрация легко идет навстречу таким ходатайствам, особенно, если они поддерживаются месткомом, так как в конечном итоге администрация таким путем получает более квалифицированную работницу.

Но и после того как вы стали выполнять практическую работу новыми приемами (не глядя на клавиатуру) с достаточной быстротой, вам не следует бросать специальных упражнений для усвоения новой аппаратуры пальцев, уделяя им 1—2 часа в неделю. Такие добавочные к практической работе упражнения, помещенные в конце курса, вам следует повторять до тех пор, пока вы не убедитесь, что «старое» окончательно забыто, а ваше письмо «не глядя на клавиатуру» стало вполне безошибочным и ритмичным.

(Продолжение следует).

Т. СУХАНОВА

Наглядные пособия на занятиях по машинописи

Применение наглядности при обучении есть одно из средств повысить продуктивность педагогической работы. Эта истина недостаточно усвоена курсами машинописи. В настоящее время наглядные пособия на указанных курсах очень редкое явление; далеко не все курсы снабжены даже таким необходимым пособием, как клавиатура.

Ясно, что отсутствие пособия с изображением клавиатуры при обучении по «слепому» методу означает нецелесообразное расходование учебного времени.

На ряду со стенным пособием, которое должно висеть в классе на видном месте, полезно практиковать выдачу вспомогательных пособий с изображением изучаемого ряда с указанием, какие пальцы какие клавиши ударяют. Глядя на такое пособие, учащийся быстрее запоминает порядок расположения клавиш, распределение их между пальцами, наконец, ему гораздо легче выполнять первые задания.

Выпущенные И. П. Менделеевым подобные пособия имеют неточность в изображении расположения пальцев. Менделеев считает расстояние от Ф до А и от П до Ж основным расстоянием между указательными пальцами

и мизинцами; однако пальцы, зарисованные, например, на первом пособии сплошной чертой, указывают на Ф—Ъ и Р—Д, что путает учащихся; тем не менее, давая пособия для изучения первого и остальных рядов с оговоркой, курсы значительно облегчают работу учащихся, ускоряют прохождение первых упражнений.

В дальнейшей работе не менее важное значение могут сыграть наглядные пособия — образцы разных деловых бумаг: коммерческого письма, удостоверения, протокола, договора, акта и др.

Существующие курсы практикуют дачу работ по выполнению перечисленных документов, давая учащимся списывать их из учебников, с рукописей и с напечатанного на пишущей машине материала, но ни на одних курсах мне не удалось наблюдать пользования наглядными пособиями и образцами. Правда, в учреждениях еще не введены стандартные формы деловых бумаг, но приспособившись к существующим формам, учтя предварительную работу комиссии по стандартизации при НК РКИ, курсы могли бы иметь образцы, чтобы сделать работу учащихся по

письму разного рода бумаг более легкой. Здесь я имею в виду выдачу наглядных пособий для ознакомления раньше, чем учащийся приступит к печатанию того или иного документа.

Пособия-образцы деловых бумаг нужны еще и при повторном исполнении этого рода работ, когда учащийся забывает некоторые детали в расположении материала. В этих случаях курсанты самостоятельно восстанавливают в памяти забытое, что ценнее указаний руководителя.

Имея под рукой образцы, мы легко можем избежать того тяжелого приема, который, к сожалению, еще применялся на курсах, именно: не создавая предварительно точного представления о той или иной форме деловой бумаги, учащемуся дается документ, напечатанный в смысле расположения материала **н е п р а в и л ь н о**, и предъявляется требование переписать его **п р а в и л ь н о**. Нужно считать этот прием

отжившим, осужденным. Такой способ заставляет терять много времени, убивает у учащихся веру в свои силы, способности, наконец, непроизвольно расходует первую энергию — ведь нередкое явление, что этот прием доводит взрослого учащегося до слез.

Работа с группой обучающихся выявила еще необходимость создания наглядного пособия для объяснения размещения текста посередине строки и расположения цифрового материала. Данные пособия представляют из себя арифметический расчет, наглядно доказывающий, каким путем можно точно расположить оглавление, отдельные графы и т. п. Подробное описание последних пособий требует отдельной статьи.

Наглядные пособия, о которых упоминается в этой статье, применены на курсах союза СТС и они весьма помогли и руководителям и учащимся.

Н. Ц—Р.

Машинистка-стенографистка

(В порядке обсуждения)

На страницах «С. и М.» этот вопрос ставится впервые. Вопрос этот выдвинут жизнью.

В нашем тресте (Новоросцемент) в связи с сокращением объема работ треста был поставлен вопрос о сокращении штата и в частности вопрос коснулся сокращения машинисток.

В штате имелось 5 человек машинисток и стенографист. Учитывая большой объем работы машинного бюро и недостаточную загруженность рабочего дня стенографа, было внесено предложение объединить должности машинистки и стенографиста и таким образом оставить штат в 5 человек.

Во что выльется практическое осуществление этого нововведения — покажет дальнейшее. Пока что стенограф мужественно приступил к изучению машинописи, но возникает интересный вопрос, насколько является приемлемым в принципе совмещение обязанностей машинистки и стенографиста.

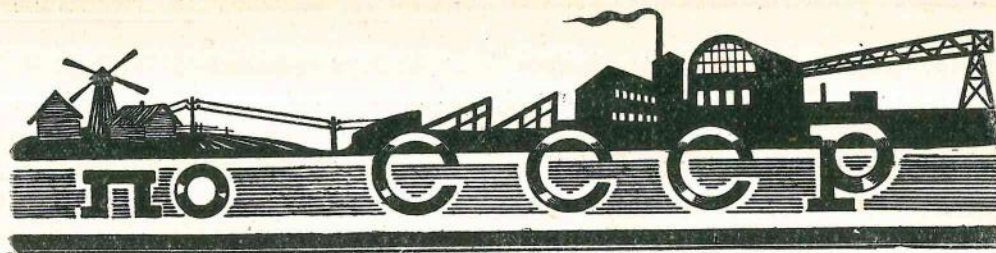
Меня лично чрезвычайно интересует вопрос, существует ли где-либо в других учреждениях подобного рода распределение обязанностей.

