



**СТЕНОГРАФИЯ  
И МАШИНОПИСЬ**

№ 13-14

1930.

МОСКВА





# СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

XVI партсъезд и наши задачи . . . . .	1
---------------------------------------	---

## НА ФРОНТЕ СОЦСОРЕВНОВАНИЯ

А. Тихомирова.— Вступайте в ряды ударников . . . . .	5
Уринов.— Работаем ударно . . . . .	7
Ударницы.— Первая ударная . . . . .	6

## ПОДГОТОВКА КАДРОВ

В. Кожевников.— К переподготовке преподавателей стенографии . . . . .	8
Я. Евфанов.— Кризис кадров . . . . .	10
Н. Архангельский.— История одной докладной записки . . . . .	11
Н. Л.— Нет безработных канцработников . . . . .	12

## СТЕНОГРАФИЯ

Испытания лиц, поступающих на курсы стенографии . . . . .	14
Проф. Л. Жирков.— Русские системы стенографии . . . . .	17
Перевод с франц. Р. А.— Нужно уметь читать стенограмму . . . . .	19

## МАШИНОПИСЬ

Т. Суханова.— Внести изменения в учебный план курсов „Г“ . . . . .	20
И. Громов.— Установить контакт курсов с учреждениями . . . . .	22

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

В. Гольцев.— Работа секретаря . . . . .	23
М. Фурман и Ю. Трофимов.— Множительные машины и аппараты . . . . .	23

## ГИГИЕНА ТРУДА

Д-р В. Марсова.— Расстройство движений и культура двигательного аппарата стенографа и машинистки . . . . .	29
В. В.— По-старинке . . . . .	33
Артемовская.— Безобразное отношение . . . . .	33

## ЗА РУБЕЖОМ

Э. Л.— Стенографистка и капиталистическая рационализация . . . . .	34
Мелкие заметки . . . . .	35
По следам заметок . . . . .	36





# СТЕНОГРАФИЯ И МАШИНОПИСЬ

ИЗДАТЕЛЬСТВО  
«ТЕХНИКА УПРАВЛЕНИЯ»

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ  
ЖУРНАЛ

Июль

№ 13—14

Год издания восьмой 1930

## XVI партс'езд и наши задачи

XVI с'езд ВКП(б), с'езд великих исторических решений, поставил перед всем рабочим классом, перед всеми трудящимися Советского союза колоссальной важности задачи, сущность которых заключается в том, чтобы в исторически минимальные сроки превратить Россию наповскую в Россию социалистическую. Выполнить пятилетку в четыре года; превратить СССР в страну сплошной коллективизации; завершить дело ликвидации кулачества, как класса; развязать активность трудящихся масс, направить ее по руслу боевой борьбы за социалистическое переустройство страны советов — такова программа, данная с'ездом.

Задача каждого рабочего, каждого трудящегося заключается теперь в том, чтобы, серьезно изучив решения с'езда, проявить максимум активности, сознательности и социалистической дисциплинированности в деле претворения этих решений в жизнь, подчинить работу на порученном ему участке производственной, хозяйственной, административной или культурно-политической деятельности выполнению программы с'езда.

С'езд дал исчерпывающий анализ международного положения СССР, характеризующегося дальнейшим обострением всех противоречий империалистической системы, углублением и развитием мирового экономического кризиса, выхода из которого международная буржуазия будет искать в войне, а пролетариат и угнетенные колониальные народы в революции. Усиливающаяся, вследствие этого, военная опасность для Советского Союза требует от всех трудящихся пристального внимания ко всяким сдвигам, происходящим за нашими границами. На ряду с форсированием темпов индустриализации страны, усиливающей оборону СССР, мы должны теперь с особой энергией взяться за интернациональное воспитание трудящихся.

*„Советские профсоюзы — указывает с'езд — должны усилить интернациональное воспитание и рабочих масс, систематически знакомя их с жизнью и борьбой рабочих капиталистических и колониальных стран“.*

Задачи интернационального воспитания с особой остротой стоят, в частности, в отношении многотысячных кадров работников нашего аппарата. Нужно со всей резкостью отметить, что среди технического персонала аппарата (секретарский и делопроизводственный состав, работники стенографии и машинописи и т. д.), мы имеем с особой ощутимостью сказывающиеся явления апатичности, безидейности, равнодушия к борьбе международного пролетариата и героической стройке, осуществляемой в СССР рабочим классом и основными массами крестьянства под руководством партии.

С такими явлениями должна быть развернута решительная борьба методами воспитания, методами втягивания в практическую работу и общественную деятельность. Всемерное содействие выполнению взятых партией темпов индустриализации на каком-бы участке работы тот или иной сотрудник не находился; посильная помощь в деле укрепления обороноспособности страны; активное участие в массовых организациях, призванных для усиления мощи Советского Союза и развития интернациональных связей (Осоавиахим, МОПР и т. д.); повышение своего идейно-политического



уровня и т. д., — таковы задачи каждого технического работника аппарата. Успехи в этой области будут зависеть от того, — насколько местные учрежденские, производственные, хозяйственные, партийные и комсомольские ячейки сумеют раскатать всю многотысячную массу технических работников и обеспечить надлежащее руководство, насколько серьезно примутся за дело профорганизации, насколько партийно-комсомольская часть технического персонала сумеет показать всей массе работников подлинные образцы активности и социалистической дисциплинированности.

Директивы съезда о всемерном развертывании тяжелой промышленности, развитии и реконструкции транспорта, об усилении развития легкой индустрии и сырьевой базы, о механизации и тракторизации сельского хозяйства, о снижении себестоимости — требуют иных темпов и иного качества работы на всех участках производственной, хозяйственной и административно-советской деятельности.

*„Гигантские успехи партии в деле строительства социализма в промышленности и сельском хозяйстве стали возможны только на базе огромной активности рабочего класса и идущих за ним трудящихся масс, выразившейся в широком развитии среди рабочих социалистического соревнования и ударничества, в начавшейся перестройке работы всех органов пролетарской диктатуры, партийных, профсоюзных, советских и кооперативных организаций под лозунгом мобилизации масс за большевистские темпы социалистической реконструкции страны, за преодоление трудностей, за поворот профсоюзов лицом к производству и советам к колхозному строительству.*

(Резолюция съезда по отчету ЦК).

Однако, в этой области перед нами стоит задача поднятия соцсоревнования и ударничества на дальнейшую, более высокую ступень, «действительного превращения этого движения в школу классового воспитания рабочих масс». Среди многочисленных кадров канцелярских работников это движение социалистического соревнования и ударничества развито все еще далеко недостаточно. Поднятая борьба за усиление темпов и качества работ подменяется порой парадной шумихой и бумажными победами. На этом участке мы должны добиться решительного и немедленного перелома. Только при условии действительной борьбы с рутинной, косностью, медлительностью в работе, только при условии приведения темпов работы (наряду с обеспечением качества) в соответствие с темпами всей народно-хозяйственной жизни, мы сумеем добиться выполнения поставленных съездом грандиозных задач социалистической реконструкции страны.

В тесной связи с этим находится задача кадров.

*„Только при дальнейшей мобилизации сил всей партии и рабочего класса вокруг задачи подготовки кадров из людей рабочего класса, только при решительном сдвиге в этой области может быть обеспечено дальнейшее проведение большевистских темпов социалистической индустриализации страны“.*

(Резолюция по отчету ЦК).

Эта директива съезда должна найти преломление в области создания соответствующих кадров канцелярских работников. Теперь уже совершенно очевидно, что старый тип канцработника, в виде регистратора, деловода, секретаря, машинистки и т. д., является типом, все более и более доказывающим свое несоответствие требованиям, предъявляемым новой эволюцией техническому работнику управленческого аппарата. Создание достаточных кадров нового комбинированного типа (секретарь-стенограф, стенограф-корреспондент, стенотипистка и проч.) работников, а для этой цели развертывание уже теперь сети школ, курсов, института ученичества и т. д. — наша важнейшая задача.

Эта задача, в частности, стоит особо остро в отношении подготовки соответствующих кадров для колхозов. Превращение СССР в страну сплошной коллективизации, создание новых управленческих аппаратов коллективными хозяйствами требует особого внимания к этой проблеме, в частности, к проблеме создания обслуживающих технических кадров. Предложение съезда по отчету ЦКК—РКИ о сокращении стоимо-



эти аппарата существующей колхозно-кооперативной системы не менее чем на 50% — требует от нас создания нового типа канцелярского работника для колхозов, сочетающего в себе знания счетоводства, машинописи и административной техники, ибо только такой тип работника даст возможность избежать чрезмерного разбухания технического персонала колхозно-кооперативных аппаратов и будет наиболее пригодным в смысле квалификации и техники работы. Такого же рода комбинированный тип канцелярщика может быть с максимальной эффективностью использован и в районных аппаратах, и в семейных органах управления.

Всемерное развертывание квалифицированных кадров канцелярщиков в национальных республиках и областях из самых националов — вторая, неотложная задача. Созданием новых систем стенографии в отдельных нацрайонах, выработкой машинописных клавиатур на нац. языках, организацией курсов по подготовке кадров канцелярщиков из националов уже положено прочное начало в этом деле. Интенсивное развитие начатых в этой области мероприятий является чрезвычайно существенным. Созданием национальной машинописи, стенографии, коренизацией аппарата, мы сумеем нанести один из ударов по отмеченному съездом нарастающему великодержавному шовинизму.

*„Огромные трудности, сопровождающие социалистическое строительство, находят свое выражение во влиянии классовых врагов на наиболее слабые звенья аппарата пролетарской диктатуры. Это влияние сказывается в искажении работы отдельных бюрокративных частей государственного и хозяйственного аппарата. Дальнейшее успешное развертывание социалистического строительства ставит сейчас с особой силой перед ЦКК-РКИ задачу решительной борьбы за очищение и оздоровление государственного и хозяйственного аппарата, за создание в нем условий, исключающих возможность вредительства и других проявлений кулацко-издмановского влияния“.*

(Резолюция по докладу ЦКК—РКИ).

Эта директива съезда ставит со всей остротой перед партией, перед всеми трудящимися задачи борьбы с бюрократизмом, являющейся важнейшим участком фронта классовой борьбы.

Наш госаппарат, несмотря на значительное улучшение его на протяжении последних лет, все еще недостаточно использует преимущества социалистической системы для хозяйственного и культурного строительства. Отсюда вытекает необходимость

*„усиления борьбы со всякого рода бюрократизмом, на основе дальнейшего проведения самокритики, более широкого вовлечения рабочих-выдвиженцев, на основе развернутой подготовки кадров для всех органов пролетарской диктатуры и развития новых форм массового вовлечения рабочих в государственное управление“.*

В резолюции по отчету ЦКК—РКИ съезд поставил перед всей страной целый ряд конкретных задач, разрешение которых должно привести наш госаппарат в соответствие с системой хозяйства и задачами социалистического строительства.

Прежде всего необходима решительная борьба за упрощение аппарата, продолжающегося оставаться все еще чрезвычайно громоздким, тяжеловесным, недостаточно маневренноспособным, что в условиях обострения классовой борьбы, становится совершенно нетерпимым. Отсюда требование съезда о необходимости

*„беспощадной борьбы с нагромождением множества дублирующих и излишних учреждений и отсечение параллельных и ставших на новом этапе излишними звеньев аппарата“.*

В теснейшей связи с этим находится задача сокращения и удешевления аппарата, снижения административно-управленческих расходов. Совершенно очевидно, что без активнейшей борьбы за выполнение этих директив съезда не только со стороны руководящего персонала аппарата, но и со стороны многотысячной армии технических работников его, в повседневной практике наиболее близко сталкивающихся с проявлениями болезней нашего аппарата, — эти



задачи успешно разрешены быть не могут. Перед каждым сотрудником аппарата стоит обязанность травить бюрократизм, беспощадно бичевать отдельные язвы нашего аппарата, вкладывать максимум энергии и заботливости в дело исправления имеющихся извращений.

Съезд одобрил работу ЦКК—РКИ по чистке госаппарата. Однако, эта работа далеко не закончена. Съезд поручил ЦКК—РКИ

*„на основе самокритики и при участии широких масс рабочих, деревенской бедноты и колхозников, продолжать чистку, распространить ее на весь аппарат управления: административно-советский, хозяйственный и кооперативный“.*

Перед техническим персоналом всего управленческого аппарата стоит в связи с этим задача развить подлинную активность в деле не только очищения собственных рядов от чуждого, бюрократического, разложившегося элемента, но и в деле содействия комиссиям по чистке и рабочим бригадам по очищению и усовершенствованию работы аппарата в целом. С имеющимися проявлениями цеховщины, замкнутости в кругу своих работников должно быть покончено. До тех пор, пока секретарь, делопроизводитель, машинистка, стенограф будут считать себя заинтересованными в чистке только тогда, когда идет проверка деятельности канцелярий, — чистка, рационализация и упрощение аппарата не могут быть завершены с необходимыми результатами. Каждый советский преданный технический работник должен считать чистку аппарата своим делом, вне зависимости от того, какой участок работы проверяется комиссиями по чистке.

Требование съезда о необходимости оказания исключительной поддержки и помощи со стороны всех организаций шефству заводов, как массовому пролетарскому движению, направленному на улучшение работы советского аппарата, и о дальнейшем решительном выдвижении на руководящие посты в соваппарате рабочих, крестьян, колхозников — обязывает весь технический персонал обеспечить со своей стороны наиболее благоприятные условия для работы шефских бригад и выдвиженцев. Нужно твердо осознать, что шефство завода над госаппаратом и массовое выдвиженчество рабочих в аппарат, являются решающими рычагами в деле борьбы с бюрократизмом, в деле вовлечения масс в управление государством.

Однако, этим не исчерпывается проблема переделки нашего госаппарата, борьба с бюрократизмом.

*„Борьба с бюрократизмом на данной стадии не может ограничиться только сокращением штата, борьбой с волокитой, с плохим обращением с посетителями и т. п.“.*

Проверять людей и проверять фактическое исполнение дела, — в этом, еще раз в этом, только в этом теперь гвоздь всей работы, всей политики. Это указание Владимира Ильича сейчас, на новом этапе, приобретает особое значение и становится центральной задачей всей борьбы с бюрократизмом.

*„Безответственность, чиновничье самодовольство, отсутствие честного и точного исполнения директив партии и правительства являются наиболее опасным и зловещим видом бюрократизма. Беспощадная борьба с этим нетерпимым злом, обязательное доведение до конца проверки исполнения, должны стать генеральной установкой в борьбе с бюрократизмом“.*

(Резолюция по отчету ЦКК—РКИ).

Борьба с этими извращениями, с этим злом, должна стать на первом месте для всей армии технических работников аппарата.

За боевое выполнение директив XVI партсъезда!  
За победу социализма в СССР!



## На фронте соцсоревнования

А. ТИХОМИРОВА

### Вступайте в ряды ударников

Рабочие фабрик и заводов рапортовали перед 16 партийным съездом о создании многотысячных бригад ударников, которые приняли на себя обязательства по выполнению промфинплана, по удешевлению и улучшению качества продукции.

Огромная волна энтузиазма охватила миллионные массы рабочего класса и пробудила в них энергию к проведению великого плана социалистической стройки страны.

Это неслыханное в истории человечества героическое движение рабочих масс слабо подхвачено огромной армией советских служащих.

В то время, как на фабриках и заводах рабочие тысячами вливались в ударные бригады имени 16 партийного съезда, среди служащих насчитываются лишь отдельные единицы ударных бригад.

Слабо развито ударничество и в рядах машинисток и стенографов. Мы слишком медленно переключаемся, медленно отбрасываем старые методы нашей работы и воспринимаем новые формы творческого труда. Среди многих из нас попрежнему имеют место разговоры об исключительной ограниченности нашей работы, и в силу этого парализуется творческая инициатива, необходимая в условиях настоящего исторического момента.

