

О.Г. Софронова

***ИННОВАЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ
ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА
(из опыта работы)***



Красноярск 2008

О.Г. Софронова

***ИННОВАЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ
ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА
(из опыта работы)***

Красноярск 2008

Рецензенты:

Соловьян Л.В.

заместитель председателя Федерации Профсоюзов Красноярского края

Галкина Е.А.

кандидат педагогических наук, доцент,

председатель научно-производственной комиссии профсоюзного комитета

Кошелева Н.В.

сотрудник учебного отдела

Восточно-сибирского учебного центра профсоюзов

Софронова О.Г.

Инновационное обучение профсоюзного актива (из опыта работы профорганизации Красноярского государственного педагогического университета им. В.П. Астафьева) – Красноярск. 2008. 70 с.

Данная книга посвящена инновациям в обучении профсоюзного актива на основе опыта работы профсоюзной организации Красноярского государственного педагогического университета им. В.П. Астафьева.

Книга может быть полезна председателям профсоюзных организаций, а также специалистам, занимающимся организацией обучения профсоюзного актива.

ББК 74.58

© Профсоюзная организация

Красноярского государственного

университета им. В.П. Астафьева, 2008

© Софронова О.Г., 2008

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	5
Введение.....	9
ГЛАВА I. Система инновационного обучения профсоюзного актива.....	11
1. Введение в профсоюзную работу.....	12
2. Базовое обучение профактива.....	19
3. Повышение квалификации по специальным программам.....	31
4. Профессиональная переподготовка штатных работников.....	34
ГЛАВА II Проекты как результат обучения.....	36
1. Проект «Материальное стимулирование труда сотрудников вуза (на примере коллектива библиотеки)».....	39
2. Проект «Создание профсоюзной газеты».....	45
3. Проект «Организация рекреационных зеленых зон, способствующих повышению эмоционального состояния субъектов образовательного учреждения».....	50
4. Проект «Психорегуляция деятельности профессорско-преподавательского состава и сотрудников КГПУ им. В.П.Астафьева».....	52
5. Проект разработка программы «Создание и функционирование здоровье сохраняющей среды в КГПУ им. В.П.Астафьева».....	56
Приложения	
• Программа модуля «Нормативно-правовое обеспечение деятельности общественной организации».....	61
• Программа модуля «Психологические аспекты личностного и профессионального роста».....	63
• Программа модуля «Делопроизводство в общественной организации».....	65
• Программа модуля «Культура и искусство речи профсоюзного работника».....	67
• Программа модуля «Проектный менеджмент и фандрайзинг деятельности общественной организации»	71
• Программа «Организация охраны труда в общественной организации».....	74

Предисловие

В книге Софроновой О.Г. «Инновационное обучение профсоюзного актива» обобщен опыт организации профсоюзного образования в первичной профсоюзной организации Красноярского государственного педагогического университета им. В.П. Астафьева в условиях реформирования системы образования в целом по России и профсоюзного в том числе.

В последние годы профсоюзы столкнулись с проблемами, которых не знала раньше отечественная практика. Для того чтобы отвечать современным требованиям, профсоюзный работник должен обладать организационно-управленческой компетентностью, знаниями основ социальной психологии, конфликтологии, права, политологии, экономики, организации делопроизводства, финансовой политики и др. Добиться успеха в работе с людьми невозможно без постоянного совершенствования, повышения общеобразовательного и культурного уровня для чего необходимо овладеть приемами и методами социальных технологий, самоорганизации и проектного менеджмента. Одним словом, умение повести людей за собой достигается умением убеждать.

Автор книги Софронова О.Г. творчески и ответственно выстраивает систему профсоюзного образования для профсоюзного актива, заложив в основу организации процесса обучения принципы инновационной деятельности: модульное построение, закрепление достигнутых результатов и системность инновационного развития. Использование многоуровневой и модульной системы образования, актуальность и последовательность выбранных тем семинаров позволят всесторонне и на качественно новом уровне подготовить профсоюзный актив для осуществления своих общественных функций.

Показательно, что организаторами обучения существенное внимание уделяется мониторингу качества с целью определения эффективности программы и корректирования и реализации поступивших предложений при организации следующего модуля. Заслуживают внимания и используемые

инновационные технологии обучения: «кейс-стадии», сотрудничество, мастерская и деловая игра, что позволяет сделать процесс обучения более интересным, качественным и эффективным.

Считаю, что использование опыта работы первичной профсоюзной организации Красноярского государственного педагогического университета им. В.П.Астафьева, обобщенного в данной книге, будет полезно для широкой профсоюзной аудитории в процессе её самообразования, а также для председателей первичных профсоюзных организаций и специалистов, занимающихся организацией обучения профсоюзного актива. Книга может стать методическим пособием для организации профсоюзного образования, её стоит рассматривать лишь как своеобразный компас в сложном мире сегодняшней профсоюзной жизни. А компас, как известно, не выводит корабль из бури, он только показывает направление, в котором следует двигаться.

Заместитель председателя Федерации
Профсоюзов Красноярского края
Соловьян Л.В.

Актуальность книги О.Г. Софроновой «Инновационное обучение профсоюзного актива (из опыта работы профорганизации Красноярского государственного педагогического университета им. В.П. Астафьева)» определяется тем, что для успешной деятельности профсоюзного лидера необходимы определенные ключевые и базовые информационные, социально-трудовые, культурно-досуговые компетентности.

В первой части книги О.Г. Софронова раскрывает структуру уровневого подхода к обучению профактива и повышению квалификации профработников. С позиций данного подхода и составлена содержательная и дидактическая характеристика введения в профсоюзную работу, базовое образование, повышение квалификации по специальным программам, профессиональная переподготовка кадров на базе учебных профсоюзных

центров. Автор акцентирует внимание главным образом на применении комплекса традиционных и инновационных технологий (консультирование, лекции, семинары, «Кейс-стадии», «Обучение в сотрудничестве», мастерские, игры, проектирование и др.) в обучении персонала.

Во второй части книги даются разработки сконструированных проектов как оригинальных версии по решению разнонаправленных задач председателей профсоюзных организаций и членов профкома. Представлены концептуальные основы, технологические карты и содержание результатов работы профгруппиров.

В приложении читателям предложены учебные программы образовательных модулей по основным разделам инновационного обучения профактива.

Следует отметить, что такое издание можно использовать как для индивидуальной, так и для групповой работы с профактивом. Благодаря информационной насыщенности, книга будет полезна председателям общественных организаций, работникам сферы подготовки и переподготовки кадров.

Книга О.Г. Софроновой выполнена в целесообразном сочетании текстовой информации и иллюстраций. Данную работу можно рекомендовать к печати в редакционно-издательском отделе ГОУ ВПО «КГПУ им. В.П. Астафьева».

Кандидат педагогических наук, доцент,
председатель научно-производственной комиссии
профсоюзного комитета
Е.А. Галкина

В своей книге «Инновационное обучение профсоюзного актива» Софронова О.Г. обобщила опыт работы профсоюзной организации Красноярского государственного педагогического университета им. В.П. Астафьева, и разработала четкую систему инновационного обучения профсоюзного актива. Многоуровневое обучение обеспечивает начальную,

базовую (теоретическую и практическую) подготовку как впервые избранных председателей ПК (заместителей ПК, членов ПК), так и профсоюзных кадров, имеющих опыт работы. Ценность представленных материалов состоит в том, что они позволяют путем углубленного изучения отдельных проблем профсоюзной работы найти конкретные формы и пути их решения. Это возможно при использовании инновационных технологий обучения, таких, как «Мастерская», «Деловая игра», «Обучение в сотрудничестве», «Кейс–стадия», подробно описанными в книге.

Автор отмечает, что в современных условиях для эффективного развития профсоюзной организации необходимо развивать проектный менеджмент. В связи с этим Софронова О.Г. представила поэтапную технологию проектирования и выделил основные требования к данному виду инновационной деятельности. Представленные в книге проекты могут стать основой для создания подобных документов, так как представленные в книге материалы разработаны методически грамотно, профессионально, со знанием дела.

Приложения (№1 – №6) станут четкими рекомендациями для организации обучения профактива, настольной книгой профсоюзного работника.

Предложенные материалы, несомненно, будут методическими помощниками в организации учебного процесса нашего центра.

Сотрудник учебного отдела
Восточно-сибирского учебного центра профсоюзов
Н.В. Кошелева

Введение

В условиях реформирования системы образования в России большое значение приобретает формирование эффективной кадровой политики профсоюза, предусматривающей организацию работы по созданию и укреплению кадрового резерва, обеспечение притока молодых кадров в состав выборных профсоюзных органов. Новые требования предъявляются и к руководителям профсоюзных организаций, так как результаты деятельности профсоюзной организации зависят от авторитета председателя профсоюзной организации и его команды, которые должны обладать, прежде всего, профессионализмом и ответственностью.

Основные цели профсоюзной учёбы:

- актуализация содержания и методов обучения за счёт активного внедрения в организацию учебного процесса новейших достижений науки и на этой основе повысить эффективность самостоятельной работы обучающихся;

- создание условий психологической комфортной среды обучения профсоюзного актива, обеспечивающие свободу выбора форм и методов обучения, самообразования, ориентированных на ритмичную интенсивную работу.

Обучение профсоюзного актива было направлено на формирование знаний, умений и навыков, необходимых председателям профсоюзных организаций, их резерву, членам профсоюзного комитета, постоянным комиссиям профорганизации, профсоюзным активистам.

Эффективное обучение профсоюзных кадров позволяет председателям профсоюзных организаций добиваться овладения:

знаниями

- основ правового регулирования деятельности профсоюзной организации, нормативно-правовых актов, регламентирующих работу профорганизации, правильного создания документов управленческой

деятельности, организации работы с документами, внедрения методов проектирования в деятельности профорганизации;

умениями

-эффективного речевого поведения в актуальных ситуациях общения, искусства речи,

-делового контакта,

-развития коммуникативных и креативных способностей,

-адаптации к новым условиям и др.

В основу организации процесса обучения профсоюзного актива заложены принципы инновационной деятельности:

- принцип модульного построения инновационных структур развития образовательного процесса (создание подвижной модульной структуры для решения инновационных задач на различных этапах);
- принцип системности инновационного развития, предусматривающий учёт соразмерности всего комплекса осуществляемых изменений;
- принцип индивидуально-ориентированного способа обучения;
- принцип достигнутого результата, отражающий зависимость последующих нововведений от уровня культурного усвоения предыдущих.

VI съезд Федерации независимых профсоюзов России отметил, что для успешной реализации кадровой политики профсоюзов, обеспечения непрерывности и системности подготовки профсоюзных лидеров нового поколения, необходимо совершенствовать систему профсоюзного образования на основе новейших педагогических и информационных технологий, современных форм и методов обучения.

Автор будет благодарен, если практические работники пришлют свои ценные отклики по адресу: ул.Лебедевой, 89, Педагогический университет, профсоюзная организация, г.Красноярск, 660049. E-mail: sufronova@kspu.ru

ГЛАВА I

Система инновационного обучения профсоюзного актива

В современных условиях для каждой профсоюзной организации важное значение имеют кадры. Эффективность работы профсоюза в значительной степени зависит от профессионального уровня профсоюзных кадров и актива, качества их подготовки. Результаты деятельности профсоюзной организации зависят от авторитета председателя профсоюзной организации и его команды, которые должны обладать прежде всего профессионализмом и ответственностью. Поэтому профобучение было направлено на формирование знаний, умений и навыков, необходимых председателям профсоюзных организаций, их резерву, членам профсоюзного комитета, постоянным комиссиям профорганизации, профсоюзным активистам, так как образование является составной частью повышения эффективности профсоюзного движения, способствует эффективному социальному партнёрству, ориентирует профсоюзную организацию на дальнейшее развитие.

Обучение профсоюзного актива осуществляется на основе «Положения о профсоюзном образовании ФНПР», утвержденном Постановлением Исполкома ФНПР 17.12.2003 № 8-16, решений Методического совета ФНПР. Система профсоюзной учебы постоянно развивается, идет поиск новых форм и методов. Профсоюзное образование включает: обучение вновь избранных председателей профгрупп и профбюро, анализ конкретных ситуаций с проведением специальных психологических тестов, направленных на развитие коммуникативности, умения владеть собой, умения слушать и выступать публично, адаптацию к новым условиям и др.

Профсоюзный комитет уделяет серьезное внимание вопросам обучения и повышения квалификации профсоюзного актива. Это основная часть программы «Кадры», которая действует с 2003 года и решает вопросы:

- использования современных образовательных и информационных технологий, активных методов обучения;

- формирования у профсоюзных кадров и актива мотивации постоянного обновления и расширения необходимых знаний, навыков и умений, создания условий для непрерывного образования;

- изучения и распространения отечественного и зарубежного передового опыта обучения.

Обучение профактива и повышение квалификации профработников осуществляется по следующим уровням:

I уровень – введение в профсоюзную работу – обеспечивает начальную подготовку впервые избранных председателей (заместителей председателей, членов профсоюзного комитета), профсоюзных активистов в объёме до 24 часов в течение первого года после их избрания.

II уровень – базовое обучение – обеспечивает теоретическую и практическую подготовку профлидеров по программам повышения квалификации в объёме не менее 72 часов в течение одного года.

III уровень – повышение квалификации по специальным программам – обеспечивает повышение квалификации профсоюзных кадров и актива, которые имеют опыт работы, путём углублённого изучения отдельных проблем профсоюзной работы и овладения технологией разрешения по профилю профессиональной деятельности.

IV уровень – профессиональная переподготовка по программам «Профсоюзный менеджмент», «Технологии профсоюзной деятельности», «Эффективные технологии вовлечения работников в профсоюз», «Модернизация профсоюза: планирование и осуществление» на базе учебных профсоюзных центров.

