

ХХ 536
5

ЗА ПРОМЫШЛЕННЫЕ КАДРЫ



Н

1930 г.

2-3

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ

ИЗДАТЕЛЬСТВО

За промышленные кадры

№ 1

ОКТЯБРЬ

1930

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ ОРГАН
ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ
ПРОМЫШЛЕННЫМИ
КАДРАМИ ВСНХ СССР
(ГЛАВПРОМКАДР).

МОСКВА, Площ. Ногина,
ВСНХ СССР 8 подъезд,
4-й этаж.
Телефон 1-02-00 доб. 10-22.

НА БОРЬБУ ЗА ПРОМЫШЛЕННЫЕ КАДРЫ

Ождение нашего журнала совпадает моментом, когда новая техническая школа, организованная по отраслевому принципу, начинает развернутую борьбу за кадры социалистического хозяйства. Начало развернутой работы новой технической школы в свою очередь совпадает с началом третьего года пятилетки, программу которого обращение ЦК партии от 3/IX с. г. определяет следующими решающими цифрами: «7,5 млн. тонн чугуна, 74,5 млн. тонн угля, на 2,5 млрд. рублей новых машин, кроме того на 845 млн. рублей с.-х. машин и 745 тыс. лош. сил новых тракторов».

Вся великая пятилетка в целом является воплощением твердой воли рабочего класса, руководимого стальной коммунистической партией, победно довести социалистическое наступление до конца. Претворяемый в жизнь лозунг «пятилетка в 4 года» представляет собой поправку, внесенную рабочим классом, сумевшим в беззаботной борьбе, развивая ударничество и социалистическое соревнование, поднять свою боеспособность и увеличить свои творческие силы. Вместе с тем мы помним грозные слова обращения ЦК: «Промфинплан стоит под ударом. Этим ставится под удар программа третьего года пятилетки».

xxx - 1779
Чтобы отвести удар, необходимо максимальное напряжение сил рабочего класса в решительной борьбе против классовых врагов, против вредительства, против бюрократизма, против оппортунизма во всех его разновидностях и против головотяпства, льющего воду на мельницу классового врага.

Судьба программы третьего года и всей пятилетки связана и переплетена с судьбой борьбы за крепость кадров. Тов. Сталин, подводя итоги году великого перелома, писал: «Задача построения тяжелой промышленности упирается не только в проблему накопления, она упирается еще в проблему кадров, в проблему а) приобретения десятков тысяч советски настроенных техников и специалистов к социалистическому строительству и б) выработки новых красных техников и красных специалистов из людей рабочего класса». И дальше в той же статье мы читаем: «проблема кадров является теперь, в обстановке технической реконструкции промышленности, решающей проблемой социалистического строительства».

Помочь разрешению этой решающей и животрепещущей проблемы — такова задача нашего журнала. Мы знаем, что ни хозяйствственные, ни профсоюзные, ни на-



УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

ЗА ЧЕТКУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

ОПЫТ В ММУ

Проводимая реорганизация высшей школы требует коренного пересмотра содержания и методов учебы и решительной перестройки всей внутренней жизни и организации вузов на совершенно новых началах.

Новое содержание и методы учебной работы вытекают из решений партии и более или менее удовлетворительно разработаны в виде общих директивных материалов и указаний Главпромкадром и Наркомпросом.

Задача вузов сводится к тому, чтобы этим руководящим материалам придать конкретную форму, облечь их в форму конкретных положений, инструкций для преподавателей и студентов и организовать всю работу отдельных звеньев вуза таким образом, чтобы действительно обеспечить в практической повседневной работе выполнение этих директив.

Для вузов закрепление реорганизации зависит таким образом в значительной степени от правильного разрешения ряда организационных мероприятий и соответствующей постановки учета и контроля за качественными показателями учебной жизни.

Необходимо так организовать внутреннюю жизнь вуза, чтобы получить возможность постоянно, систематически следить за качественными показателями работы преподавателя и студента, поставив их не только под административный, но и под общественный контроль. Организация вузов—дело совершенно новое, никакого опыта в этом деле ни у кого нет. Нет пока и готовых образцов за границей, которые можно бы целиком применять в наших условиях.