«Я только машинистка — маленький винтик большого сложного механизма» — вот рассуждения некоторых товарищей, которые не уяснили себе до настоящего времени, что в условиях четкой работы советского механизма, каждый винтик имеет свое специальное назначение и от работы каждого из этих маленьких винтиков зависит движение больших колес, приводящих в действие весь механизм аппарата.

Выполнение промфинплана — этого основного начала нашей хозяйственной работы — в одном из звеньев своей многогранной цепи имеет машинистку. Задержка перепечатки контрольных цифр замедляет ознакомление с ними тех частей аппарата, которые являются непосредственными исполнителями их.

Несвоевременная переписка директивы по проведению той или иной задачи государственного и кооперативного аппарата замедляет передачу ее периферии и доведение ее до первоначального звена хозяйственной системы. Много можно найти примеров, которые служили бы яркой иллюстрацией того, что в условиях работы советского аппарата этот маленький винтик, который именуется машинисткой и который приводится в действие машинисткой и стенографисткой порою является тормозом, а при хорошей работе способствует развитию должных темпов в работе советского и кооперативного аппарата.

Прошло то время, когда машинистка-переписчица безоговорочно переписывала всякую ерунду, которую ей давали. Теперь нет автомата, а есть советская машинистка — член коллектива, активно участвующая в общей стройке Советского Союза. Советская машинистка не может и не должна отговариваться непониманием важности переписываемой работы. Она должна учитывать первоочередность работ на каждый данный промежуток времени. Она должна знать, что в период большевистского сева, в период проведения уборочной кампании все директивы и указания по данным вопросам носят характер действительно срочных работ. Она должна понимать, что все эти директивы требуют к себе сугубого внимания и должны быть переданы на места в полном соответствии, без единой ошибки, так как часто простая перестановка слов или замена одного другим, меняют сущность самого указания.

Развивая ударничество в рядах машинисток, не следует ограничиваться кругом специальных вопросов, определяющих срок исполнения переписки и ее качество.

Надо широко организовать в порядке ударничества изучение основных директив, контрольных цифр и пятилетних планов, которые до настоящего времени механически переписываются нашими машинистками, а также более глубокое ознакомление с основными задачами того учреждения и предприятия, в котором машинистка рабо-



В оценку социалистического соревнования следует включить и понимание каждой машинисткой переписываемой работы, в особенности той, которая излагает директиву партии и правительства.

Имея повседневное сопереживание с заданиями того учреждения, в котором она работает, и изучая основные из них, ма-

шинистка постепенно повысит свою политическую грамотность, перестанет быть автоматом советского аппарата, а сделается действительной активной участницей гигантской стройки страны и в любой момент сможет быть передвинута на более ответственную работу.

## Работаем ударно

(Предварительные замечания о работе стенографов ЦК ж. д.)

Три стенографа, работающие в ЦК ж. д. перешли на ударную работу в конце февраля (см. «Стеногр. и Машиноп.» № 5/6).

При составлении проекта договора мы записали в него обязательство о том, что бы «работать, не считаясь с временем, т. е. всегда, в любое время, когда у кого либо из работников ЦК есть потребность в помощи стенографа». (Мы все имеем ненормированный рабочий день). Экономкомиссия нашего МК вполне справедливо отклонила этот пункт, указав, что быть ударником—это еще не значит работать круглые сутки, отказавшись от всякого отдыха. Однако, именно в таких условиях нам приходится работать. Ускорение темпов работы профсоюзов в условиях происходящей сейчас перестройки профаппарата привело к тому, что услугами стенографов пользуются большинство ответственных ЦК. В результате, месячная выработка стенографов доходит до 60 часов стенографирования в месяц на человека, выходные дни используются не всегда (правда, теперь этот вопрос почти урегулирован), а вечерняя работа—явление самое обычное. Так, например, из учета работы одного из стенографов видно, что в апреле при 24-х рабочих днях он проработал 19 вечеров; за половину мая—из 10 раб. дней—8 вечеров и т. д., при чем работа продолжается до 10-11 час. вечера, а иногда и до 12 или 1 часу ночи. Иначе говоря, в месяц мы имеем 4—6 свободных вечеров и, как правило, «дуем» с утра и до ночи.

Это дает некоторое представление об условиях работы в ЦК ж. д. и это наложило свой отпечаток на выполнение наших обязательств. Так, далеко не всегда удается до диктовки прочитывать и редактировать стенограмму и даже не всегда успеваешь ее прочесть после отпечатка на машинке, перед сдачей. Такая нагрузка отражается и на расшифровке стенограмм в установленные нами для этого сроки. Мы обязались сдавать небольшие стенограммы—немедленно, более крупные—в этот же день, а стенограммы многочасовых заседаний печатать из расчета 30 стр. в день (все заседания, как бы продолжительны они ни были, обслуживаются у нас одним стенографом). Если нас не перебрасывают с одной работы на другую и если маши-

нисток предоставляют немедленно—работа выполняется в еще меньшие сроки, но так как это редко бывает, то мы физически не в состоянии выполнять обязательство о своевременной расшифровке.

Мы обязались внедрить стенографию в аппарат ЦК, добиваясь, чтобы ни один работник ЦК не писал от руки более или менее значительных по размеру материалов. В связи с этим, узнав однажды, что работник ЦК написал от руки по заданию ЦК целую брошюру в 20 страниц, мы обратились к нему с открытым письмом через стенгазету с предложением пользоваться нашими услугами. Это письмо, помещенное с соответствующей статьей редколлегии, возымело некоторое действие (правда недостаточное) и на этого товарища и на других работников, было предметом разговоров, немного раскатало аппарат. Но надо сознаться, что в связи с большой нашей перегрузкой очень трудно добиваться расширения круга нашей работы, т. е. вместо ускорения работы мы задерживаем расшифровку (не по своей вине, конечно). Иногда работник вовсе не может получить стенографа, который занят в другом месте на срочной расшифровке и т. д. Мы надеемся, однако, нажать на выполнение этого пункта по окончании чистки профаппарата, поскольку собрания по чистке заполняют сейчас порядочное количество нашего рабочего времени.

Наше участие в чистке и помощь комиссии выразились в выступлениях на собраниях, где мы излагали недочеты работы аппарата, о которых знали, а также в полном обслуживании всех собраний по чистке.

Надо пожаловаться на недостаточное внимание общественных организаций ЦК, которые не проверяют нашей работы, не учитывают достижений, не указывают на недостатки. В ближайшее время проходят перевыборы МК по союзу железнодорожников, в частности нашего МК. К перевыборам будет произведена проверка работы МК, проверка едсоревнования, и тогда можно будет подвести окончательные итоги ударной работы стенографов ЦК ж. д. за 3 мес.

Уринсон



ОТ РЕДАКЦИИ. Судя по заметке, стенография начинает довольно широко применяться в аппарате ЦК союза ж. д., но совершенно очевидно, что силами трех стенографов эту работу не удастся поставить на должную высоту. Необходимо поднять вопрос об обучении стенографии других технических работников аппарата (секретарей, машинисток), о соответствующем изменении штатного контингента, а впредь до этого — урегулировать свою ра-

боту путем сокращения дословного стенографирования заседаний, отбора наиболее важных и срочных работ и т. п. Во всяком случае, ударничество не должно служить основанием для неограниченных переработок стенографов, хотя бы и с ненормированным рабочим днем (кстати, отношение стенографов к ненормировщикам является вообще нарушением трудового законодательства).

## Первая ударная

### ЗИНОВЬЕВСК.

В № 24 журнала за пр. г. (в декабре) была помещена краткая заметка из «Зиновьевского Пролетария» под названием «Первая ударная бригада». В заметке говорилось: «Недавно по собственной инициативе группа активисток-машинисток окрисполкома объединилась в ударную бригаду. Она выступила на общем собрании сотрудников, выдвинув ряд предложений об улучшении своей работы».

Ударницы машбюро окрисполкома энергично стали проводить в жизнь взятые ими на себя обязательства, добившись следующих результатов:

- 1) полной украинизации переписки;
- 2) ликвидации мелкой переписки (телеграмм, маленьких писем и т. п.), которая теперь выполняется от руки ответственными исполнителями;
- 3) безошибочности писем;
- 4) экономной траты бумаги;
- 5) перевыполнения установленной нормы;
- 6) активного участия в общественной жизни.

Ударницы добились того, что черновики, которые сдаются в бюро, пишутся чернилами и разборчиво.

Одно время на работе ударниц плохо отразилось то, что благодаря низкой заработной плате (50 руб.), половина состава бригады перешла на работу в хозяйственные учреждения (где машинистки той же квалификации получают 75—80 руб.) и в машбюро осталось всего лишь 5 ударниц, которые не могли выполнить всей суммы заданий.

Сейчас штат бюро вновь укомплектован, насчитывает 12 штатных машинисток, 2 — по броне и 1 практикантку, присланную союзом СТС. Среди них — 8 ударниц.

Администрация свои обязательства выполнила полностью: машбюро прекрасно оборудовано, заглушен шум, приобретена стандартная мебель, установлена курьерская связь для передачи работ в машбюро и обратно к ответственным исполнителям.

Нельзя того же сказать о местном комитете — он не только не помогал ударной бригаде в работе, но и не интересовался результатами ударничества.

Таким образом, местком не помог провести в жизнь пожеланий «Зиновьевского Пролетария» о том, чтобы «все машбюро окрисполкома превратились в ударный цех» и повело за собой остальные отделы.

### Ударницы



Ударная бригада машинисток Зиновьевского окрисполкома: стоят (слева направо) — Назаренко, зав. цех. бюро, Миценко, Наваткина; сидят — Бахмутская, Копелян, Лукашенко, Кривонозд, Гильбурт; на полу — Дайчман.



## Подготовка кадров

В. КОЖЕВНИКОВ

### К переподготовке преподавателей стенографии

Не без волнения прочитали преподаватели стенографии заметку редакции в № 9—10 нашего журнала «У порога унитарной», в которой намечены близкое окончание отбора унитарной системы и созыв краткосрочных курсов переподготовки педагогов-стенографов.

1925 год — начало вопроса об унитарной. 1930 год — его конец. Пять лет напряженного ожидания и не менее напряженных боев на межсистемном фронте за «единую», — достаточный срок, чтобы иметь основание радоваться «началу конца».

Надо надеяться, что это «начало конца» будет надлежаще и вполне основательно организовано на пользу рационализирующемуся совнапрату. Потому что всякий недочет в работе предстоящих курсов может сорвать дело, умалить его значимость и, если мы не сумеем преодолеть некоторых трудностей, даже отбросить нас далеко назад от завоеванных позиций на фронте унитарной.

Трудностей в вопросе созыва курсов переподготовки преподавателей стенографии много. Трудности методические: целесообразное построение учебного плана, сроки и методы переобучения, обеспечение издательского фонда. Трудности организационные: материальное обеспечение кадра слушателей, привлечение на курсы максимального количества педагогов с мест и контрактация их.

Учебный план курсов переподготовки должен быть построен с расчетом на минимум срока пребывания в Москве преподавателей с мест и на максимум сообщения им полезных для дальнейшей деятельности сведений в области стенографии, педагогики и общественных дисциплин.

Ориентировочно названный в заметке «У порога унитарной» срок продолжительности курсов в два месяца — надо считать достаточным.

Исходя из расчета 8-часовой учебной нагрузки в день, 24 дня в мес. (пятндесятка), имеем 192 часа в месяц, т.-е. 394 ч. за курс. Если считать первую пятидневку на

утверждение унитарной, т.-е. скинуть 40 час., то на курс остается 350 час.

Учитывая удельный вес предметов учебного плана, следует не менее 200 час. отвести на стенографию (в том числе на историю ее и методы пропаганды), 100 час. отвести педагогике и психологии и 50 час. на общественные дисциплины.

200 час. для переобучения более или менее опытного педагога стенографии на унитарную вполне достаточный срок, если говорить об усвоении только теории системы и начальной скорости, а усвоение скорости высшей отнести на домашнюю подготовку с требованием последующих практических зачетов в установленные предельные сроки.

Большие трудности предстоит в деле обучения чисто педагогическим дисциплинам. Ведь лицо преподавателя стенографии крайне неоднородно и знакомство наших кадров с общими вопросами педагогики и психологии весьма различно, вплоть до полного отсутствия всяких знаний по этим дисциплинам. Это имеет свое оправдание в истории возникновения дела преподавания стенографии в России. Многие вступили на путь преподавания стенографии случайно, без специальной педагогической подготовки, а затем стали «старыми», «опытными» преподавателями (именно, преподавателями, а не педагогами, как произвольно пока нас именуют). И если эти лица в течение лет и интересовались вопросами методики, то не по курсам общей педагогики, а преимущественно методикой преподавания стенографии. Эти недостатки нашей специальной подготовки и должны исправить курсы переподготовки.

Учитывая краткость срока курсов и специфичность предмета стенографии, необходимо особенно осторожно подойти к вопросу преподавания педагогических дисциплин.

В вопросам методическим необходимо добавить вопрос о срочном издании пособий по стенографии. Сюда должно быть отнесено издание 1—2 учебников по унитарной системе, стенографического сло-



вара, утвержденного составом курсов в конце занятий, 2—3 книг по методике стенографии и 2—3 сборников практических работ, как дополнение к учебнику (стенограммы).

Без этого слишком скоро возникнет в нашей предстоящей работе губительный разнобой, пойдет сплошное стелтворчество, единства по проведению в жизнь единой системы не будет и, пожалуй, скоро придется все начинать сначала, так как унитарная затеряется в массе новых вариантов ее.

Это вовсе не значит, что надо пресечь всякое серьезное творчество в области унитарной, наоборот, его необходимо всемерно воощрять. Мы, ведь, не думаем получить теперь же совершенную, вполне законченную унитарную стеносистему. Но всевозможные коррективы унитарной должны быть с самого начала поставлены под бдительный контроль всей массы работников стенографии, перешедших на унитарную, и учитываться особой, выделенной для этого организацией. Вот почему крайне необходимо обеспечить этот издательский минимум, при чем подумеры и особая экономия в этом деле безусловно вредны.

Переходя к организационным трудностям, надо в первую очередь остановиться на вопросе о материальном обеспечении слушателей курсов. При этом необходимо иметь в виду, что большинство теперешних кадров преподавателей стенографии занимается преподаванием в порядке совместительства с какой-либо другой работой. Это усложняет вопрос тем, что не все наличные преподаватели стенографии легко смогут поехать в Москву. Необходимо не только обеспечение персонального пребывания преподавателей в Москве, но и обеспечение его семьи, а также урегулирование вопроса по его основной службе, отлучка с которой на столь длительный срок, как два месяца, может рассматриваться, как повод к увольнению.

Если эти вопросы не будут надлежаще урегулированы, это может вызвать тот же эффект, какой мы имели уже при созыве курсов-конференции 1929 г., на которые преподавателей стенографии явилось всего 18 чел. И это при том условии, что минувшие курсы продолжались всего одну неделю и многие использовали для пребывания на них свой декретный отпуск, чего нельзя сделать в случае необходимости провести на курсах 2 месяца.

Центру необходимо дать директиву на места о целесообразном отборе кандидатов на курсы и об ограждении их материальных и служебных интересов.

Также желательно проведение мероприятий по контрактации успешно окончивающих курсы преподавателей. Контрактация кадров недавно еще имела очень узкое поле применения. Теперь же она стала весьма популярным явлением в нашей действительности и имеет широкое применение в области самых разнообразных профессий от инженера до счетовода и работника прилавка включительно. Почему бы к этому не прибегнуть, хотя бы для поощрения того небольшого количества энтузиастов дет стенографии, теперешних преподавателей стенографии, которых мы можем ожидать на курсах переподготовки. Это значительно ускорит процесс развития стенообразования в СССР и будет способствовать продвижению стенографии в сов-аппарат, в школы, в военные организации, в жизнь.

Шире дорогу унитарной! Быстрее темпы единой! Стройте пятилетку стенографизации! Вот лозунги, которыми должна проникнуться советская общественность, и в первую очередь — профсоюзы, отделы образования, комсомол.