1.1. Введение в профсоюзную работу

На I уровне обучения - введение в профсоюзную работу - для профактива организуются тематические семинары, индивидуальное

консультирование, выдаётся дневник председателя профорганизации. Дневник председателя профсоюзной организации помогает вновь избранным председателям профбюро самостоятельно изучать планирование деятельности первичной профорганизации, формы контроля за планированием, организацию проведения профсоюзных собраний и вести в дневнике председателя учёт проводимой работы, отражая следующие материалы: состав профсоюзного бюро избранного на собрании, список уполномоченных по охране труда, состав комиссий профбюро, план работы профсоюзной организации, состав членов профсоюзной организации, вопросы, стоящие на контроле, протоколы профсоюзного собрания, поощрение и награждение профсоюзного актива и другие вопросы.

Профсоюзный комитет для самообразования профактива выпускает серию брошюр «Информационные материалы».

Информационные материалы – это серия сборников аналитического и информационного характера. Ниже мы перечислим выпуски, которые были подготовлены и размещены в электронном виде на сайте [www//kspu.ru](http://kspu.ru) → профком сотрудников → информационные выпуски.

- Выпуск 1. "Некоторые вопросы работы первичных профсоюзных организаций Российской Федерации" (по итогам поездки в г. Москву на Всероссийский слёт первичных профсоюзных организаций 17 - 19.12.2003), г.Красноярск, 2004.
- Выпуск 2. "О некоторых основных итогах работы Центрального комитета Профсоюза работников народного образования и науки РФ" (апрель 2000 года - апрель 2004 года), г.Красноярск, 2004.
- Выпуск 3. "О работе профсоюзного комитета" (за период с июля 2002 года по октябрь 2004 года, Отчётный доклад председателя О.Г.Софроновой), г.Красноярск, 2004.
- Выпуск 4. "Основные направления деятельности профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации" на 2000 - 2005 г.г., г.Красноярск, 2004.
- Выпуск 5. "О работе жилищной комиссии профсоюзного комитета", г.Красноярск, 2004.
- Выпуск 6. "Отчёт о деятельности профсоюзной организации КГПУ по выполнению коллективного договора в 2004 году на конференции трудового коллектива 22 марта 2005 года", г.Красноярск, 2005.

- Выпуск 7. "Основные направления деятельности Красноярской территориальной (краевой) организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2005-2009 г.г.", г.Красноярск, 2005.
- Выпуск 8. "Программа развития деятельности профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на период 2005-2010гг.", г.Красноярск, 2005.
- Выпуск 9. "О работе комиссии профкома по охране труда.", г.Красноярск, 2005.
- Выпуск 10. "О работе комиссии профсоюзного комитета по труду и заработной плате", г.Красноярск, 2005.
- Выпуск 11. "О работе комиссии профсоюзного комитета по спортивной работе", г.Красноярск, 2006.
- Выпуск 12. "О работе комиссии профсоюзного комитета по вопросам социального страхования", г.Красноярск, 2005.
- Выпуск 13. "Отчет профсоюзной организации о выполнении коллективного договора университета за 2005 год на конференции трудового коллектива 04 апреля 2006 года", г.Красноярск, 2006.
- Выпуск 14. «Совершенствование профсоюзного обучения из опыта работы профсоюзной организации Красноярского государственного педагогического университета им. В.П. Астафьева», г.Красноярск, 2007.
- Выпуск 15. «Отчет профсоюзной организации о выполнении коллективного договора университета за 2006 год на конференции трудового коллектива Красноярского государственного педагогического университета им. В.П. Астафьева 27 апреля 2007 года», г.Красноярск, 2007.
- Выпуск 16. "Защита прав членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда", г.Красноярск, 2008.

В каждом информационном выпуске приведены конкретные примеры деятельности и представлены некоторые документы профорганизации.

Для обучения профсоюзного актива профкомом подготовлена серия «Библиотека председателя» – это книги для председателей в виде сборников нормативного и методического характера.

Ниже мы перечисляем книги, которые были изданы. Некоторые из них размещены в электронном виде на сайте (www.kspu.ru → профком сотрудников → библиотека председателя)

- **Книга 1.** Положение об отраслевых наградах Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации. - Красноярск, 1999-40 с. (100 экз.)

- **Книга 2.** Коллективный договор между администрацией и профсоюзной организацией КГПУ. - Красноярск, 2000- 75 с. (100 экз.)
- **Книга 3.** Правила внутреннего трудового распорядка в КГПУ. - Красноярск, 2000- 27 с. (100 экз.)
- **Книга 4.** Профсоюз и трудовое законодательство. - Красноярск, 2001- 53 с. (100 экз.)
- **Книга 5.** Профсоюз и Трудовой кодекс РФ. - Красноярск, 2002- 28 с. (100 экз.)
- **Книга 6.** Отчёты и выборы в профсоюзной организации. - Красноярск, 2002- 56 с. (100 экз.)
- **Книга 7.** Материалы отчётно-выборной профсоюзной конференции (18 июня 2002 года). - Красноярск, 2002- 47 с. (100 экз.)
- **Книга 8.** Положение о комиссиях профсоюзного комитета. - Красноярск, 2003- 44 с. (100 экз.)
- **Книга 9.** План работы профсоюзной организации КГПУ на 2003-2004 учебный год. - Красноярск, 2003- 55 с. (100 экз.)
- **Книга 10.** Планирование деятельности первичной профсоюзной организации (практические рекомендации для профсоюзного актива). - Красноярск, 2004- 14 с. (150 экз.)
- **Книга 11.** План работы профсоюзной организации КГПУ на 2004-2005 учебный год. - Красноярск, 2004- 53 с. (100 экз.)
- **Книга 12.** Софронова О.Г. Делопроизводство профсоюзной организации. - Красноярск, 2004- 212с. (1000 экз.)
- **Книга 13.** План работы профсоюзной организации КГПУ на 2005-2006 учебный год. (100 экз.)
- **Книга 14.** Положения о комиссиях профсоюзного комитета. - Красноярск, 2004- 52с. (300 экз.)
- **Книга 15.** Документы по организации информационной работы в профсоюзной организации. - Красноярск, 2006-37с. (100 экз.)

Создание электронной библиотеки научных и методических материалов по проблемам профсоюзного движения повышает качество профсоюзного самообразования.

Профсоюзная организация по рекомендации методического совета по проблемам профсоюзного образования Федерации профсоюзов Красноярского края и Восточно-Сибирского регионального учебного центра профсоюзов участвовала в общероссийском конкурсе членских организаций ФНПР «Активное обучение – эффективный профсоюз» в номинации «Учебно-методическая разработка года для системы профессионального образования, посвящённого 100-летию профсоюзного движения в России»,

представив на конкурс учебно-практическое пособие Софроновой О.Г. «Делопроизводство в профсоюзной организации», г. Красноярск, 2004, которая за участие в конкурсе получила благодарственное письмо.

Одной из важных форм обучения профактива является организация и проведение тематических семинаров. Ниже приводится тематика вопросов, которые рассматривались на тематических семинарах в разные годы.

Тематические семинары 2001 – 2002 уч. г.

1. Финансовая работа в профсоюзной организации
Панова Л.В. – бухгалтер профкома КГПУ
2. О порядке исчисления среднего заработка в 2001-2002 уч. году.
Дианова В.П. – ведущий специалист крайкома профсоюза
3. Обучение уполномоченных по охране труда «О разработке инструкций по охране труда»
Смирнова Ю.Н. – председатель комиссии по ОТ профкома КГПУ
4. Мотивация профсоюзного членства в современных условиях
Софронова О.Г. – председатель профсоюзного комитета КГПУ
5. Трудовой кодекс РФ приём, перевод и увольнение работников.
Желудкова И.В. – начальник правового управления КГУ

Тематические семинары 2002 – 2003 уч. г.

1. Техники эффективного общения с членами коллектива
Ядрыщникова Т.Л. – доцент, зав. кафедрой практической психологии КГПУ.
2. Новое в пенсионном законодательстве РФ
Специалист пенсионного фонда «Центральный районный» Красноярска
3. Бухгалтерский учёт в профсоюзной организации
Панова Л.В. – бухгалтер профкома
4. Обучение уполномоченных и председателей профсоюзных организаций по теме «Трудовой кодекс РФ об охране труда работников»
Власенко Г.Н. – начальник управления по труду Администрации г.Красноярска.

23 ноября 2004 г.

Москва

Тематические семинары 2004-2005 уч. г.

1. Планирование деятельности профорганизации (стратегическое, тактическое планирование; виды планов). Софронова О.Г. – председатель профорганизации.

2. О порядке исчисления среднего заработка в 2005 году. Панова Л.В. – бухгалтер профкома.

3. О работе комиссий профсоюзного комитета. Софронова О.Г. – председатель профорганизации.



4. Коллективный договор в образовательном учреждении. Шаркевич Т.П. – зам. директора учебного центра ФПКК; Баранова Н.А. - начальник отдела социально-трудовых отношений ФПКК.

5. Новое в пенсионном законодательстве РФ –Ящук Н.Д.- зам. начальника отдела начисления, перерасчета и выплаты пенсий пенсионного фонда Центрального района г.Красноярска.

Первый уровень обучения:

- учёба внутри университета, согласно плану работы профсоюзного комитета;

- учёба по вопросам ликвидации юридической безграмотности и профессионального совершенствования.

Участники: профорги кафедр, председатели и члены профбюро, члены профсоюзного комитета.

Оптимальное время – 1,5-3 часа.

Периодичность - 1 раз в квартал, ежемесячно, еженедельно.

Преподаватели для проведения семинаров - члены профкома, внешние специалисты по направлениям, в том числе преподаватели из университета, крайкома профсоюза Федерации профсоюзов Красноярского края и др.

Тематические семинары профсоюзный комитет иногда организует для



двух сторон социального партнёрства, профактива и руководителей структурных подразделений, чтобы выработать общие подходы.

В 2006 году был проведён

цикл семинаров по теме: «Новый трудовой кодекс РФ», которые проводила



Желудкова Ирина Витальевна – директор центра правовых экспертиз. Обучение профактива и представителей администрации позволило совместно разработать и внести дополнения и изменения в действующий коллективный договор.

В 2007 году по инициативе профсоюзной организации сотрудников



КГПУ состоялся семинар "Интеллектуальная собственность в вузе и её защита" Куличковой Ирины Петровны, зав. сектором интеллектуальной собственности СибГТУ для профсоюзного актива, преподавателей,

руководителей структурных подразделений. Тема важна, т.к. в вузе работают кадры, которые создают приборы, вещества, электронные учебники, программы, базы данных. Все результаты интеллектуальной деятельности работников университета должны быть защищены документально.

Таким образом, в процессе обучения профсоюзного актива уделяется большое внимание не только актуальным вопросам профсоюзной тематики, но и вопросам психологии общения, этике деловых отношений, вопросы изменений в законодательстве. Полученные знания и практические навыки необходимы профсоюзным лидерам для оказания квалифицированной помощи членам профсоюза при защите их прав.

1.2. Базовое обучение профактива

Базовое обучение профсоюзного актива осуществлялось по программе **«Новое содержание деятельности общественной организации в высшей школе в условиях модернизации образования»** силами факультета повышения квалификации и переподготовки руководителей образовательных учреждений.

Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса, являлся учебный план, утвержденный на заседании профсоюзного комитета и включающий модули по различным направлениям работы, по реализации уставных требований и законодательства о профсоюзах, а также занятия по психологии, межличностным отношениям и др.

Красноярский государственный педагогический университет им. В.П.Астафьева

УТВЕРЖДАЮ
Ректор КГПУ им. В.П.Астафьева

Н.И.Дроздов
« ____ » _____ 200 ____ г.

**Повышение квалификации
председателей профсоюзных организаций и членов профкома
по программе «Совершенствование деятельности общественной организации в условиях
модернизации образования»
(руководитель программы – доцент Софронова Ольга Георгиевна)**

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Цель: Совершенствовать деятельность общественной организации в условиях модернизации образования

Категория слушателей: председатели и члены профсоюзного комитета.

Срок обучения: с 15.10.2004 по 15.05.2005

№ модуля	Наименование	Кол-во часов	В том числе		Самост. работа
			лекции	практич. занятия, тренинги	
Модуль 1	Нормативно-правовое обеспечение деятельности общественной организации	22	10	12	4
Модуль 2	Психологические аспекты личностного и профессионального роста руководителя общественной организации	24	8	16	
Модуль 3	Делопроизводство в общественной организации	8			2
Модуль 4	Культура речи руководителя общественной организации	10			
Модуль 5	Проектный менеджмент и фандрайзинг в деятельности общественной организации	10			4
Модуль 6	Организация охраны труда в общественной организации	4	2	2	
	Круглый стол	2			
	Всего	80			

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе

Я.М.Кофман
« ____ » _____ 200 ____ г.

Учебный план включал шесть модулей в объёме 80 часов. По каждому модулю были разработаны конкретные образовательные программы.

Модуль 1. «Нормативно-правовое обеспечение деятельности общественной организации» включает изучение правовых основ

деятельности профсоюзов, базирующихся на Федеральном законе «О профессиональных союзах».

Правовые основы деятельности первичной профсоюзной организации: структура профсоюзного комитета, постоянные комиссии профкома. Положение о профсоюзной организации КГПУ. Положение о комиссиях профкома.



Коллективный договор, как основа построения отношений с работодателем. Трудовое законодательство РФ. Порядок разрешения трудовых споров. Организационная работа в профсоюзной организации. Планирование работы профсоюзной организации. Мотивация профсоюзного членства (Приложение 1).

Модуль 2. «Психологические аспекты личностного и профессионального роста руководителя общественной организации». Программа была нацелена на осознание и преодоление психологических барьеров, препятствующих эффективному функционированию в производственной жизни и деловому контакту, на формирование адекватной самооценки, развитие коммуникативных и креативных способностей. (Приложение 2).





Модуль 3. «Делопроизводство в

общественной организации» рассматривал вопросы составления и оформления профсоюзных документов, организацию работы с документами на всех этапах от составления до передачи дел на архивное хранение. (Приложение 3).

Модуль 4. «Культура речи руководителя общественной организации».

Программа носила интегративный характер: она включала материал



различных речеведческих дисциплин (культуры речи, риторики,

прагмалингвистики), подчинённых общей идее - учить эффективному профессиональному общению.