Отдельные вуз'я разрешают эти вопросы каждый по своему, вполне самостоятельно и разобщенно друг от друга, без всяких конкретных указаний со стороны вышеуказанных органов.

Теперь, в связи с началом издания нашего журнала «За промышленные кадры»,

мы получаем возможность действительно обмениваться практическим опытом организаций высшей школы и тем самым коллективно разрешать наиболее острые вопросы повседневной нашей работы, учась на ошибках отдельных вузов.

Цель настоящей статьи изложить в основном, как перестраивается один из осколков МВТУ—Высшее механико-машиностроительное училище (ВММУ).

Организация вуза

В ВММУ имеется в настоящее время 21 специальность¹ (включая сюда и технико-экономические) и около 2500 студентов. Несмотря на это, вуз с самого начала отказался от организации факультетов, считая их лишним промежуточным звеном, мешающим развитию инициативы в самодеятельности отдельных специальностей. Во главе специальности стоит профессор и помощник из аспирантов или молодых кончивших инженеров. На очень крупных специальностях имеется еще один помощник по производственному обучению. Специальности имеют свое отдельное помещение, где постоянно дежурит кто-нибудь из руководителей ее и канцелярский аппарат, обслуживающий все специальности (цеховая канцелярия).

На каждой специальности имеется треугольник: цеховая ячейка и своя проф-организация.

Специальность отвечает за учебу студентов (в том числе и производственное обучение) начиная с 1-го триместра и по всем предметам, включая и предметы общих кафедр. Для обеспечения возможности действительно нести эту ответственность специальностям, кроме обя-

¹ Холодная обработка металлов, горячая обработка, литейное дело, металловедение, сварочное дело, паровозы и тепловозы, гидро-турбины, насосные установки, холодильные машины, подъемно-транспортные сооружения, стационарные двигатели, паровые двигатели, точная механика, инструментальное дело, станкостроение, вагоностроение, теплосиловые станции и др.

занностей, предоставлены и соответствующие права, начиная со взыскания за нарушение трудовой дисциплины и кончая окончательным разрешением вопросов перевода с триместра на триместр.

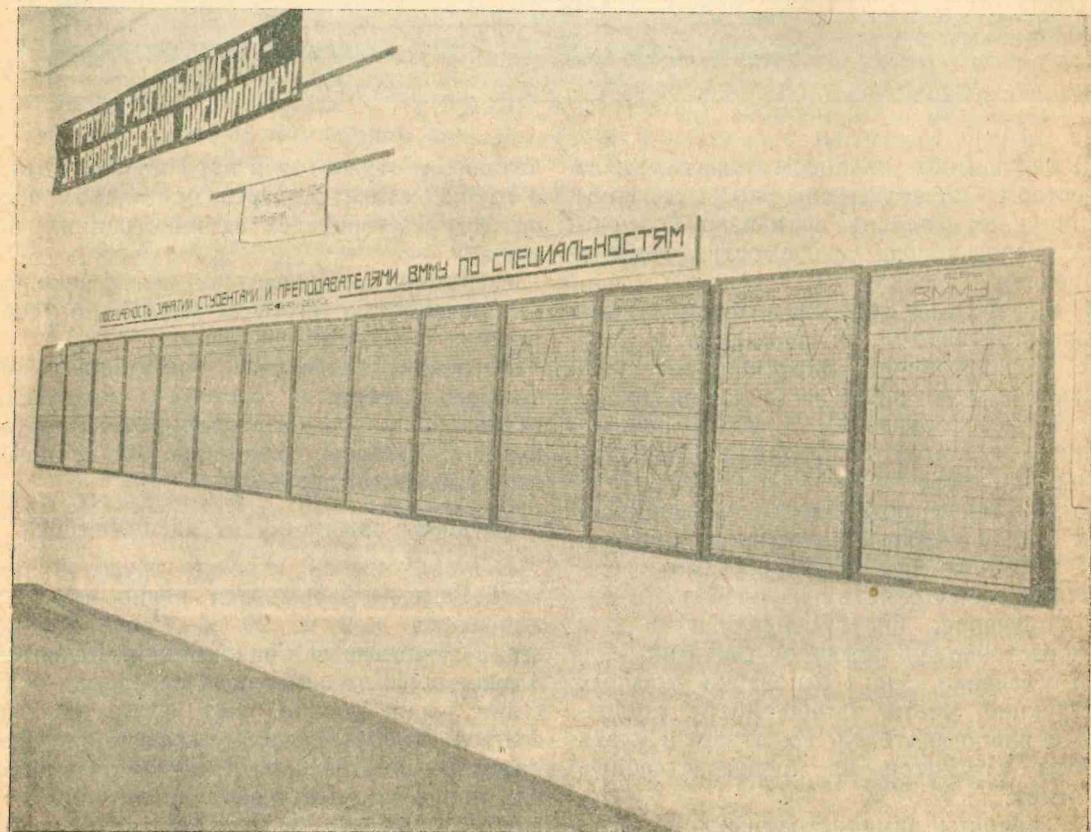
Работа по укреплению самостоятельности специальностей еще не закончена. Проводится и будет в дальнейшем проводиться постепенная передача из центрального аппарата дирекции ряда функций на специальности, тем не менее можно уже сейчас смело утверждать, что эта мера себя полностью оправдала, сделав всю работу более четкой и внеся большую целесустребленность в содержание учебы, начиная с первого и кончая последним триместрами.