Выставленный нашими машинистками довод, что для женщины труд стенографиста непосилен, не оправдался, так как уже сейчас у нас временно работает стенографистка-женщина. Говорить же о невозможности совмещения работы на стенографе и на машинке — также нельзя, так как практика показала, что исполнение двух должностей вполне возможно и рационально (машинистка-стенографистка).

Остается только поставить вопрос о необходимости иметь две квалификации: машинистки и стенографиста.

При этом нужно помнить, что дополнительная квалификация — стенографиста — даст машинистке более верный заработок и обеспечит сохранение ее должности в случае сокращения по рационализации.

Машинистки-стенографистки должны так же привиться, как машинистки-стенографистки, так как при рационализации канцелярского аппарата объединение двух должностей дает, с одной стороны, более четкий аппарат и большее уплотнение рабочего дня и, с другой стороны, — повышение квалификации работника.



Тульские достопримечательности

*(Окончание *)*

ПРОФОБЪЕДИНЕНИЕ ИЛИ БИРЖА?

В Туле есть и стенографы.* Даже целое объединение стенографов, в составе 12 человек, с профуполномоченным во главе. Но не подумайте, что это объединение при отделе Союза СТС носит сколько-нибудь профсоюзный характер. Это просто маленькая биржа труда. Профуполномоченный очень энергично распределяет съездовую работу среди членов коллектива, а коллектив не менее энергично совмещает свою постоянную работу со съездовой (10 человек служит).

Несмотря на то, что коллектив так мал и работы на всех хватает, — и тут имеются привилегированные (по мнению профуполномоченного — более квалифицированные), обслуживающие в персональном порядке ряд высоких учреждений.

Общие собрания стенографов не бывают по 3-4 месяца, весь прием у профуполномоченного проводится на службе, куда, конечно, не с каждым вопросом пойдешь. В конкурсе стенографы не участвовали.

НЕ ЛУЧШЕ И НА ДРУГИХ УЧАСТКАХ

Профуполномоченный не ставит своей задачей улучшение условий работы служащих стенографов в учреждениях, так как стенографы умоляют не приходиться в учреждение со всякими улучшениями, боясь как бы эти улучшения не кончились... биржей труда. В результате этой ни на чем не основанной паники, никаких дополнений к колдоговору не вносится, никакой охраны труда нет. А между тем непрерывное стенографирование по несколько часов и пр. прелести, — обычное явление.

Можно было бы, конечно, винить во всем профуполномоченного и коллектив, если бы... правление союза хоть сколько-нибудь руководило бы работой объединения стенографов, помогало бы им наладить профсоюзную работу, с которой они плохо знакомы.

Но о них просто... забыли.

КАК ОНИ «ВНЕДРЯЮТ»

О внедрении стенографии в повседневную работу учреждений коллектив стенографов очень мало беспокоится, — большинство служащих стенографов и без того «внедрено» в достаточной мере, пишут и днем и ночью на заседаниях — где уж тут приучать сотрудников к диктовке.

Правда, в Губ РКИ, где работает сам уполномоченный, ни одна телефонограмма, ни одно отношение не фиксируется помимо стенографа, — но на этом «внедрение» и заканчивается. В ЦРК, например, сидят 2 стенографистки-машинистки и це-



На отделении машинописи Тульских курсов

лыми днями барабанят на машинке, изредка стенографируя на заседаниях. И тут же на их глазах приходят сотрудники, диктуют машинисткам, и никому в голову не придет (в том числе и самим стенографисткам), что диктовку машинистке выгоднее заменить диктовкой стенографистке.

То же самое и в техническом аппарате ГСПС. Среди машинисток есть одна, обучающаяся на курсах стенографии и пишущая уже 90 слов. Однако, о возможности применения ее стенографических знаний администрация догадалась всего лишь один раз, предложив ей в порядке... «общественной работы» застенографировать экономсовещание. Стенографистка, боясь такой нагрузки, отказалась и тем самым окончательно сгубила свою стенографическую карьеру.

**) Начало см. в № 1 «С. и М.».*

СМЕНА РАСТЕТ

Коллектив разрывается на части, работая и на службах и на съездах, — но о подготовке себе смены не думает. С большим трудом в объединение вошли 2 безработных стенографистки, но, к сожалению, они пришли с тощим багажом — пишут 90 слов в минуту, — в результате завоевание их оказалось на бумаге, т. к. 90-словников, конечно, не всегда и не всюду пошлешь. Создалась только склока.

А квалификацию поднимать стенографам есть где. При союзе имеются профтехнические курсы с отделением стенографии. Обучающиеся там (среди них много служащих) под руководством опытного преподавателя готовятся по системе Габельсбергера в новейшей обработке Крулева к экзамену на 110 слов. Прибавьте к этому, что они обучаются и делопроизводству, и обществу, и русскому языку, и многие машинистки, — и станет ясным, что подготовляется квалифицированная смена стенографов.

Жаль только, что эти курсы еще мало известны в городе. В частности о них мало знают служащие-машинистки, а им, помимо отделения стенографии, полезно познакомиться и с отделением машинописи.