Стенография — не забава. Стенография в нашей действительности — лишнее оружие в борьбе за социализм. Будем же стремительно ковать это оружие, не жалея средств и сил.



## Кризис кадров

## РОСТОВ-НА-ДОНУ

В отношении почти всех отраслей канцрабобы в г. Ростове-на-Дону ощущается кризис кадров. В частности, нехватает машинисток. Получить учреждению хорошую машинистку на постоянную работу почти невозможно. Но с другой стороны, среди временных машинисток, посылаемых биржей, попадаются и хорошие. Это объясняется разницей в зарплате на постоянной работе (по госнормированию 60 р.) и на временной (последняя оплачивается лучше).

Подготовкой машинисток занимается Гос. институт практических знаний (ГИПЗ), объединивший в себе и бывшие курсы «Полиглот». Обучение ведется по 10-пальцевому слепому методу. В последнее время для повышения качества выпускаемых машинисток, курс обучения удлинен до 1 учебного года, введено обязательное прохождение русского языка и обществоведения, повышены экзаменационные требования, особенно в отношении грамотности. Переподготовка машинисток по 10-пальцевому методу по 10-пальцевому методу не ведется.

Нехватает также сѐздовых стенографов. Большинство старых сѐздовых стенографов и даже стенографический молодец из числа знавших машинистку и пожелавших иметь твердый заработок, устроились на постоянной службе. При бирже осталась группа сѐздовых стенографов — человек 7, которые в периоды совпадений нескольких сѐздов, с работой не справляются, на помощь привлекаются 110-словники. Последних довольно много, они подготовлены к сѐздовому экзамену, но экзамен почему-то все никак не организуется. Это тем более странно, что смены сѐздовых стенографов больше ждать неоткуда, так как единственные в городе курсы, подготавливающие стенографов, ГИПЗ (б. «Полиглот») уже 2 года 110-словников не выпускают, занимаясь лишь подготовкой стенографисток 90-словниц со знанием делопроизводства и корреспонденции. Да и эта подготовка идет, главным образом, по линии обучения стенографии и др. предметам уже работающих машинисток. Так, из окончивших в 1929 и 1930 гг. курсы 40 машинисток только 5—8 были безработными.

Есть некоторый контингент — 90-словники, окончивших ранее, которые нуждаются в повышении квалификации как по линии стенографии, так и по линии машинистки. Но ими никто не занимается. Единственный кружок диктовок для повышения стенографической скорости, существовавший раньше при клубе СТС, и тот теперь распался, в виду поступления учащихся кружка на службу.

Обучением стенографии служащих, главным образом, машинисток, занимаются еще кружки при учреждениях и клубах (при

крайнеполжкоме, РКЮ, райсоюзом, Госспирте, Доме Красной Армии и в некоторых других гражданских и военных учреждениях), которыми охвачено около 100 служащих. Кружки частично содержат местком или учреждение, частично — сами учащиеся. Несмотря на немногочисленность своего состава, кружки устойчивые, почти не распадаются. Некоторые существуют с прошлого года и учащиеся пишут уже 70—80 слов.

Таким образом, в области обучения стенографии служащих дело обстоит более или менее благополучно, — с подготовкой же новых кадров стенографов и стенографисток — очень плохо. Особенно заметна острая нужда в стенографистках. Требования на них все учащаются, даже из других городов края, но остаются неудовлетворенными.

Чувствуется недостаток и архивариусов, особенно квалифицированных. Подготовкой архивариусов никто не занимается, а переподготовка их ведется краевым архивным управлением, которое в прошлом году организовало 6-месячные курсы и выпустило 55 чел., а в этом году — 4-месячные, где охватывают курсы 50 ч. Хозорганы охотно откликнулись на организацию курсов, командировали своих сотрудников и уплатили за их обучение. После 1-го выпуска был организован кружок, который развернул научную проработку вопросов архивоведения. К работе на курсах и в кружке привлечены видные лектора, которые составили конспекты по своим предметам, служащие учебным руководством для работников округа.

Секретари, секретари-стенографы, делопроизводители по безрегистрационной системе никем не готовятся, вследствие отсутствия требования на них со стороны учреждений.

На бухгалтерском отделении ГИПЗ'a читаются предметы: делопроизводство и комм. корреспонденция. Но они рассчитаны только на подготовку кадров коммерческих корреспондентов для отделов бухгалтерии. Состав обучаемых — преимущественно служащие учреждений.

Союз СТС, ОНО, РКМ и кооперативники в вопросе о подготовке канцработников отдают. В то время, как система контрактации, организации курсов «по заказу учреждения» широко применяются в отношении других специальностей (курсы страховщиков, хлебников, банковские и др.), — вопрос о подготовке канцработников только еще прорабатывается в ОНО и ГИПЗ'е с тем, чтобы развернуть эту работу к началу нового учебного года.

Правда, РКМ в порядке рационализации совмещенного инструктора канцработников, знакомит их с новыми формами и методами канцработы. При крупных учре-



ждениях имеются не только освобожденные рационализаторы аппарата, но даже целые бюро, которые ставят делопроизводство по последнему слову административной техники. Но это, конечно, не разрешает всей проблемы переподготовки работников, а тем более подготовки новых кадров.

Недавно возникло О-во содействия рационализации совашарта, которое в числе нескольких секций имеет и секцию рационализации каллиграфического аппарата. Надеюсь, что это о-во совместно с курсами разрешит проблему кадров какработников.

Я. Евфанов.

## История одной докладной записки, или как готовят кадры НОВОРОССИЙСК.

Вопрос о некоторых категориях кадров канцработников в г. Новороссийске стоит очень остро. Это следует сказать прежде всего о машинистках и счетных работниках. Что касается секретарей, стенографисток, секр.-стеногр., то хотя этой группы работников очень немного, все же недостатка в них как-то не ощущается, так как заявок на них чрезвычайно мало. Спрос же на комбинированных работников (секретарей-стенографов, машинисток-стенографисток) совершенно отсутствует — причина заключается в том, что хозяйственники не уясняют себе всей выгоды комбинированных работников.

Если из затруднительного положения со счетными работниками кое-как все же удается и удавалось выходить, благодаря организации курсов, то гораздо хуже обстоит дело с машинистками, где кризис носит стойкий характер. Хотя на бирже труда числится более сотни машинисток, но они только «числятся», когда же Б. Т. посылает их на работу, то хозяйственники бывают вынуждены или возвращать их обратно за непригодностью, или же, выбирая из двух зол меньшее, довольствоваться и такими машинистками. Неоднократно голос хозяйственника об этом доходил и до Б. Т. и до союза СТС. Еще в прошлом году правление союза предложило безработным машинисткам в целях повышения своей квалификации заниматься на имеющихся свободных машинках. Сначала желающих было достаточно, но день за днем число их уменьшалось и вскоре не было ни одной, — работа кружка кончилась. Странно и непонятно такое отношение машинисток к делу, которое организовано в интересах их же самих.

Само собой напрашивался другой выход, — это немедленное открытие курсов и обязательное вовлечение на них безработных машинисток низкой квалификации, а также подготовка новых работниц.

Отнесясь очень сочувственно к указанию моему и машинистки Чернышевой о необходимости организации курсов (машинописи, адм.-техники и стенографии), председатель союза просил меня подать по этому вопросу докладную записку, что я и сделал.

Но здесь то и начинается (начало относится к октябрю пр. года), и продолжается вплоть до сегодняшнего дня полная бездеятельность правления союза по этому вопросу.

Только через 1½—2 месяца эта записка ставится на заседании правления союза. Последнее вместо того, чтобы немедленно разрешить этот вопрос по существу, передает доклад на... заключение ОРУ. Как я ни старался, все же не мог понять, какое отношение могло иметь ОРУ к открытию курсов машинописи и адм.-техники. После приблизительно месячного пребывания в ОРУ записка начала мытарствоваться по портфелям сменявшихся завкультотделами. Они прикидывали, размышляли, задавались несбыточными мечтами (например, пропустить через 4 машинки в 3—4 месяца более 120 машинисток), торопили всячески открытие курсов, т. е. положение было чрезвычайно острое, но все эти «блаженные порывы» и «желания» оставались при них и с ними уходили из правления союза.

И до сего времени эта докладная записка путешествует по весьма толстым портфелям членов президиума. Скоро она будет справлять свой годичный юбилей.

Правда, некоторые меры, если это можно назвать мерами, союз принял: он переложил все дело организации курсов на плечи хотя и очень активной, но чрезвычайно занятой машинистки Чернышевой, не выделив даже ответственного лица для руководства этой работой.

При таких условиях раньше осени ожидать открытия курсов не приходится; между тем нет ничего проще организация этого дела: устав курсов уже имеется, зареги-стрирован в ОНО, так как курсы, существовавшие 2 года назад, не расформированы, только не функционируют. В свое время была договоренность с ОНО об открытии их вновь, было найдено и помещение для них. Необходимо только 30 руб. для публикации и чуть-чуть энергии в деле подготовки кадров, — а последнего то, к сожалению, в союзе и не хватает.

Н. Архангельский.



## Нет безработных канцрабочников

КИЕВ.

Успешное осуществление пятилетки в значительной степени зависит от четкости работы совалпарата, от рациональной постановки всего механизма этого аппарата с его армией канцрабочников: секретарей, корреспондентов, машинисток, стенографов, делопроизводителей, статистиков и т. д.

Как проводится подготовка кадров канцрабочников в Киеве, в этом значительном центре промышленности с его многочисленными государственными, общественными и культурно-просветительскими учреждениями и организациями? Все внимание органов, ведающих кадрами, посвящено подготовке квалифицированной рабочей силы и инженерно-технического персонала для промышленности и сельского хозяйства. Вопрос о кадрах канцрабочников, повидимому, считается второстепенным и его не охрпал, ни наробраз еще не проработывали. Мы не видим достаточного внимания к этому вопросу и со стороны профессиональных (в частности союза СТО) и хозяйственных органов. Даже РКП, увлеченная подготовкой инструкторов ТНВ и организацией высших курсов рационализации, не заинтересовалась состоянием канцкадров.

Между тем наши учреждения нуждаются в хороших счетоводах, машинистках и т. д. Достаточно сказать, что на киевской бирже труда в настоящее время **нет безработных** перечисленных квалификаций, за исключением немногих машинисток второго разряда, которых учреждение отказывается брать на работу, в виду их низкой квалификации.

Какие учебные заведения Киева готовят канцрабочников? Сюда следует отнести: 1) социально-экономические профшколы, готовящие счетоводов, специалистов по планированию и статистике и 2) курсы стенографии, бухгалтерии и машинписи, выпускающие стенографов, стенотипинок, машинисток и счетоводов. Весной этого года выпущено по профшколам 400 счетных работников, по курсам стенографии, бухгалтерии и машинписи: 6 с/едовых стенографов, 36 стенотипинок, знакомых с делопроизводством и секретарским делом, 100 машинисток и 250 счетных работников.

На отделении стенографии преподается система Терне в применении к украинскому языку.

То обстоятельство, что курсы все время были на самокунаемости, не могло, конечно, не отразиться на социальном составе учащихся, хотя на курсы принимались лишь лица, имеющие право выбора в советы. По данным на июнь 1930 г. слушатели курсов по социальному положению распределялись следующим обра-

зом: рабочих — 16,6%, крестьян — 11,9%, служащих — 52,2%, военно-служащих — 2,1%, кустарей — 10%, свободных профессий — 1,4%. Всего — 595 учащихся, в том числе членов профсоюза — 299 (51,1%), зарегистрированных на бирже — 56 (9,6%).

Курсы комплектуются преимущественно по принципу коллективного набора через соответствующие организации. Часть слушателей поступает на курсы в индивидуальном порядке.

Работа курсов по повышению квалификации безработных и служащих **тормозится** равнодушным отношением к этому вопросу союза сорторгслужащих. Несмотря на неоднократные напоминания совету сорторгслужащих о директивах центра по поводу переквалификации машинисток и других канцрабочников путем обучения их стенографии, последний в течение двух лет не приступал к этому делу. Лишь недавно достигнуто соглашение с отделом труда по вопросу о комплектовании курсов безработными канцрабочниками с целью их переквалификации: будет принято на предстоящий учебный год 450 человек, на отдел стенографии — 100 ч., на отдел машинписи — 100 ч. и на отдел бухгалтерии — 250 ч.

Несколько слов об отделе машинписи. Этот отдел был основан в 1925 г. специально для обучения машинписи стенографисток курсов. Вскоре он разросся в крупную единицу, обслуживающую, кроме учащихся стенографисток, всех желающих обучиться письму на пишущих машинах.

В настоящее время пропускная способность отдела машинписи — 300 человек в год. Имеется 12 хороших пишущих машин самых потребительских систем и 8 машин старых, специально для первоначального обучения. Курс рассчитан на 6—7 мес. при одном часе обучения в день. Метод преподавания 10-пальцевый «слепой».

Отсутствие достаточно вместительного и удобного помещения, краткосрочность курса обучения (всего 200 ч. за курс), явная недостаточность одного часа ежедневных занятий, отсутствие соответствующего отбора принимаемых учащихся, а также небольшое количество машин, не позволяющее в достаточной мере нагружать группу и в то же время равномерно регулировать приемы новых и выпускать старых учащихся, — все это мешает правильной подготовке машинисток.

Несмотря на эти неблагоприятные объективные условия нашей работы, результаты обучения все же неплохие: в течение истекшего учебного года через проверочную комиссию отдела машинписи прошло 153 учащихся, из коих 65% сдало испытан-



ние (по украинскому письму) вполне удовлетворительно:

несколько меньше 150 удар. в минуту	—17%
150 до 175 ударов в минуту	—43%
175 до 200 ударов в минуту	—26%
200 и больше ударов в минуту	—14%

На курсах установлен институт **бесплатного практиканства**, — учащиеся с удовлетворительной зачетной работой обязаны отбыть в одном из местных учреждений бесплатную двухмесячную практику. После практики производится окончательная проверка, насколько применяются на практике и усовершенствованы приобретенные в школе навыки уверенного и быстрого письма на машине. В случае вполне удовлетворительных результатов выдается удостоверение об окончании курсов. Хорошо окончившие учащиеся легко находят применение своим знаниям.

В новом учебном году, в случае возможности увеличить имеющееся количество пишущих машин, будут приняты меры к улучшению учебной работы и к выпуску высококвалифицированных машинисток, в которых ощущается большой недостаток.

В течение последних 15 месяцев (февраль 1929 г. — июль 1930 г.) специальная экспертная комиссия пропустила с отделения стенографии 84 человека, из которых испытание выдержали 42 ч., или 50%. Из них 6 получили квалификацию сѣздовых стенографов, 26 — стенографисток на 90 слов и 10 — стенографисток на 75 слов. Из числа стенографисток 30 ч. прошли

экспертизу на украинском языке и 6 — на русском.

