

# АНГАРСКИЙ СТРОИТЕЛЬ

ОРГАН ПАРТКОМА, ГРУПКОМА, КОМИТЕТА ВЛКСМ И АДМИНИСТРАЦИИ  
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ АНГАРСКОГО УПРАВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА

№ 92 (3356)

Газета издается  
с 5 августа 1949 года

25 НОЯБРЯ 1981 года

СРЕДА

Цена 2 коп.

## XXIII ОТЧЕТНО-ВЫБОРНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА

21 НОЯБРЯ состоялась XXIII отчетно-выборная профсоюзная конференция строителей. Отчет о работе сделал председатель группкома управления строительства В. Н. МЕНЬШИКОВ. Отчетный доклад ревизионной комиссии — М. И. Бадакчин.

В прениях по докладу В. Н. Меньшикова выступили: председатель объединенного профсоюзного комитета управления автотранспорта В. В. МАЗЮК, начальник СМУ-2 В. П. КЛИМОВ, бригадир СМУ-5 Н. Т. Резчик, начальник треста Зимахимстрой Г. Т. БАБАЕВ, бригадир СМУ-1 М. И. СТАРИКОВ, председатель объединенного комитета профсоюза производственного объединения «Тепличный комбинат» В. А. ПРИМАЧЕК, бригадир ЗЖБИ-5 В. Ю. ПОПОВ, председатель объединенного построкома треста Востокхиммонтаж В. Н. ГАЕВОЙ, заведующая культурно-массовым сектором ЦК профсоюза А. Е. ЧАПТЫКОВА, секретарь парткома Ангарского управления строительства А. С. ПЕРШИН, начальник Ангарского управления строительства А. В. ПИЧУГИН.

Отчет с конференции будет опубликован в ближайшем номере газеты.

## СЕГОДНЯ В УПП ОТЧЕТНОЕ ПАРТИЙНОЕ СОБРАНИЕ НА ВЫСОКОМ УРОВНЕ

**О**ТЧЕТЫ И ВЫБОРЫ — полнения государственного большого политическое со- бытие в жизни партии. В те- чение сентября-ноября в пер- вичных, цеховых партийных организациях и в партгруппах подразделений УПП организо- ванно, на высоком идейно- политическом уровне прошли отчетно-выборные партийные собрания.

При подготовке собраний члены партийного бюро, сек- ретари провели большую ра- боту по обеспечению явки коммунистов на собрания. В целом по парткому на собра- ниях присутствовало 98 про- центов списочного состава, а в парторганизациях второго, третьего, четвертого заводо- в, первого и второго ДОКов на собраниях присутствовали все коммунисты.

В прениях по отчетным док- ладам выступило 80 комму- нистов, из которых 26,8 про- цента рабочие. Выступления на собраниях носили конкрет- ный, деловой характер. Речь шла прежде всего об обеспечении вы-

полнения государственного плана и социалистических обя- зательств первого года один- надцатой пятилетки, о том, как следать экономичу эконо- мной, о путях снижения расхо- да энергии, сырья и материа- лов, как полнее использовать производственные мощности, повысить качество работы. В своих выступлениях коммуни- сты высказали ряд критиче- ских замечаний в адрес руко- водства и партийного бюро подразделений. Коммунисты завода ЖБИ-5 говорили о не- своевременной подаче автобус- ов на работу и с работы, по предприятию нерудных ма- териалов — о неудовлетвори- тельном состоянии бытовых помещений, на ДОКе № 2 подвергли резкой критике партбюро, которое не прово- дило проверку исполнения принимаемых решений. Во всех партийных организациях работа партбюро признана удовлетворительной.

И. БАТЛУК,  
зам. секретаря парткома УПП.



**У**СПЕШНО несет трудовую вахту одиннад- цатой пятилетки комсомольско-молодежная бригада второго цеха ЗЖБИ-1 Надежды Егоровны Ефимовой. Примером для бригады явля- ется бригадир. Она награждена знаком «Побе- дитель соцсоревнования». На снимке: Н. Е. Ефимова, Фото И. АМОСОВА.

**К**ОЛЛЕКТИВ управления состоит в основном из инженерно-технических работ- ников и служащих, назначе- ние которых осуществлять ру- ководство над деятельностью

ники отделов и служб т. Са- пожников А. Е. и т. Макеев Е. И. В подготовке собраний всегда принимают участие не- сколько человек с обязатель- ным участием в ней члена

## ПОСИЛЬНЫЙ ВКЛАД

подразделений УПП, оказы- вать практическую помощь в выполнении государственных планов каждым подразделе- нием и УПП в целом.

За девять месяцев года про- изводственный план УПП вы- полнен. Выработка на одного работающего составила 101,1 процента. Посильный вклад в общее дело успешной работы УПП вносит и коллектив ра- ботников управления.

Много дел приходится вы- полнять работникам управле- ния. Это большая работа в период избирательной кампа- нии по выборам в местные и высшие органы Советской власти. Активное участие мы принимаем в сельскохозяйст- венных работах в весенне-лет- ний и осенний периоды.

Среди многочисленных воп- росов, которые возникают пер- ед партийной организацией, одним из главных является подготовка и проведение пар- тийных собраний, подбор по- весток дня.

В течение отчетного перио- да о работе своих отделов на партсобраниях отчитались на- чальники отделов, члены КПСС тт. Ламан С. М., Ше- метов Б. Д., Самолетов Л. Н., Сапожникова Д. В., началь-

партбюро т. Федорова И. К., ответственного за подготовку собраний.