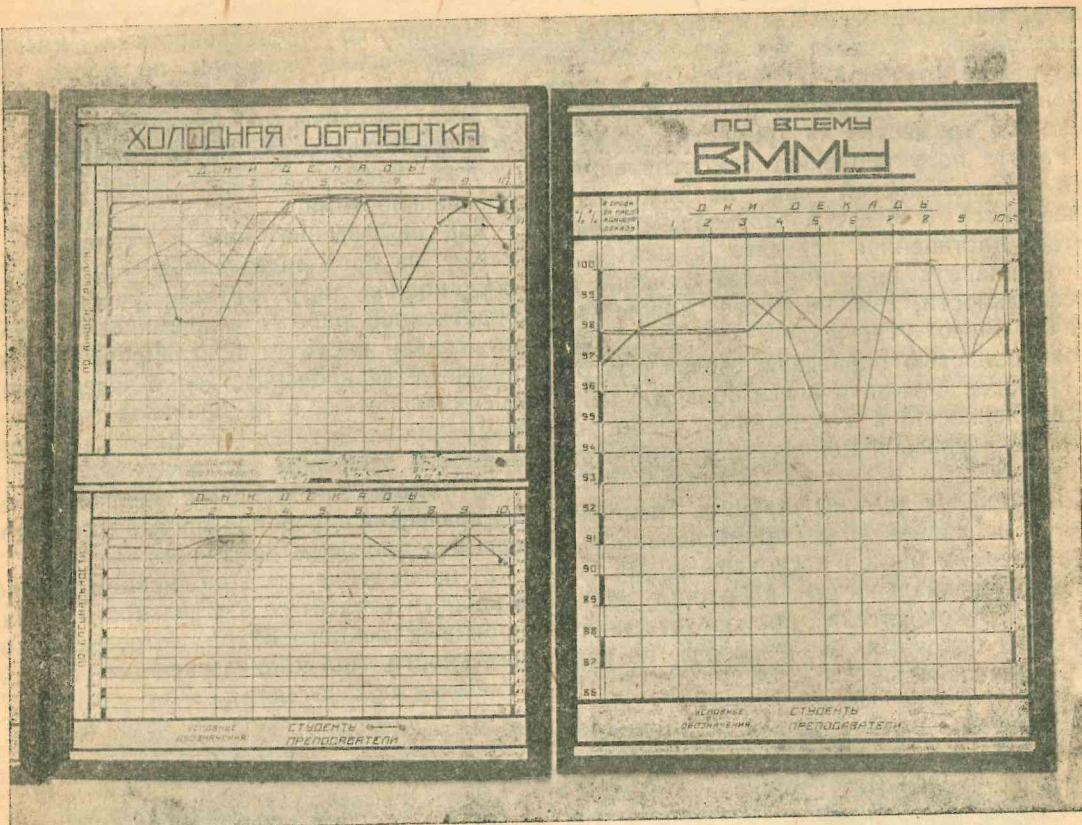
Еще больше должны укрепить специальности и сблизить с промышленностью организуемые нами в настоящее время Советы по специальностям, в которые включаются руководители производственного обучения основных баз— заводов по данной специальности.