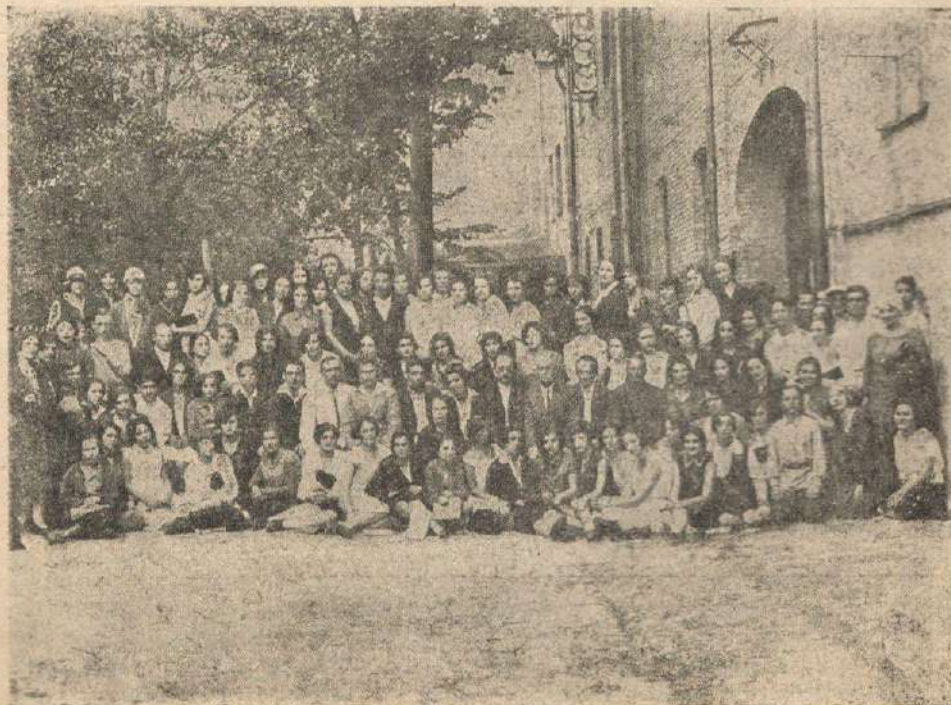
Вся продукция курсов быстро помещается учреждениями Киева и других городов. В период сѣздов и конференций стенографы завалены работой. Выезд стенографов-киевлян на «гастроли» в другие города по телеграфным, письменным и личным приглашениям — обычное явление.

Однако, те кадры канцелярщиков, которые готовят киевские школы, не в состоянии удовлетворить потребности нашего аппарата.

Очередная и неотложная задача курсов, Наробрза, ОСПС, горсовета и окрплана — выявить точную потребность в канцелярских до конца пятилетки и начать усиленную работу по ликвидации прорывов на этом важном участке. При этом необходимо обратить особое внимание на **подготовку стенографов-партийцев и комсомольцев**, учитывая, с одной стороны, важность применения стенографии в партийной практике, и с другой стороны, значительное количество партийцев, знающих стенографию.

Поскольку вопрос о кадрах партийцев-стенографов стоит остро в масштабе всего Союза, редакции журнала «Стенография и Машинопись» необходимо сдвинуть этот вопрос с мертвой точки. Привлечение внимания центральных органов и всей общественности к этой проблеме — наша боевая задача.

Н. Л.



Киевские курсы стенографии, машинописи и бухгалтерии.





## Испытания лиц, поступающих на курсы стенографии

*Успешная и быстрая подготовка кадров в значительной мере зависит от того, насколько лица, избравшие ту или иную профессию, обладают качествами, необходимыми для выполнения этой профессии.*

*Вот почему происходившая в пр. г. всероссийская конференция преподавателей стенографии, машинописи и административной техники подчеркивала необходимость психотехнических испытаний для лиц, поступающих на курсы стенографии. Таким путем имелось в виду предупредить тот довольно большой процент отсева, который обычно наблюдается на курсах стенографии и, помимо других причин, происходит от того, что к изучению стенографии приступают часто лица, не обладающие теми способностями, которые нужны для того, чтобы сделаться профессионалом-стенографом.*

*Психотехнические испытания важны не только для отбора лиц, но и для распределения их по группам в зависимости и от уровня способностей с тем, чтобы в дальнейшем менее способные не задерживали продвижения более одаренных.*

*Ниже мы приводим опыт проведения приемных испытаний ленинградскими курсами стенографии, которые, хотя и не придерживаются разработанных психотехниками методов и тестов, но по характеру, целям и задачам проведенных испытаний приближаются к ним.*

Все поступающие на госкурсы подвергаются приемным испытаниям, цель которых выявить состояние тех способностей испытуемых, которые необходимы для обучения стенографии. Одновременно, конечно, выявляется и общий уровень развития и степень грамотности, поступающих на курсы.

Испытуемым предлагается выполнить ряд текстов для проверки их умения ориентироваться в словесном материале, умения пользоваться слогами и словосочетаниями, как смысловыми, так и формально-грамматными единицами.

Один текст проводится как проверка способности запоминания. Произносится 5—6 фраз типа кратких газетных сообщений и после произнесения каждой фразы предлагается записать ее содержание, по возможности, дословно. Этот текст дает

возможность проверить способность механического запоминания; кроме того, та или другая редакция записанной фразы показывает ориентировку испытуемого в злободневных событиях общественной жизни в различных ее разветвлениях как заграничной, так и у нас.

Отдельно стоит два текста: выделение основы слова — материал интересный для преподавателя по корневым системам — и нахождение ударного слога — материал интересный для преподавателя по слуховым системам.

Наконец, пять текстов представляют собою упорядочение и осмысливание дефективных в определенном направлении текстов. Это — тексты, или лишние необходимые по контексту элементы (отдельных слов, пунктуации), которые надо ввести в текст, или с несколько искажен-



ными и несогласованными друг с другом словами, которые надо исправить и согласовать. Неполнота, хаотичность текста и искажение отдельных слов приведены в той мере и тех рамках, которые соответствуют практике работы стенографа. Приводим эти тексты.

**Первый текст.** Дается задание расставить знаки препинания в тексте, не имеющем никаких знаков препинания, но без всякого изменения входящих в текст слов. Проверяются чуть синтаксически правильной конструкции фразы в соответствии с общим смыслом отрывка и навыки пунктуации. При стенографической записи, большей частью, знаки препинания внутри предложения не расставляются, а иногда не отделяется и конец одной фразы от начала другой, а между тем отчетливое и правильное нахождение границы между началом и концом смежных фраз — основа расшифровки.

Отдельные категории коммунистов вследствие недостаточной квалификации не находят применения в некоторых учреждениях за годы гражданской войны многие коммунисты находясь несколько лет в рядах Красной армии потеряли свою прежнюю квалификацию а новой не приобрели вот почему сокращение коммунистов из советского аппарата происходит не только в связи с сжатием штатов но и от того что часть партийцев не справляется с возложенной на них работой усложнившиеся за последние годы задачи социалистического строительства и возросшая политическая активность трудящихся масс предъявляют к коммунистам более высокие требования выдвигаемые наиболее преданных и способных рабочих на различные ответственные посты не проделав без выталкивания из госаппарата менее подготовленных товарищей.

**Второй текст.** Дается задание вставить пропущенные в тексте предлоги и отрицательные частицы; в остальном текст не подлежит ни пополнению, ни исправлению. От испытуемого требуется уточнить соотношение между словами путем вставки предлогов, которые подсказываются оборотами фраз, грамматической формой слов и общим смыслом отрывка, и подметить те места в тексте, где отсутствие отрицания «не» искажает смысл. При стенографической записи эти мелкие слова — предлоги и отрицания — нередко ступеньваются, небрежно выписываются и при расшифровке приходится дополнять ими запись.

Все это вместе препятствует только коммунизации советского аппарата, но и ослабляет работу по борьбе с бюрократизмом и волокитой. Ибо совершенно бесспорно — чтобы бороться с волокитой, а прикрывать ее, чтобы действительно руководить аппаратом, а не сделаться пленником его, надо обратить глубокое внимание будничную повседневную работу, повышение деловых знаний. Тут сочетание учебы, столь нужной нам настоящее время, необходимо практической работой. Приходится также подчеркнуть случаи, когда беспартийные, стоящие в главе учреждений, стараются под тем или иным благовидным предлогом очищать советский аппарат партийцев. Были и такие случаи.

**Третий текст.** Здесь отсутствуют уже полноточные слова, которые надо ввести в места, отмеченные в первой части текста пунктиром; во второй части текста не указано место пропущенного слова и надо найти как соответствующее слово, так и самое место, куда его надо вставить. Эти слова, как и в предыдущем случае, подсказываются конструкцией фразы, ее смыслом и смыслом текста в целом. Здесь проверяется запас слов, которыми располагает испытуемый, правильность и прочность ассоциаций между словами как частями определенного синтаксического и смыслового целого. Никакой стенограф не гарантирован от пропуска отдельных слов или из-за недослышания, или по другим причинам; наконец, записанное слово может не поддаваться расшифровке и тогда задача стенографиста заполнить все эти пробелы.

Ленин о задачах профсоюзов писал: «Профсоюзы систематически... о всех сторонах быта рабочих как на фабрике, так и вне ее, могут... первоначальной школой организационных производственных навыков политического воспитания для самых широких и даже отсталых... трудящихся. Для успешности выполнения этих своих задач профсоюзы прежде всего... стать организациями, в которых каждый отдельный член (является) сознательным и активным участником общей жизни своего союза». Союз — это коммунизм. Но для того, чтобы превратить рабочего в коммуниста, для этого союзы должны на практике повседневной работы своих членов. Товарищ Ленин говорил, что это воспитание в условиях пролетарской диктатуры заключается, чтобы каждый рабочий, каждый труженик привлекался к практической советской и хозяйственной (работе) чтобы во всей общественной жизни в строительстве,



**Четвертый текст.** В этом небольшом тексте надо исправить слова, искаженные в том направлении, как это может встретиться в практике стенографа и корневика и слуховика. Здесь мы имеем искажения самой основы слова (искажение его смысла) и несогласованность с другими словами в окончаниях — все это надо привести в порядок.

Какая же роль в этих условиях принадлежит союзу. Он помогает каждому рабочему проходить эту школу коммунизма. Рабочие находят в своем союзе защиту своих экономических интересов ибо в союз рабочий идет для того, чтобы беречь от этого союза известный подержка. Только тогда, когда союз помнит, когда он улучшает спадерьяльное положение работников, когда он сбывает с его жизни задужает его от эксплуатации, охраняет его крут, только тогда союз понятен массам.

**Пятый текст.** Работа над этим текстом более сложная. Здесь, кроме искаженных и несогласованных друг с другом слов, даны такие соединения слов во фразу, которые разрывают логическую последовательность и общий смысл отрывка (например, конец предыдущей фразы связывается с началом последующей и т. д.). Из имеющихся слов, исправив в 2—3 местах искажения в самом значении слова, надо составить связный, грамматически правильно согласованный и осмысленный текст, перестроив фразы и применив соответствующие знаки препинания. Таким образом, этот текст объединяет дефекты предыдущих текстов в несколько усложненном виде; работа над ними требует большой инициативы и наиболее показательна в отношении общего развития испытуемых, в особенности в области элементарной политэкономии. Это единственный текст, который переписывается; в остальных случаях в напечатанные тексты вставляются пропущенные слова и вносятся исправления.

Все знают, что такое хлопок и на что он нужен/едва ли можно найти сейчас. Человек, который не носил бы тканей из хлеба не имел бы дела с хлопковой ватой. А вот где и как этот хлопок производят это знает и это интересуются далеко не все и совсем уже немногие. Знают хлопок как одну из крупнейших отраслей народного хозяйства. На хлопок

строят свое благополучие много крупных промышленных стран. В ряде крупных стран хлопчатобумажная промышленность была колыбелью для могучих развивавшегося потом промышленного хозяйства. Ряд стран в еще недалеком прошлом начал свое развитие именно с хлопчатобумажной промышленности. В старой царской России хлопчатобумажная промышленность была. Крупнейшая отрасль легкой промышленности, т. е. индустриализация производившая продукты потребления. В СССР ее роль меньше выросла и она стала одной из основных экономических связей города с деревней, удовлетворяя крестьянский спрос тканей.

Выполнение всех перечисленных текстов, которые по своему содержанию охватывают темы общественно-политического и экономического характера, показательны не только в отношении общего развития испытуемых по линии элементарной политграмоты и политэкономии, но и по линии русского языка, в особенности в области синтаксиса и пунктуации, а отчасти и орфографии. Поэтому, такого рода вступительные испытания могут считаться достаточными, как ориентировочные приемыные испытания и по русскому языку.

Оценка выполнения текстов производится по 12-балльной системе по каждому тексту отдельно с выведением среднего балла. При оценке прежде всего принимается во внимание качество ошибок. Кроме среднего балла, в особых графах отмечаются тексты с неудовлетворительной отметкой (ниже 6)\* и слабость учащихся в отношении:

1) грамотности (синтаксис, орфография, пунктуация), 2) политграмоты и политэкономии, 3) общей осмысленности и логической последовательности текста.

Учащиеся, совсем не справившиеся с заданиями и показавшие резко пониженный уровень общего развития, после определения результатов испытания приглашаются в учебную часть для того, чтобы в личной беседе выявить их лицо, социально-бытовые условия их жизни и тем самым возможность повышения уровня их развития в дальнейшем.

Согласно полученным результатам испытания учащиеся разбиваются на группы.



Проф. Л. ЖИРКОВ

# Русские системы стенографии

## Система Крулева<sup>1)</sup>

Характеризуя систему вокализации Крулева в целом, надо сказать, что из русских систем она, пожалуй, больше всех связана с обычным орфографическим письмом, стремясь выразить не звуки речи, а буквы орфографических начертаний слов, пропуская их при этом там, где выражение их графически неудобно. При этом *ё, я, ю* трактуются последовательно как буквы, равные буквам *е, а, у*. Функции *ё, я, ю*, связанная с выражением мягкости предшествующих согласных, никак и никогда не выражается. Функция *я, ю*, связанная с выражением звукоочетаний *я, ю*, выражается только в начале и конце слов; *ё* никогда не принимается за *ю*. Способы выражения *й* отсутствуют, если не считать того, что этот звук входит в звукоочетания окончаний. Вопроса о принципиальном фонетизме письма по отношению к гласным, о том, как быть с редуцированными гласными, система Крулева вовсе не ставит. Об'ективно эта система стоит в диаметральной противоположности к принципу слухового письма Терне — к этой главной и наиболее оригинальной идее русской стенографии.

Что касается окончаний слов, которые не выводятся непосредственно из алфавитного стенографического письма, то таковых в системе Крулева около 30. Они очень графичны по своим начертаниям, часто имеют размашистый характер росчерка, что как раз удобно в конце слова. Многие из этих окончаний совершенно правильно используют возможность пропуска некоторых звуковых элементов перед окончанием, напр.: *нение* пишется как *-ение*, *-водство* и *-ительство* оба пишутся как *-ств*, и т. под. Пять из числа окончаний пишутся с отрывом руки после коренной части слова.

Приставок имеется около 35. Большинство их так или иначе связано с теми зна-

нами алфавита, которые в них входят. С отрывом руки пишется (и то не всегда) только приставка *от*. Надо отметить введение особого знака для приставки *по*, потому что этот факт вскрывает важность специального подбора алфавитных знаков стенографии для каждого языка. В немецком языке звук *п* не входит ни в одну приставку, в русском, наоборот, имеется обильная семья приставок: *по-, под-, пре-, про-, при-, пред-* и т. д. Система Крулева всю эту семью приставок образует, связывая ее со знаком приставки *по*, и выражая в них *р* нажимом и *а* опущением.

### Приставки к системе Крулева

<i>по</i>	<i>под</i>	<i>пре</i>	<i>про</i>	<i>при</i>	<i>пред</i>
<i>по(г)</i>	<i>под(г)</i>	<i>пре(г)</i>	<i>про(г)</i>	<i>при(г)</i>	<i>пред(г)</i>
<i>по(г)</i>	<i>под(г)</i>	<i>пре(г)</i>	<i>про(г)</i>	<i>при(г)</i>	<i>пред(г)</i>
<i>по(г)</i>	<i>под(г)</i>	<i>пре(г)</i>	<i>про(г)</i>	<i>при(г)</i>	<i>пред(г)</i>

Как и во всех системах, местоимения, наречия, предлоги и союзы, которые часто употребляются в речи, имеют условно-выработанные сокращенные начертания. Такие же условные обозначения получали и более 150 корней имен и глаголов частой встречаемости. Для пользования системой все эти корни должны быть изучены, ибо без применения их система не дает достаточного кратких для записи речи начертаний.