ЗАГЛЯНИТЕ СЮДА

На этом отделении 70 учащихся обучаются по 10 пальцевому слепому методу, из них 50% машинисток, поднимающих свою квалификацию.

Развешанные на стенах наглядные пособия указывают на любовное отношение

ПРИМЕНЕНИЕ СТЕНОГРАФИИ

ХАБАРОВСК

Спрос на стентруд незначителен: он ограничивается четырьмя-пятью советскими, партийными и профессиональными съездами в год, некоторыми пленумами и незначительными случайными мелкими работами. Пришлось проводить работу в другом направлении — внедрять стенографический протокол.

Кое-какие успехи в области насаждения стенографии все же имеются. Так, например, введена в штат с 1 октября в крайисполкоме машинистка-стенографистка из числа окончивших курсы стенографии. В этом деле профуполномоченному, являющемуся работником крайисполкома и съездовым стенографом, пришлось иметь много разговоров, как ни странно, с... экономкомиссией крайисполкома, некоторые члены которой сильно противились введению этой должности. Вопрос значительно легче было согласовать с РКИ, органами труда и финансов, чем с экономкомиссией. Есть некоторые надежды устроить еще одну стенографистку-машинистку в хозрасчетное учреждение.

УСЛОВИЯ ТРУДА

Светлое и теплое помещение для расшифровки, поблизости от зала заседаний, необходимые канцелярские принадлежности, как

к делу со стороны преподавательницы, специально ездившей в Москву знакомиться с новейшей постановкой учебного дела.

К сожалению, на этом отделении еще много дефектов, объясняемых и недостатком средств и, пожалуй, недостатком внимания администрации курсов к этому отделению.

Так войдя в небольшую комнатку, где помещается отделение машинописи, вы услышите своеобразный джаз-банд: звуки письма на пишущей машинке смешиваются со звуками тут же работающих швейных машин... Здесь же, оказывается, и отделение кройки и шитья.

Оставляют желать много лучшего и сами пишущие машины (среди них многие с закрытым шрифтом). Нет еще шпунтров и войлока под машинками, хотя вопрос обо всем этом давно поставлен преподавательницей перед администрацией курсов.

Не мешает добавить в учебный план курсы и русский язык.

До тех пор пока все эти минусы не будут устранены, нельзя будет развернуть среди служащих работы по привлечению их на курсы, так как не совсем удобно затаскивать машинистку, привыкшую писать на хорошей машинке, для поднятия ее квалификации в эту полушвейную мастерскую с допотопными пишущими машинками.

Но, несомненно, тульским курсам суждено сыграть большую роль в деле поднятия квалификации служащих и внедрения стенографии в учреждения г. Тулы, если союз и дальше будет им оказывать внимание и поддержку.

Пожелаем им успеха!

Р. В.

МАССОВАЯ РАБОТА

Нужно откровенно сознаться, что массовая работа, культурно-просветительная работа в коллективе почти не ведется. Это, кажется, общая болезнь по союзу. Главнейшими причинами являются: а) отсутствие помещения, где бы стенографы могли собираться и б) распыленность членом коллектива по разным учреждениям и частям города. Союз СТС, в силу общего квартирного кризиса в Хабаровске, не может выделить комнаты для стенографов. Приходится пользоваться любезностью месткома Далькрайисполкома, предоставляющего свой красный уголок для собрания стенографов. Но эта возможность бывает не всегда, так как у месткома крайисполкома много своих кружков.

Н. Федяй.

КАК МЫ РЕОРГАНИЗОВАЛИ КУРСЫ

ЯРОСЛАВЛЬ.

Учитывая возрастающую потребность сов-аппарата в квалифицированных канцелярских, комитет стенографов весной пр. г. поставил перед собой задачу укомплектовать местные курсы стенографии и делопроизводства исключительно служащими учреждений, для чего провел совместно с администрацией курсов следующие мероприятия:

1. Поместил в местной прессе ряд статей и заметок, освещающих необходимость повышения квалификации канцелярских, в частности необходимость овладения стенографией.

2. Сопроводил при содействии н/союза и ГСПС общегородское собрание канцелярских, где поставлено было два доклада: первый — о низком уровне канцелярской техники в совучреждениях и необходимости повышения своей квалификации и второй — о превращении курсов стенографии в курсы по повышению квалификации канцелярских работников.

3. Добился обращения РКИ и ГСПС к хозяйственникам о необходимости командировать на местные курсы служащих. (Обращение было помещено в местной газете).

4. Разослал аналогичные обращения к государственным учреждениям, предприятиям и профессиональным организациям.

5. Открыл при курсах группу машинописи.

6. Пересмотрел программу курсов, уяснив органически делопроизводство, стенографию и машинопись и взяв установку на подготовку универсального канцелярского работника, способного с одной стороны ресорганизовать делопроизводство в своем учреждении, а с другой — применять стенографию в своей текущей работе.

В результате перечисленных мероприятий местные курсы к 15 сентября были укомплектованы на 80% членами союза, состоящими на службе в советских, кооперативных и пр. учреждениях, на 10% членами союза — безработными и на 10% не-членами союзов, командированными комсомольскими организациями. Из общего состава слушателей 30% (37 чел.) командировано для обучения за счет учреждений и предприятий.

Такой контингент учащихся даст возможность подготовить квалифицированных канцелярских работников для нуждающегося в них советского аппарата.

Н. Овсянников.

НЕ УЧЕНЬЕ, А МУЧЕНЬЕ

СВЕРДЛОВСК

В прошлом году правление клуба «Профинтерн» объявило запись желающих работать в кружке по изучению стенографии, не сообщив об этом ничего комитету стенографов.

Когда народ повалил и стал наседавать на завклуба, тот, наконец, догадался пойти в комитет за руководителем.