Как правило, такие собра- ния проходят содержательно. После собраний, на которых в адрес работников отдела зву- чала принципиальная критика, высказывались пожелания, вносились предложения, работа тех, кто отчитывался, ста- новилась более активной и помощь службам в подразде- лениях более действенной.

Недостатком в работе парт- бюро управления, считаю то, что мы не приглашаем на свои собрания представителей от заводов, которые непосред- ственно связаны с работой от- дела УПП, отчитывающегося о своей работе. От это- го эффект принимаемых ре- шений снижается. На мой взгляд, мало у нас проводится общих собраний УПП по вопросам производства и хо- зяйственной деятельности. А говорить есть о чем. Для при- мера, в УПП имеется пять железобетонных заводов, одни работают хорошо, другие ху- же. Почему?

Р. ПОЗДНЯКОВ,  
секретарь партбюро уп- равления.

## КАК ПРЕЖДЕ В СТРОЮ

**А**ЛЕКСАНДРА ИВАНОВ- НА Зверович на строй- ке более двадцати лет, из них пятнадцать на втором ДОКе. Выйдя на пенсию, она продолжает работать и активно участвовать в общественной жизни. Партийный стаж Алек- сандры Ивановны 37 лет, в ряды ленинской партии она вступила на фронте в 1944 году. Все годы Александра Ивановна — активная общест- венница: неоднократно избира- лась секретарем партбюро первичной парторганизации, с 1960 года бессменный вне- штатный член партийной ко- миссии парткома управления строительства.

Александра Ивановна явля- ется членом совета ветеранов Великой Отечественной войны при исполкоме Центрального района. И в чем бы ни участ- вовала, где бы ни работала Александра Ивановна, она вкладывает всю душу в свои дела, с большой любовью, от- ветственностью относится к любой работе. Она хороший организатор, терпеливый вос- питатель молодежи. Как проф- фессиональный кадровик Александра Ивановна умеет работать с людьми, понять их, поддержать в трудную мину- ту.

Александра Ивановна Зве- рович — настоящий идейный коммунист, яркий пример для подражания нашей молодежи. Ф. КОТИНА,  
секретарь партбюро ДОКа-2.

## ДОВЕРИЕ — МОЛОДЫМ

**В** РЕШЕНИЯХ XXVI съез- да КПСС и в речи Л. И. Брежнева на ноябрь- ском Пленуме ЦК КПСС ши- роко изложена программа борьбы за дальнейший рост производства, экономии и бережливости всех видов ресур- сов. Коммунисты обязаны ве- сти жесткую борьбу с бес- хозяйственностью и расточи- тельством. Этим вопросам было уделено центральное место на партийных собраниях и заседаниях бюро первичной парторганизации ДОКа-1. И результат налицо. Одиннадцатую пятилетку предприятие начало хорошими показателя- ми в работе. План девяти ме- сяцев 1981 года выполнен по всем показателям.

В авангарде социалистиче- ского соревнования стоят коммунисты, молодые рабочие, выпускники ГПТУ-35. Моло- дые коммунисты — воспитан- ники нашей партийной орга- низации отдают все силы и знания дальнейшему улучше- нию работы нашего предприя- тия. Глубоко переживают не- поладки в работе, радуются успехам. Молодым мы дове- ряем ответственные дела. А. И. Халтаев избран членом парткома УПП и членом пар- тийного бюро ДОКа-1, А. Г. Подварков и Л. В. Полемее-

ва избраны в состав комитета ВЛКСМ ДОКа-1, т. Полеме- ева — еще и в комитет ВЛКСМ УПП. А. Н. Архи- пов избран в совет ДСО ДОКа-1, Н. Г. Куйовда — член рабочего комитета, депу- тат городского Совета народ- ных депутатов. А. Г. Подвар- ков и А. И. Халтаев — брига- диры, отвечают за шефскую работу над ГПТУ-35, выпуск- никами которого являются са- ми.

Коммунисты ДОКа ведут непримиримую борьбу со вся- кого рода нарушителями. И там, где имеется партийная группа, результат работы хо- роший. В столярном цехе партгруппой руководит Л. А. Кульбицкий. В его бригаде в течение нескольких лет нет на- рушений трудовой и производ- ственной дисциплины, более десяти лет бригада работает без травматизма. Тов. Куль- бицкий — бессменный член партийного бюро, ведет боль- шую общественную работу. Награжден орденом Октябрь- ской Революции и орденом Трудового Красного Знамени, юбилейной Ленинской медалью.

В. ЧУКМАСОВА,  
секретарь первичной партий- ной организации ДОКа-1.

# БЮЛЛЕТЕНЬ НОТ

Выпуск отдела НОТнУ и лаборатории НОТ

**НА ПЕРВЫЙ ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАСТЕРА, ИСХОДЯ ИЗ ЕГО ПОЛОЖЕНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕ, ВЫДВИГАЕТСЯ РАБОТА С ЛЮДЬМИ: РУКОВОДСТВО ГРУППАМИ И ОТДЕЛЬНЫМИ ЛЮДЬМИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМООТНОШЕНИИ С ДРУГИМИ МАСТЕРАМИ И ВЫШЕСТОЯЩИМИ РУКОВОДИТЕЛЯМИ. В РАБОТЕ С КАДРАМИ МАСТЕРУ ПРИХОДИТСЯ РАСПРЕДЕЛЯТЬ ЗАДАНИЯ, ПРОВОДИТЬ ОЦЕНКУ РАБОЧИХ, РЕШАТЬ ТРУДНОСТИ, ВОЗНИКАЮЩИЕ ВО ВЗАИМООТНОШЕНИЯХ С ДРУГИМИ ЛЮДЬМИ, ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПРИЕМ НОВИЧКОВ, ПРОВОДИТЬ СОБРАНИЯ И Т. Д. ЭТА РАБОТА ПРОХОДИТ ЗАЧАСТУЮ В УСЛОВИЯХ НЕХВАТКИ КАДРОВ, ПРОСТОЕВ ИЗ-ЗА НЕОРГАНИЗОВАННОСТИ ПРОИЗВОДСТВА, ПРИ НАЛИЧИИ НЕЧЕТКОСТЕЙ В ФОРМАЛЬНОЙ СИСТЕМЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ И Т. П.**