### Примеры слоговых знасов Крулева

*ка(а) ар(а) каб каб-каб ар(а) тат(а) ии ии / шир шис шина*

### Примеры окончаний Крулева

*(и) аиие (т)иоии и(ов)ка елкс екс (а)иу / шир шис шина*

*те теиса ей еиса ейе екс екс гает гаете ит(а) ица иит(а)*

*ит(а)ея иуи еив сн-дент ват-ишёр вог-ишёр шар-ишёр вайн-ишёр*

<sup>1)</sup> Начальо м. в № 11—12.



### Система Бермана

Системой Бермана здесь условно называется, как сказано в рукописном заглавии ее неполного стенографированного конспекта, — «стенография по унифицированной системе Габельсбергера». Понимать это надо так, что русские последователи Габельсбергера раскололись на два главных течения. Одно из них представлено системой Крулева, другое — «унифицированной системой» Бермана и других габельсбергерианцев. Разница между тем и другим направлением весьма незначительна, и надо только удивляться и горько жалеть, что оба лагеря не сумели объединиться. Никакого объективного оправдания этому расколу нет. Если у Бермана есть какие-либо преимущества перед Крулевым — или наоборот, — то эти преимущества могут быть выявлены только результатами педагогического опыта, да и то мы не ожидаем результатов особенно убедительных. В отношении же к русскому языку система Бермана ни в чем решительно от системы Крулева не отличается.

Отношение Бермана к принципу фонетизма и слухового письма, насколько можно судить по неполному конспекту системы, такое же отрицательное, как и Крулева. Оба в этом отношении идут покорно за Габельсбергером, передававшим в стенографии буквы обычного немецкого письма, а не звуки немецкой речи. Вокализация в обеих системах в основном совпадает (в этом как раз пункте конспект очень неполон), игнорируя совершенно редакцию гласных.

В алфавите подверглись незначительным изменениям только пять знаков. При изменении их, очевидно, руководились призна-

нием известных графических неудобств за старыми знаками Габельсбергера. Интересно, что среди этих измененных знаков мы находим и п, столь нужный для использования в русских приставках. Тем не менее система Бермана сохраняет для использования в семье приставок, начинающихся с п, и тот самый знак, который мы уже видели у Крулева.

Изменение знаков алфавита на изоморфных сочетаниях согласных существенно не отразилось. Только наложение петли использовано для устранения неграфических сочетаний с р.

Среди знаков для окончаний некоторые обращают на себя внимание, но опять же только по сравнению с системой Крулева. У последнего было окончание ств., неудобное для графического выполнения (вертикальная, без наклона выравно черта снизу вверх). Это окончание у Бермана изменено. Для выражения его использован знак ш без нижней петли, что в свою очередь вызвало изменение окончания -ущий, -ющий. Остальные нововведения незначительны.

Корни имен и глаголов, выражаемые условными сокращениями, в системе Бермана применяются не менее широко, чем у Крулева.

Разбираемая система, таким образом, продолжает традицию всех переработок Габельсбергера: обходить все трудности стенографической записи методами оппортунизма, от случая к случаю, внося под давлением испытываемых неудобств одно изменение за другим, но не решаясь и не умея перестроить здание по-новому, удобному плану.

*Знаки, измененные в алфавите системы Бермана*

*Берман: c l C, / 1 9 П*

*Крулев: c l | 1 П*  
n b p t x

*Некоторые приставки и окончания Бермана*

<i> </i>	<i> </i>	<i> </i>	<i>∞</i>	<i> </i>	<i>V</i>	<i>(c)</i>
<i>под(о)</i>	<i>про</i>	<i>проб</i>	<i>пред(о)</i>	<i>преду</i>	<i>против(о)</i>	
<i>ств-</i>	<i>ущий</i>	<i>ствитель-</i>	<i>-табелл-</i>	<i>-троем-</i>		



## Нужно уметь читать стенограмму

Стенографов-секретарей часто упрекают за их неумение прочесть вслух стенограмму. Работники учреждения не в состоянии понять, почему секретарь, который мог налету записать фразу, не в состоянии прочесть так же или почти так же быстро то, что он только-что свободно записал. И жалобы администраторов на это совершенно справедливы.

Международный институт стенографии по системе Дюплуэ в Париже поручил специальному комитету исследовать и изучить вопрос о чтении стенограмм, которым обычно так пренебрегают. Разрешение этой сложной проблемы институт нашел в организации конкурсов на стенографическое чтение во время своих конгрессов. Этот опыт дал за 3—4 года очень хорошие результаты.

Преимущества быстрого и точного чтения так велики, что большинство преподавателей ввели в свой курс раздел чтения. В течение 3 минут они диктуют учащимся меняющийся на каждом уроке текст. Затем собирают тетради и дают слушателям какую-нибудь другую работу. Перед окончанием урока учащийся получает свою первоначальную записку и начинает ее читать вслух с возможной быстротой. Время, в

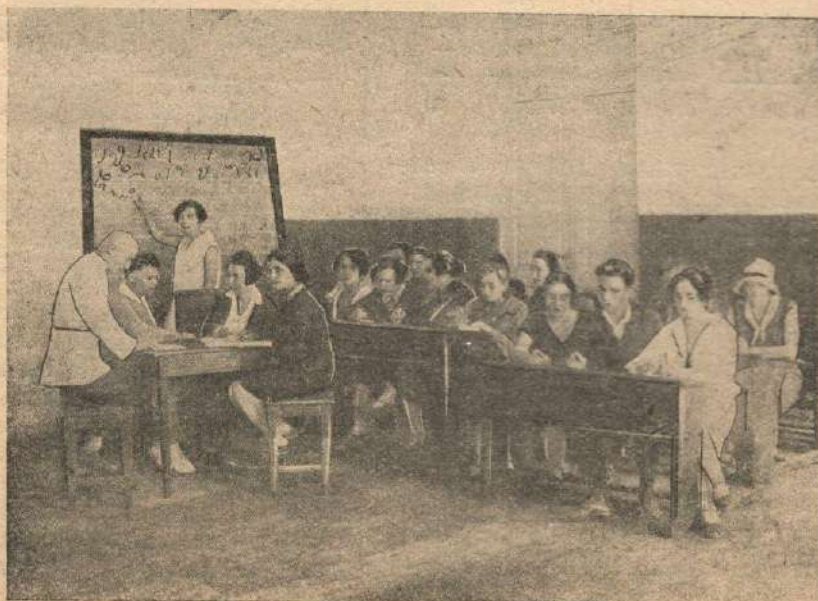
течение которого он читал, отмечается, сделанные им ошибки в чтении подчеркиваются и вычитываются из общего количества прочитанных им слов (из расчета 5 знаков за ошибку); остаток делится на число секунд затраченных на чтение, и слушатель узнает точно скорость своего чтения.

На одном из конгрессов института один молодой стенограф читал со скоростью 200 слов в минуту незнакомый текст, записанный им со скоростью 100 слов в минуту.

Ассоциация стенографов и машинисток в Париже решила создать специальный курс стенографического чтения. Больше того: ассоциация считает необходимым устройство испытаний на чтение стенограмм и выдачу специального свидетельства об умении читать, при чем это свидетельство должно выдаваться лишь в случаях, когда слушатель читает со скоростью не менее 100 слов в минуту.

На ряду с заботой о хорошем чтении, ассоциация вводит курс усовершенствования стенографического почерка, в тесной связи с которым находится быстрота и четкость чтения.

Перевод с французского Р. А



Урок стенографии на киевских курсах.



# Машинопись



Т. СУХАНОВА

## Внести изменения в учебный план курсов „Г“

(В порядке обсуждения)

Главпрофобр разработал на 1929/30 учебный год для курсов повышения квалификации машинисток следующий учебный план:

Предметы	I сем. в 1 неделю	II сем. в 1 неделю	Общее кол. часов	Кол. уч. дней в нед.
<b>Отд. „а“</b>				
Маш. . . . .	12	—	240	4
Рус. яз. . . . .	4	—	80	—
Общест. . . . .	1	—	20	—
<b>Всего:</b>	<b>17</b>	<b>—</b>	<b>340</b>	<b>4</b>
<b>Отд. „б“</b>				
Маш. . . . .	10	10	400	3
Рус. яз. . . . .	2	2	80	—
Общест. . . . .	1	1	40	—
<b>Всего:</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>520</b>	<b>3</b>

Практическая работа указывает на необходимость внесения ряда поправок, которые изменят план примерно следующим образом.

### Отделение «а»

Предметы	Кол. часов в пятидн.	Общее кол. час.
Машиноп. . . . .	4	144
Делопр. и коммер. . . . .	1 1/2	45
Обществ. . . . .	1 1/2	45
Русский язык . . . . .	3	80
<b>Всего:</b>	<b>10</b>	<b>314</b>

Примечание: 1. Срок обучения 6 мес.  
2. Делопр., ком. кор., обществ. проходятся в первые 5, русский яз. — в 4 1/2 месяца.  
3. Занятия происходят 3 дня в пятидневку.

### Отделение «б»

Предметы	Кол. час. в пятидн. в течение			Общее кол. часов
	первых 3 мес.	послед. 2 мес.	послед. 2 мес.	
Машиноп. . . . .	8	12	12	432
Делопр. и кор. респ. . . . .	1 1/2	1 1/2	—	45
Обществ. . . . .	1 1/2	1 1/2	—	45
Русск. язык . . . . .	3	1 1/2	3	80
<b>Всего:</b>	<b>14</b>	<b>16 1/2</b>	<b>15</b>	<b>602</b>

Примечания: 1. Срок обучения 7 мес.  
2. Русский яз. проходит в первые 5 1/2 мес.  
3. Занятия происходят 4 раза в пятидневку.

На мой взгляд, отделение «а» в дальнейшем должно обслуживать только работниц машинисток, т.е. переводить их в слепое, десятизначное письмо.

Машинистки, утомленные за рабочий день, хотя и после продолжительного перерыва между работой в учреждении и занятиями, с напряжением уделяют 2 часа на машинопись в классе. На одном из заседаний меткомиссии курсов переобучения подняли вопрос о перерыве во время двухчасового занятия (обычно занятия по машинописи продолжается по ряд 2 а



часа). Машинопись, требуя аналогичного напряжения, как и машинописная работа в учреждении, является для переобучающихся утомительным предметом, и поэтому в учебном плане отделения «а» нельзя отводить для машинописи более 2 час. в день.

Методически же приемы, которые построены на увязке теории с практикой и которые, кстати сказать, вполне оправдали себя (дали положительные результаты на курсах ленингр. облотдела союза СТС как в 1928—29 г. так и в 1929—30 уч. году), требуют введения занятий по машинописи через день. Выполнение этого условия обеспечивает два рабочих дня, в течение которых переобучающиеся действительно могут пройденное на курсах закрепить на практике, т.е. при работе в учреждении. Между прочим, введение машинописи через день создает и технические удобства: если в 1 и 3 день занимается, например, первая группа, то, считая днем отдыха 5 день пятидневки, во 2 и 4 день можно пропустить через класс машинописи вторую группу.

Увязка теории с практикой снижает в учебном плане общее количество часов по машинописи с 240 до 144 ч., но удлиняет срок обучения с 5 до 6 мес., давая одновременно возможность увеличить количество часов (с 20 до 45) на обществоведение и ввести в курс основы делопроизводства и коммерческой корреспонденции (до 45 ч.).

В 1929/30 уч. г. переобучающимся было предложено посещать занятия по делопроизводству и коммерческой корреспонденции в добровольном порядке, и, несмотря на добровольность, многие из них посещали эти предметы весьма охотно и аккуратно. Интерес со стороны переобучающихся к указанным предметам вполне понятен: знания по коммерческой корреспонденции необходимы каждой машинистке, с рабочей же делопроизводственного характера сталкиваются если не все, то многие из них.

Учеба по переобучению работающих машинисток — дело новое. Методы, условия работы нацеливались, поэтому нет ничего удивительного, если при общем направлении снижать сроки обучения — этот род учебы требует обратного.

Теперь несколько слов об учебном плане отделения «б».

Предложение о сокращении срока обучения без понижения качества учебы можно провести в жизнь на отделении «б», которое должно обслуживать безработных машинисток и заняться подготовкой новых кадров.

Поскольку на отделении «б» будут учиться безработные, представляется возможность проводить занятия 4 раза в пятидневку, а это обстоятельство позволяет сократить срок обучения с 10 до 7 мес. При сокращении срока, однако, не следует в первые три месяца, т.е. в период изучения клавиатуры, отводить для машинописи более 2 часов в день, так как на первых порах данные занятия достаточно утомляют учащихся, в дальнейшем же, предполагаю, возможно довести количество часов до 3. Чередование машинописи с другими предметами в течение последующих двух месяцев обучения до известной степени обеспечит продуктивность работы по основному предмету. Расписание занятий, примерно, можно построить следующим образом: в первый день — машинопись 1,5 ч., делопроизводство — 1,5 ч., машинопись — 1,5 ч., во второй день — машинопись — 1,5 ч., обществоведение — 1,5 ч., машинопись — 1,5 ч., и т. д. Проведение двух занятий по машинописи подряд (1,5+1,5 ч.) на последних месяцах обучения, я думаю, не вызовет понижения успеваемости.

В учебном плане «б» желательно количество часов, уделенное на обществоведение, увеличить с 40 до 45 и ввести основы делопроизводства и коммерческой корреспонденции по тем же соображениям, как и для отделения «а».

Прохождение делопроизводства, коммерческой корреспонденции, обществоведения в первые — 5, русского языка — 5,5 месяцев даст возможность сокращать срок обучения для наиболее способных к машинописи и удлинить его, если это является необходимым, например, при подготовке новой рабочей силы.

Что касается русского языка, то по количеству часов этот предмет остается в учебном плане без изменений как для отделения «а», так и «б».

Вот все поправки, которые направляются в учебный план курсов типа «Г». Ценно бы иметь мнение работников других городов, где функционировали курсы для повышения квалификации работающих и безработных машинисток.



Н. ГРОМОВ

## Установить контакт курсов с учреждениями

6. Курсы должны не только дать ряд специальных технических знаний, но и указать своим слушателям пути, формы и методы улучшения аппарата, борьбы с бюрократизмом, курсы должны повысить политическую активность своих слушателей, поднять их энтузиазм в деле борьбы с волокитой, за дешевый и гибкий советский аппарат, усилить их участие в общественной жизни учреждений.

7. Преподаватели и учащиеся курсов должны активно участвовать в работе бюро рационализации при учреждениях и в экономкомиссиях.

(Из резолюции 1-й Всер. Конференции преподавателей машинписи, стенографии и адм. техники, созв. Главпрофбром РСФСР 25/VI пр. 1).

Курсы машинписи в настоящее время выпускают машинисток, работающих по слепому методу. Качество выпускаемых улучшается с каждым годом; ошибочность уменьшается, скорость увеличивается. Все это говорит за то, что слепой десятипальцевый метод вполне отвечает тем задачам, которые стоят сейчас перед курсами при выпуске машинисток. Но не все благополучно обстоит в некоторых учреждениях, куда попадают «слепые» машинистки. (Я не говорю о тех немногих учреждениях, где работа машинписных бюро поставлена образцово).

Придя в учреждение, новенькая машинистка сразу встречает враждебное отношение не только администрации, но и своих соотечественников — машинисток. Администрация смотрит на них, как на людей, которые хотят перетряхнуть старые порядки канцелярии и машинписных бюро, требуют затрат на удовлетворение своих «капризов», вроде стандартной клавиатуры, хорошего освещения, вполне исправной машины (в которой даже замок клавиатуры должен действовать), рационализированного стола и стула и т. д.

Старые машинистки видят в «слепых» конкуренцию, так как последние даже при кратковременной практике начинают забывать «зрячих» с их многолетним стажем.