Комитет долго не ропсалось взяться за руководство кружком не потому, что не хотел заниматься внедрением стенографии в учреждения путем обучения в кружке служащих (хотя в этом его уже успели обвинить), но потому, что он не видел возможности для нормальной работы кружка, так как клуб небольшой, и клубным кружкам и без стенографического не хватает места. Дальнейшее показало, что комитет был прав.

Сначала кружок поместили в комнату шахматистов. (Два-три человека поместились за маленьким столиком. Рука не имеет опоры. Доска — сплошное недоразумение. Мел свистит, но не пишет).

Шахматисты овлились: «заняли нашу комнату, все равно выживем!»

Затем кружок перевели по соседству со струнным и хоровым кружками и, наконец, в помещение облотдела союза. (Точно так же никаких удобств).

В таких условиях кружок просуществовал четыре с половиной месяца и из 48 чель-век осталось 17.

Осенью нынешнего года перед комитетом встал вопрос, кинуть ли этих 17 человек, пишущих 30 слов в минуту, на произвол судьбы или продолжать с ними работать дальше.

Отправились в правление клуба. В результате переговоров работу кружка внесли в общеклубное расписание, но как только приступили к работе, началась та же волынка. Работают кружковцы в буфете под звон стаканов и любопытные взгляды публики, работают в комнате правления клуба, работают и в комнате, смежной со струнным кружком.

Нужно удивляться мужеству кружковцев, и если они выдержат до конца эти муки (теперь из 17 работает уже только 11 человек), то придется им, кажется, присвоить звание героев труда.

Правлению клуба следует запомнить, что прежде чем организовывать кружки нужно учесть реальные возможности для их работы. Изучать стенографию не партию в шахматы сыграть.

Если из папек можно сделать какие-нибудь комбинации, то диктовку на скорость никак нельзя совместить со звоном чайной посуды, телефонными звонками и гудением контрабаса.

А. Зайкова.

ДАЕШЬ СТЕНОГРАФОВ!

САМАРА

СТЕНОГРАФОВ НЕ ХВАТАЕТ

В связи с районированием стенография стала самым действительным образом внедряться в советский аппарат. Не только спрос на стенографирование съездов возрос в необычайных для Самары размерах, — но и посыпались требования, приглашающие стенографов, особенно стенографисток-машинисток на постоянную работу. Уже послано 7 стенографов, из них два на чисто-стенографическую работу и пять — стенографистками-машинистками.

К сожалению, коллектив стенографов, за неимением достаточно подготовленных работников, дальнейшего спроса учреждений удовлетворить не может. Интересно заметить, что стенографистки-машинистки уже требуются не только в областных, но и в окружных учреждениях Бугуруслана, Оренбурга, Троицка.

ГОТОВИМСЯ!

Спрос на стенографов вызвал естественную тягу на курсы канцработников и в кружки стенографии.

Курсы по повышению квалификации канцработников, организованные при Союзе СТС, начали функционировать 1 октября 1928 г. Слушателей имеется около 50 человек; на 90 процентов это служащие, из которых огромное большинство машинистки. Кроме стенографии преподаются в обязательном порядке делопроизводство, корреспонденция, русский язык, обществоведение и машинопись. Обязательность прохождения всех указанных предметов, связанная с почти ежедневным посещением курсов от 6 до 9½ часов вечера и с обильными заданиями на дом, оказывается не под силу многим служащим, обремененным, кроме того, общественными и другими работами. Благодаря этому на курсах в данное время имеется большая уценка слушателей (50%). Но оставшийся состав, как будто, стабилизировался.

К стенографии, преподаваемой по системе Соколова, слушатели проявляют боль-

шой интерес, вследствие чего наблюдается и большая посещаемость занятий и довольно хорошее усвоение стенографии. 50% слушателей курсов подписываются на журнал «Стенография и машинопись».

При правлении Сам.-Злат. ж. д. организован кружок по стенографии, насчитывающий 20 человек (преимущественно машинисток). Начались занятия 22 октября 1928 года. Проводятся они в помещении Правления 2 раза в неделю (по 2 академических часа) тотчас же по окончании служебных занятий.

Кроме того, находятся в стадии организации кружки стенографии при центральном клубе нашего союза, облисполкоме и редакции местной газеты.

И курсы и кружки работают под контролем и влиянием Самарского комитета стенографов.

ТЕМНЫЕ ПЯТНА

На этом светлом фоне упорной работы к-та стенографов и служащих соваппарата за повышение квалификации есть и темные пятна.

Это, прежде всего, курсы стенографии при ОДН, о качестве которых уже достаточно писалось в № 11 журнала за пр. г. («Профобр за Черепаху»).

На этих курсах имеется около 20 человек — все безработные. Организованы эти курсы без ведома комитета стенографов, профорганизации и Виржи труда и, что всего удивительнее, без разрешения окр. профобра. Все указанные организации вместе с обл. профсоветом настаивали на закрытии этих курсов, но... ОБЛЮНО с этим не считается, и, таким образом, потворствует незаконию в области стенообразования. Курсы совершенно вне какого-либо контроля и влияния.

Печально и то, что наблюдается большая тяга к частным урокам стенографии, которые порой даются безвестными комитетами педагогами, учеть и выявить которых полностью невозможно.

Н. Плеханова.

ПОВЫШАЕМ КВАЛИФИКАЦИЮ

САРАТОВ.

Среди 38 саратовских стенографов — большинство обладает хорошей, высокой техникой: есть 110-словники, есть 120-словники и даже выше. Сленкорость не оставляет желать лучшего.