**ПОЭТОМУ ВСЕ ЭТО, ОБОСТРЯЯ СОЦИАЛЬНО - ПСИХОЛОГИЧЕСКУЮ АТМОСФЕРУ, ОТРАЖАЕТСЯ В ПЕРВУЮ ОЧЕРЕДЬ НА ХАРАКТЕРЕ ВЗАИМООТНОШЕНИИ.**

## ПРАВИЛА РУКОВОДСТВА ЛЮДЬМИ

**НЕЛЬЗЯ** предложить пелительные рецепты на все случаи жизни. Достаточно, если социологические советы окажутся способными выполнить функции принципов, на основе которых мастер в каждой конкретной ситуации принимает самостоятельные решения.

Переходя непосредственно к советам, нужно сразу же отметить, что мастер должен постоянно накапливать информацию об индивидуальных особенностях людей, их жизни, быте, интересах и мотивах. При этом рекомендуется записывать собираемые данные в блокнот, чтобы знать как можно больше о подчиненных. Нужно уметь хранить эти знания.

Оценивая людей, надо выделять три стороны: 1) что хочет человек, 2) что может (его способности) и 3) каким является. Стремление к полноте знаний о других предполагает познание и самого себя. Нужно постараться максимально объективно оценить свое положение среди рабочих, выяснить свою роль. Для этого надо привыкнуть выслушивать критику и в свой адрес.

Зная свою роль, надо выяснить, какую роль играет каждый член коллектива, и способствовать одиночному представлению о ролях. Надо уметь смотреть на себя со стороны и входить в положение других.

Мастер должен стремиться стать неформальным лидером в группе. Если у мастера имеется несколько бригад, надо способствовать тому, чтобы бригадир стал неформальным лидером, или, если бригадир не справляется с обязанностями, назначить бригадиром имеющегося в группе неформального лидера (если его направленность не вредит целям производства).

Допустим, мастер приходит на новый участок и перед ним стоит задача повысить свой личный статус у подчиненных. Во-первых, он не должен для этого использовать те шаблоны поведения, которые основаны на ложном авторитете. Во-вторых, для того, чтобы большинство окружающих испытывало к нему чувство симпатии, он должен вызвать заинтересованность к себе.

Для этого следует проявить способность и готовность удовлетворить какие-то насущные потребности членов группы, но делать это надо без навязчивости, не теряя собственного достоинства и не умаляя достоинства других.

Нужно быть внимательным к мелочам своего поведения, ведь представление о человеке создается группой на основании избирательного восприятия поступков, слов, жестов. Иногда не следует пренебрегать угощением, если оно будет предложено, однако бо-

лее тесное сближение с какими-то людьми и группами внутри коллектива нежелательно. Не надо отказываться и от приглашения в гости. Располагая окружающих к себе, следует соблюдать чувство меры. При поисках правильной линии поведения надо выяснить межличностный кодекс взаимоотношений в группе и соотноситься с ним.

Предпринимая шаги к повышению своего личного статуса, нужно ориентироваться на неформальные санкции (по ним можно судить и о неформальном кодексе). Возникающие чувства симпатии надо уметь поддерживать, превращать их в более глубокие чувства, иначе трудно стать «значимым другим» для членов группы.

Если в процессе завоевания высокого авторитета мастер столкнулся с противодействием враждебного ему члена группы, ориентирующего группу на отрицательное поведение, следует подорвать его влияние. Необходимо выделить в обращении этого члена группы с другими какие-либо объективные недостатки — презрительную снисходительность, умаление достоинства других и т. д. — и довести их до сознания членов группы. Если у него есть «любимчики» и «подкалываемые», нужно создать нетерпимость к ним — это предостережет других и приведет к повышению влияния мастера. Нельзя забывать, что чувства обладают могучей инерционной силой и неосмотрительное обращение с ними может привести к изоляции в группе.

По мере того, как будет возрастать личный статус мастера, его мнения и реплики будут приобретать все более высокий вес в системе неформальных представлений группы. При этом мастер может постепенно, используя свое влияние, изменять систему представлений в нужном направлении. Другие члены группы, бессознательно стремясь повысить свой личный статус, будут совершать поступки, соответствующие интересам и целям мастера. Обнаружив себя как личность, заслуживающую уважения и доверия, мастер не только получит право делать нечто такое, что «не принято делать», но может стать и неформальным лидером группы.

Став лидером, следует поддерживать собственное положение, придерживаясь норм группы. Нужно исключить из практики поведение, подобное тому, которое содержится в следующем высказывании:

«Делай так, как я тебе приказываю, а не так, как сам делаю!»

То, что важно для подчиненных, должно быть важно для руководителя. Лидер должен руководить — порождать взаимодействие — и если он будет пассивен, то проявит инициативу кто-либо другой.

Не следует отдавать распоряжения, если заранее известно, что они не будут выполнены.

Отдавая распоряжения, мастер должен использовать привычные, устоявшиеся пути их передачи — через бригадиров. Авторитет бригадиров, заместителей должен поддерживаться так же ревностно, как свой. Не следует взаимодействовать с подчиненными бригадира чаще, чем с самим бригадиром.