Новенькая машинистка, встретив такой «ласковый» прием, теряется и, боясь потерять работу, не старается провести в жизнь привитые ей на курсах рациональные методы работы, а делает так, как заве-

дено в данном учреждении, т. е. пишет на машинке со всякой клавиатурой, без шпунтра и т. д. В результате вся учеба на курсах идет на смарку, забывается слепой — десятипальцевый метод, начинается переход к печатанию 2-3 пальцами. Иногда машинистки, получив этот горький практический урок, приходят на курсы и спрашивают совета, просят помощи, но ничего определенного не получают.

Мне кажется, что задача курсов не кончается только на выпуске учащихся, а идет гораздо дальше. Курсы должны проследить, чтобы машинистки получили в учреждениях, куда они попадают, все то, что курсы давали им у себя, а в случаях упорства со стороны администрации, должны добиваться этого через соответствующие органы. Курсы должны быть застрельщиками нового не только у себя, в классах, но и в учреждениях. Путем тесного единения с ними, путем обмена опытом, путем проверки результатов преподавания на практической работе, можно добиться более хороших результатов при выпуске учащихся и вместе с тем создавать здоровую обстановку для работы машинисток в учреждениях.

Государственные курсы стенографии и машинписи в г. Ленинграде уже подняли этот вопрос у себя и в ближайшее время постараются провести его в жизнь. Задача остальных курсов — поставить этот вопрос у себя на повестку дня и единым фронтом внедрить курсовую обстановку в наши учреждения.



## Работа секретаря

(Продолжение)<sup>1</sup>

### Техника протоколирования.

Предложения по докладу в протоколе не фиксируются. Но так как эти предложения могут быть приняты и следовательно станут постановлением, то секретарю можно рекомендовать записывать в своем черновике все поступающие конкретные предложения. Обычно при голосовании председатель повторяет формулировку предложения. Секретарь при этом должен проверить правильность своей записи и внести в нее, если потребуется, поправки. Очень часто бывает и так, что председатель предлагает секретарю-стенографу огласить предложение, а сам только уточняет его.

Если предложение принимается, то у секретаря имеется уже готовое записанное предложение, ставшее постановлением. Все поправки к предложению учитываются таким же образом.

В случае отклонения предложения, оно вычеркивается, как ненужное, чтобы потом по ошибке не внести его в протокол.

Такой способ записи предложений дает секретарю некоторую излишнюю работу. Но во-первых, она не так уже велика, особенно для секретаря-стенографа. А во-вторых, — позволяет секретарю быть, что называется, на высоте своего положения и не задерживать заседание, заставляя пред-

седателя диктовать принятое постановление. Последующая же запись постановлений, иногда на другой день, может быть не совсем правильной и точной.

Если обсуждается письменный проект постановления, то секретарь должен записывать все вносимые поправки или дополнения, оставляя затем принятые и вычеркивая отклоненные.

Постановления (решения) бывают простые, сложные (с аргументацией) и составные.

Стиль постановлений — императивный, краткий, определенный, не допускающий двойного толкования. Сказуемое ставится в неопределенном наклонении. Построить в постановлении суть вопроса или вынесение коллегиального органа — не следует.

В небольших сложных решениях рекомендуется сначала дать само решение, а после — аргументацию. Такой способ изложения постановлений чрезвычайно четок и рельефен.

Аргументацию следует приводить только в случае важности вопроса или очевидной ее необходимости.

Примеры неправильной и выразительной редакции простых и сложных постановлений:

### НЕПРАВИЛЬНО

1. Представленный Цусстрахом проект отмены требования стажа при выдаче дополнительных пособий утвердить.
2. Комиссия по охране труда поручает т. Андрееву и т. Поповой произвести к 15 числу сего мая обследование условий работы уборщицы коммерческой части.
3. В обратном приеме на работу тт. Павлова и Мазурина, ввиду долгого их отсутствия и получившегося перерыва в работе, отказать.
4. В связи с сообщением Мосстройкомсультации о наличии случаев, характеризующих свертывание работ проектных строительных контор, указать строительным конторам на необходимость воздержаться от свертывания работ в связи с реорганизацией строительной промышленности впредь до особых указаний со стороны МСНХ.

### ПРАВИЛЬНО

1. Утвердить.
2. Поручить произвести обследование тт. Андрееву и Поповой.  
Срок — 15/V 1930 г.
3. Отказать ввиду большого перерыва в работе.
4. Предложить строительным конторам не свертывать работ, из-за реорганизации строительной пром-сти.

<sup>1</sup> См. „С. и М.“, 1930, № 1—2, 5—6, 9—10.



5. Признавая важность задачи своевременного сбора и использования всех отходов производства и в частности сдачи черного и цветного лома Рудметаллторгу для переработки, принять к исполнению задание ВСНХ о сдаче черного 70.000 т и цветного 3.055 т лома по всей области.

Составные постановления представляют собой ряд решений по одному вопросу.

Составные решения различаются простые и сложные (с аргументацией).

По характеру решений постановление может заключать: констатацию, оценку и основное решение. Решение может быть: конкретное (по существу), принятие к сведению, передача в комиссию.

Формулировку «принять к сведению» надо избегать, как ничего не говорящую, не конкретную. Комиссии следует организовывать лишь в том случае, если вопрос не может быть проработан на заседании данного органа.

В постановлениях желательно назва-

**ПРИМЕРЫ СОСТАВНЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ**

1. 1) Разработать ряд мероприятий по усилению местной кустарной промышленности, по улучшению сбыта ее изделий, по внедрению в обиход деревни новых товаров.
- 2) Усилить работу по выявлению новых экспортных товаров и по увеличению размеров существующего экспорта.
- 3) Разработать ряд мероприятий, которые бы переместили городской спрос с дефицитных товаров на другие, повышающие культурный уровень трудящихся, и сократили бы экспортные расходы.
2. 1) Одобрить проект постановления СТО о развертывании сети машинотракторных станций, внесенный с следующими изменениями:
  - а) В пункте ... мер площади машин, намечаемый к охвату в текущем году ... около 150 тыс. га.
  - б) В пункте ... р сплошных земель массивов должен быть ...

6. Выполнить задание ВСНХ о сдаче Рудметаллторгу для переработки лома: черного 70.000 т, цветного 3.055 т.

чать исполнителей и срок исполнения (см. выше пр. 2).

При образовании комиссии необходимо определить ее состав, указать, за кем созым, и назначить срок окончания работ.

Если на заседании обсуждается письменный доклад, то постановление может:

- утвердить его в целом (см. выше пр. 1);
- утвердить «в принятой редакции», не оговаривая в протоколе сделанных поправок;
- утвердить с указанием вносимых в его редакцию изменений.

Особые мнения участников заседания целесообразнее всего помещать тотчас за постановлением, по которому оно заявлено.

Например:

10 тыс. тракторов» — проставить «около

проект постановление СТО с учетом

ия грубой шерсти касается не только образом затрагивает всю проблему

оведенную 1-м шерстяным гостре- сти для тонкосуконного производ-

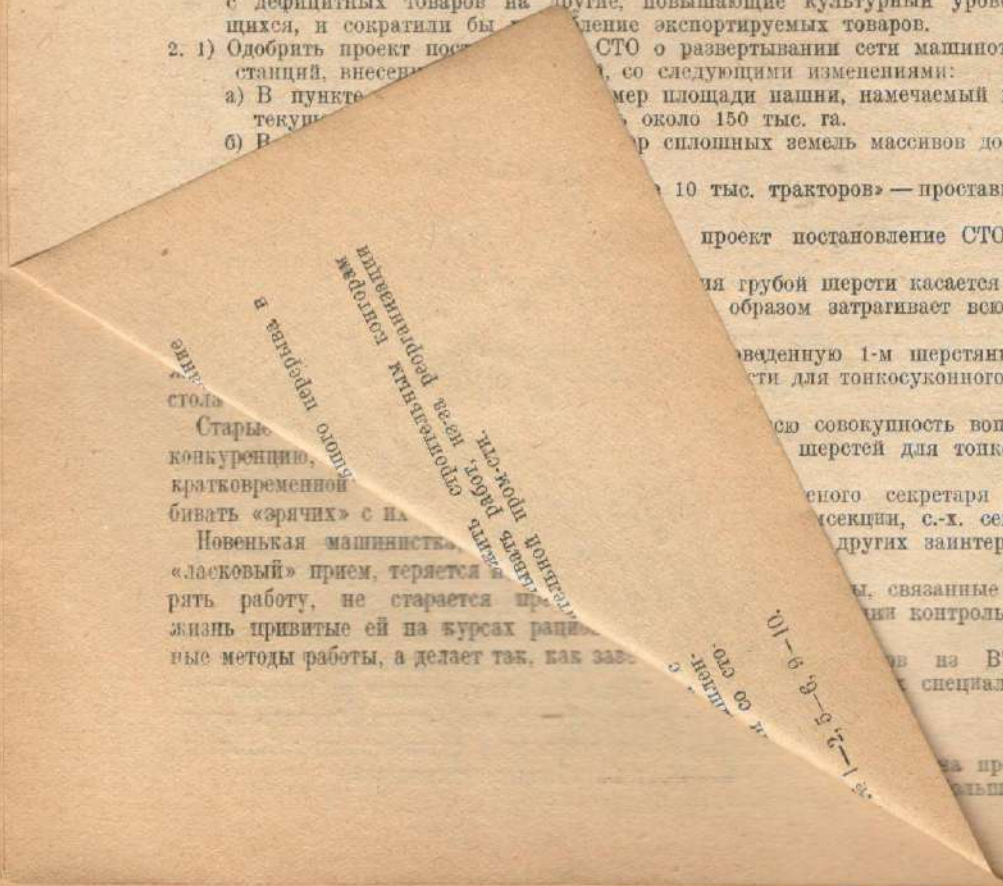
сю совокупность вопросов, вы- шерстей для тонкосуконного

енного секретаря производ- секции, с.х. секции, тор- других заинтересованных

ы, связанные с данной ния контрольных цифр

в на ВТУЗ'ов и специалистов для

за производстве альным произ-



*Handwritten notes on the insert:*  
 в порядке оплаты  
 Старые  
 конкуренцию,  
 кратковременной  
 бывать «зрячих» с на  
 Новенькая машинистка  
 рять работу, не старается ш  
 жизнь привитые ей на курсах раи  
 ные методы работы, а делает так, как за



М. ФУРМАН и Ю. ТРОФИМОВ

## Множительные машины и аппараты

На Западе и в Америке множительные машины и аппараты завоевывают себе за последнее время все большее и большее признание и применение их проникает все глубже в практику конторской работы. Это объясняется тем, что механизация работы повышает качество ее, значительно ускоряет ее и удешевляет.

У нас, в Союзе, однако, машинами эти применяются далеко еще недостаточно; еще многие учреждения и предприятия не отдают себе ясного отчета в том, какого полезного союзника они могут иметь в множительных машинах при проведении директив о снижении управленческих расходов, при осуществлении темпов, приносящих периоду социалистического строительства, при повышении качественных показателей работы.

До сих пор существует еще предвзятое мнение, что множительные машины и аппараты могут найти себе применение и оправдать затраченные на приобретение их средства только в крупных учреждениях и предприятиях.

Почти во всех наркоматах и крупных центральных учреждениях имеются совершенные множительные аппараты, но большинство учреждений и предприятий даже среднего масштаба в лучшем случае пользуются ротаторами старых систем и, так называемыми, стеклографами в их примитивнейшей форме, а учреждения и предприятия небольшого масштаба и совсем не применяют множительных аппаратов.

Между тем, даже небольшое предприятие и учреждение постоянно нуждаются в том, чтобы быстро и дешево получить то или иное количество экземпляров определенного документа.

Требования, которые предъявляют разные типы предприятий и учреждений к множительным машинам и аппаратам столь же разнообразны, сколь разнообразны типы и размеры самих предприятий и учреждений.

Для центрального учреждения, систематически рассылающего тысячи экземпляров бюллетеней, инструкций и циркулярных писем, нужна сложная множительная машина-автомат. Для столовой же, которая ежедневно заготавливает 75—100 экземпля-

ров меню, нужен простейший множительный аппарат.

Этим и объясняется то обстоятельство, что ни один тип конторских машин и аппаратов не имеет такого многообразия систем и видов, как тип множительных машин и аппаратов. Имеются аппараты, которые рассчитаны на потребности учреждений и предприятий, нуждающихся в своей повседневной практике в быстром изготовлении нескольких десятков несложных документов одной и той же формы и содержания, есть и машины, рассчитанные на массовое изготовление документов часто со сложными чертежами и рисунками.

Приводим сравнительные данные скорости размножения документов.

а) за 5 часов машинистка размножит на пишущей машине 100 экземпляров документа с текстом, умещающимся на одной странице (1 стр. 15 минут на 5 экземпляров);

б) пользуясь простейшим множительным аппаратом типа «Стеклограф», можно за то же время размножить 100—200 экземпляров;

в) ручной ротатор за то же время даст 2.500—3.000 экземпляров;

г) наконец, автоматический ротатор последней конструкции даст за то же отрезок времени 10—15 тыс. экземпляров.

По способу действия все выше названные типы множительных машин и аппаратов подразделяются на следующие группы:

- а) печатающие с помощью часовой;
- б) машины с шаблоном, печатающие шаблоном;



Рис. 1.



- 3) машины литографского типа;
- 4) машины тинографского типа.

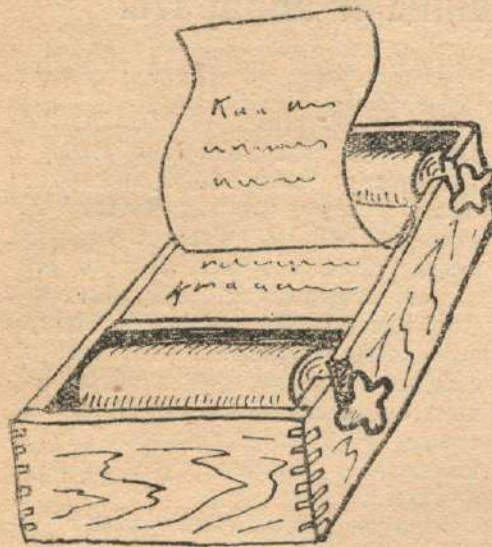


Рис. 2.

#### Множительные машины и аппараты, печатающие специальной массой

Машины и аппараты этой группы являются простейшими по своей конструкции и наиболее дешевыми. Оригиналы, с которых печатают документы, пишут специальными (гектографскими) чернилами или печатают на пишущей машинке через ленту, окрашенную этими чернилами. Действующей частью аппарата является эластичная масса, состоящая из смеси клея с глицирином. Процесс печатания на аппаратах, печатающих массой, состоит в следующем: наклеенный или напечатанный на пишущей машинке гектографскими чернилами оригинал кладется на поверхность массы, на которую через 1—2 минуты переводится негативное изображение оригинала. Далее на этот негатив накладываются листы бумаги, которые эластичным валиком слегка прижимаются к поверхности массы и на листах получается позитивное изображение оригинала.

С одного, написанного от руки оригинала, можно получить до 100, а с оригинала, напечатанного на пишущей машинке, до 60 вполне удобочитаемых оттисков. Простейшие аппараты, печатающие массой, **гектографы**; они состоят из плоского ящика, в который вылита масса, и валика для печатания (рис. 1).

Основной недостаток гектографа состоит в том, что после получения определенного количества оттисков с одного оригинала нельзя перейти к печатанию другого, так как гектографские чернила, перешедшие на поверхность массы с оригинала, не могут быть смыты с массы и приходится ожидать, пока они впитаются в глубину массы и освободят ее поверхность для принятия текста нового оригинала.

Поэтому некоторые типы гектографов имеют 2—3 ящика с массой и, пока краски в одном ящике впитываются, печатание может происходить в другом ящике.

Гектографом усовершенствованной конструкции является **шапирограф**, изобретенный в 1891 г. Айзиком Шапиро. Действующей частью шапирографа является лента, на поверхность которой нанесен слой гектографической массы. Лента эта перематывается с валика, прикрепленного к одной стороне ящика, в который включен аппарат, на валик, прикрепленный к другой стороне ящика. Таким образом, по использованию одной части ленты эта часть может быть намотана на валик и ее место займет другая свежая часть ленты, на которую немедленно может быть перенесен текст со следующего оригинала (рис. 2).