Наряду со специальностями имеются общевузовские кафедры по общим дисциплинам, однако за ними оставлено только методическое руководство и подбор преподавателей. За содержание и качество учебы кафедры отвечают перед специальностями.

Для наблюдения как в стенах втуза, так и на производственном обучении за постановкой и развитием учебно-производственной работы академической группы создан институт бригадиров, который подчиняется непосредственно заведующему специальностью, а на производстве— цеховому руководителю. В основном в обязанности бригадира входит:

- 1) помочь заведующему специальностью в доведении учебно-производственного плана и программ до группы;
- 2) наблюдение за выполнением группой и каждым студентом в отдельности учебно-производственного плана и программ специальности (по количественным и качественным показателям);





3) наблюдение за ходом занятий и за качеством преподавания по отдельным дисциплинам (степень активизации, методика преподавания, усвоемость предмета и прочее);

4) информация студентов группы о всех административно-организационных и учебных распоряжениях дирекции как училища, так и предприятия (во время производственного обучения), а также ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка;

5) выявление потребности в необходимых группе учебных материалах, программах, пособиях, литературе, железнодорожных проездных билетах на производственное обучение, инструментах и т. д. и распределение их между студентами;

6) ведение, на основании особых инструкций, учета посещаемости студентов и преподавателей во втузе и учета работы студентов на производственном обучении.

Все вопросы административно-организационного и учебного характера, возни-

кающие у студентов в порядке их работы в группе, ставятся перед бригадиром, как перед представителем администрации училища.

Бригадир назначается заведывающим специальностью из числа normally успевающих студентов группы.

Введение института бригадиров, как низшего звена в системе управления вузов (по вопросам информации и организации работы академической группы), себя вполне оправдало.

Трудовой режим и учет посещаемости

В ВММУ введен строгий трудовой режим. Занятия начинаются ровно в 8 ч. и кончаются в 2 ч. 20 м. После звонка дверь закрывается и опоздавший пускается в аудиторию только после перерыва. Бригадир ведет только учет отрицательных фактов (непосещения, опоздания). Для каждого в отдельности отсутствующего или опоздавшего студента заполняется талон (см. форму № 1) в начале каждого занятия и после окончания учебного дня

с точным указанием количества пропущенных часов; талон опускается в один из специально для этого предназначенных ящиков.

Каждое опоздание на занятия засчитывается, как пропуск одного часа занятий по данному предмету; уход с занятий приравнивается к пропуску соответствующего количества часов.

Объяснения причин пропуска студент должен представить в канцелярию не позднее следующего дня после первого дня пропуска. В соответствующей графе талона бригадир кратко излагает устные объяснения студента, там же отмечает и прилагаемые оправдательные документы.

Сотрудник учебной канцелярии ежедневно вынимает из ящиков талоны, подбирает соответствующие личные карточки студентов и ежедневно к 10 часам утра докладывает заведующему учебно-организационным сектором, который, разобравшись в материалах—насколько уважительными были пропуск или опоздание, на этом же талоне намечает меры взыскания.

Установлены следующие меры взыскания за нарушение труддисциплины: за пропуск в течение триместра 1—2 часов—обявление в приказе по училищу, 3—4 часов—ставится на вид, 5—7 часов—выговор. Свыше этого в зависимости от обстоятельств—выговор с предупреждением, либо исключение из втуза.

Все взыскания заносятся в личную карточку студента, кроме того один экземпляр приказа со взысканием передается общественным организациям, другой вывешивается на доске взысканий—«черной доске».