Не надо навязывать себя подчиненным. Не надо унижать или восхвалять кого-либо из членов бригады, особенно в присутствии других. Все члены бригады имеют свое мнение о нем, а лидер может ошибиться, и тогда потеря веры в его справедливость может заставить усомниться в его способности придерживаться групповых норм.

При воспитании дисциплины надо заниматься не столько наложением взысканий, сколько созданием условий, при которых обеспечивается дисциплина.

Не надо кричать на провинившегося. Следует попросить его объяснить причины ошибки (отведя в сторонку) и высказать его мнение о том, как избежать ее в будущем. При этом лидер: а) избежит опасности наказать невинного, б) не унизит человека, в) получит возможность изучить лежащую в основе трудность, г) сможет предпринять эффективные меры предотвращения подобного в будущем.

Лидер должен уметь слушать, чтобы быть полностью информированным о положении в группе. На основе собственных наблюдений всего не узнать, надо получить информацию от других. Для этого следует искать взаимодействия с подчиненными. Вступая в разговор, мастер должен мень-

ше говорить сам, больше слушать, создавая при этом доверительную атмосферу. Лидеру говорят только то, что он хочет услышать, следовательно, он должен показать, что хочет слышать все. Если человек не выговорился до конца, не надо его перебивать, не надо давать оценку тому, что говорится. Одобрить или не одобрить нужно после того, как подчиненный закончит говорить, причем одобрять следует в соответствии с имеющимися нормами. Не следует предпринимать действия на основе слов подчиненного о чем-то, пока он сам не попросит об этом.

Неофициальные беседы с подчиненными лучше информировать мастера о положении в группе, способствуют тому, что подчиненный сам начинает более ясно видеть проблемы, о которых говорит (это первый шаг к решению проблемы). Поэтому мастеру меньше нужно будет отдавать распоряжений, так как подчиненные в процессе беседы сами уяснят, что им следует делать.

Мастер должен быть терпеливым, вежливым, никогда не раздражаться, быть кратким. Он обязан всегда благодарить подчиненного за хорошую работу. Не надо бояться того, что подчиненный способен тебя, следует гордиться им. Если мастером совершена ошибка, надо иметь мужество признать ее.

В конфликтных ситуациях, спорах, ссорах не нужно устанавливать, кто о ком что сказал. Это всегда усугубляет конфликт. Важны не сами слова, а обида, ими нанесенная. В целях примирения надо устранить обиду, для этого лучше всего перевести конфликт из сферы личной в сферу имеющихся производственных трудностей.

Учитывая групповое давление на индивида, следует всегда, прежде чем вводить какие-либо изменения в работу, предварительно обсуждать их в коллективе. Нужно знать, какая информация кажется важной группе и стремиться всегда своевременно информировать подчиненных по интересующим их вопросам.

## СОВЕТЫ МАСТЕРУ ПО ПРИЕМУ РАБОЧИХ

Прием новых работников является первой формой работы с кадрами. Он осуществляется в основном отделом кадров и мастером. От того, как проводится прием, новый работник получает те или иные впечатления, которые потом сказываются на его отношении к предприятию, на производительности труда. Эти впечатления оказывают влияние также на то, захочет ли он работать на данном предприятии и дальше. Следовательно, процесс приема весьма важен и для будущего самого рабочего и для предприятия. Правильно организованный процесс найма новых работников

создает предпосылки для достижения наибольшего соответствия между качествами человека и требованиями выполняемой им работы.

Оптимальное соответствие между требованиями работы и качествами человека ведет к повышению производительности труда и тем самым к развитию предприятия. Это важно также и для самого человека. Работа, которой человек полностью соответствует по своим способностям, дает ему наиболее полное удовлетворение. Это определяет и дальнейшее благоприятное социальное развитие рабочего.

## ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА РАБОЧИХ

**ИЗ ОБЩЕГО** числа претендентов на данную работу отбираются те, кто больше всего соответствует требованиям, предъявляемым к ней. Это основная проблема профотбора.

В настоящее время важность и полезность этой работы иногда недооценивается из-за нехватки кадров. Однако это не должно способствовать игнор-

(Окончание на 3 стр.)



ЧИТИНСКАЯ ОБЛАСТЬ. Комсомольско-молодежный экипаж экскаватора, который возглавляет Нурислан Петров, — один из лучших в Харанорском разрезе объединения «Востсибуголь». Все работники отлично знают устройство сложной машины и умеют управлять ею, могут быть сварщиками, токарями, слесарями.

За свои успехи Нурислан Иванович награжден орденом Трудовой Славы III степени, знаком «Шахтерская слава».

На снимке: Н. Петров (в центре) с товарищами по работе. Слева направо: С. Подольский, Н. Воротанцев, Н. Петров, Н. Приступа, Н. Сушков.

Фото О. Сизова.

Фотохроника ТАСС.

# НЕКОТОРЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ МАСТЕРУ ПО РАБОТЕ С ЛЮДЬМИ

(Из учебного пособия для мастеров центрального института повышения квалификации руководящих работников и специалистов)

(Окончание. Начало на 2 стр.)

рованию такой важной работы, как организация приема работников.

Отдел кадров собирает информацию о поступающем работнике и передает ее мастеру. Мастер в работе с людьми действует в контакте с отделом кадров, который систематически проверяет использование новых рабочих на производственных участках. Ведущая роль мастера при приеме рабочих выражается прежде всего в том, что именно он включает работника в трудовой процесс. Мастер не влияет прямо на отбор нанимающихся, но он дает заявки на определенных рабочих и формулирует требования к ним. Его основная задача — помочь поступающим приспособиться к производству в социальном и трудовом отношениях. Очень ответственным делом является также умение мастера правильно оценить поступающих.