В новейших типах шапирографов одна пара роликов может быть немедленно заменена другой. Имеются в продаже шапирографы с рамкой для автоматического наложения бумаги, что значительно ускоряет работу.

Запас листов помещается в рамку подачи, которая при опускании ее книзу до соприкосновения с плоскостью печатания подает лист бумаги, лежащий снизу, таким образом, что край его может быть прижат валиком к краю плоскости печатания. Когда край листа прижат, рамка отпускается и пружиной поднимается вверх, лист из нее вытягивается и ложится на плоскость печатания.

Недостаток гектографов и шапирографов, заключающийся в невозможности немедленно смыть чернила ненужного более текста, отсутствует у аппаратов, печатающих специальной глиновиной массой, помещаемой в ящике. При работе с таким аппаратом, немедленно по изготовлении нужного количества оттисков одного оригинала, поверхность массы протирается мокрой губкой и аппарат готов для принятия следующего оригинала. Процесс ра-



боты с этим аппаратом совершенно таковы же, как описанный процесс работы с гектографами. Производительность 60—100 оттисков с одного оригинала.

К сожалению, аппараты, печатающие массой, для наших условий временно выбывают из строя. Дело в том, что глицерин, являющийся основной составной частью массы, товар дефицитный и употреблять его для изготовления массы было бы с пародно-хозяйственной точки зрения нерационально.



Рис. 3.

Область применения множительных аппаратов, работающих массой, естественно, ограничена их производительностью. Получение 50—75 оттисков с одного оригинала может удовлетворить только небольшое предприятие или учреждение. Принимая во внимание дешевизну этих аппаратов, их можно рекомендовать для учреждений и предприятий районного масштаба, для школ и курсов, где приходится печатать для учеников и слушателей программы, отдельные лекции, уроки и т. п.

#### Машины и аппараты, печатающие шаблонами.

Шаблон — непроницаемый для краски лист из специального материала с выре-

занными на этом листе буквами или рисунками. Принцип печатания заключается в том, что на бумагу накладывается шаблон, на который наносится краска, проникающая через вырезанные в нем отверстия на бумагу; таким образом, на бумаге получается отпечаток вырезанного на шаблоне текста или рисунка (рис. 3).

До недавнего времени шаблоны изготовлялись на так называемых восковках, листах шелковой японской бумаги, покрытых слоем воска или парафина. Большим недостатком восковок является то, что воск или парафин дают трещины, сквозь которые проходит краска, пачкающая бумагу. Полоски краски, проникающие сквозь трещины, перечерчивают текст-оттиск и часто делают его совершенно неразборчивым.

Для новейших типов быстро работающих ротаторных машин восковки оказались совсем непригодными. При быстром вращении на барабане восковки разогреваются, воск или парафин начинают таять, в результате получаются жирные пятна на бумаге. За последнее время вместо восковок пользуются ротаторной пленкой. Это также листы шелковой японской бумаги, но непокрытые воском или парафином, а пропитанные особым составом, не пропускающим краски. Со сделанного на пленке шаблона можно получить 4—5 тысяч оттисков.

Пленка в процессе работы не подвержена действию температуры, не трескается, совершенно не дает жирных пятен. По сравнению с шаблонами, сделанными на простой восковой бумаге, быстро трескающимися и дающими, примерно, не более 200—250 оттисков, пленка имеет значительные преимущества.



Рис. 4.

Шаблоны по большей части изготовляются на пишущей машине, но можно их делать и от руки с помощью металлических стiletов. Рисунки и чертежи делаются стилетом, при этом пленку кладут на цинковые или алюминиевые доски. К из-



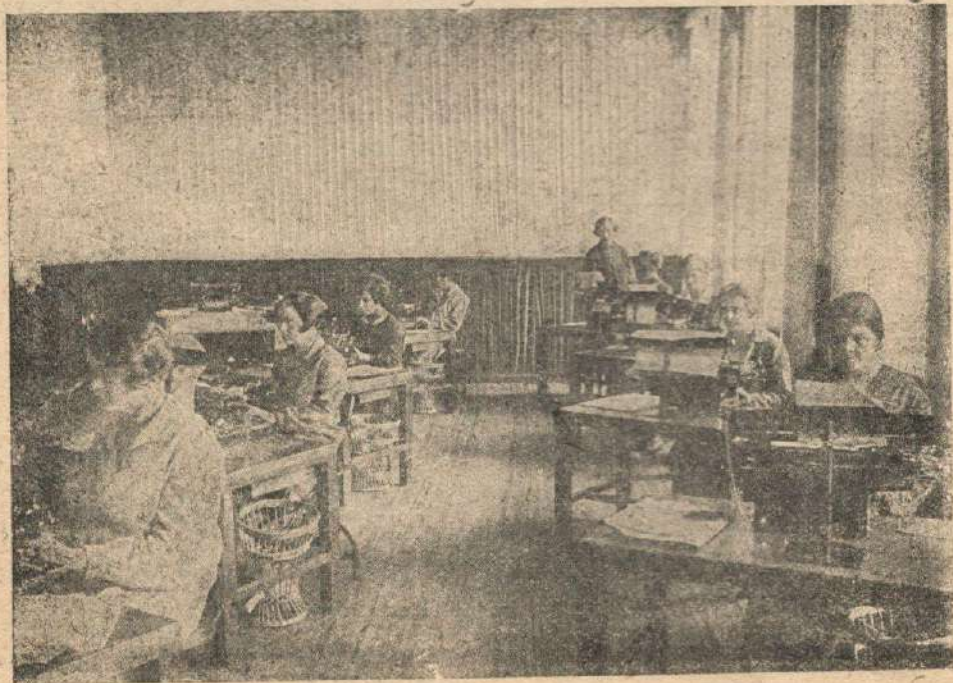
готовлению шаблонов на пишущей машине следует относиться с большим вниманием, чем это зачастую практикуется у нас. Иногда дефекты в полученных из-под машины оттисках зависят не столько от недостатков шаблонов, сколько от недостатков пишущей машины и от неправильной работы машинистки. Прежде всего, большое значение имеет пишущая машина; валки ее должны быть возможно более твердыми и не иметь выбоин или глубоких паразитов; шрифт должен быть острым (в этом отношении, например, Мерседес более подходит для изготовления шаблонов, чем Ундервуд); машиной с поврежденным или неисправным шрифтом пользоваться для изготовления шаблонов не следует.

При изготовлении шаблона обязательно следует вынимать ленту. Чтобы машини-

стка видела печатаемый текст, между картонной подкладкой и пленкой кладется лист копировальной бумаги карбонированной стороной к пленке. В тех случаях, когда, кроме текста, на шаблоне помещаются рисунки, на пленке следует отметить карандашом начало и конец текста или места, отведенные под рисунки.

При изготовлении шаблона по клавишам пишущей машины нужно ударять, примерно, с такой же силой, как при печати 4—5 копий. Однако, по клавишам таких букв, как **Оо**, **Вв**, а также по точке и запятой следует ударять слабее и, наоборот, по клавишам таких букв, как **Мм** и **Шш**, сильнее.

*(Продолжение следует)*



*Машбюро Зиновьевского окружного.*

*(См. заметку на стр. 7).*



## Расстройство движения и культура двигательного аппарата стенографа и машинистки<sup>1)</sup>

В предшествовавших номерах журнала я писала о профессиональном заболевании стенографов и машинисток, о расстройстве деятельности их двигательного аппарата, выражающемся в искажении приемов работы.

Я говорила, что при лечении этого заболевания следует бороться не только с его симптомами — болью, слабостью, напряженностью рук, но и с главной причиной его — с расстройством движения. Это расстройство движения, с первого взгляда часто совсем незаметное, — легко открывается при подробном исследовании движения всех частей руки во всех суставах. Нередко удается обнаружить плохую подвижность в суставах пальцев руки. Иногда, например, встречается отсутствие сгибания во втором суставе большого пальца, или также нередко в последних суставах 3-го и 4-го пальцев. Встречается иногда такая рука, в которой все пальцы слишком тесно связаны друг с другом и с трудом поддаются раздвижению, так что например, три пальца, удерживающие перо, — 1-й, 2-й и 3-й — почти не могут двигаться самостоятельно. С ними во всяком движении неразлучны 4-й и 5-й пальцы, вся кисть при этом приходит в движение. — Чрезмерно разгибается, тогда как ей надо быть при письме малоподвижной в лучезапястном суставе. При исследовании движений руки в локте иногда обнаруживается сильное напряжение руки в этой области (часто бывает у машинисток). Рука напрягается у них не только во время работы, но и при всех обычных обычных движениях. Например, если такая больная несет сумочку или легкий сверток, она напрягает руку с такой силой, как будто бы несет полунудовую ношу.

Кроме таких, видимых на глаз, крупных изменений движения, иногда нарушается согласованность сокращений мелких пучков в самой мышце, что можно установить осязанием на ощупь. В мышце встречаются тогда большие и малые вагиобразные утолщения, неравномерная бугристость, твердость или вялость.

Вот эти изменения внутри мышцы, доступные только хорошо развитому осязанию, подлежат врачебному, так называемому, «осязательному» массажу или массажу по Корделиусу, состоящему в том, что врач сначала отыскивает в мышце все





больные места затвердения и валики, а потом их разглаживает, расправляет, стараясь, чтобы все пучки мышцы стали равномерной, эластической консистенции. Эта болезненная процедура почти во всех случаях, за редким исключением, приводит к выздоровлению мышц и к восстановлению их функций, а с нею и трудоспособности.



При таком нарушении движения, как например, соскальзывание пальцев с клавиш у машинисток (спазм сгибателей пальцев) или затрудненный удар по клавише (спазм разгибателей) и при всех других вышеописанных расстройствах приходится с лечебной целью, кроме массажа, прибегать и к гимнастике.

Гимнастика одних только рук недостаточна, так как нарушение движения в небольшом участке мышц влечет за собой расстройство функций всей системы. Нужно представить себе весь мышечный аппарат как одно целое — большой орган, одевающий всего человека, очень сложный, искусно сплетенный из отдельных мышц, прилаженных друг к другу для работы во всех своих частях.

Очень небольшое количество мышц начинается и оканчивается в месте своего действия, большая часть начинается далеко от того места, в котором проявляется их действие. Например, разгибатели пальцев проходят по всей кисти, предплечью, начинаясь над локтем. Плечо движется мышцами, лежащими на груди и спине, их движения тесно связаны с мышцами спины; эти последние проходят до области поясницы и крестца, соприкасаясь там с мышцами таза и бедер и т. д. Связь распространяется по всему телу, при чем одни мышцы «действуют» (сокращаются), другие им «противодействуют» (тормозят), третьи им «содействуют». Содействовать могут отдаленнейшие мышцы, помогая дви-

жению, хотя бы, едва заметным напряжением, которое, усиливаясь, дает опору движению. Когда мы пишем (от руки), опорное движение у нас должно быть в груди и в области крестца. Если грудь у нас шлала, спина и крестец согнутые, — рука лишается в них опоры и, предоставленная самой себе, перенапрягает относительно слабые мышцы предплечья и в дальнейшем перетруживается.

Если мне удалось вызвать у читателя представление о единстве всего двигательного аппарата и о согласованности его частей между собой во время работы, — тогда ему станут понятны те основные принципы, которые следует соблюдать при занятиях гимнастикой по какой бы системе она ни производилась. Эти объединяющие принципы суть: 1) смежность движений между собой, т. е. плавные переходы от одного движения к другому, 2) отчетливость, точность формы каждого движения и 3) организованность всего тела, т. е. готовность к движению во всем теле — легкая «содружественная» эластическая напряженность во всем теле во время всякого движения.

Чтобы достигнуть этих качеств, нужно тщательно и терпеливо пытаться выработать их в движениях каждого сустава тела, начиная хотя бы с суставов пальцев рук или стопы, кончая позвоночником и



шеей. Позвоночник особенно легко теряет подвижность от постоянно сторбленного положения его при сидении и потому склонения — разгибания головы и шеи, склонения — разгибания талии, склонения, — разгибания в тазобедренном суставе особенно рекомендуются для тщательной проработки.

Движения в пальцевых суставах рук, выпячивание ладони, представлены у нас



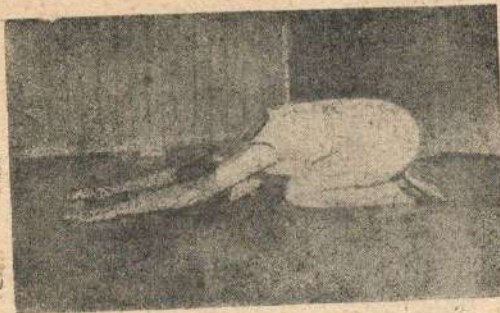
на рисунке. В частности, выпрямление и выпячивание вперед ладони особенно рекомендуется делать в количестве 3—4—5 движений в перерывах при трудной работе, когда сильно устала рука. Натягивание ладони заставляет натягиваться сосудистую дугу, лежащую в глубине ладони, кровь обращается в ней быстрее и уносит продукты утомления, готовые скопиться в тканях.

Трудно здесь в беглом очерке дать описание всей системы упражнений. Это будет дано в специальном руководстве с рисунками и подробными указаниями (готово к печати). Пока можно только дать совет для тех, кто уже занимается физкультурой, делать всякого рода двигательные упражнения, как выше сказано слитно, отчетливо, организованно, стараясь соблюдать во всем теле готовность к движению — «осанку» тела. Следует также обращать внимание на ощущения, вызываемые движениями в суставах и мышцах тела, и руководствоваться этими ощущениями, чтобы избежать перенапряжений. Плавное движение вызывает ощущение легкости, эластичности в мышцах, отрывистое движение — заставляет мышцы напрягаться, чтобы умерить сотрясение. Это излишнее напряжение вредно для тех, у кого мышцы и без того перенапряжены от утомительной работы. Неточные по форме движения — вредны, так как приучают к неточным формам и в работе, а неорганизованность, мешковатость всего тела при гимнастике недопустима из-за того, что опорные напряжения тогда не вступают в силу и не дают базы (основы) для сильного и быстрого движения, которое так необходимо развить профессиональному работнику.

Вывод из вышеуказанного такой: степографу, машинистке нужно делать гимна-







стину всего тела. Можно делать любые движения советской физкультуры, соблюдая при этом принципы слитности, отчетливости и организованности всей телесной работы.

Однако, не следует делать таких движений, которых нельзя отчетливо выполнить, не имея соответствующей тренировки. Так, например, ни в коем случае не рекомендуется машинисткам, да и стенографам, пытаться делать «мости», «скамейки» или становиться ногами вверх, опираясь на руки и верхнюю грудную или шейную часть позвоночника (так наз. «березка»). У машинисток от настоящих поворотов шеи при считывании работы нередко бы-



вает болезненность, раздраженное состояние надкостницы позвонков и иногда раздраженное состояние самой костной части их в шейном и верхне-грудном отделе позвоночника. Поэтому давление на эти части позвоночника при стоянии «березкой» может иметь плохие последствия. Не надо делать в суставах движения слишком большого размаха (переразгибания), потому что они тогда неминуемо будут отрывистые, чем и будут вредно влиять на суставные связки.

Следует выбирать простые, не сложные упражнения и выполнять их со всем возможным вниманием, терпеливо тренируясь в них ежедневно в течение 10 или 15, 20



минут (при возможности и больше), постепенно увеличивая нагрузку и удлиняя время занятий.

Подробные указания во всех мелочах могут быть, конечно, даны только в устном уроке или в специальном иллюстрированном руководстве.

Неточные по форме движения вредны, так как приучают к неточным формам и в работе.



## По старинке

## УСОЛЬЕ.

В нашем маленьком городке машинистки работают по старинке.