Но имеется у нас и большой недостаток, это недостаточно высокий уровень политических знаний. Это — наше большое место. Стенографы недостаточно ясно, отчетливо представляют себе структуру профсоюзного, советского и партийного аппарата, их цели, задачи и функции.

Тов. Калинин сказал на I Всесоюзной конференции стенографов, что стенограф не только должен отлично знать свою профессию, но должен также быть человеком вполне культурным, политически развитым. Об этом не нужно никогда забывать.

Не обладая необходимым общеполитическим и культурным развитием стенограф

вредит прежде всего самому себе благодаря неверной и неточной фиксации того или иного вопроса при стенографировании; он снижает качество своей стенограммы; он вызывает вполне справедливые нарекания со стороны работодателя; он, наконец, подрывает авторитет стеноорганизации и всякое доверие к стенографии.

В этих целях и будет организован в Саратове политико-просветительный кружок, в котором параллельно с прохождением вопросов текущей политики стеноработники будут знакомиться со структурой советского, профсоюзного и партийного аппарата. Кружок в ближайшем будущем приступит к занятиям. Уже организована запись желающих обучаться в кружке, которых оказалось много.

СТЕНОГРАФИЯ В МОСКОВСКОМ ПОЛИТЕХНИКУМЕ

им. В. И. ЛЕНИНА

Стенография, как особый предмет, была включена в учебный план в 1926/27 уч. году только для слушателей банковского отделения в количестве 6 час. в неделю. Занятия велись по системе Габельсбергера.

Несмотря на критическое отношение к этому предмету как со стороны отдельных преподавателей, так и со стороны ученических организаций, слушатели проявили к нему большой интерес. Интерес этот значительно возрос в следующем году, когда начали читаться специальные предметы, требовавшие записи. Слушатели даже изъявили согласие заниматься дополнительно во внешнее время, чтобы достигнуть в кратчайший срок наибольшей скорости записи.

Подводя итоги двухгодичной работы, нужно отметить, что введение стенографии себя вполне оправдало. Из общего количества окончивших банковское отделение 6 писало со скоростью 100 слов в минуту, 6 — со скоростью 90 слов в мин., 4 — со

скоростью 80—85 слов в минуту и только 1 человек — со скоростью 70 слов в минуту.

Опыт преподавания стенографии в политехникуме приводит нас к мысли о необходимости переноса преподавания этого предмета на 1-й и 2-й курс (общеобразовательные), когда слушатель подготавливает себя к проработке специальных предметов.

Свои познания по стенографии он сможет использовать тогда более полно на 3-м и 4-м курсе, при прохождении специальных предметов, учебники по которым у нас отсутствуют.

Нужно отметить недостаточно сочувственное отношение вышестоящих органов Главпрофобра к включению стенографии в учебный план политехникума.

Предстоит большая работа, чтобы стенография, как орудие рационализации нашей учебной работы, заняла почетное место в учебных заведениях.

М. Л.

СТЕННАЯ „СТЕНГАЗЕТА“

НОВОСИБИРСК.

Была она выпущена новосибирскими стенографами во время окружной партконференции. Содержала она статьи о значении стенографии вообще и о роли ее в соваппарате, мысли общественных деятелей о стенографии, образцы стенограмм и несколько картинок в стихах, рисующих ту обстановку, в которой стенографам приходится работать.

Часть материала менялась во время конференции в процессе работы.

Делегаты (по большей части низовые работники) очень живо реагировали на газету и положительно засыпали стенографов вопросами, что такое стенография, долго ли ее надо изучать, какова техника письма и т.д.

При начале конференции стенографам пришлось выдержать объяснение с редколлегией стенгазеты конференции, которая никак не могла понять цели этой агитки. Но пользуясь тем, что конференция проходила

в клубе ССТС, стенографы газетку все-таки выпустили.

В ней, между прочим, была помещена статья, в которой говорилось о том, как трудно стенографу писать, когда в зале шумят и прерывают оратора ненужными репликами с мест.

И вот после появления газеты стенографы слышали, как делегаты из первых рядов, останавливая своих не в меру шумевших товарищей, говорили:

«Тише, вы мешаете стенографам записывать».

Это было живым свидетельством того, что газета достигла цели, привлекла внимание массы к трудной и ответственной работе стенографов.

Опыт этот несомненно следует повторить и не в одном Новосибирске.

А. Алфеева.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСЛЕДОВАНИЯ

ПЕНЗА.

Окротдел нашего союза в г. Пензе только что закончил обследование труда машинисток в 30 учреждениях из 38, находящихся в городе.

Плохо обстоит дело с помещением для работы машинисток. В среднем на одного человека падает 3,44 кв. метра. В прокуратуре же площадь для машинисток определяется в 1,33 кв. метра на человека, в окрисправдоме — 1,8 кв. метра.

В большинстве обследованных учреждений воздухообмен производится через форточки, при чем в некоторых учреждениях и они отсутствуют. Так, в местном отделении Центробумтреста и в Управлении коллекти-

вов безработных воздухообмен производится через двери.

В некоторых учреждениях температура слишком низкая, доходящая до 8° (райсуд, горсовет и др.).

Рациональной мебели для машинисток ни в одном учреждении не имеется.

В большинстве учреждений под машинками отсутствуют доски и войлок. Для мытья рук в ряде учреждений нет мыла и полотенец.

Порядок в приеме и сдаче работ машинисткам отсутствует. Каждый работник приносит свою работу и с порога уже кричит: «срочно, срочно...». В результате получаются недоразумения между сотрудниками. Ма-

шникки вынуждены бывают бросать начатую работу и приниматься за другую.