Программа модуля помогла профсоюзным работникам в овладении искусством речи, сформировать основы коммуникативной компетентности. (Приложение 4).

Модуль 5. «Проектный менеджмент и фандрайзинг в деятельности



общественной организации».

Программа помогала овладеть технологией по разработке проектов, направленных на достижение целей общественной организации.

(Приложение 5).

Модуль 6. «Организация охраны труда в общественной организации»

позволяет приобрести знания об основах охраны труда, социальном партнёрстве в сфере охраны труда, организации работы уполномоченного и др. (Приложение 6).



К проведению занятий по обучению профсоюзного актива привлекались высококвалифицированные лекторы: доктора наук, профессора, юристы, экономисты и другие специалисты.

Обучение по каждому модулю завершалось мониторингом качества обучения. Для определения эффективности программы предлагалась анкета

обратной связи. Анкетирование проводилось анонимно, но по желанию слушатели могли указать свою фамилию.

Анкета состояла из трех блоков:

1. Оценка обучения по данной теме. Обучающийся получал задание выбрать один из ответов и дать оценку по десятибалльной шкале.
2. Комментарии к изученной теме.
3. Пожелания комитету профсоюза по совершенствованию обучения по модулю.

Анкета
по оценке обучения профсоюзного актива по теме

Задание: ответьте на вопросы анкеты и оцените свой ответ в баллах

Вопросы анкеты	Выбрать кол-во баллов									
1. Соответствовало ли обучение по теме поставленным целям?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Оцените с пользой ли вы потратили время на изучение темы?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Был ли в целом процесс обучения по теме эффективным?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Поможет ли Вам обучение по теме качественно выполнять свою работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Были ли занятия по теме организованы на высоком уровне?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ваш комментарий _____

Выскажите свои пожелания профкому по совершенствованию обучения по теме

Благодарим Вас за искренние ответы на вопросы анкеты.

Организационно–массовая комиссия профсоюзного комитета после завершения обучения по каждому модулю осуществляла анализ анкет обратной связи и знакомила с результатами профсоюзный актив. Профсоюзный комитет сразу принимал меры к выполнению пожеланий обучающегося профсоюзного актива и реализовывал их пожелания при обучении на следующем модуле.

Например:

Анализ анкет
обратной связи со слушателями внутривузовского повышения квалификации по программе

«Совершенствование деятельности общественной организации в условиях модернизации образования»

модуль «Культура и искусство речи руководителя общественной организации»

*Преподаватель: доктор филологических наук, профессор, зав. кафедрой общего языкознания **Фельде Ольга Викторовна***

Для определения эффективности темы слушателям предлагалась анкета обратной связи. Анкетирование проводилось анонимно. Но по желанию слушатели могли указывать свою фамилию.

Анкета состояла из трех блоков:

1. Оценка обучения по данной теме.
2. Комментарии к изученной теме.
3. Пожелания комитету профсоюза по совершенствованию обучения по теме.

Оценка по первому блоку проводилась по десятибалльной шкале (1 – min, 10 – max). Средние оценки слушателей колеблются от 9,7 до 10 баллов. Слушатели давали оценку программы модуля по предложенным вопросам:

1. Соответствовало ли обучение по теме поставленным целям?
2. Оцените с пользой ли вы потратили время на изучение темы?
3. Был ли в целом процесс обучения по теме эффективным?
4. Поможет ли обучение по теме качественно выполнять свою работу?
5. Были ли занятия по теме организованы на высоком уровне?

По результатам опроса слушателей выведены средние оценочные баллы, приведенные в таблице.

№ п/п	Вопросы анкеты	Средний балл
1	Соответствовало ли обучение по теме поставленным целям?	10,0
2	Оцените с пользой ли вы потратили время на изучение темы?	10,0
3	Был ли в целом процесс обучения по теме эффективным?	9,75
4	Поможет ли обучение по теме качественно выполнять свою работу?	9,88
5	Были ли занятия по теме организованы на высоком уровне?	9,88
	Средний балл	9,90

Ниже приведены комментарии к анкетам, заполненным слушателями:

1. Это необходимо.
2. Лектор владеет темой на высоком уровне. Очень интересно слушать. Тематика для нас очень важна.
3. Всё было замечательно, но времени мало.
4. Очень интересный и увлекательный материал.
5. С большим удовольствием прослушан на занятиях весь материал, с интересом участвовала в заданиях по темам. Ольга Викторовна блестяще преподносит материал, просто и доходчиво.

Пожелания комитету профсоюза по совершенствованию обучения по теме «Культура и искусство речи руководителя общественной организации»;

1. Сделать занятия по 4 часа.
2. Сделать занятия чаще, чтобы компактно проходили модули.
3. Увеличить количество часов на модуль.

4. Хотелось, чтобы эти занятия были продолжены.

В целом, по мнению слушателей, их ожидания от курсов повышения квалификации по данному модулю оправдались.

В ходе обучения профсоюзного актива преподавателями использовались как традиционные педагогические технологии, так и инновационные и их сочетание.

Из традиционных технологий обучения использовались: лекции, беседы, тренинги; решение практико-ориентированных задач, консультирование и др.

Из инновационных технологий обучения использовались:

1. «Кейс – стадии»

Первый этап. Изучив текст с описанием ситуации, слушатель должен самостоятельно попытаться выяснить суть проблемы, определить собственную позицию в оценке ситуации, продумать ответы на вопросы и найти конкретные пути решения проблемы.

Второй этап. Работа в малых группах (4-6 человек). Слушатели обмениваются мнениями по кругу проблем, составляющих основу кейса, и методом диалогового общения и консенсуса приходят к единому разрешению проблемы. На этом этапе возможны «брейнсторминг», диалог и полилог, дискуссия, спор. Выявляются интеллектуальные лидеры, способные излагать пути решения проблем после группового обсуждения.

Третий этап. Общегрупповое обсуждение проводится под руководством преподавателя. Как правило, каждая группа высказывается по кругу проблем, изложенных в ситуации. Преподаватель «дирижирует» процессом анализа ситуации, вовлекая в обсуждение как можно больше слушателей, стимулируя разнообразие точек зрения, творческое дополнение (домысливание) отдельных моментов. Особенностью обсуждения является то, что преподаватель не дает качественной оценки ответов – любое высказывание воспринимается как допустимое (возможное). Процесс обсуждения требует от преподавателя широкой эрудиции, коммуникабельности и гибкости, комплекса знаний по ряду смежных дисциплин, владения технологией ведения дискуссии, нерелексивного слушания, поведения, в основе которого – паритетность во взаимоотношениях со слушателями.

Метод конкретной ситуации может использоваться при изучении любого вопроса модуля. Это могут быть исторические события, ситуации из области социально-экономического развития, ситуации, связанные с обучением и воспитанием, ситуации управления персоналом, конкретные житейские проблемы, которые можно использовать для обучения технологии

принятия компетентного решения. Бывают ситуации, которые можно использовать как обучающий материал, чтобы слушатели научились анализировать и систематизировать информацию.

Конкретная ситуация может не иметь четкого верного или неверного ответа, она служит учебным материалом, на котором слушатели учатся анализировать, выступать, дискутировать, обосновывать свою точку зрения.

2. Обучение в сотрудничестве

Цель технологии – научить слушателей учиться вместе, а не просто что-либо вместе выполнять. Слушатели объединяются в группы по 5-6 человек, преподаватель и ассистент организуют работу в соответствии с планом. План работы в каждой группе может быть разным с учетом индивидуальных особенностей слушателей, уровня подготовки. В этой технологии ошибка слушателя при выполнении заданий или ответе на вопрос рассматривается как индикатор того, что ему необходимы помощь и практика. Варианты «обучения в сотрудничестве» могут быть разными.

STL (Student Team Learning)

Основные принципы:

1. Награда – одна на всех. Группы не соревнуются, так как имеют разную планку и время на ее достижение.
2. Индивидуальная ответственность – успех и неудача зависят от каждого, каждый должен быть готов к любому виду проверки /тестирования по всему изучаемому материалу.
3. Равные возможности – результаты достижений каждый сравнивает со своими предыдущими показателями. Очки группе начисляются за улучшение собственных предыдущих результатов.

Варианты STL:

1. *Работа в малых группах по опорным заданиям.* Задание группа выполняет совместно-индивидуально (по частям) либо по «вертушке» (совместно-последовательно от сильного к слабому или наоборот). В конце работы – итоговое обсуждение и индивидуальное тестирование.
2. *Командно-игровая деятельность.* Первый этап работы выполняется аналогично, но индивидуальное тестирование заменяется турнирным столом». «Турнирные столы» (обычно 3×3 игрока) организуются так, чтобы за одним столом сидели участники, равные по уровню подготовки. Вопросы и задания для турнира подбираются с учетом «продвинутости» студентов в материале. Победитель «турнирного стола» приносит группе одинаковое количество баллов независимо от уровня сложности. Выбор стола может быть правом студента.
3. *Индивидуальная работа в команде (Team Assisted Individualization – TAI).* В этом варианте каждый студент в группе выполняет задание индивидуально, но в случае необходимости может обратиться за помощью. При подведении итогов отмечается, насколько глубоко проработана тема, поставленная перед всей командой.

Cooperativ Learning (обучение в команде).

Работа строится по принципу Jigsaw –«пила» (иногда переводится как «зигзаг»). Материал для изучения в группах делится на части. Каждому слушателю для проработки определяется своя тема, при изучении которой он может пользоваться литературой, информационными технологиями и т.д. Затем участники разных команд, изучающие один и тот же вопрос, собираются вместе, обмениваются мнениями, уточняют сложные, спорные вопросы – «встреча экспертов». На этом этапе возможна помощь преподавателя или ассистента. После возвращения в группы эксперты обучают других участников по своей теме. В конце работы проводится тестирование или опрос по всем разделам изученного материала.

Вариант «пила-2» предполагает, что все участники команды работают над одним и тем же заданием, но каждый особенно тщательно и глубоко прорабатывает свой аспект проблемы /задания.

Learning Together («Учимся вместе»).

Формируются группы по 3-5 человек. Группа получает задание, являющееся подразделом темы аудитории. После проработки задания группой, ее участники выступают в роли экспертов-тьюторов в других группах. На итоговом обсуждении все знания «суммируются». Команда награждается в зависимости от индивидуальных достижений, проявленных в ходе опроса или тестирования.

3. Мастерская

Мастерская предполагает выполнение участниками ряда заданий, направляющих процесс усвоения знаний и приобретения умений, сочетание периодов индивидуального и группового мышления. Работа мастерской строится по следующему алгоритму:

Первый этап – «панель». Актуализация знаний каждого по поставленному вопросу, затем обогащение знаний в группе:

- Выделение проблемы
- Работа с литературой
- Обсуждение в парах
- Обсуждение в группе
- Постановка вопросов в группе
- Представление вопросов в аудитории
- Выбор проблемы для исследования /изучения /практического решения

Второй этап – исследование проблемы:

- Объединение в группы для решения проблемы
- Проговаривание каждым в группе собственного понимания проблемы
- Выдвижение гипотез, способов решения проблемы
- Организация и проведение экспериментальной /исследовательской/ практической деятельности по решению проблемы

- Формулирование выводов
Третий этап – представление результатов работы, обмен мнениями в аудитории:
- Представление результатов работы групп
- Составление и обмен вопросами по представленным результатам
- Ответы на вопросы и коррекция результатов
- Составление группами серии заданий на применение результатов их работы
- Обмен заданиями
- Знакомство групп с представленными другими группами решениями их заданий
- Подведение итогов работы.

4. Деловая игра

Алгоритм организации и проведения деловой игры

Элементы игровой модели	Конструктивные приемы
Цели игры	Формулирование игровых целей
Сценарий игры	1. Создание катастроф (действия или информация, неожиданные для участников. Например, нехватка ресурсов, болезнь сотрудников, отсутствие необходимых данных, «авральное» задание и т.п.). Объявляются устно или предъявляются на карточках. 2. Задание поведенческих противоречий (разность позиций игроков по одному и тому же вопросу). 3. Сжатие или растяжение игрового времени по отношению к реальному времени протекания процесса в объекте имитации. 4. Импровизации.
Комплект ролей и функций игрока	1. Определение ролей для игроков (реально существующие в объекте имитации и «условные» роли (например, роль внутреннего голоса)). 2. Введение противоположных по интересам ролей. 3. Введение двойных ролей (смена ролей в процессе игры). 4. Создание портрета роли. 5. Градация роли по оттенкам. 6. Введение персонажа «Икс» в игру. 7. Конструирование игровых прав и обязанностей игроков.
Правила игры	Конструирование игровых правил в дополнение к реальным.
Комплект игровой документации	1. Игровая «упаковка» документации. 2. Создание опознавательных знаков, эмблем, символов. 3. Оформление материалов с использованием графики.
Система оценивания	Система критериев, баллов, визуальное представление результатов оценивания.

Схема проведения деловой игры

Тема «Лекция»

Этапы	Последовательность
Этап I: информационно-теоретический.	1. Вводная (установочная) лекция. 2. Исходная информация о деловой игре.
Этап II: организационный.	3. Выборы лекторов и экспертов. 4. Ознакомление с ролями. 5. Знакомство с критериями оценки лекции.
Этап III: чтение и оценка лекций.	6. Чтение первой лекции. 7. Оценка первой лекции 8. Чтение второй лекции.

	9. Оценка второй лекции.
Этап IV: заключительная дискуссия.	10. Обсуждение в группах. 11. Выступление лекторов. 12. Выступление экспертов. 13. выступление преподавателя – руководителя игры.

Использование инновационных технологий в обучении профсоюзного актива позволяло сделать процесс обучения более интересным, качественным и эффективным.