За каждый день составляются сводки по специальности и академическим группам о проценте посещаемости, и результаты заносятся на подвижную диаграмму по специальностям (см. фотографии).

Учет непосещений профессорско-преподавательского персонала ведется аналогичным образом путем опускания бригадиром группы в ящики талонов (форма № 3).

Кроме того в отношении преподавателей о наложенных мерах взыскания посыпается каждому преподавателю соответствующее извещение на дом.

Приказы с наложенными мерами взыскания посыпаются в копии секции научных работников и вывешиваются на «черную доску» преподавателей.

Указанная система держит постоянно прикованным внимание каждой академической группы к вопросам трудовой дисциплины и ставит под общественный контроль вопросы посещаемости ежедневно и систематически.

Разбивка посещаемости по специальностям и отдельным профессорам дает возможность сделать эти вопросы конкретными элементами социалистического соревнования между специальностями и кафедрами.

Форма № 1

“ / “ 1930 г. № группы _____
(отчетливо)

Сведения о непосещении

(фамилия и инициалы отчетливо)

Количество пропущенных часов	Предмет	Причины
		Болен Отпуск Командировка

Подпись бригадира:

Меры взыскания:

“ / “ 1930 г. Зав. учебно-организ. сектором
(Заполняется на одно лицо)

Форма № 3

" / " 1930 г.		№ группы		
Сведения о непосещении				
занятий преподавателем ¹		(фамилия и инициалы отчетливо)		
Количество		Предмет	Род занятий	Причины
Пропусков (в часах)	Опозданий (час. и мин.)		L Упр. Лаб. П	Болен Отпуск Командировка
Подпись бригадира:				
Принятые меры				
" / " 1930 г. Зав. учебно-организ. сектором.		(" Заполняется на одно лицо)		

Учет успеваемости

Учет успеваемости целиком возложен на преподавателей. Заведующий кафедрой составляет учебную программу, разбитую внутри триместра на декады и часы. Перед началом прохождения предмета преподаватель сообщает студентам программу и календарный план работы и дает подробные указания относительно метода проработки и о пособиях и руководствах.

По способу проверки успеваемости предметы и виды занятий подразделяются на следующие группы: 1 группа—лекции и упражнения, 2 группа—только упражнения, 3 группа—только лекции, 4 группа—лекции и занятия в лаборатории, 5 группа—занятия в лаборатории, 6 группа—проектирование, 7 группа—графические предметы.

Учет успеваемости студентов по предметам, где имеются лекции и упражнения или только упражнения, проводится на основании: 1) ответов студентов при беседе в процессе ведения занятий, 2) конспектов, составляемых студентом на основании проведенных занятий и проработанной литературы, 3) самостоятельного решения задач, ведения вычислений в аудиториях, 4) отчетов о домашних работах, 5) ответов студентов в заключительных беседах и коллективной (групповой по 3—5 чел.) проработке по главам и отделам курса.

Для предметов, имеющих только лекции учет успеваемости производится на основании: 1) конспектов, 2) составления рефератов и 3) ответов студентов на заключительных беседах.

Проверка успеваемости при этом ведется по группам, для чего вся аудитория делится на несколько частей, и в помощь лектору привлекаются для этой работы ассистенты (преподаватели).

Для ведения систематических ежедневных записей-наблюдений преподавателя за работой студента, каждому преподавателю выдаются на руки специальные записные книжки (см. стр. 67).

Результаты оценки успеваемости преподаватель фиксирует в «записной книжке» в графе, соответствующей дате проверки, против фамилии проверяемого студента, в правой части графы, а в левой—об отсутствии студента, на основании сообщения бригадира. Один раз в месяц преподаватель обязан информировать группу об успехах каждого студента персонально, особо отмечая пробелы отстающих товарищей и способы их ликвидации. По окончании триместра или всего курса преподаватель делает общую оценку знаний каждого из слушателей, фиксируя в записной книжке, в графе «сведения об успеваемости за триместр», против фамилии каждого студента буквой «у»—усвоение курса, а буквой «н»—неуспение, причем в случае необходимости на обороте де-

Страница 1

**Посещаемость и успеваемость студентов
ВММУ**

Специальность

Группа № с по 193 г.