Вновь пришедший работник должен быть детально ознакомлен с порученной ему работой. С этим связан успех воспитательной работы мастера.

При найме на работу необходимо как можно больше

знать о поступающем, о его человеческих качествах. Жизненного опыта здесь бывает недостаточно.

При знакомстве с новыми работниками требуется, чтобы мастер знал, что он должен установить в процессе знакомства, на какие элементы личности следует обратить внимание. Мастер должен знать, с помощью каких методов изучать людей, уметь устанавливать отличия работников друг от друга.

Основной метод познания при этом — наблюдение за ними в производственных условиях. Важным методом является также беседа с рабочими. Рекомендуется вести регулярные записи наблюдений, обрабатывать протоколы бесед и имеющиеся на предприятии объективные материалы о работниках.

При знакомстве с работниками следует различать три фазы:

1. Накопление информации.
2. Разбор собранной информации.
3. Обработка результатов.

В социально-психологическом плане важно установление индивидуальных особенностей поступающих и сравнение их с преобладающими типами личности и характером внутригрупповых отношений в руководимых мастером коллективах.

## АНАЛИЗ ОБЪЕКТИВНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О РАБОТНИКЕ

ПРИ ПРИЕМЕ мастер должен прежде всего познакомиться с автобиографией, характеристикой и анкетой работника. К анализу этих материалов не следует относиться формально. Из анкеты можно узнать гораздо больше, чем обычно думают. Например, для выяснения индивидуальных качеств важно то, как заполнена анкета: аккуратно или небрежно. Уместно также обратить внимание на те пункты, на которые не дан ответ. Немаловажно внешнее оформление

анкеты, автобиографии, по черк, грамотность работника. Следует тщательно изучить данные о перемене мест работы, чтобы выяснить отношение к труду данного рабочего. Важны записи личного характера: возраст, состояние здоровья, наличие детей, состав семьи, сведения о членах семьи, местожительство, жилищные условия и т. д. Все эти данные должны послужить основой для беседы с поступающим.

## БЕСЕДА

В беседе прежде всего надо выяснить:

- прежний трудовой опыт;
- уровень общего и специального образования;
- желание работать и мотивы поступления на данное предприятие;
- причины ухода с прежнего места работы;
- степень заинтересованности в работе на новом месте;
- желание и умение сотрудничать с другими людьми;
- возможность успешного приспособления к той бригаде, в которую он должен быть направлен;
- целеустремленность, круг интересов;
- условия семейной жизни;

- особенности биографии;
- состояние здоровья.

Чтобы хорошо провести беседу, мастер должен отвечать следующим требованиям:

1. Хорошо знать себя, знать, что ему нравится, а что нет, какие у него предубеждения, предрассудки. Важно стремиться к объективной оценке самого себя, так как тогда легче будет понять увлечения и взгляды других.
2. Необходимо выработать определенный образ действий во время беседы.
3. Мастер должен знать обстоятельно требования трудового устройства, рабочую среду, особенности коллектива, руководимого им, и т. д., чтобы определять трудности, которые могут появиться в процессе включения нового работника в коллектив.

## ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ БЕСЕДЫ

ДЛЯ НОВОГО рабочего беседа с мастером является первой возможностью приблизиться к той обстановке, в которой он будет работать. Он заинтересован получить подробное представление о жизни участка и в то же время произвести благоприятное впечатление. Мастер должен понимать эту ситуацию и сознавать важность собственной роли, уметь правильно построить беседу, уметь формулировать вопросы, которые должны быть достаточно подробны. Мастер во время беседы по сути дела должен суметь оценить новичка так, чтобы решить желательность его включения в коллектив, и определить, какое место будет для него самым подходящим.

Для успеха беседы нужно установить благоприятную атмосферу, так как новичок в новой обстановке чувствует себя неловко. Нужно создать дружескую обстановку, которая успокоила бы поступающего. Этому способствуют следующие факторы:

1. Спокойное место для беседы.
2. Желание мастера уделить беседе много времени без спешки и нервозности.
3. Поведение мастера, подчеркивающее его действительный и ненавязчивый интерес (он создается тоном разговора, искренностью, внимательностью и проявлением понимания собеседника).
4. Дружеский тон беседы. Беседа не должна превратиться в допрос, ловлю человека на слове, в вытягивание ответов. Предпосылки хорошей беседы — тактичность, сердечность, доверие и понимание.

Главная цель беседы — узнать о работнике как можно больше, составить о нем верное представление и из содержания его ответов, и из его манеры поведения во время беседы. Вся беседа должна быть разбита на темы, с постепенным переходом от одной к другой. Как действовать во время беседы?

1. Нежелательно ставить такие вопросы, на которые можно ответить «да» или «нет».
2. Большую часть времени должен говорить новый работник, для этого вопросы надо начинать с «почему» и «как».
3. Вопросы надо формулировать просто, понятно, без двусмысленностей.
4. Желательно иметь план беседы и перечень заранее сформулированных основных вопросов. Этот план может быть написан и на бумаге, но во время беседы его надо держать в голове.
5. Не прерывать говорящего, предоставить ему говорить в том темпе, какой его устраивает.
6. Избегать наводящих вопросов, вопросов с подсказкой ответа — иначе можно выяснить только то, что хочется спрашивающему.
7. Стремиться узнать точку зрения собеседника, войти в его положение, в его роль. А

так как задача беседы — узнать человека, то не следует ему навязывать свои взгляды, свой опыт, свою точку зрения.