По приказу ректора университета Н.И. Дроздова обучение проходили 20 профактивистов.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.П.Астафьева»
 (ГОУ ВПО КГПУ им. В.П.Астафьева)

П Р И К А З

25. 11. 2004 № 451(10)

Красноярск
О зачислении на семинар

П р и к а з ы в а ю:

Зачислить на семинар «Новое содержание деятельности общественных организаций в высшей школе в условиях модернизации образования» с 15 октября 2004 года по 01 мая 2005 года (руководитель – О.Г.Софронова, доц.кафедры педагогики и управления образованием), организуемый в рамках внутривузовского повышения квалификации, следующих слушателей:

1. Н.М.Алисову, ст.препод. кафедры ЕМиЧМ.
2. Е.В.Арнольд, доц. кафедры химии.
3. В.П.Баймухаметову, зам.директора библиотеки.
4. Е.Н.Белову, доц. кафедры английского языка.
5. О.М.Гаврилову, декана ФДП.
6. Т.М.Губернаторову, ст.препод. кафедры ин.языков.
7. С.В.Дзяугис, зав.отделом библиотеки.
8. Е.В.Иванову, зав.метод.кабинетом кафедры русского языка.
9. Е.В.Котову, ст.препод. кафедры психологии детства.
10. Л.Г.Латынцеву, доц. кафедры алгебры.
11. В.Н.Нерушеву, методиста ФПК и ППРО.
12. Э.А.Патрушеву, доц. кафедры МБОФКиВ.
13. Е.Н.Прохорчук, ст.препод. кафедры МБОс/х.
14. М.В.Сафронова, ст.препод. кафедры ин.языков.
15. Ю.Н.Смирнову, диспетчера факультета ин.языков.
16. М.А.Сокольскую, ассистента кафедры информатики и ВТ.
17. В.И.Тихомирову, методиста ОНО филологического факультета.
18. В.П.Хилиманюк, ст.препод. кафедры ботаники.
19. О.А.Шереметьеву, ст.препод. кафедры зарубежной литературы.
20. С.В.Чекрякову, ассистента кафедры психологии детства.

Ректор *Верно: Дроздов* Н.И. Дроздов

Согласовано:
Зав. юридическим сектором С.М. Тупикин

Приказ подготовил – Я.М.Кофман

Обучение профсоюзного актива завершилось разработкой и защитой проектов. На занятии по защите проектов присутствовал Ефимов П.В. – заместитель председателя Красноярской краевой организации профсоюза работников образования и науки РФ.

По итогам обучения были подготовлены и защищены проекты:

6. «Материальное стимулирование труда сотрудников вуза (на примере коллектива библиотеки)» – выполнили: Баймухаметова В.П., Дзяугис С.В., Смирнова Ю.Н.
7. «Создание профсоюзной газеты» – выполнили: Иванова Е.В., Тихомирова В.И., Шереметьева О.А.
8. «Организация рекреационных зеленых зон, способствующих повышению эмоционального состояния субъектов образовательного учреждения» - выполнили: Прохорчук Е.Н., Сафонова М.В., Гаврилова О.М., Хилиманюк В.П., Арнольд Е.В.
9. «Психорегуляция деятельности профессорско-преподавательского состава и сотрудников КГПУ им. В.П.Астафьева» - выполнили: Котова Е.В., Чекрякова С.В., Сокольская М.А.
10. Разработка программы «Создание и функционирование здоровьесохраняющей среды в КГПУ» - выполнили: Алисова Н.М., Губернаторова Т.М., Латынцева Л.Г., Патрушева Э.А.

Все слушатели защитили проекты по итогам обучения и получили свидетельство государственного образца.



Второй уровень обучения:

- учёба в Центре повышения квалификации профессорско-преподавательского состава с выдачей документа - государственного свидетельства.

Участники: профорги кафедр, председатели профбюро институтов, факультетов, члены профсоюзного комитета.

1.3. Повышение квалификации по специальным программам

Третий уровень обучения – повышение квалификации по специальным программам. Углублённо изучаются отдельные проблемы.

Например:

В современных условиях для профактива важно научиться работать с информационными ресурсами. Поэтому был проведен ряд занятий по поиску полезной информации в Интернете. На этих занятиях обучающиеся ознакомились с известными профсоюзными сайтами, научились поиску полезной информации в Интернете, сохранению отдельных текстовых, графических файлов из Интернета и др.

Профактив обучился работать в форуме, участвовать в Интернет-конференциях.

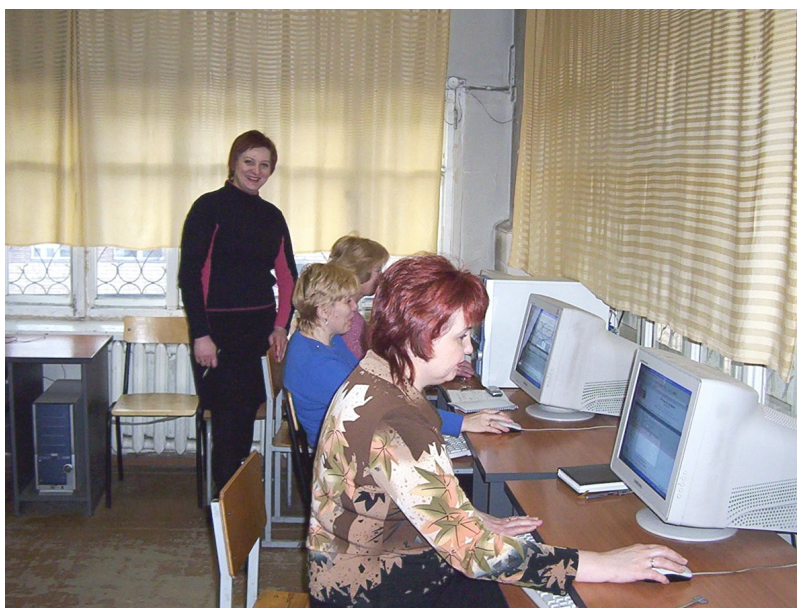
Например:

Занятие «Поиск полезной информации в Интернете».

Описание: на этом занятии Вы познакомитесь с известными российскими профсоюзными сайтами, продолжите отработку умений по работе с полезными системами Интернета, а также с учётом знаний, приобретённых на занятии 1 данного модуля, создадите список аннотированных ссылок на веб-сайты, которые будете рекомендовать членам профсоюза.

Часть 1. Знакомство с известными профсоюзными сайтами, полезными в деятельности профорганизации

Начните свою работу в Интернете со знакомства с наиболее



известными веб-сайтами, на которых можно получить информацию о новостях профсоюза, о нормативных документах и деятельности профсоюзов.

www/ilo.ru Международная организация труда;

www/fnpr.org.ru Федерация независимых профсоюзов

России;

www/ed-union.ru Профсоюз работников народного образования и науки РФ;

www/fpkk.rug Федерация профсоюзов Красноярского края;

www/kr-educat.ru Красноярская краевая организация профсоюза работников народного образования и науки РФ;;

www/kspu.ru профсоюзная организация работников Красноярского государственного педагогического университета им. В.П. Астафьева.

Далее просмотрите сайты, которые созданы различными профсоюзными организациями для поддержки внедрения новых информационных технологий.

С интересной подборкой ссылок на ресурсы профорганизаций можно ознакомиться на сайте www/trud.org «Профсоюзы России в Интернете».

Часть 2. Создание списка аннотированных ссылок на веб-сайты

Когда обучающиеся выполняют свои работы с использованием Интернет-ресурсов, желательно, чтобы они работали с корректной информацией, которые заранее подобрал преподаватель.

Часть 3. Сохранение отдельных текстовых, графических, звуковых файлов из Интернета

Разобравшись с процедурой поиска тематических веб-сайтов в процессе создания аннотированного списка ресурсов, которые Вы будете в дальнейшем рекомендовать членам профсоюза, научитесь искать в Интернете, сохранять на компьютере отдельные текстовые, графические и звуковые файлы. При условии строгого соблюдения закона об авторском праве эти файлы можно будет использовать для создания различных информационных материалов, информационных листов.

После завершения занятий по обучению информационным технологиям профсоюзным комитетом был открыт ряд постоянно действующих форумов.

Форумы профкома

 [**Об организации общественного питания**](#)
Модератор [sofronova](#)

 [**О совершенствовании стиля, формы и методов профсоюзной работы в условиях вхождения вуза в европейское образовательное пространство**](#)
Модератор [sofronova](#)

 [**Программа "Здоровье"**](#)
Модератор [sofronova](#)

1.4. Профессиональная переподготовка штатных работников

Четвёртый уровень обучения - учёба вне вуза (обучение в ЦК Профсоюза, Министерстве образования РФ, учебных профсоюзных центрах, других городах):

- выездная учёба по вопросам профессионального совершенствования, обмена опытом и повышения квалификации под руководством Центрального комитета профсоюза в учебном центре «Гармония».

Участники: председатель профкома, заместитель председателя профкома, бухгалтер профкома;

- учёба по вопросам совершенствования финансовой деятельности профсоюза;

Участники: бухгалтер профкома;

- выездная учёба по вопросам профессионального совершенствования, обмена опытом и повышения квалификации в Госкомцентре Министерства

образования РФ (г. Москва), 2004 год по программе обеспечения управления образовательным учреждением (делопроизводство и документооборот);

-участие в 2004 году во Всероссийском семинаре председателей профсоюзных организаций работников педагогических вузов в г.Москва;

-участие в 2006 году Международной научно-практической конференции «Профсоюзы и Болонский процесс» в г.Москва;

-повышение квалификации в 2006 году в Учебном центре ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ по программе курсовой подготовки председателей первичных профсоюзных организаций работников вуза;

-повышение квалификации в 2007 году в учебно-информационном центре «Классика» по специальности бухгалтер с присвоением квалификации «Бухгалтер» начальное профессиональное образование.

Участники : председатель профкома.



Глава II. Проекты как результат обучения

Национальным проектом «Образование» был введён в употребление новый управленческий язык – язык проектного менеджмента. В современных условиях для эффективного развития профсоюзной организации в своей деятельности она должна развивать проектный менеджмент.

Сегодня Председатели профсоюзных организаций вынуждены одновременно ставить и решать разнонаправленные задачи. Во-первых, они пытаются (причём не без успеха) обеспечить эффективную деятельность профсоюзной организации в соответствии с поставленными целями и задачами; во-вторых, профсоюзные организации вопреки всем трудностям продолжают заниматься вопросами социальной направленности, решая их в условиях социального партнёрства. Решение этих задач требует большого напряжения усилий всех членов коллегиального органа профсоюза, т.е. создания команды, и в целом всей профсоюзной организации, повышения сплочённости, организованности вокруг общих ценностей и целей. Для успешной эффективной деятельности профсоюзным организациям предлагается использовать современный подход – проектирование деятельности на основе технологии проектирования.

Руководителю профсоюзной организации необходимо знать, понимать и уметь использовать новый управленческий язык для написания многих официальных документов: стратегии и программы развития профорганизации, инновационных образовательных программ для обучения профсоюзного актива, проектов.

Метод проектов целесообразно использовать в дополнении к другим методам обучения.

В технологии проектирования можно выделить следующие этапы:

Первый этап – подготовка проекта. Важным на этом этапе является определение темы и целей. Слушатели обсуждают предмет вместе с преподавателем, получают консультацию, устанавливают цели.

Преподаватель раскрывает перспективы исследования, мотивирует, консультирует.

Второй этап – планирование. Определение источников информации, способов сбора и анализа информации, формы отчета, критериев оценки результатов и процесса, распределение ролей (информатор, исследователь, секретарь, редактор, докладчик, референт, эксперт и т.д.). Слушатели вырабатывают план действий, формулируют задачи. Преподаватель корректирует действия, предлагает идеи, помогает прогнозировать результат.

Третий этап – исследование. Сбор информации, решение поставленных задач. Методы: интервью, анкетный опрос, наблюдения, работа с литературой и т.д. Слушатели выполняют исследование, решая промежуточные задачи. Преподаватель опосредованно наблюдает, консультирует, помогает (в случае необходимости).

Четвертый этап – обобщение результатов исследования. Анализ информации, структурирование, формулирование выводов. Преподаватель – консультант.

Пятый этап – отчет – представление результатов: презентация, устный доклад, содоклады, «круглый стол», творческий отчет, реферат, курсовая работа, стендовый материал, просмотр, письменный отчет, книга, брошюра и т.д. Слушатели отчитываются, преподаватель на равных со слушателями, совместно с экспертами слушает, задает вопросы, корректирует.

Шестой этап – завершающий, оценка результатов и процесса. Слушатели участвуют в оценке, определении рейтинга участников проекта, самооценке. Преподаватель оценивает работу слушателей и экспертов с учетом мнения участников проекта, мотивирует дальнейшие исследования.

Требования к проекту:

1. Наличие значимой в исследовательском, творческом плане проблемы – задачи, требующей интегрированного знания, исследовательского поиска для ее решения.

2. Практическая, теоретическая, познавательная значимость предполагаемых результатов.

3. Самостоятельная (групповая, парная, индивидуальная) деятельность слушателей.

4. Структурирование содержательной части проекта.

5. Использование исследовательских методов, анализ и обсуждение полученных данных, корректные выводы, оформление конечных результатов.

Типы проектов: исследовательские, игровые, информационные, практико-ориентированные, литературно-творческие, естественно-научные, экологические, экономические, лингвистические, спортивные, музыкальные и др.



Освоив проектные технологии обучения, слушатели в результате завершения обучения подготовили практико-ориентированные проекты.

2.1. Проект «Материальное стимулирование труда сотрудников вуза (на примере коллектива библиотеки)»

Проект по теме «Материальное стимулирование труда сотрудников вуза (на примере коллектива библиотеки)» выполнили: Баймухаметова В.П., Дзяугис С.В., Смирнова Ю.Н.

Проект имеет социально-экономическую направленность.

Актуальность

- В связи с незначительным количеством материальных стимулов и социальных льгот, квалифицированные кадры со специальным образованием не идут работать в библиотеку. Подобное положение ухудшает качество обслуживания студентов, преподавателей и комплектования фондов, ведет к свертыванию программ по внедрению новых информационных технологий. «Уравниловка» в оплате труда не способствует его качеству. Проведение аттестации работников библиотеки позволит более высоко оплачивать квалифицированный и качественный труд, а также способствовать рациональной расстановке и эффективному использованию кадрового потенциала.