Установленным получасовым перерывом для принятия пищи пользуется лишь часть машинисток, а именно 37%. Остальные же или вовсе не имеют перерыва или имеют перерыв в 5—10 минут.

Широко практикуется задерживание машинисток окончания рабочего дня для окончания работ.

Состояние машинок не всюду удовлетво-

К ПРОИЗВОДСТВУ ПИШУЩИХ МАШИН В СССР

Как известно, пишущие машины у нас никогда не изготовлялись и всегда были предметом импорта. Потребность в организации их производства в СССР давно уже назрела.

Первой попыткой в этом направлении был опубликованный в свое время в газетах проект изготовления машин по системе гр. Блока в Ленинграде на заводе им. Макса Гельца.

Это начинание не увенчалось успехом. Теперь вопрос о собственном производстве машин ставится вновь. Предполагается специальная постройка завода, оборудованного по последнему слову техники.

В Москве на заводе счетных и пишущих машин Треста Точной Механики, изготовляющем запасные части к пишущим машинам и производящим счетные машины, уже начаты подготовительные работы по выбору основной модели из числа существующих систем.

В связи с организацией собственного производства машин представляется возможным и необходимым заранее установить нормы в отношении некоторых отдельных элементов пишущей машины, не затрагивая ее конструкции в целом.

Одновременно также необходимо наметить к ввозу из-за границы наиболее рациональные системы машин, так как до выпуска на рынок своих машин мы вынуждены в течение еще значительного промежутка времени продолжать выписывать заграничные машины.

Кроме того, надо принять меры к тому, чтобы до разработки новой стандартной клавиатуры нам не доставлялись машины исключительно с единой временной клавиатурой, утвержденной Главпрофобом и согласованной с ИТУ НК РКК СССР.

Для разрешения всех этих вопросов 16 ноября п. г. в ИТУ было созвано совещание представителей производящих и торгующих организаций и специалистов.

Совещанием были приняты среди других следующие постановления:

1. Вопрос о разработке стандартов и технических условий изготовления пишущих машин является своевременным, имеющим большое практическое значение.

В некоторых учреждениях машинки сильно изношены.

Из 30 обследованных учреждений только в четырех выдается машинисткам положенная спец-одежда.

Ненормально обстоит дело с черновиками. Обычное явление в учреждениях (70%) — черновики, написанные небрежным почерком, составленные невнимательно с недописанными словами и т. п., что, конечно, отрицательно влияет на производительность труда машинисток.

М. Булаев.

2. В настоящее время возможно стандартизировать следующие элементы и их расположение:

- а) клавиатура ¹⁾,
- б) длина вала,
- в) шрифт (рисунок, высота),
- г) расстояние между буквами,
- д) расстояние между строчками.

3. В отношении остальных признаков и конструкции в целом стандартов не устанавливать, ограничившись разработкой технических условий.

4. Все работы по стандартизации пишущей машины и выработке технических условий объединить в кабинете стандартизации ИТУ.

5. Наметить следующие основные требования, предъявляемые к пишущим машинам:

- а) хорошее качество работы,
- б) легкость и простота обращения,
- в) прочность и дешевизна,
- г) заменяемость частей.

Кроме того желательны:

- д) бесшумность,
- е) электрификация.

Таковы постановления совещания.

Нам надо приветствовать намечаемую организацию производства пишущих машин в СССР и пожелать, чтобы соответствующие учреждения и организации оказали ему полное содействие и материальную поддержку.

Гольцев.

От редакции: Приветствуя намерение ИТУ сконцентрировать все работы по стандартизации пишущей машины в одном месте, редакция, однако, обращает внимание на чрезвычайно медленный темп разработки Институтом вопросов стандартизации клавиатуры, переданных ему с середины 1927 г.

Такая медлительность вредно отражается на условиях труда машинистки и на рационализации дела машинописи.

Кроме того, впредь до разработки новой клавиатуры, ИТУ должен более решительно, чем до сих пор, препятствовать стихийному ввозу из-за границы любых систем пишущих машин с любой клавиатурой (см. статью Н. Дмитриевского в № 8—9 и журнала).

¹⁾ Работа уже производится.



Стенография — первое письмо.

Д-р ХЕНЕ

История письма есть история его совершенствования и упрощения.

Стенография, последнее изобретение человеческого разума в области письма, — это письмо посредством простейших графических элементов. Стенография заменила мало-по-малу обыкновенное письмо так же, как это долгое звукописьмо заменило уже почти у всех народов прежнее письмо слогами или словами. Стенография, конечно, будет когда-нибудь преподаваться в школах в первый же год обучения.

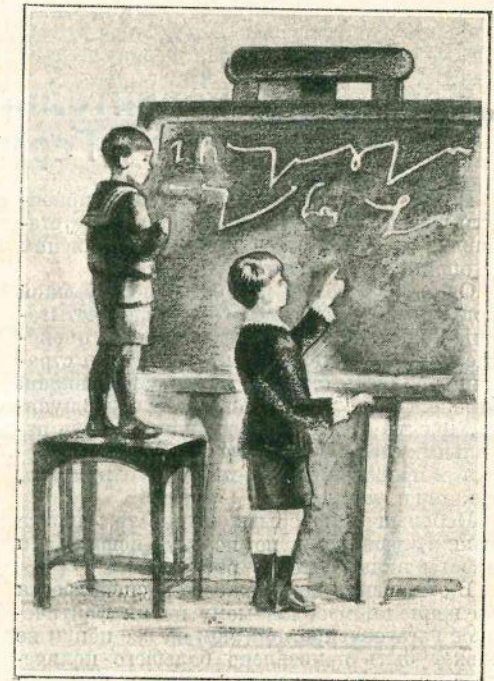
Начиная с прошлого года я производил опыты над детьми, которые еще не посещали школу, чтобы выявить возможность осуществления моих идей. Первый опыт я произвел с моим сыном Гадумаром, которому в феврале 1927 г. исполнилось 5 лет. Начиная с января я заметил, что он начал понимать образование слов из слогов, и с этого времени стал заниматься с ним ежедневно по 10—15 минут. Я писал ему слова стенографическими знаками по системе Ф. Куновского в немецкой форме «Международная стенография», примененной к немецкому языку и заставлял его прочитывать их мне. В феврале я должен был прервать занятия на три недели, так как ребенок был болен. Несмотря на этот перерыв, мальчик умел читать все знаки и стенографированное слово в конце марта. Тогда я начал письмо. К моему удивлению, я должен был констатировать, что мальчик в результате прежних уроков чтения умел правильно составлять слова из стенографических знаков без особых пояснений. В начале апреля 1927 года он уже написал стенографически несколько слов своему деду, а спустя несколько дней — автору «Международной стенографии» Феликсу Куновскому. Всего мальчику потребовалось 25 полных часов на протяжении 70 дней, чтобы выучить это письмо.