8. Если опрашиваемый избегает какой-либо темы, отделяется от нее общими словами или прямо отказывается говорить, то не следует принуждать его к ответу, а надо по возможности попытаться косвенно установить причины этого нежелания.

9. Часто опрашиваемый требует, чтобы мастер высказал свою точку зрения на предмет разговора. Это следует сделать, но кратко и по существу, не допуская превращения беседы в спор.

10. Не ставить вопросы, на которые существуют только общепринятые, стереотипные ответы.

Следующим этапом является запись беседы и анализ ее в целях оценки работника. При этом надо ответить на следующие вопросы:

- насколько новичок может подойти к рабочей среде;
- насколько он пригоден к работе;
- насколько он заинтересован в работе;
- хочет ли остаться на предприятии;
- каковы возможные способы его включения в коллектив;
- каковы его предпосылки для служебного роста.

При оценке обычно допускаются следующие ошибки:

1. Одна сторона характера или одна какая-либо черта оказывает подавляющее влияние на общее впечатление о человеке. Если, например, понравившийся мастеру человек умеет хорошо гворить, то считается, что он способный работник. Нужно каждую черту определять по ее ценно-

сти и стремиться к объективной оценке.

2. Мастер может приписать новичку свои идеи и взгляды. Это чаще бывает, когда работник оценивается положительно на основании каких-либо признаков, особенно дорогих мастеру (земляк, тоже увлекается охотой, учились в одной школе и т. п.).

3. Иногда оценивают людей не по их действительным качествам, а на основе предрассудков (одевается не как принято, необычные манеры, или, например, если у человека высокий лоб, то считается, что он обязательно должен быть умным и т. д.). Следует избегать подобных суждений.

4. Часто переоценивается внешний вид.

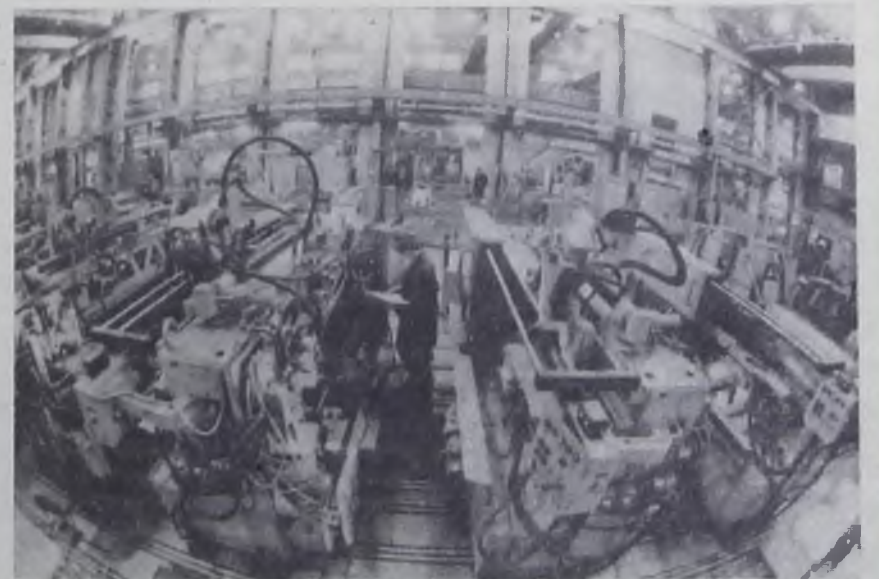
5. Неполная информация не дает представления о человеке.

Если мастер принимает рабочего, то он должен прикрепить к новичку кого-либо из числа наиболее умелых и авторитетных рабочих, причем важно, чтобы «опекун» был по каким-либо признакам близок к новичку. «Опекун» обязан помогать новичку знакомиться с расположением бытовых и служебных помещений, приобщать его к существующим традициям и порядкам, уделяя главное внимание производственному процессу.

Включив новичка в состав рабочих, мастер не должен упускать его из виду, должен регулярно интересоваться им, наблюдать за ним в различных ситуациях повседневной работы. Только таким образом можно предупредить отрицательные накладки.

Необходимо помнить: подлинный авторитет руководителя приносят не те или иные ухищрения, а искренняя заинтересованность в делах группы, неподдельное уважение и забота о каждом.

А. АНТОНОВ,  
научный сотрудник ИКСИ  
АН СССР.



ФЛАГМАН СТАНКостРОЕНИЯ

МОСКВА. Ведущее место в ряду правофланговых социалистического соревнования за достойную встречу XXVI съезда КПСС занимал станкостроительный завод имени Серго Орджоникидзе. Еще в сентябре 1980 года его коллектив завершил задание десятой пятилетки по всем технико-экономическим показателям и выпустил дополнительно свыше трех тысяч пятисот станков и около двухсот автоматических линий. Более чем в два раза возросло производство станков с числовым программным управлением.

На снимке: в сборочном цехе станкозавода. Автоматическая линия готова к отправке.  
Фото А. Серцова.

Фотохроника ТАСС.

26 НОЯБРЯ 1981 ГОДА В 17 ЧАСОВ В АКТОВОМ ЗАЛЕ СТРОИТЕЛЕЙ ПРОВОДИТСЯ ОБЩЕСТРОИТЕЛЬНАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ ЖЕНЩИН.

НАЧАЛО РЕГИСТРАЦИИ В 18.30. ПРИГЛАШАЮТСЯ РУКОВОДИТЕЛИ АНГАРСКОГО УПРАВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА, ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, СЕКРЕТАРИ ПАРТИЙНЫХ, КОМСОМОЛЬСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕДСЕДАТЕЛИ ПРОФСОЮЗНЫХ КОМИТЕТОВ.