Противоречия

- Противоречие состоит в несоответствии заработной платы труду квалифицированного сотрудника
- Наличие противоречия ставит перед нами проблему: подобное положение в оплате труда не способствует эффективному использованию кадрового потенциала, качеству обслуживания студентов и преподавателей.

Идея

- Стимулирование труда сотрудников библиотеки должно проходить через функционирование «Положения об аттестации работников библиотеки КГПУ», обеспечивающего соответствие оплаты труда квалификации сотрудника.

Гипотеза

- При условии действенности «Положения об аттестации» повысится качество и эффективность труда сотрудников библиотеки, произойдёт приток квалифицированных кадров

Цель

- Выработка критериев материального стимулирования сотрудников библиотеки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями.

Задачи проекта

- Изучить нормативные документы по заданной теме
- Провести анализ существующего состояния оплаты труда и материального стимулирования сотрудников библиотеки
- Провести анкетирование сотрудников по отношению к различным формам стимулирования труда
- Организовать рабочую группу по разработке проекта «Положения»
- Изучить возможности изыскания средств для материального стимулирования сотрудников.
- Разработка критериев для установления персональных надбавок.
- Работа над текстом «Положения»

Риски

- Возможность возникновения конфликтных ситуаций в коллективе.
- Отсутствие необходимого финансирования.

Действия по предупреждению предполагаемых рисков

- Проведение разъяснительной работы в коллективе.
- Соблюдение коллегиальности при разработке «Положения об аттестации работников библиотеки».

Механизм реализации проекта

- Обсуждение Положения на методическом совете библиотеки. Принятие решения.
- Утверждение Положения правовой комиссией КГПУ.

Этапы реализации проекта

- Ознакомление с Положением сотрудников библиотеки на собрании коллектива.
- Проведение аттестации сотрудников.
- Дифференциация оплаты труда работников, установление персональных надбавок в соответствии с качеством и результатом труда.

В ходе разработки проекта председателем профорганизации библиотеки и профактивом был разработан проект «Положение об аттестации работников библиотеки КГПУ», схема характеристики – отзыва на аттестуемого, формы самооценки деятельности специалиста. Все эти документы были предложены для реализации администрации университета.

Ниже мы публикуем проекты документов, разработанные профактивом в ходе обучения:

Проект

Положение об аттестации работников библиотеки КГПУ

1. Общие положения

- 1.1 Аттестация работников библиотеки проводится по инициативе администрации библиотеки с целью оценки уровня профессиональной квалификации, знаний, практических навыков, деловых и личностных качеств работников, качества труда и его результатов и установления соответствия работника занимаемой должности и оплате труда.
- 1.2 Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей.
- 1.3 Аттестации не подлежат: беременные женщины; молодые специалисты, работающие в организации менее 3-х лет после окончания учебного заведения, матери, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, работники библиотеки, имеющие стаж работы в данной организации менее 1 года.
- 1.4 Аттестация персонала библиотеки служит основанием для переводов, продвижений по службе, награждений, определения размера персональных надбавок, а также понижения в должности.

2. Порядок подготовки и проведения аттестации

- 2.1. Подготовка к проведению аттестации организуется администрацией библиотеки.
- 2.2. Подготовка и проведение аттестации включает следующие мероприятия :
 - подготовку необходимых документов на аттестуемых;
 - разработку графиков проведения аттестации;
 - определение состава аттестационной комиссии;
 - организацию разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

- 2.3. На каждого работника, подлежащего аттестации, его непосредственным руководителем подготавливается характеристика-отзыв, содержащая всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности и разряду оплаты труда, его профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнению должностных обязанностей, показателей работы за прошедший период. Каждый аттестуемый заполняет форму самооценки деятельности специалиста.
- 2.4. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, заслушивает аттестуемого и руководителя отдела, в котором он работает. Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности, исключающей проявление субъективизма.
- 2.5. Проведение аттестации осуществляется на основе графиков, которые доводятся до сведения аттестуемых не менее, чем за месяц до начала аттестации, а документы на аттестуемых представляются в аттестационную комиссию за две недели до начала аттестации.
- 2.6. В графике проведения аттестации указываются наименование подразделения, в котором работает аттестуемый, его фамилия, должность, даты проведения аттестации и представления в аттестационную комиссию необходимых документов, а также должности и фамилии работников, ответственных за их подготовку.
- 2.7. Аттестация членов аттестационной комиссии проводится на общих основаниях.
- 3. Состав аттестационной комиссии и регламент её работы**
- 3.1. В состав аттестационной комиссии входят председатель (директор библиотеки), заместитель председателя, секретарь и члены комиссии (из числа членов профсоюзного комитета университета, сотрудников отдела кадров и библиотеки). Состав аттестационной комиссии утверждается ректором университета.
- 3.2. Все члены аттестационной комиссии назначаются приказом ректора университета.
- 3.3. Аттестационная комиссия работает без отрыва от основных должностных обязанностей по совместительству.
- 3.4. Аттестация работников библиотеки проводится в форме собеседования.
- 3.5. При проведении собеседования члены аттестационной комиссии вправе задавать аттестуемому работнику различные вопросы по его специальности.
- 3.6. Оценка деятельности работника и рекомендации комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого. Аттестация и голосование проводятся при участии в заседании не менее двух третей состава аттестационной комиссии. Результаты голосования определяются большинством голосов.
- 3.7. Аттестационная комиссия с учетом обсуждений, открытым голосованием дает одну из следующих **оценок** :
- Соответствует занимаемой должности;
 - Соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы, выполнения рекомендаций аттестационной комиссии и повторной аттестации через год.
 - Не соответствует занимаемой должности.
- 3.8. Результаты аттестации сообщаются работнику сразу же после голосования и заносятся в аттестационный лист, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.
- 3.9. Аттестационный лист и представление на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.
- 3.10. Результаты аттестации сообщаются ректору университета.
- 3.11. Ректор университета, по представлению директора библиотеки, с учетом рекомендаций и решения аттестационной комиссии, принимает решение об

оставлении работника в той же должности, о переводе его на другую ниже или вышеоплачиваемую должность, установлении персональных надбавок, либо об увольнении данного работника.

4. Основные подходы к оценке деловых качеств и квалификации работника

- 4.1.** Основными документами, представляемыми для оценки деловых качеств и квалификации работников библиотеки являются : самооценка деятельности специалиста и характеристика – отзыв на аттестуемого, заполняемая непосредственным руководителем.
- 4.2.** Количественные и качественные характеристики по каждому из показателей, учитываемых при оценке деятельности деловых качеств и квалификации работников, устанавливается аттестационной комиссией, исходя из нормативов, предусмотренных законодательством Российской Федерации для данной категории работников.
- 4.3.** Кроме показателей, общих для всех категорий работников: уровень образования, объем специальных знаний, стаж работы в данной или аналогичной должности, а также должностях, позволяющих приобрести знания и навыки, необходимые для выполнения работ, предусмотренных по данной должности. Для каждой группы сотрудников аттестационной комиссией могут быть предусмотрены свои особые показатели и критерии оценки, в том числе степень самостоятельности выполнения должностных обязанностей, качество их выполнения и ответственность за порученное дело, способность адаптироваться в новой ситуации и применять новые подходы в к решению возникающих проблем, а также умение организовать труд подчиненных, обеспечить руководство их работой, стиль общения с подчиненными, реально осуществляемый масштаб руководства.
- 4.4.** По каждому показателю, применяемому для оценки квалификации и профессиональной компетенции работника, аттестационная комиссия самостоятельно вырабатывает конкретные критерии, позволяющие характеризовать соответствие работника предъявляемым требованиям с тем, чтобы иметь возможность на основе материалов, представленных на каждого аттестуемого, и по результатам собеседования дать объективную оценку его деятельности.

Схема характеристики – отзыва на аттестуемого

1. Фамилия, имя, отчество, возраст
2. Должность, место работы
3. Образование, стаж работы общий, в данной библиотеке и в последней должности
4. Наиболее и наименее успешно выполняемые должностные обязанности, реальные и возможные в будущем причины трудностей в работе
5. Качество и надежность (профессионализм) при выполнении работы в сложных ситуациях (в условиях изменения технологии, ограничения во времени, дефицита кадров и т.п.)
6. Способность к разработке и внедрению инноваций (генератор идей, организатор, исполнитель)
7. Профессиональная и научная активность (получение грантов, участие в конкурсах, конференциях, семинарах, публикация статей)
8. Повышение квалификации и самообразование (указать конкретно количество часов и формы обучения)
9. Отношения в коллективе: с коллегами, подчиненными, руководителями
10. Деловые качества и стиль личной работы (ответственность, организованность, пунктуальность, исполнительность, инициативность, умение сотрудничать с другими людьми, стремление к самообучению и т.п.)
11. Личные качества и особенности характера (скромность, внимательность, активность, верность данному обещанию, коммуникабельность, открытость и т.д.)
12. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации

13. Перечень лиц, принимавших участие в составлении характеристики (коллеги, подчиненные, руководители)
14. Дата составления, подписи руководителей, утвердивших характеристику.

Форма самооценки деятельности специалиста

Дата

1. Специалист (фамилия, имя, отчество). Возраст
2. Должность и место работы (с какого года в последней должности)
3. Образование, стаж работы общий и на конкретном рабочем месте
4. Оценка выполнения должностных обязанностей за текущий год (перечислите обязанности с указанием требований к выполнению, достигнутых результатов, качества и количества выполненной работы, оценки исполнения; дополнительные пояснения в случае необходимости)
5. Требуется ли пересмотр данного перечня обязанностей? Если да, что именно
6. Укажите ваши профессиональные достижения за предыдущий и текущий годы
7. Опишите Ваши личные достоинства и положительные качества
8. Укажите области Ваших возможных улучшений
9. Оцените уровень Вашей квалификации и Ваши потребности в специальном обучении на следующий год
10. Испытываете ли Вы потребность в наставнике?
11. Ваши ожидания как специалиста и возможности их реализации.
12. Итоговая оценка работы за указанный период (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)
13. Комментарий руководителя, начальника отдела кадров

2.2. Проект «Создание профсоюзной газеты»

Одним из основополагающих факторов эффективной деятельности профорганизации и инструментом, способствующим укреплению организационного единства профсоюза, является информационная работа. Выполняя решения мартовского 2003 года пленума ЦК Профсоюза работников образования и науки РФ профсоюзной организацией была разработана и принята программа информационного обеспечения деятельности профорганизации (www.kspu.ru → профком сотрудников → программы).

При реализации эту программу был подготовлен проект 2 по теме: «Создание профсоюзной газеты» выполнили: Иванова Е.В., Тихомирова В.И., Шереметьева О.А.

Направленность проекта:

- Предлагаемый проект имеет социально-культурную направленность. (право членов профсоюза на информацию)

Тип проекта:

- практико-информационный

Тема проекта

- Информационная деятельность профсоюзной организации

Актуальность проекта:

- Человек постоянно испытывает дефицит информации. Проблема качественной информированности членов профсоюза как никогда актуальна. Первостепенная роль в разрешении этой проблемы принадлежит профсоюзной организации. Ее первостепенная и главная задача - защита интересов работника. Ведь только хорошо информированный сотрудник, знающий свои права и обязанности, сможет качественно выполнять свою работу. Коллективу нашего университета необходимо укреплять солидарность и сотрудничество и

всегда помнить, что профсоюз – это единственная реальная сила, способная законными методами противостоять попыткам урезать социально-экономические права работников и проигнорировать их интересы. Поэтому назрела необходимость создания в вузе своего профсоюзного печатного органа.

Противоречия:

- несоответствие между большим объемом информации российского профдвижения и регионального
- недостаточная информированность членов профсоюзной организации о работе профорганизаций

Проблема:

- Недостаточно оперативно осуществляется информированность членов профсоюзной организации о деятельности российского профдвижения, а так же работы профоргана КГПУ. В данное время мы испытываем большой дефицит юридической, финансовой, правовой и т.д. информации

Идея проекта

- Обеспечение эффективной информационной компетенции членов профсоюза через создание профсоюзной газеты.

Объект проекта

- Информационная культура

Предмет проекта

- Создание профсоюзного печатного органа в КГПУ

Гипотеза

- Эффективное информирование членов профсоюза возможно, если будет работать профсоюзный печатный орган профсоюзной организации КГПУ

Цели проекта

- Изменение способа передачи информации с привычного «Человек-Человек», на более продуктивный «Человек – Бумага (сеть) – Человек».
- Разработка макета создания газеты «Наш профсоюз»

Задачи

- - изучить имеющийся опыт по созданию печатного органа в профсоюзных организациях;
- - создать координационный совет по работе в данном направлении;
- - создать условия для регулярного выпуска газеты;
- - организовать редакционный совет по созданию профсоюзного печатного органа; оперативно знакомить сотрудников и студентов с наиболее интересными публикациями по проблемам российского профдвижения и перспективными разработками профорганов;
- - показать работу профоргана КГПУ (гарантии, соцзащита, охрана труда и т.д.);
- - обеспечить подготовку кадров для работы по данному направлению;
- - создать мотивационную среду (обеспечить понимание администрацией целей данной работы)

Предполагаемые результаты

- ежемесячный выпуск профсоюзного печатного органа;
- оперативная информированность сотрудников и студентов КГПУ по вопросам профсоюзной деятельности

Полезность реализации проекта

- это оперативность и самостоятельность в овладении информацией;
- повышение качества информированности, т.к. информация будет доходить до сотрудников из первых рук;
- уменьшение одностороннего влияния средств массовой информации на членов профсоюза;

- улучшение имиджа профсоюзной организации

Ресурсы

- человеческие

- Имеющиеся: администрация вуза, профорганизация
- Необходимые: редактор газеты, корреспонденты, наборщик текста.