Фамилии: { Бригадира—
Профоргупномоченного—
Парторга—

Характеристика группы:

Обратн. сторона
триместр. талона

Страница 4

**Дополнительные
замечания**

№№ п/пор	Характеристика студентов	Заметки о работе студента
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Страница 2

Посещаемость и успеваемость студентов

№№ п/пор	Дата занят.	Что проработано		Фамилия и иниц.		пос. усп.														
		пос.	усп.	пос.	усп.	пос.	усп.	пос.	усп.	пос.	усп.	пос.	усп.	пос.	усп.	пос.	усп.	пос.	усп.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				

Страница 3

ВММУ с по / 193 г.

Триместровый талон

Группа №

Предмет

№№ п/пор	В канцелярию	Фамилия		Сведения об усп. за тр-стр	
		пос.	усп.	пос.	усп.
		1	2	3	4
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

ляет дополнительные замечания. Подписав сведения, преподаватель отрывает «триместровый талон» и опускает его в один из ящиков, специально для этого предназначенных.

Канцелярия вынимает из ящика триместровые талоны и, подобрав их по группам, скрепляет талоны по всем предметам каждой группы вместе, а о недостающих талонах запрашивает преподавателей. Собрав все талоны и прикрепив их к триместровому листу, канцелярия передает их соответствующим заведывающим специальностями, которые на триместровом листе делают отметки о переводе на другой триместр или оставлении на повторный, сроках перезачета и т. д.

Кроме того в записной книжке преподавателя отведено несколько страниц на дополнительную характеристику студентов об их работе, заметки о прохождении курса о книгах, для отметок заведывающих кафедрой, специальностью или дирекцией о посещениях или занятиях и о сделанных замечаниях и пр.

Постановка информации

Основная предпосылка успешности выполнения всяких мероприятий—это хорошо наложенная информация исполнителей (в данном случае студентов и преподавателей) об их обязанностях и правах. Необходимо создать такие условия, при которых у администрации была бы твердая уверенность в том, что соответствующие директивы, распоряжения, указания действительно известны каждому, кто их должен исполнять. Только тогда можно требовать их исполнения, вести систематический учет выполнения их, а следовательно организованно бороться за их 100-процентное выполнение.

Особенно сильно касается это студентов новых наборов, которые впервые попадают из заводской во втузовскую обстановку и сплошь да рядом не представляют себе той сложной обстановки классовой борьбы, которая происходит во втузе вокруг выполнения партийных решений.

В ВММУ информация студентов новых наборов происходит следующим образом. Перед началом занятий (обычно первые 2 часа первого дня учебы) директор втуза делает доклад, в котором освещаются:

основные решения партии в деле реорганизации высшей школы, как практически отразились эти решения на организационном построении данного втуза и о его работе (лицо втуза и характеристика отдельных специальностей), и бытовые вопросы (стипендии, общежития, питание).

После этого студенты разбиваются по специальностям и попадают в распоряжение заведующего специальностью, который отдельно, более подробно толкует с ними по вопросам данной специальности и водит их по лабораториям своей специальности. Насколько необходимы такие собрания, доказывает тот факт, что в октябрьском наборе на собрании было подано свыше 150 записок с вопросами, на которые дирекция физически, из-за недостатка времени, не смогла ответить на этом же собрании и вынуждена была на следующий день вывесить ответы на доске к сведению всех студентов.

Кроме того каждому студенту выдается на руки брошюра «Справочник студента ВММУ».

Основное содержание этого справочника: 1) календарь-непрерывка учебных занятий с указанием, какому дню декады соответствует каждое данное число месяца; 2) порядок распределения рабочего дня в училище (начало и конец занятий, перерывы, часы работы аппарата, приемы у ответственных работников и пр.); 3) перечень всех специальностей и кафедр и их руководителей; 4) приказ дирекции о доведении учебного плана и программ до академических групп и студента; 5) положение о правах и обязанностях бригадира учебной группы (по терминологии других вузов — старосты); 6) положение и инструкция об оценке успеваемости студента и порядка перевода с триместра на триместр; 7) инструкция по учету посещаемости студента и преподавательского состава; 8) положение и инструкция об обязанностях студентов на производственном обучении и об учете успеваемости студента на производственном обучении; 9) разные мелкие вопросы, интересующие студента (отпуска, переводы, сроки окончания и пр.).