ЖЕНСОВЕТ.

## НАШИ ПЕРЕДОВИКИ

ГДЕ бы ни работали советские женщины, всюду они показывают образцы плодотворного, творческого, вдохновенного труда. Нелегка профессия строителя, но и в ней не обойтись без умелых женских рук. Они дарят людям радость новоселья.

Многие женщины нашей стройки носят почетное звание «Заслуженный работник АУС». И среди них — бригадир отделочников СМУ-3 Анна Иосифовна Бортияк, Анна Иосифовна — пример женщины-труженицы, женщины-матери. Бригада ее показывает хорошие результаты — норма выработки составляет 135 — 140 процентов. Анна Иосифовна удостоена правительственных наград — ордена Трудовой Славы третьей степени, медалей «За трудовую доблесть» и «За доблестный труд. В ознаменование 100-летия со дня рождения В. И. Ленина». Анна Иосифовна вырастила четверых хороших детей.

Звания «Заслуженный работник АУС» удостоена и отделочница нашего СМУ Екатерина Федоровна Скиба. Это очень серьезная, ответствен-

ная за порученное дело труженица. На 140 — 150 процентов выполняет она норму выработки. Екатерина Федоровна награждена медалью «За трудовое отличие».

Самых трудновоспитуемых молодых работниц направляют в бригаду Валентины Андреевны Жигальцевой, знают, что здесь их выведут в люди: воспитают и словом, и делом. Сама Валентина Андреевна скромна, немногословна, а как она умеет работать. В послужном списке ее награды — орден Ленина, орден Трудовой Славы III степени, Ленинская юбилейная медаль.

Много хорошего можно сказать и о других женщинах нашего подразделения: штукатурах Анне Павловне Белозеровой, Аграфене Ивановне Вежливецкой, Любови Федотовне Волковой, Александре Прокопьевне Власовой, Галине Марковне Гусевой, Валентине Ефимовне Казулиной, Любове Ивановне Толстолятовой, инженеру ПТО Антонине Борисовне Никитиной.

**А ДАРЕНСКИХ,**  
председатель стройкома СМУ-3.

## НАСЕЛЕНИЮ ГОРОДА

Сфера услуг сберегательных касс с каждым годом расширяется. Наряду с выполнением основных задач по привлечению денежных средств населения во вклады, реализации облигаций государственного внутреннего выигрышного займа и продаже билетов денежно-вещевых лотерей, сберегательные кассы принимают от населения платежи за квартиру, электроэнергию, газ и другие коммунальные услуги, выдают аккредитивы, расчетные чеки и выполняют множество других операций.

Все большую популярность у населения получает такая форма услуг, как выдача расчетных чеков гострудсберкассы для расчетов в торгующими

организациями за товары длительного пользования стоимостью свыше 200 рублей. Активно развиваются безналичные перечисления во вклады части заработной платы рабочих и служащих, а также денежных заработков колхозников и денег за сданную сельхозпродукцию.

Кроме регулярных зачислений части заработной платы, рабочие и служащие используют и разовые перечисления во вклады вознаграждений за выслугу лет, 13-й зарплаты, любых премий.

**В. РАБИНА,**  
заместитель заведующего Центральной сберегательной кассой.

«ГОВОРЯ О БОЛЬШИХ ДЕЛАХ НАШЕГО НАРОДА, НЕЛЬЗЯ НЕ СКАЗАТЬ О ТОМ, КАКУЮ РОЛЬ ИГРАЕТ В НИХ СОВЕТСКАЯ ЖЕНЩИНА. ЕЕ САМООТВЕРЖЕННОСТИ И ТАЛАНТУ ВО МНОГОМ ОБЯЗАНА НАША РОДИНА СВОИМИ ДОСТИЖЕНИЯМИ И ПОБЕДАМИ».

Л. И. БРЕЖНЕВ.

## РЯДОМ С НАМИ

РАБОТАЕТ в нашем коллективе завхоз Дина Тимофеевна Чернявская. Около тридцати лет трудится она на стройке и 25 лет из них в наших детских яслях № 18. Скоро мы будем провожать Дину Тимофеевну на заслуженный отдых, но мы ее никак не можем воспринять как пенсионерку. Столько в ней задора, энергии, жизнелюбия! За любую работу она берется с желанием. И нет того дела, к которому бы Дина Тимофеевна ни приложила своих стараний.

Можно только представить, что она сделала за четверть века, работая в наших детских яслях. Посаженные ее руками деревья радуют наш взор. Благодаря ее заботам ежегодно мы высаживаем на участках множество цветов. Ее энергия помогает ей успеть везде: сделать все нужное для себя и помочь другим. Имея огромный жизненный опыт, она может дать дельный совет молодой медсестре. И вообще любой мо-

жет всегда получить от нее необходимую помощь.

Дина Тимофеевна своим скромным, неутомимым трудом, доброжелательным отношением к людям снискала всеобщую любовь и уважение нашего коллектива. Много раз она награждалась Почетными грамотами, денежными премиями. Ей выносились благодарности. Имя ее занесено в книгу Почета стройки. Дина Тимофеевна награждена знаком «Ударник десятой пятилетки». Ежегодно она избирается в профгруппу, в совет наставников детских, она — бессменный казначей кассы взаимопомощи.

Работать рядом с Диней Тимофеевной Чернявской — это большая радость и удо-



вольствие. Хотелось бы, чтобы она подольше оставалась в нашем коллективе.