- финансовые

- Имеющиеся: профсоюзные взносы
- Необходимые: оплата труда работникам

- материально-технические

- Имеющиеся: помещение (кабинет), компьютер
- Необходимые: новый компьютер, принтер, картридж, бумага для газеты.

Риски и возможные решения

- - не будет поддержки администрации и профкомитета вуза в работе по данному направлению

решение: убедить администрацию вуза и профкомитет в необходимости создания печатного органа КГПУ;

- - недостаток ресурсов;

решение: заложить расходы в смету деятельности профсоюзной организации

- - не удастся найти необходимые кадры;

решение: обучить новые кадры

Механизмы реализации проекта

- подготовить вопрос на заседании профсоюзного комитета о необходимости создания печатного органа КГПУ;
- добиться положительного результата

Теоретическая значимость проекта

- В результате реализации проекта будет широко представлена работа профсоюзной организации КГПУ (гарантии, соц.защита и многое другое).
- Повысится качество профсоюзной работы и эффективность мотивации профсоюзного членства

Практическая значимость проекта

- В результате реализации проекта будет разработан и издан профсоюзный печатный орган КГПУ

2.3. Проект «Организация рекреационных зеленых зон, способствующих повышению эмоционального состояния субъектов образовательного учреждения»

В современных условиях для работников важно создание благоприятных условий для реализации их деятельности и обучения студентов. Поэтому были подготовлены два проекта, направленные на повышение эффективности и работоспособности работников.

Проект 3 по теме: «Организация рекреационных зеленых зон, способствующих повышению эмоционального состояния субъектов образовательного учреждения» выполнили: Прохорчук Е.Н., Сафонова М.В., Гаврилова О.М., Хилиманюк В.П., Арнольд Е.В.

Объект

Условия труда сотрудников университета.

Противоречия

Между реальными и необходимыми условиями в плане улучшения психо - эмоционального состояния человека.

Между требованиями к качеству профессиональной деятельности и условиями, влияющими на психо - эмоциональное состояние человека.

Проблема

Отсутствие нормативных положений реализации плана – действия по организации зеленых релаксационных зон.

Идея

Улучшение эмоционального состояния человека через организацию рекреационных зеленых зон в зданиях университета.

Цель

Разработка плана действий по организации рекреационных зеленых зон в зданиях вуза в соответствие с требованиями нормативно-правовой базы.

Задачи

- Изучить нормативно-правовые документы.

- Изучить общественное мнение по данной проблеме (анкетирование, интервью).
- Изучить условия труда сотрудников университета.
- Разработать положение о создании и содержании зеленых рекреационных зон в зданиях университета.
- Определение объема и последовательности плановых мероприятий.

Гипотеза

Организация зеленых рекреационных зон будет эффективна и действенна, если:

- учтены пожелания и мнения общественности;
- определены реальные возможности учреждения;
- план действий будет соответствовать нормативно-правовым требованиям.

Предполагаемые результаты

- Организация зеленых зон повысит производительность труда.
- Организация зеленых зон будет способствовать улучшению эмоционального состояния работников вуза.
- Организация зеленых зон повлияет на качество образовательной деятельности.
- Организация зеленых зон усилит развитие мотивационной сферы личности педагогов, сотрудников и студентов вуза.

Элементы оформления зелёных рекреационных зон из



презентации разработчиков проекта

2.4. Проект «Психорегуляция деятельности профессорско-преподавательского состава и сотрудников КГПУ им. В.П.Астафьева»

Проект 4 по теме «Психорегуляция деятельности профессорско-преподавательского состава и сотрудников КГПУ им. В.П.Астафьева» выполнили Котова Е.В., Чекрякова С.В., Сокольская М.А.

Актуальность проекта

Комната необходима для оптимизации условий отдыха (восстановления) сотрудников во время перерывов или окончания рабочего дня. Такие перерывы с проведением определенных психофизиологических процедур повысят эффективность и работоспособность сотрудников, способствуя снятию стрессов и снижению их психофизиологических последствий. Кроме того, комната позволит сформировать психоэмоциональную устойчивость, навыки саморегуляции. Таким образом, создание кабинета психологической разгрузки в современном гуманитарном вуза является тем необходимым условием, которое будет способствовать повышению качества труда и эффективности образовательного процесса.

Идея

Повышение качества труда ППС и сотрудников посредством внедрения в трудовой процесс психорегуляционных программ, реализуемых в рамках деятельности комнаты психологической разгрузки.

Предмет

Пространственная среда как одно из условий повышения качества труда.

Противоречия

Между существующим и требуемым (желательным) качеством деятельности.

Реальные условия осуществления деятельности ППС и сотрудников не в полной мере способствуют повышению качества труда.

Между исходным и оптимальным уровнем мобилизационной готовности к организации образовательного процесса.

Между реальным и оптимальным распределением времени и интенсивности трудовой нагрузки.

Гипотеза

Создание комнаты психологической разгрузки будет способствовать значительному улучшению качества образовательного процесса и трудовой дисциплины.

Цель

Повышение качества трудовой деятельности и улучшение психологического состояния ППС и сотрудников через создание комнаты психологической разгрузки

Задачи

Обосновать необходимость создания условий для психорегуляции деятельности сотрудников КГПУ;

Расчет материальных, временных и трудовых затрат на создание такой комнаты;

Анкетирование сотрудников и статистическая обработка результатов;

Разработка примерного дизайна и наполнения комнаты психологической разгрузки

Ожидаемые результаты

Создание комнаты психологической разгрузки в КГПУ как условие повышения эффективности деятельности ППС и сотрудников

Механизм реализации

Нормативно-правовые документы по различным аспектам деятельности КГПУ;

Психорегуляционные и тренинговые программы;

-Режим работы КГПУ;

-Работа по запросу ППС (психологическое консультирование, психодиагностические исследования, психокоррекция, работа специалистов медицинского профиля)

Этапы реализации

- Подготовительный

- анализ состояния имеющихся ресурсов;
- формирование целевой установки, выработка главных ориентиров в организации КПП;
- выстраивание стратегии функционирования КПП;
- разработка пакета документов, направленных на внедрение в образовательный процесс новых форм работы, направленных на повышение качества трудовой деятельности и улучшения психологического состояния ППС и сотрудников;

Основной

- апробирование данного проекта
- корректировка по реализации проекта;

Итоговый

- повышение качества работы ППС ВУЗа;
- обновление и совершенствование материально-технической базы ВУЗа;
- анализ реализации проекта и принятие решений по совершенствованию условий деятельности КПП.

Технические требования

Полезная площадь - не менее 30-40 м. кв. высота - 2,8-3 метра.

Изоляция от источников шума, вибрации, излучения и т.п.

Строительный материал - перфоплиты или акустическая штукатурка.

Декоративная отделка быть из кожзаменителя, дермантина, драпировочных тканей и других материалов, создающих уют, положительно влияющий на настроение человека.

Стены лучше светло-голубого или светло-зеленого тона (ассоциации с природой).

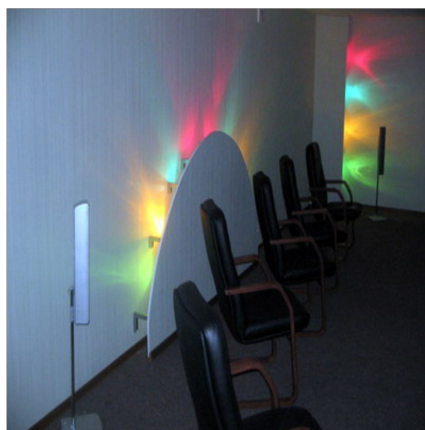
Вспомогательное оборудование

- воздушно-пузырьковые трубки;

- вибромusикальные бассейны с прозрачными шариками;
- интерактивные настенные панели для людей с различными патологиями;
- музыкальные водяные кровати;
- фиброоптическое волокно;
- специальные проекторы, создающие световые и цветовые эффекты;
- средства для ароматерапии;
- CD и аудиокассеты с релаксирующей музыкой;

Элементы оформления из презентации разработчиков проекта:

Элементы оформления



2.5. Проект «Создание и функционирование здоровьесохраняющей среды в КГПУ им. В.П. Астафьева»

В течение двух лет на конференции трудового коллектива работников КГПУ принималось решение о разработке в университете программы «Здоровье». Реализуя это решение, профактив подготовил проект 5 по теме «Создание и функционирование здоровьесохраняющей среды в КГПУ им. В.П. Астафьева» выполнили: Алисова Н.М., Губернаторова Т.М., Латынцева Л.Г., Патрушева Э.А., который был успешно реализован. В университете была разработана и принята на учёном совете программа «Создание и функционирование здоровьесохраняющей среды в КГПУ», заказчиком которой стали администрация университета и профсоюзный комитет.

Направление проекта

Предлагаемый проект имеет социально-оздоровительную направленность.

Тип проекта

Практико-ориентированный

Тема проекта

Разработка программы «Создание и функционирование здоровьесохраняющей среды в КГПУ».

Актуальность проекта

Разработка программы «Создание и функционирование здоровьесохраняющей среды в КГПУ».

Предлагаемый проект имеет социально-оздоровительную направленность- Потребность формирования здорового образа жизни и создание программ по ЗОЖ обосновывается закономерностями изменения состояния здоровья населения, характера заболеваемости, продолжительности жизни, существенно влияющие на качество жизни человека.

За последние годы не удаётся снизить количество хронических заболеваний сердечно-сосудистой и дыхательной систем, желудочно-кишечного тракта.

Компьютеризация процесса обучения в вузе, использование новых информационных технологий в обучении приводит к утомлению, переутомлению, нарушениям внутренней среды организма и развитию различных патологических состояний.

Противоречие

Несоответствие между насущной потребностью формирования здорового образа жизни студентов, сотрудников вуза и отсутствием целостной программы по созданию здоровьесохраняющей среды в вузе.

Проблема

Разработка программы «Создание и функционирование здоровьесохраняющей среды в КГПУ», включающей материальные и психолого-педагогические условия формирования здорового образа жизни.

Идея проекта

Создать действенную-научную программу, позволяющую планомерно и постоянно повышать уровень оздоровления студентов и сотрудников вуза и влияющую на формирование нормальных условий обучения и труда.

Объект проекта

Оздоровление студентов и сотрудников вуза.

Предмет проекта

Проект программы «Создание и функционирование здоровьесохраняющей среды в КГПУ».

Гипотеза

Если будет разработана программа «Создание и функционирование здоровьесохраняющей среды в КГПУ», то это позволит обратить внимание администрации вуза на создание требуемых условий труда и обучения через:

- -создание совета по работе в данном направлении,
- -создание информационного бюллетеня,

- -создание условий для регулярного оздоровления,
- -открытие профилактория,
- -открытие постоянно действующего лектория «Секреты здоровья»,
- -организацию общественного контроля за пунктами питания вуза,
- -организацию компьютерного мониторинга здоровья студентов,
- -обеспечение режима санитарно-гигиенических норм и правил в вузе,
- -строительство лыжной базы.

Цель проекта

Способствовать разработке программы и её реализации в плане оздоровления сотрудников и студентов

Задачи

Изучить опыт др. вузов по методикам оздоровления коллектива вуза.

Определить приоритетные направления в создании условий и функционирования здоровьесохраняющей среды в вузе.

Организовать Совет здоровья по разработке программы.

Разработать систему комплексных мер, укрепляющих здоровье студентов, сотрудников вуза.

Организовать просветительскую работу, направленную на понимание важности здорового образа жизни.

Предполагаемые результаты

Ежеквартальный выпуск Листка Здоровья,

Оперативная информированность сотрудников и студентов КГПУ о наиболее интересных публикациях о здоровьесберегающих технологиях.

Уменьшение заболеваемости студентов, сотрудников.

Полезность от реализации проекта

-оперативность и самостоятельность в овладении информацией об оздоравливающих формах в вузе,

-повышение качества информации за счёт публикаций в Листке Здоровье,

-снижение заболеваемости студентов и сотрудников разных факультетов вуза в сравнительном аспекте.

Ресурсы

Человеческие:

администрация вуза, профорганизация, кадры.

Необходимые:

консультанты по программам здорового образа жизни.

Финансовые:

Имеющиеся: бюджетные, внебюджетные средства вуза и социальные программы профсоюзной организации «Здоровье» и «Охрана труда».

Необходимые: оплата консультантам

Материально-технические:

Имеющиеся: помещение (кабинет), компьютер, демонстрационные таблицы.

Риски и возможные решения

1. Отсутствие поддержки в работе по оздоровлению студентов и сотрудников вуза.

Решение: вынести рассмотрение данной ситуации на конференцию трудового коллектива.

2. Недостаток ресурсов.

Решение: подать заявку администрации вуза о внесении корректировки в смету.

3. Комплектация необходимыми кадрами.

Решение: сделать заявку на подготовку кадров.

Механизмы реализации проекта

Организация общественного контроля за точками питания в вузе.

Организация компьютерного мониторинга здоровья студентов, сотрудников.

Обеспечение режима санитарно-гигиенических норм и правил в вузе.

Создание эффективной системы спортивно-массовой работы в вузе.

Строительство лыжной базы.

Строительство комплексного спортивного центра.

Оборудование комнат здоровья в общежитиях.

Организация общественно-самодеятельного туристического клуба университета.

Проведение комплексной спартакиады вуза.

Теоретическая значимость проекта

Если принять здоровье человека за 1, то 55% его определяется образом жизни, и только 8-10% - организацией медицинской помощи. Итак, здоровый образ жизни – главный фактор здоровья человека. За него приходится бороться.

Практическая значимость проекта

В результате реализации проекта улучшатся показатели здоровья студентов и сотрудников вуза. Будет повышено значение правильной организации умственного труда и условий, в которых он выполняется.

Обучение профактива методу проектирования позволяет председателям профсоюзных организаций не просто предлагать какие-то идеи, направленные на совершенствование деятельности профсоюзной организации и эффективную её работу, а проект с конкретными задачами, ресурсами, предполагаемыми результатами и т.д.