Чтобы предупредить все сомнения, я проэкзаменовал мальчика 12 мая 1927 г. в присутствии нотариуса. В течение лета 1927 г. он экзаменовался на 13 публичных собраниях. Многократно его заставляли писать слова, совершенно непонятные ребенку, и, однако, он почти не делал ошибок.

Многие обращали мое внимание на то, что мой мальчик — особенно способный и талантливый ребенок, что его способности вовсе не дают основания заключать о возможности обучения стенографии как первому письму. Поэтому я стал вербовать других детей для моих опытов. К сожалению,

большинство родителей не разрешило обучать своих детей. Зная по собственному опыту трудности устаревших систем стенографии, они считали это слишком трудным искусством и боялись переутомления детей. Согласились родители одного лишь мальчика, и это согласие было для меня особенно ценным, так как отец мальчика пользовался другой системой, что с самого начала гарантировало самую строгую критику моих опытов.

Этот мальчик — Вилли Эк, начал курс 26 октября 1927 г. Его успехи были удивительны. Уже 30 ноября, т. е. после 11³/₄ часов обучения, он экзаменовался в чтении у государственных экзаменаторов, и 14 дней спустя я мог продемонстрировать его умение во время публичного доклада. После дальнейших 8 учебных часов (т. е. всего после



Вилли Эк и Гадумар Хене в Эльберфельде — самые молодые стенографы в мире.

19 часов) он владел также и искусством письма и сдал письменный экзамен.

После доклада на собрании в городе Эльберфельде две родительские пары пришли ко мне, предлагая, чтобы я произвел опыт с двумя их мальчиками, которые должны были в скором времени поступить в школу. Мне удалось набрать еще 8 детей, и таким образом осуществилось мое желание о создании группового курса. Занятия начались в середине марта. Я обучал детей ежедневно по 30 минут у себя дома. Большая часть научилась читать стенографические знаки и писать легкие слова к 10 апреля, но дню поступления в школу. После поступления в школу дети стали являться не так аккуратно, но тем не менее ученье быстро подвигалось вперед. 11 июня я публично проэкзаменовал их по случаю собрания западно-германских стенографов в Нейссе. Успехи детей были настолько поразительны, что даже газеты писали о том, что «эпоха долгого письма миновала».

Эти опыты несомненно показывают, что дети легче усваивают стенографию, чем обычное письмо; но еще важнее то, что они читают и пишут стенографически значительно лучше, чем дети, столько же времени обучившиеся письму обычному. Уже на собрании 11 июня 1928 г. в Нейссе я доказал это присутствовавшим. Я заставил писать семилетнего ребенка, уже год учившегося обычному долгому письму, на одной доске, а на другой — моего шестилетнего мальчика, который изучал стенографию в продолжении 1 1/4 года. Диктовали незнакомый текст из

журнала. Семилетний ребенок написал только 8 слогов долгого письма, в то время как мой мальчик написал за это же самое время 52 слога стенографически.

Прежде обученные дети — Вилли и Гадумар, несмотря на свой 6-летний возраст, пишут сейчас стенографически быстрее, чем 14-летние дети после 8-летнего обучения долгому письму. Среди моих последних 8 учеников наиболее успевающий стенографирует после 4-месячного обучения так же быстро, как пишут дети после 3—4-летнего обучения.

Эти опыты доказали с большей даже очевидностью, чем я ожидал, что детей можно обучать стенографии ранее, чем долгому (обыкновенному) письму. Для всего человечества было бы огромным плюсом, если бы медленное и тяжелое долгое письмо теперь же заменить простой и быстрой стенографией. Наша система «Международная стенография», опубликованная на языке эсперанто и уже разработанная применительно к двадцати европейским и японскому языкам, указывает путь к этой цели¹⁾.

¹⁾ Лиц, интересующихся этой темой и желающих произвести на языке эсперанто или на своем национальном языке опыты в своей стране или переписываться по этому вопросу на эсперанто, просят писать сотруднику института Международной стенографии в Дизбурге по адресу: Н. J. Ноен. Köln, I (Brieffach), Германия.

Перевел с эсперанто В. Старицкий.

„Норма“ в правительственных учреждениях Германии

Новые правила работы в высших правительственных учреждениях Германии устанавливают следующий порядок исполнения и оценки машинописных работ.

Один лист обычной работы (под обычной подразумевается работа по перепечатыванию написанного от руки текста) оценивается в двенадцать пунктов. Каждая страница тридцать строк по 56 ударов в каждой строке. Одна страница оценивается в 3 пункта. Десять строк — один пункт, десять начальных строк — один пункт. Средняя часовая производительность 12 пунктов, т.е. один лист.