Необходимо, чтобы Главпромкард занялся вопросами обобщения опыта нашего и других вузов и распространил его на все втузы ВСНХ.

А. Цибарт

ОГЛАВЛЕНИЕ

Стр.

Тридцатая годовщина Октября и техническая школа	1
Д. ПЕТРОВСКИЙ — Осенний прием и наши очередные задачи	3
В. ШМЕЛЕВ — Пятилетка промышленных кадров	8
П. БОРОЗДИН — Капитальное строительство технической школы	17
А. БАХУТОВ — Борьба за техническую книгу	20
А. ЗАВАЛИШИН — Кино и кадры	23
П. ХАРЛАМОВ — Кустарная промышленность и ее кадры	25

НАДРЫ ДЛЯ КАДРОВ

✓ 3. ШАТСКИЙ — Кузница кадров для кадров	27
С. КИШКИН — За научную смену, подкованную марксистской теорией	30

НА ПУТЯХ К ПРЕДПРИЯТИЮ-ШКОЛЕ

✓ Система и метод подготовки промышленных кадров на предприятиях	35
✓ Завод-втуз „Электрик“	37
✓ Н.— Подготовка кадров на Амо и Динамо	40

НЕПРЕРЫВНОЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ

Обращение Президиума ВСНХ СССР	43
Б. РОСКОШНЫЙ — Предотвратить угрозу прорыва	44
Б. Р.— Как должен быть организован контроль по непрерывной производственной практике	46
Б. КИШИНСКИЙ — О недостатках непрерывной производственной практики	47

ЖИЗНЬ ТЕХНИЧЕСКОЙ ШКОЛЫ

И. ПРОТАСОВ — Конкурс на лучший втуз	49
К. ПОПЛАВСКИЙ — О подготовке вузов к новому учебному году	51
Л. НОРСКАЯ — В Химинституте (по московским вузам)	53
Крепите связь учебы с производством	61

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

А. ЦИБАРТ — За четкую организацию учебной работы	62
К.— Об усилении элементов механизации в учебных планах и программах вузов угольной специальности	69

НАША ТРИБУНА

Д. ГЛАДШТЕЙН — К постановке проблемы планирования кадров	70
--	----

ЗА РУБЕЖОМ

С. ГАЙСИНОВИЧ — Производственное обучение во вузах Австрии и Германии	72
Вопросы производственного обучения на съезде германских и австрийских инженеров	76
П.— Изучение организации промышленности в американских университетах	77
С. ТАМБОВЦЕВ — Инженерный факультет Пенсильванского университета	81

КРИТИКА И БИБЛИОГРАФИЯ

Л. ГОХЕНБЕРГ — Пересмотр учебных планов и классовая борьба во вузах	84
---	----

ХРОНИКА

1. В Совете по кадрам, 2. В институте кадров. 3. Перепись промышленных кадров	87
---	----

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

Приняты и распоряжения по ВСНХ СССР

1. О капитальном строительстве вузов, техникумов и общежитий. 2. О выполнении плана строительства школ ФЗУ. 3. Результаты обследования вузов	90
--	----

По Главпроминадру

1. О порядке и условиях зачисления в аспиранты и выдвиженцы при вузах	92
---	----

Постановления и инструкции НИТ СССР и НИФ СССР

1. О стипендиях, об условиях труда, о производственной практике студентов вузов и техникумов. 2. О применении штатно-окладной системы оплаты преподавателей вузов	94
---	----

КОНСУЛЬТАЦИЯ	102
------------------------	-----

Ответственный редактор **Д. А. Петровский**

Главлит № А-85577

9-я типография „Мосполиграф“. Ул. Разина, 5. 6719

Тираж 3.000