ПРОГРАММА МОДУЛЯ «НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

Составитель: Софронова О.Г. – председатель профсоюзной организации КГПУ им. В.П. Астафьева

Пояснительная записка

Социально-экономические процессы, происходящие в Российской Федерации и образовании, предъявляют новые требования к председателям профорганизаций. Юридические знания становятся одним из обязательных критериев компетентности профсоюзных кадров. Председатели профорганизаций должны обладать знаниями основ теории права, системы правового регулирования общественных отношений, трудовых отношений в сфере высшего образования.

Содержание тем:

Тема 1. Правовые основы деятельности профсоюзов.

Федеральный закон «О профессиональных союзах».

Основные направления деятельности профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2006 – 2010 годы.

Тема 2. Правовые основы деятельности первичной профсоюзной организации: структура профсоюзного комитета, постоянные комиссии профкома.

Положение о профсоюзной организации КГПУ. Положения: О жилищной комиссии профкома, О комиссии по труду и заработной плате, О комиссии по вопросам социального страхования, О юридической комиссии, О культурно-массовой комиссии, О научно-производственной комиссии, О спортивной комиссии, О комиссии по охране труда, О комиссии по организации общественного контроля, О комиссии по коллективному договору.

Тема 3. Коллективный договор, как основа построения отношений с работодателем.

Понятие коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора. Порядок внесения дополнений и изменений в коллективный договор и его регистрация. Ответственность за нарушение и невыполнение условий коллективного договора.

Тема 4. Трудовое законодательство РФ.

Реализация норм Трудового кодекса РФ в правоприменительной практике. Правовое регулирование трудовых отношений, трудовой договор, порядок приёма на работу, перевода и увольнения работников. Рабочее время и время отдыха.

Тема 5. Порядок разрешения трудовых споров.

Практика разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров. Судебная практика. Опыт работы правового инспектора профсоюза. Практика взаимодействия с Государственной инспекцией труда.

Тема 6. Организационная работа в профсоюзной организации.

Основные направления деятельности профсоюзного комитета. Порядок приёма членов профсоюза. Практика подготовки и проведения профсоюзных собраний, профсоюзных бюро. Отчёты и выборы в профсоюзной организации. Организация контроля за выполнением принятых решений.

Тема 7. Планирование работы профсоюзной организации.

Функции и особенности планов. Стратегическое, тактическое, оперативное планирование. Формы контроля за выполнением планов работы.

Тема 8. Мотивация профсоюзного членства.

Научная теория мотивации, основные виды мотивации (потребности), анализ причин выхода из профсоюза, индивидуальная работа с членами профсоюза, имидж профсоюзной организации, как элемент мотивации.

Литература.

1. Дубровская Л.В. «Порядок подготовки и оформления материалов заседаний профсоюзных органов» (в вопросах и ответах). Санкт-Петербург, 2003.
2. Гедримович Г.В. Информационное обеспечение профсоюзной деятельности. Санкт-Петербург, 2003.
3. Информационная работа в профсоюзах // Библиотека профсоюзного актива и предпринимателей № 11, 2002.
4. Коллективные договоры и соглашения. Новое в законодательстве // Труд и право, № 22, 2006.
5. Методические рекомендации по ведению переговоров и заключению коллективных договоров (с учетом требований Трудового Кодекса РФ)
6. Положения о комиссиях профсоюзного комитета под. ред. Софроновой О.Г. Кр-ск, 2004.
7. Софронова О.Г. Делопроизводство профсоюзной организации. Красноярск, 2004.
8. Сенников Н.М. Профсоюзное право. Курс лекций
9. Сенников Н.М. Мотивация профсоюзного членства.
10. Социально-партнёрские соглашения в сфере труда // Справочник председателя профкома № 3, 2005.
11. Таранина И.В. «О порядке осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде»
12. Трудовой кодекс: практика применения в вопросах и ответах // Библиотека профсоюзного актива и предпринимателей № 12, 2004.
13. Трудовой кодекс: вопросы и ответы // Справочник промышленника, профсоюзного работника и предпринимателей № 6, 2004.
14. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности (постатейный комментарий, постатейные материалы, образцы документов). М. Центр солидарности. 2001.

ПРОГРАММА МОДУЛЯ «ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ЛИЧНОСТНОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА»

Составитель: Полякова Е.Н. – ст. преподаватель. кафедры педагогики и управления образованием ФППК КГПУ им. В.П. Астафьева

Пояснительная записка

Данная программа нацелена на осознание и преодоление психологических барьеров, препятствующих эффективному функционированию в производственной жизни и деловому контакту, на формирование адекватной самооценки, развитие коммуникативных и креативных способностей.

Содержание тем

Особенности обучения:

- тренинговый режим;
- индивидуальный режим (индивидуальные консультации, моделирование, рефлексия).

Тема 1. Формирование адекватной самооценки и построение образа Я. Роль психологических защитных механизмов. Значение обратной связи для самопознания. Психологические установки в коммуникации.

Тема 2. Психология контакта. Установление контакта и налаживание отношения. Самопрезентация. Правила формирования впечатления. Самоподача, влияние на воспринимаемый образ. Построение и предъявление позитивного образа себя. Моделирование поведения.

Тема 3. Работа с информацией. Правила эффективной передачи информации. Получение информации в ходе общения. Рефлексивное слушание. Барьеры общения (в профессиональном общении). Стили слушания. Выяснение, перефразирование, уточнение, отражение чувств, резюмирование. Выдача и получение эффективной обратной связи. Язык невербального общения. Значение жестов, визуального контакта. Организация межличностного пространства.

Тема 4. Социальные, межличностные и индивидуальные роли. Психологические типы партнеров.

Тема 5. Технология коммуникации. Манипулятивные приемы и защита от манипуляции. Приемы влияния на других. Демонстрация власти. Тренинг инициирования и удержания власти. Структурирование отношений, производственной ситуации, принятие индивидуальной и групповой ответственности.

Тема 6. Этапы процесса общения. Эффективные способы начала и завершения общения. Техника постановки вопросов. Аргументация. Нейтрализация замечаний. Поведение в ситуации критики, возражения, просьбы, отказа. Правила убеждения собеседника.

Тема 7. Стили делового общения. Анализ ролевого поведения. Управление конфликтом. Классификация конфликтов. Причины возникновения. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Эффективное реагирование в конфликтных отношениях. Профилактика конфликтных отношений в коллективе.

Тема 8. Техника ведения деловой беседы. Позиционная борьба и тактика ее распознавания. Значение альтернатив в процессе достижения соглашения. Эффективная тактика ведения переговоров.

Тема 9. Имидж. Значение поведенческого рисунка. Вербальные и невербальные средства презентации имиджа.

Литература

1. Андреев В.И. Деловая риторика {Практический курс делового общения и ораторского мастерства).- М.: Народное образование, 1995.
2. Бендлер Р., Гриндер Д. Рефрейминг: ориентация личности с помощью речевых стратегий. - Воронеж: НПО «Мо-дек», 1995.
3. Берн Э. Игры, в которые играют люди. Психология человеческих взаимоотношений; Люди, которые играют в игры. Психология человеческой судьбы М Прамб, 1992.
4. Бойко В.В. Синдром «эмоционального выгорания» в профессиональном общении. - СПб.: Сударыня, - 2002.
5. Большаков В.Ю. Психотренинг: социодинамика, игры, упражнения. - СПб.: Светоч, 1994.
6. Добрович А. Б- Общение: наука и искусство. - М.: Яуза, 1996.- 254 с.
7. Зинбардо Ф. Застенчивость (что это такое и как с ней справиться). - СПб.: Питер-пресс, 1995.
8. Игры - обучение, тренинг, досуг. /Под ред. В.В. Петрусинского. - М.: Новая школа, 1994.
9. Кузин ФА, Культура делового общения.- М.: Ось- 89, 1997.
10. Никитин В.П. Психология телесного сознания. – М.: Алетейа, 1998.
11. . Реан А.А., Коломинский Я.Л. Социальная педагогическая психология. - СПб.: Питер-Ком, 1999.
12. Щуркова Н.Е. Практикум по педагогической технологии. – М.: Педагогическое общество России, 1998.

ПРОГРАММА МОДУЛЯ «ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

Составитель: Софронова О.Г. – доцент кафедры педагогики и управления образованием ФППК КГПУ им. В.П. Астафьева

Пояснительная записка

В деятельности профсоюзных организаций, выборных профсоюзных органов особое место занимают профсоюзные документы. Именно документы являются для профсоюзной организации первичным источником информации, руководством к дальнейшим действиям. Правильно составленный профсоюзный документ является частью имиджа председателя профсоюзной организации.

Задачи модуля добиться овладения слушателями:

а) знаниями:

- правильного составления документов;
- основных видов документов в профсоюзной организации;
- организации работы с документами;
- как хранить, архивировать и уничтожать документы;

б) умениями:

- самостоятельно изучать и использовать в работе виды документов разных уровней: Центрального комитета, крайкома профсоюза и др.;
- разрабатывать и принимать правильные управленческие решения на основе рекомендаций и информации, содержащейся в документах.

Содержание тем:

Тема 1. Правила оформления профсоюзных документов.

Требования и правила оформления реквизитов документа. Требования к оформлению бланков профсоюзной организации и их виды. Правила оформления отдельных реквизитов документа. Документы, на которые необходимо ставить печать. Документы, на которые ставится гриф утверждения.

Цель: Сформировать умения разрабатывать документы.

Мастер-класс.

Тема 2. Подготовка к оформлению документации профсоюзной организации в соответствии с новыми нормативными документами.

Оформление отдельных видов документов:

- организационные: Положение о профсоюзной организации, Положения о комиссиях профсоюзного комитета, должностная инструкция, протокол, штатное расписание и т.д.;
- распорядительные: распоряжение;
- информационно-справочные: протокол, выписка из протокола, акт, справка, письмо, заявление и т.д.;
- учётные документы: личная карточка, трудовая книжка работника.

Тема 3. Служебные письма.

Требования к оформлению служебных писем. Структура делового письма. Виды писем: письмо-приглашение, письмо-просьба, письмо-предложение, письмо-запрос, сопроводительные письма и т.д.

Язык и стиль делового письма, рекомендации по построению фраз, формы обращения в письмах и т.д.

Типичные встречаемые ошибки в текстах деловых писем. Международные письма.

Цель: Сформировать умения правильно оформлять деловые письма.

Мастер-класс.

Тема 4. Систематизация и обеспечение сохранности документов в профсоюзной организации.

Организация и пути упорядочивания документооборота. Контроль исполнения документа. Систематизация и обеспечение сохранности документов в профсоюзной организации. Подготовка документов и их архивное хранение.

Литература:

1. Делопроизводство профсоюзной организации. М. 2003. Издание ЦК Профсоюза работников образования и науки.
2. Делопроизводство в первичной профсоюзной организации. // Библиотека профсоюзного актива и предпринимателей. 2003, № 6
3. Дубровская Л.В. Порядок подготовки и оформления материалов заседаний профсоюзных органов (в вопросах и ответах). Санкт-Петербург, 2003.
4. Софронова О.Г. Делопроизводство профсоюзной организации. Красноярск, 2004.

ПРОГРАММА МОДУЛЯ «КУЛЬТУРА И ИСКУССТВО РЕЧИ ПРОФСОЮЗНОГО РАБОТНИКА»

Составитель: О.В. Фельде – доктор филологических наук, профессор, заведующая кафедрой общего языкознания КГПУ им. В.П. Астафьева.

Пояснительная записка

Настоящая программа носит интегративный характер: она включает материал различных речеведческих дисциплин (культуры речи, риторики, прагмалингвистики), подчиненных общей идее – учить эффективно профессиональному общению.

Модуль имеет четко выраженную практическую направленность. Его цель – помочь профсоюзным работникам в овладении искусством речи; сформировать основы коммуникативной компетентности.

Задачи модуля:

- познакомить с основами знаний об общении, его видах; о качествах речи (таких, как правильность, чистота, точность, логичность, доказательность, богатство, коммуникативная целесообразность).
- подготовить к созданию профессионально значимых речевых произведений.
- обучить навыкам эффективного речевого поведения в актуальных ситуациях общения.

Содержание тем:

Тема 1. Коммуникативные качества хорошей речи (лекционно-практическое занятие)

Основные коммуникативные качества хорошей речи: правильность, чистота, точность, логичность, доказательность, богатство, выразительность, благозвучие, коммуникативная целесообразность.

Стилевые и стилистические ошибки в публичной речи и способы их устранения.

Тренинг на закрепление основных орфоэпических, акцентологических, грамматических, лексических и стилистических норм.

Литература:

Головин Б.Н. Как говорить правильно. – М., 1988.

Граудина Л.К. Вопросы нормализации русского языка. Грамматика и варианты. – М., 1980.

Культура русской речи: Учебник для вузов / Отв. ред. Л.К. Граудина, Е.Н. . Ширяев. – М., 1988.

Розенталь Д.Э. Практическая стилистика русского языка. – М., 1977 (или последующие издания).

Розенталь Д.Э., Голуб И.Б. Секреты хорошей речи. – М., 1993

Тема 2. Межличностное речевое взаимодействие (лекция)

Параметры речевого взаимодействия, наиболее важные для формирования интерперсонального впечатления. Законы речевого воздействия и межличностной коммуникации.

Беседа как риторическое событие, её этапы и риторические требования к ним. Беседа в конфликтной ситуации. Способы, предотвращающие или смягчающие конфликт. Способы выражения похвалы (порицания) и восприятия порицания в деловой беседе.

Основы ведения деловой беседы. Принципы подготовки к деловой беседе. Этапы деловой беседы. Тактические приемы убеждения в деловой беседе.

Литература:

Корнелиус Х., Фэйр Ш. Выиграть может каждый. Как разрешать конфликты. – М., 1992.

Лебедева М.М. Вам предстоят переговоры. – М., 1993.
Миич П. Как проводить деловую беседу. – М., 1987.
Снелл Ф. Искусство делового общения. – М., 1990. Стернин И.А. Общение в современном обществе. – Воронеж, 1991.
Стернин И.А. Практическая риторика. – М., 2003.
Формановская Н.А. Речевой этикет и культура общения. – М., 1989

Тема 3. Оратор и аудитория (проектировочный семинар).