Небольшие перерывы в работе, чистка машин, разговоры по поводу исполнения работы включаются в расчет.

В отношении копий работа расценивается по времени, необходимому на их фактическое изготовление, при чем на все копии не может быть прибавлено большего количества пунктов (один час 12 пунктов) чем то, в которое оценивается основная работа.

Подсчет производится на основании пометок, которые обязаны делать исполнители проектов документов. Подлежащий перепечатке и написанный на нескольких страницах проект документа должен содержать указание, сколько строк на каждой написанной странице.

Исполненная отдельными машинистками работа заносится в «канцелярскую книгу», в которой отмечается количество пунктов, которыми оценена работа отдельных машинисток.

Любопытен процесс считки документов. Перепечатанные документы должны быть считаны двумя работниками, по возможности, не принимавшими участия в изготовлении документа. Считка подтверждается подписями лиц, ее производивших. Лица эти несут полную ответственность в том случае, если перепечатанный документ не будет соответствовать проекту, с которого он перепечатан.

М. Фуриан.

Вокруг унификации

Как известно, одним из главных вопросов, заранее намеченных к обсуждению на международном конгрессе в Будапеште, был вопрос об унификации систем. Пожелание о том, чтобы в каждой стране была введена какая-либо унитарная система было отвергнуто на заключительном пленарном заседании конгресса. («La Vérité»).

«Федерация национальной итальянской стенографии» (система Мескини) обратилась к Муссолини с заявлением, представляющим горячий протест против правительственного декрета об исключительном преподавании в итальянских школах системы Габельсбергер-Ноэ, что почти равносильно признанию этой системы унитарной. В шести пунктах этого заявления содержится указание об исключительном составе правительственной комиссии, постановление которой привело к упомянутому декрету, о том, что это постановление было предпринято, несмотря на «стерильность» преподавания немецкой системы Габельсбергера в школах, при чем комиссия явно игнорировала все данные, свидетельствующие о больших успехах преподавания национальной итальянской системы, что эта школа успела создать до 150 официальных курсов и институтов (в провинции Пьемонт 90% всех правительственных и частных школ ввело у себя преподавание этой системы). В заключение федерация выражает уверенность, что Дуче отнесется с должным вниманием к настоящему заявлению. («Corriere Stenografica», 1928, № 6—10).

Умер Фельтен

В возрасте 88 лет скончался под Дрезденом Вильгельм Фельтен, автор системы, примыкающей к Штольце, но, значительно упрощенной. Впоследствии Фельтен вместе со своими последователями присоединился к школе Штольце-Шрей. («Der Deutsche Stenograph», № 8, 1928 г.).

Стенотелеграмма

Весной 1928 г., когда Грегг и его жена находились в Ливерпуле (Англия), куда они были приглашены для чествования по поводу сорокалетнего юбилея системы Грегг, из-за океана ими была получена приветственная радио-телеграмма в 32 слова, написанная четким стенографическим письмом. По этому поводу Мартин-Гютнер отмечает в журнале «Die Wartes» (Берлин), что между Германией и Австрией с полным успехом производится передача в целях удешевления стенографических радиотелеграмм. Это лучшее доказательство того, что стенографии принадлежит будущее. («Die Wartes», декабрь 1928 г.).

Ответственный редактор Р. Вексман.

Издатель ЦК ССТС.

Мосгублит № 34438

Заказ № 1298

Тираж 5000

13-я типография «Мосполиграф». Москва, Петровка, 17.

На XV Международном Конгрессе

Как сообщил на международном конгрессе в Будапеште наш рижский коллега Розе, при рижском университете в настоящее время имеется кафедра стенографии. Д-р Девийейт (Германия) предложил учредить специальные курсы изучения научных вопросов стенографии при всех университетах. («La Vérité Sténographique», сентябрь, 1928 г.).

Профессор Алипранди (Италия) сделал доклад о своих изысканиях относительно сравнительной скорости начертания стенографических знаков. («La Vérité»).

Международная комиссия

На международном конгрессе в Будапеште принято предложение Радня (автора венгерской унитарной) об учреждении международной комиссии для научного исследования вопросов стенографии, секретариатом которой поручено заведывать профессору Алипранди (Италия). Органом комиссии будет «Bollettino di Accademia Italiana di Stenografia» («La Vérité Sténographique», ноябрь 1928 г.).

Следующий интернациональный конгресс

В Неаполе (Италия) сформировался организационный комитет следующего за брюссельским 14 интернационального стенографического конгресса (в нынешнем году в Будапеште, в Венгрии, состоялся — по другой линии — XV интернациональный конгресс) под председательством профессора Джузеппе Квитадамо. Конгресс должен состояться в Неаполе в 1931 г. Неаполь является твердыней системы Габельсбергера в Италии (в обработке Ноэ). («La Lettura Stenografica», 1928, № 10).

Состоявшийся в нынешнем году в Будапеште XV интернациональный конгресс не наметил места и времени следующего конгресса, предоставив решение этого вопроса комитету единства. («La Vérité Sténographique», 1928, № 24).

Габельсбергер вытеснен

В Швеции преобладающей и наиболее поощряемой системой в настоящее время является система Мелина. Габельсбергер совершенно вытеснен. Из 37 стенографов рейхстага 20 пишут по системе Арендса, 15 по Мелину и 2 по Рейтеру. Союзная стенографическая жизнь очень слаба. Обращение в рейхстаг о введении стенографии в программы высших учебных заведений успеха не имело. («Der Deutsche Stenograph» № 8, 1928 г.).

А. Б.