Например, недавно в усольском РИК'е решили выселить машинисток из отдельной комнаты и передать эту комнату страховому агенту, а машинисток перевести в общее помещение.

Несмотря на то, что эту комнату работницы получили более года тому назад после больших трудов, несмотря на то, что работа в изолированной комнате себя оправдала, так как **подняла производительность их труда**, — машинистки молча встретили это странное решение РИК'а и молча переселились.

Не лучше обстоит дело и в других учреждениях и на заводах, где машинистки сидят как попало. Ни о каких приспособлениях для работы (рационализированных столах, стульях, папйтрах) ничего и говорить, так как нет даже халатов или хотя бы перчаток для работы.

Такое положение усугубляется пассивностью самих машинисток, не умеющих доказать, что от рационализации условий их работы зависит улучшение качества и увеличение количества выработки.

В. В.

## Безобразное отношение

## АРТЕМОВСК.

В артемовском окрисполкоме имеется 6 машинисток, которые разбросаны по отделам: 2 работают в окриспале, 2 в секретариате, 1 в окрторге и 1 в орготделе.

Все время шли разговоры о том, чтобы этих машинисток посадили в одну комнату. На заседании эконокомиссии после доклада о работе машинисток было вынесено постановление о том, чтобы администрация выделила соответствующую комнату для машинного бюро.

В первых числах июня администрация сделала доклад на общем собрании сотрудников, где указала на то, что разбросанность машинисток по комнатам отражается на работе, в результате чего и общее собрание вынесло постановление о том, чтобы всех машинисток посадить в одну комнату.

Администрация долго думала, как провести постановление общего собрания в жизнь и придумала.

Куда же она их посадила?

В окрисполкоме есть на площадке лестницы перегородка, отделяющая площадь в 1½ саж., куда и посадили 2 машинисток, из которых одной, печатающей протоколы президиума, приходится всегда писать под диктовку. В этой «комнате» летом совершенно невозможно дышать, не говоря уже о невероятном шуме от машинки и диктовки.

Администрация, правда, заявляет, что это временная мера, но в свое время в этой комнате 3 машинистки просидели 4 зимних месяца, пока эта комната, к счастью, не понадобилась для других целей. Теперь, когда опять остро стал вопрос о машинном бюро, эту комнату освободили и вновь засадили туда 2 машинисток.

Как назвать такое отношение администрации к труду машинисток?

Артемовская.







## Стенографистки и капиталистическая рационализация

Орган американской компартии «Дэйли Уоркер» от 21 июня помещает письмо безработной стенографистки, ярко иллюстрирующее «прелести» капиталистической рационализации. Приведем письмо полностью:

«Я безработная стенографистка. Прочитав объявление «Диктофонной Компании» (Нью-Йорк) о том, что она устраивает на службу стенографов после «бесплатного» их обучения работе на диктофоне, я решила воспользоваться этой замечательной возможностью. Заведующая диктофонным бюро, которой я заявила, что я стенографистка и желала бы научиться работать на диктофоне, задала мне сначала ряд вопросов относительно моего образования, моей опытности и т. п., а затем произвела фирменный экзамен, т. е. ряд испытаний по машинописи, по правописанию, по «сообразительности» и т. п. Все испытания я выдержала. Но тут наступило самое главное. «За обучение», заявила мне заведующая, «мы берем 5 долларов в неделю». «Но вы же обучаете бесплатно», возразила я. «Во всяком случае, в вашем объявлении говорится так». «О нет», невозмутимо ответила заведующая, «сначала мы, правда, обучали бесплатно, но потом увидели, что это не дает должных результатов. Наниматели после жаловались нам, что эти девушки недостаточно серьезно относились к своей службе и держали себя слишком независимо. Теперь мы видим, что, истратив двадцать пять или тридцать долларов,

девushка гораздо больше дорожит своей службой. Кроме того, мы теперь выдаем дипломы и фирмы помогают нам тем, что, нанимая диктофонистку, они обязательно требуют дипломированную». — «Какой скорости нужно достигнуть, чтобы иметь возможность рассчитывать на службу?» «Вы должны печатать тысячу строк в день». — «Сколько времени требуется, чтобы добиться этой скорости?» — «От трех недель до трех месяцев, в зависимости от ловкости и сообразительности».

Таковы методы, при помощи которых буржуазия «разрешает» проблему безработицы. Безработные, зная, что машина вытесняет их в конторах так же, как и на фабриках, буквально осаждают это агентство, в надежде получить возможность зарабатывать себе на жизнь, выбивая «тысячу строк в день».

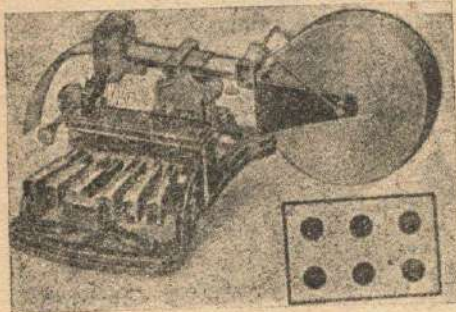
Шесть дней в неделю по семь с половиной часов ежедневного печатания под диктовку, — и в результате глухота и нервные заболевания. Мало того, за право работы на такой машине, за диплом, нужно истратить от пятнадцати до семидесяти пяти долларов, чтобы затем иметь возможность получить службу за 12 долларов в неделю. При помощи наглого обмана агентство «завлекает» к себе безработных женщин, доведенных до крайней бедности и готовых на любой изнурительный труд за любую нищенскую оплату.

З. Л.



### Новый тип диктовальных машин

До сих пор известны диктовальные машины, работающие специальными валиками, которые улавливают звуки. Сейчас за границей изобретен новый тип машины,



в которой звуки улавливаются и сохраняются намагниченной, стальной проволокой. Машина эта была изобретена еще несколько лет тому назад, но лишь сейчас приступлено к массовому ее изготовлению.

Уловленные намагниченной проволокой звуковые волны могут передаваться (воспроизводиться) либо через обычные слуховые трубки, либо через громкоговоритель. Диктовка, при пользовании этим аппаратом, производится обычным способом — в микрофон. Машина пускается в действие и останавливается нажимом ножной педали. По желанию машинистки, записывающей с аппарата, аппарат может быть пущен медленнее или скорее, может неоднократно повторять уже раз воспроизведенный текст, при чем может быть повторено все продиктованное в аппарат, или любая часть записанного проволокой текста.

Последующей диктовкой автоматически уничтожается запись, произведенная на данной проволоке ранее. Таким образом одна и та же проволока может употребляться для работы многократно.

Одного мотка проволоки, вложенного в аппарат, достаточно для диктовки в течение целого часа.

### Целая канцелярия в одном чемодане

На западе широко применяются небольшие дорожные пишущие машины, хранящиеся в чемоданах и оказывающие существенную практическую пользу «деловым людям». Единственная трудность, которая здесь встречалась, это — необходимость для всех остальных канцелярских принадлежностей, нужных в работе, иметь второй чемодан, что делало «дорожную канцелярию» довольно громоздкой.

Сейчас в Англии выпущены такой конструкции чемоданы с машинками, которые имеют в себе все необходимое для работы. Вся эта примитивная канцелярия, включающая все от бумаги и конвертов до пишущей машины, помещается в чемодане длиной в 40 сантиметров и шириной в 15.

### Женская профессия

В конце марта в г. Мюнхене (Германия) состоялся конкурс стенографов, в котором приняло участие 735 человек. Скорость письма достигнутая участниками конкурса — от 120 до 280 слогов в минуту. Всего rezдано 508 призов. Характерно, что из общего числа женщин — участниц конкурса — получили призы 82% (из 429 участн. 351), из числа участвовавших в конкурсе мужчин — 51% (из 306 участн. 157). Немецкие стенографические журналы делают отсюда вывод, что стенография значительно легче дается женщинам и они являются наиболее способными стенографами.

### Пишущие машины для слепых

Большое количество слепых во многих странах мира работает в качестве машинисток. Но машинки, на которых они пишут, печатают обычным шрифтом, читать который слепые не могут. Необходимость иметь пишущие машины, продукция ко-



торых была бы предназначена для слепых, обуславливается большим количеством слепых во всех странах мира. Изобретенная машина для слепых, приведенная на нашем снимке, печатает точками, являющимися буквами интернационального алфавита слепых.



## Что поднимает интерес к работе Молодежь за стенографию для всех

Американский профессор Лин исследовал факторы, влияющие на интерес к работе и производительность руда. Между прочим, он отмечает следующие моменты, способствующие повышению того и другого.

- 1) Чувство ответственности за выполняемую работу.
- 2) Чувство гордости при выполнении работы, которая будет оцениваться с качественной стороны.
- 3) Удовлетворение администрацией элементарного самолюбия работающих, например, что называют их не по номерам, а по фамилиям.
- 4) Соревнование между отдельными работниками или группами их.
- 5) Ясность для каждого работника цели производимой работы.

Нечего и говорить, что условия труда в капиталистических странах, а главное «ясность цели производимой работы» вряд ли могут быть стимулом для повышения производительности труда.

В Саксонской Швейцарии в апреле состоялся слет союза молодых стенографов, пишущих по системе «Штольце-Шрей». Этот слет собрал свыше 200 человек учащейся молодежи со всей Германии.

Слет между прочим вынес свое решение по поводу унитарной системы. Они просят, чтобы при выработке ее было учтено, что она должна быть понятна и приемлема для «всех кругов общества».

М. Ш.-о.

### Движение черепях

По сообщению одного из издающихся в Австралии стенографических журналов, Австрийское общество стенографов насчитывает к началу 1930 года 1522 члена, увеличив свой состав за год всего на 2 члена.

## ПО СЛЕДАМ ЗАМЕТОК.

### К подготовке кадров с'ездовых стенографов

1-й Краснопресненский Группком Союза Совторгслужащих, объединяющий с'ездовых стенографов в г. Москвы, пишет нам:

«Вопрос, затронутый тов. Н. С. в № 9—10 журнала „С. и М.“, давно стоит уже на повестке дня цехпрофбюро стенографов. Острый недостаток в с'ездовых стенографах заставил сектор кадров позаботиться о создании кружков по повышению квалификации стенографов. **Первый кружок начнет работать с сентября месяца.** Затем сектор кадров бюро стенографов связывается с МОНО относительно организации курсов повышения квалификации курсов стенографов.

Но не нужно забывать, что при остром недостатке стенографов на бирже труда наш советский аппарат зачастую обращается в бюро с требованием стенографов не на с'ездовую, а на постоянную работу в учреждении и большей частью бюро не имеет возможности удовлетворить подобные требования. Наряду с кружками по повышению квалификации сектор кадров организует поэтому **кружок для желающих изучать стенографию**, чтобы дать учреждениям новые кадры взамен тех, которые, повысив свою квалификацию до с'ездовых, перейдут в бюро стенографов.

Опыт покажет, в каком количестве следует организовать подобные кружки, насколько это дело привьется и какие результаты даст, а затем этой работой можно охватить и многие крупные учреждения Москвы, где создание подобных кружков поможет стенографии стать не той замкнутой профессией, какой она остается до сих пор.

Все справки и записи в кружок по повышению квалификации и кружок для начинающих можно получить по телефону 3—99—72 у тов. Елисейевой от 12 до 4-х часов дня.

О времени и месте занятий будет объявлено дополнительно в журнале „С. и М.“. Приветствуя желание цехпрофбюро (если только оно не останется на бумаге, как уже многие благие начинания с'ездовых стенографов) помочь служащим стенографам получить с'ездовую квалификацию, мы, однако, считаем, что подготовкой новых кадров учреждений стенографов, ни цехпрофбюро, ни группком в целом не должны заниматься, так как такая кустарная подготовка стенографов, от которых теперь требуется целый ряд знаний, не будет отвечать требованиям учреждений. Группком должен лишь через Облотдел заострить вопрос перед МОНО о необходимости развертывания курсового обучения стенографов. Это вещь вполне осуществимая, при наличной в Москве сети курсов и достаточном количестве преподавателей.



## КОГДА БУДЕТ УНИТАРНАЯ СИСТЕМА СТЕНОГРАФИИ?

Опытные Курсы стенографии закончили в срок свою работу: с 1 по 15/VII были проведены последние решающие зачеты на 75, 90 и 100 слов. Подробности зачетов будут сообщены в следующем (августовском) номере журнала. Материалы зачетов сданы на проработку психотехникам.

\* \* \*

25 августа экспертная комиссия Наркомпроса созывает в помещении Высших курсов секретарей-стенографов (Покровка, Потаповский пер., 8) в 12 час. дня расширенное собрание, посвященное обсуждению результатов соревнования семи систем стенографии на Опытных курсах.

Повестка дня совещания:

1. Вступительное слово представителя экспертной комиссии — о значении единой системы стенографии и путях ее отбора.

2. Доклад лингвиста проф. Л. И. Жирнова — „обзор 7 систем стенографии“.

3. Доклад психотехника, проф. Левитова Н. Д. — „что говорят результаты обучения“.

4. Доклад руководителя учебно-ударной бригады, т. Берман А. Е. „сравнение теорий 7 систем“.

Это совещание созывается в целях суммирования всех материалов, на основе которых экспертная комиссия должна провести отбор единой государственной системы стенографии.

На совещание приглашаются авторы стенографических систем, педагоги, учащиеся курсов стенографии г. Москвы, б. слушатели Опытных курсов стенографии, стенографы-практики и представители заинтересованных общественных организаций и учреждений.

\* \* \*

В Наркомпросе разрешается сейчас вопрос о сроках созыва всероссийской конференции — курсов переподготовки преподавателей стенографии. Окончательного разрешения этого вопроса еще нет, но по последним предположениям сектора кадров Наркомпроса курсы намечено открыть на два месяца — октябрь и ноябрь (после утверждения мероприятий по унитарной системе в Совнаркоме).

Учитывая, что отрыв преподавателей на два месяца отразится на работе курсов стенографии, сектор кадров предполагает, что на это время группы старого набора смогут заняться практическими упражнениями под руководством ассистентов или диктовальщиков, а также лучших учащихся, а группы нового набора на отделениях стенописцев и секретарей-стенографов будут проходить все предметы учебного плана, помимо стенографии, а в последней приступят после возвращения преподавателей.

Преподаватели должны быть командированы за счет курсов или отделов народного образования. Преподаватели, не связанные по тем или иным причинам ныне с курсами и не получившие командировки в отделах ОНО, но желающие переподготовиться, смогут обратиться с персональными заявлениями в отдел кадров НКПроса.

---

Редакционная коллегия: { Р. Венсман, Винентьев, А. Тихомирова, Д. Шепилов,  
П. Уралов, Н. Фалеев.

Ответственный редактор Д. Шепилов. Издатель „Техника Управления“.

Мособлит 15 622.

З. Т. 2.050.

Тираж 5.000.

Отпечатано в 7-й тип. „Искра Революции“ Мосполиграффа, Филипповский пер., 13.


Стат Б 5—176×250 мм. 2 1/4 п. л.



Цена номера 40 коп.

## ИЗД-ВО „ТЕХНИКА УПРАВЛЕНИЯ“

Москва, Ильинка, Рыбный пер., 2, пом. 28.



ВЫШЛА ИЗ ПЕЧАТИ  
И ПОСТУПИЛА В ПРОДАЖУ  
НОВАЯ КНИГА:

П. В. ВЕРХОВСКИЙ

### „ПИСЬМЕННАЯ ДЕЛОВАЯ РЕЧЬ“

Содержание: Понятие деловой речи и пределы ее применения. Словарь современной письменной деловой речи. Морфология и синтаксис русского языка в применении к деловой речи. Стиль деловой письменной речи.

Стр. 201. Ц. 2 р. 15 к.

#### ЗАКАЗЫ НАПРАВЛЯТЬ

в Издательство „ТЕХНИКА УПРАВЛЕНИЯ“  
Москва Центр, Ильинка, Рыбный пер., 2, пом. 28,  
его представительствам и во все книготорговые  
организации.