**Т. НЕКРАСОВА,**  
ст. медсестра.

На снимке: Д. Т. Чернявская.

## ДОГОВОР — ПОДАРОК МОЛОДОЖЕНАМ

Интересным видом личного страхования является страхование к бракосочетанию. Оно появилось сравнительно недавно (1977 г.), но уже заинтересовало большой круг страхователей.

Знаете ли вы, что в нашей стране ежегодно справляется в среднем 2 миллиона свадеб, в прошлом году 2,5 тыс. свадеб справили ангарчане. А сколько подарков готовят к этому дню родные, друзья! Страхование к бракосочетанию поможет родителям и другим родственникам ребенка накопить определенную сумму, которая поможет юноше или девушке, вступившим в зарегистрированный брак, обзавестись домашним хозяйством, отправиться в свадебное путешествие...

Заклучить договоры свадебного страхования в пользу детей в возрасте до 15 лет могут родители, бабушки, дедушки и другие родственники в возрасте от 18 лет, но не далее достижения ими 75-летнего возраста на момент окончания договора. Размер страховой суммы устанавливается по соглашению между страхователем и инспекцией госстраха, но не может быть менее 300 рублей.

Срок страхования зависит от возраста ребенка, в пользу которого заключается договор, а размер ежемесячного взноса — от возраста страхователя, страховой суммы и срока страхования.

По данному договору страхования страховая сумма будет выплачена юноше или девушке после окончания срока страхования при вступлении в зарегистрированный брак. Если же лицо, в пользу которого заключен договор страхования, вступит в брак в возрасте между 18 и 25 годами, то страховая сумма выплачивается с начисленными процентами (3 процента за каждый полный год, истекший со дня окончания срока страхования), таким образом молодым людям, не вступившим в зарегистрированный брак за 25 лет, выплачивается страховая сумма с увеличением на 21 процент.

Ребенок считается застрахованным на случай стойкого расстройства здоровья в результате травмы и других событий, предусмотренных правилами страхования.

Страховая сумма по истечении срока страхования выплачивается независимо от того, были ли взносы уплачены полностью или

их уплата прекратилась в связи со смертью страхователя в период действия договора страхования.

Взносы можно уплачивать путем безналичных расчетов через бухгалтерию по месту работы, наличными деньгами страховому агенту или по расчетной книжке в сберегательную кассу.

Уважаемые родители, бабушки и дедушки, тети и дяди! Заклучив договор страхования к бракосочетанию, вы окажете значительную материальную помощь сыну или дочери, внуку или внучке, племяннику или племяннице, решившим создать семью.

Подробнее ознакомиться с условиями страхования и оформить договор можно в инспекции госстраха или у страхового агента, обслуживающего ваше предприятие, учреждение или организацию.

**Г. ШУБИНА,**  
начальник отдела развития страхования инспекции госстраха Центрального района г. Ангарска.

Редактор Т. И. ВИНОГРАДОВА

## В КИНОТЕАТРАХ ГОРОДА

«РОДИНА»  
25—27 ноября — Вечерний вариант (дети до 16 лет не допускаются). 10, 12, 14, 16, 18, 20, 21-50.

«ПИОНЕР»  
25 ноября — Неуловимые истители. 10, 12, 14, 15-30. Последний побег. 17-30, 19-20 (удл.), 21-30. 26—27 ноября — Неуловимые истители. 10, 12. Последний побег. 14, 16. Вечная сказка любви (2 серия, Индия). 18, 20-40.

«ОКТЯБРЬ»  
25—27 ноября — Пираты XX века. 13, 15, 17-20, 19, 21.

«ГРЕНАДА»  
25—26 ноября — Неправильная фантазерка. 10, 14. Кто же миллиардер? 12, 16, 18, 19-30 (удл.).

21-30. 26 ноября — Неправильная фантазерка. 10, 14. Тайна записной книжки. 12, 16, 18, 19-30 (удл.), 21-30. 27 ноября — Мультиборник «Ивашка из Дворца пионеров». 10, 14. Тайна записной книжки. 12, 16, 18, 19-30 (удл.), 21-30.

Среднему ГПТУ-10 на постоянную работу требуются мастера производственного обучения для подготовки рабочих по следующим специальностям: слесарь-вентиляционный по изготовлению и монтажу систем вентиляции и кондиционирования воздуха, слесарь-ремонтник. Заработная плата от 180 до 216 руб.

«ЮНОСТЬ»  
Зал «Луч». 25—27 ноября — Цветок кактуса. 10, 11-50, 13-40 (удл.), 16-10, 18, 19-50, 21-30. Зал «Восход». 25—26 ноября — для детей — Если это случится с тобой. 10-10, 13-50, 15-20. Секрет племени Бороро. 11-40, 17-30, 19-30. 21-20. 27 ноября — для детей — Руки вверх! 10-10, 13-50, 15-20. Призрак замка Моррисвилль. 11-40, 17, 19, 21.

лей, кроме этого ежеквартально выплачивается премия за выполнение учебно-производственного плана до 90 процентов должностного оклада. Здесь же требуется художник-оформитель.

Обращаться по адресу: Ангарск, ул. Иркутская, 28, проезд трамвая № 1, 2, 4, 6 до остановки «Техучилище».

Пишите: 665806, г. Ангарск Октябрьская, 7

Звоните:

Редактор — 84-87; отдел промышленного строительства — 82-26; отдел жилищного строительства, быта, культуры и спорта — 82-36; отдел общественных организаций, секретарь-машинистка — 80-20.

Формат 1/2 п. л. Тираж 3000 Зак. 3382с НЕ 12385