Индивидуальность, личностные свойства и качества оратора, внушающие доверие аудитории. Речевой и поведенческий стиль оратора. Деятельность оратора во время выступления /публичное мышление, говорение, контроль за содержанием и формой выступления: риторическая этика, контроль за состоянием аудитории/. Роль мимики, жестов, позы во время выступления.

Понятие "аудитория", "образ аудитории". Эффективность выступления в различных аудиториях (однородной/разнородной; позитивно/негативно настроенной; молодежной/среднего возраста; ригидной/гибкой).

Основной закон риторики: закон соответствия типа речи ситуации речевого общения.

Литература:

Адфельдт Н.В. Творческая работа лектора в аудитории. - М., 1970.
Акишина А.А., Кано Х., Акишина Т.Е. Жесты и мимика в русской речи: Лингвострановедческий словарь. – М., 1991.
Белостоцкая Н. Г. Культура публичного выступления: Учебн. пособ. - М., 1977.
Винокур Т. Г. Говорящий и слушающий: Варианты речевого поведения. - М., 1993.
Зворыкин Ю. Н. Юмор в публичном выступлении. - М., 1977.
Зимняя И.А. Оратор и аудитория. - М., 1976.
Иванова С. Ф. Лекторское мастерство (лекции для лекторов). - М., 1993.
Карнеги Д. Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. – М., 1989.
Криксунова И. Создай свой имидж. – СПб., 1997.

Тема 4. Композиционный аспект риторики (Лекционно-практическое занятие).

Текст как единое целое высшего порядка и его составляющие. Тема текста и ее границы. Микротема, ее соразмерность и логико-смысловая связь. Средства межфразовой связи. Логико-композиционное единство речи. Место важной информации.

«Закон края». Основные виды и риторические приемы зачинов и концовок публичных речей разных жанров.

Литература:

Введенская М. А. , Павлова Л. Г. Культура и искусство речи: Современная риторика. – Ростов/Дон, 1995.
Кохтев Н. Н. Ораторская речь: стиль и композиция. М., 1992.
Лосева Л. М. Как строится текст: Пособие для учителя. М., 1989.
Одинцов В. В. Структура публичной речи. М., 1976.
Одинцов В. В. О композиции и стиле лекций. М., 1975.
Стернин И.А. Практическая риторика. – М., 2003.

Тема 5. Стратегия и тактика аргументации (лекционно-практическое занятие)

Формы и приемы подачи материала в основной части публичного выступления. Умение формулировать основной тезис выступления. Требования к информационной насыщенности речи. Тактика аргументации. Виды аргументов. Приёмы привлечения и поддержания внимания слушателей в основной части публичного выступления.

Литература:

- Граудина Л. К., Миськевич Г. И. Теория и практика русского красноречия. - М., 1989.
Иванова С. Ф. Учиться убеждать: Беседы об ораторском искусстве. – Элиста, 1989.
Ивин А. А. Искусство правильно мыслить. - М., 1990.
Ивин А.А. Основы теории аргументации. - М., 1997.
Кохтев Н. Н. Основы ораторской речи. - М., 1992.
Одинцов В. В. Речевые формы популяризации. - М., 1982.
Рождественский Ю.В. Теория риторики. – М., 1997.
Шейнов В.П. Искусство убеждать. – М., 2001.

Тема 6. Виды ораторских речей (лекция)

Виды ораторских речей в зависимости от цели и отношения ко времени. Информационные, убеждающие, церемониально-этикетные и развлекательные речи. Справедливость, польза, приятность как классическое триединство целей речи.

Основные жанры церемониально-этикетных речей и их особенности.

Литература:

- Апресян Г.З. Ораторское искусство. - М., 1972.
Борхвальдт О.В. Спецпрактикум по риторике. – Красноярск, 1997.
Зворыкин Ю. Н. Юмор в публичном выступлении. - М., 1977.
Иванова С. Ф. Специфика публичной речи. - М., 1978.
Купина Н.А. Риторика в играх и упражнениях. – Екатеринбург, 1999.
Леонтьев А.А. Национально-культурная специфика речевого поведения. – М., 1978.
Маров В. Н. Риторические прогулки. – Пермь, 1992.
Стернин И.А. Риторика в объяснениях и упражнениях. – Борисоглебск, 2000.
Стернин И.А. Практическая риторика. – М., 2003.
Шкатова Л. А. Средства и приемы выразительной речи. - М., 1985.
Эрнст О. Слово предоставляется вам. – М., 1998.

Тема 7. Церемониально-этикетные речи (Ролевые деятельность игры)

Языковые, композиционные и этнокультурологические особенности официальных тостов, траурных (надгробных) речей, поздравительных и приветственных речей.

Тема 8. Убеждающие речи (лекционно-практическое занятие)

Общие правила подготовки убеждающих речей. Виды убеждающих речей (воодушевляющее выступление, агитационное выступление, собственно убеждающее выступление).

Особенности подготовки и произнесения агитационных выступлений (Речь на митинге. Речь на собрании с призывом поддержать чью-л. инициативу. Речь, призывающая поддержать кандидата на выборах).

Литература:

- Апресян Г. З. Ораторское искусство. - М., 1972.
Борхвальдт О.В. Спецпрактикум по риторике. – Красноярск, 1997.
Кисилева Л.А. Вопросы теории речевого воздействия. – Л., 1978.
Купина Н.А. Риторика в играх и упражнениях. – Екатеринбург, 1999.
Стернин И.А. Практическая риторика. – М., 2003.
Сопер П. Основы искусства речи. – Ростов/Дон, 1995.

Тема 9. Собственно-убеждающие выступления (Анализ образцовых речей. Ролевые деятельность игры).

Особенности подготовки и произнесения собственно-убеждающих выступлений (Выступление кандидата на выборную должность с изложением своей программы. Публицистические выступления на митингах и собраниях).

Тема 10. Основы полемического мастерства

Искусство спора как одно из важнейших составляющих риторического процесса. Спор как средство выяснения истины. Виды спора (диалог, беседа, дебаты, прения, дискуссии, диспут, полемика).

Принципы ведения спора. Требования к говорящему и слушающему. Корректность и позитивная направленность научного и делового спора. Культура спора. Полемические приемы.

Искусство отвечать на вопросы. Уловки в споре.

Литература:

Введенская М. А. , Павлова Л. Г. Культура и искусство речи: Современная риторика. – Ростов/Дон, 1995.

Дзюбенко О. Г., Присяжный Т. В. Культура дискуссий. – Киев, 1990.

Минеева С. А. Полемика-диспут-дискуссия. - М., 1990.

Одинцов В. В. Культура спора // Русская речь. – 1976. - N 4.

Павлова Л.Г. Спор, дискуссия, полемика. – М., 1991.

Стернин И.А. Практическая риторика. – М., 2003.

Стешов А.В. Как победить в споре. – Л., 1982.

**ПРОГРАММА МОДУЛЯ
«ПРОЕКТНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ И ФАНДРАЙЗИНГ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»**

Составитель: Точилина В. А. – старший преподаватель кафедры педагогики и управления образованием ФППК КГПУ им. В.П. Астафьева

Пояснительная записка

В настоящее время в образовании является обязательным выполнение определенного вида работ, поддерживающих ее существование во взаимодействии с внешней средой. Руководители общественных организаций вынуждены одновременно ставить и решать разнонаправленные задачи. Во-первых, они пытаются (причем не без успеха) обеспечить нормальную деятельность профсоюзной организации в соответствии с её целями и задачами; во-вторых, профсоюзные организации вопреки всем трудностям продолжают заниматься вопросами социальной направленности, решая их в условиях социального партнёрства.

Решение этих задач требует большого напряжения усилий всех членов профсоюзной организации, повышения сплоченности, организованности вокруг общих ценностей и целей.

Для успешного выполнения той или иной работы предлагается современный подход - проектирование деятельности, на основе метода проектов

Под проектированием в самом общем виде мы понимаем специальную, концептуально обоснованную и технологически обеспеченную деятельность по созданию желаемого образа- проекта.

Проектирование деятельности помогает достичь поставленных целей, при этом оно является и средством самоконтроля, не позволяет выбиться из плана действий, а значит распределять и экономить ваше время..

Результатом проектировочной деятельности может рассматриваться: проект как результат и как форма организации совместной деятельности профсоюзной организации и администрации ОУ.

Цель работы – оказать помощь председателям профсоюзных организаций овладеть технологией по разработке проектов, направленных на достижение целей общественной организации.

Предлагаемая программа курса имеет теоретическую и практическую направленность и составляет десять часов, из них: лекционных 5 часов, практических 5 часов

Содержание программы курса позволит определить актуальную проблему, над которой следует работать группе председателей профсоюзных организаций в своём образовательном учреждении; как определить цель и задачи своей деятельности над проектом, составить план действий, направленных на решение целей организации.

**Учебно-тематический план курса:
председатели и члены профсоюзного комитета**

Количество аудиторных часов	10
Лекций	5
Практических	5
Контроль	текущий, итоговый

№ п/п	Тема	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Семина- ры Практ. занятия	
1	Теоретические основы "метода проектов" и его роль в создании проектов	2	2		
2	Типология проектов. Структурные компоненты проекта и их особенности.	2	1	1	
3	Технология создания проектов и их разработка.	6	2	4	
Итого		10	5	5	

Содержание тем:

Тема 1. Теоретические основы "метода проектов" и его роль в создании проектов

История возникновения метода проектов. Сущность метода проектов. Основные требования к использованию метода проектов.

Тема 2. Типология проектов. Структурные компоненты проекта и их особенности.

Типы проектов: исследовательские, творческие, информационные, практико-ориентированные. Типологические признаки: доминирующая в проекте деятельность, предметно-содержательная область, характер координации проекта, продолжительность выполнения проекта и др. Этапы работы и их содержание, деятельность участников проекта

Тема 3. Технология создания проектов и их разработка.

Логическая таблица для составления проекта: компоненты проекта; объективные свидетельства (показатели, обоснования); внешние условия (факторы, предпосылки, допущения). Погружение в проект. Параметры внешней оценки проекта. Формы презентаций.

Литература

1. Гузеев В.В. Метод проектов как частный случай интегративной технологии обучения // Директор школы, 1995. — № 6.
2. Гузеев В.В. Образовательная технология: от приема до философии — М., 1996.
3. Гузеев В.В. Развитие образовательной технологии. — М., 1998. Методология учебного проекта. Материалы городского методического семинара. — М.: МИПКРО, 2001.
4. Интернет в гуманитарном образовании / Под ред. Е. С. Полат. — М. 2000.
5. Новикова Т. Проектные технологии на уроках и во внеурочной деятельности// Народное образование, 2000. — № 7.
6. Моисеева М.В. Введение в компьютерные коммуникации // Информатика и образование, 1993, № 4.
7. Новые педагогические и информационные технологии в системе образования: Учебное пособие для студентов педагогических вузов и системы повышения квалификации педагогических кадров / Е.С. Полат и др. Под редакцией Е.С. Полат. — М.: Издательский центр «Академия», 1999.
8. Полат Е.С. Типология телекоммуникационных проектов
9. Полат Е.С. Педагогические технологии XXI века // «Современные» проблемы образования. — Тула, 1997.
10. Пахомова Н.Ю. Метод проектов в преподавании информатики// Информатика и образование. — 1996. — № 1, 2.
11. Пахомова Н.Ю. Метод проектов // Информатика и образование. Международный специальный выпуск журнала: Технологическое образование, 1996.

2000, № 1.

12. Проект «Гражданин» — способ социализации подростков// Народное образование, 2000. — № 7.

13. Чечель И.Д. Метод проектов или попытка избавить учителя от обязанностей всезнающего оракула// Директор школы, 1998. — № 3.

14. Чечель И.Д. Управление исследовательской деятельностью педагога и учащегося в современной школе. — М.: Сентябрь, 1998.

ПРОГРАММА
ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Составитель: Смирнова Ю.Н. – председатель комиссии профсоюзного комитета по охране труда

Пояснительная записка

Программа предназначена для приобретения слушателями необходимых знаний по охране труда для их применения в практической деятельности в сфере безопасности и охраны труда в целях обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

В результате освоения данной программы слушатели приобретают знания об основах охраны труда, основах управления охраной труда в организации, по специальным вопросам обеспечения требований охраны труда и безопасности производственной деятельности, о социальной защите пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Содержание тем:

Тема 1. Основы охраны труда

Правовые основы охраны труда. Государственное регулирование в сфере охраны труда и нормативные требования. Обязанности и ответственность работников по соблюдению требований охраны труда и трудового распорядка.

Тема 2. Основы управления охраной труда в организации

Организация системы управления охраной труда. Социальное партнерство работодателя и работников в сфере охраны труда. Организация общественного контроля. Организация работы уполномоченного профсоюзной организации по охране труда. Аттестация рабочих мест по условиям труда. Разработка инструкций по охране труда. Специальные вопросы обеспечения требований охраны труда и безопасности производственной деятельности.

Тема 3. Социальная защита пострадавших на производстве

Общие правовые принципы возмещения причиненного вреда. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве

Литература

1. Закон Красноярского края «Об охране труда в Красноярском крае» от 29.06.1979. №7-419.
2. Защита профкомом образовательного учреждения прав членов профсоюза на охрану труда. Справочно-методическое пособие. М. ЦК работников образования и науки. 2004.
3. Охрана труда и социальное страхование // Труд и право № 14, 2003.
4. Охрана труда (справочное пособие). 6 издание. Омск, 2003.
5. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о расследовании и учёте несчастных случаев на производстве от 11.03.1999 № 279.
6. Постановление Министерства труда РФ «Об утверждении правил и инструкций по охране труда и методических указаний по разработке правил и инструкций по охране труда от 01.07.1993 № 129.
7. Постановление Министерства труда «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюзного органа или трудового коллектива» от 06.04.1994 № 30.
8. Сборник законодательных и нормативных правовых актов по охране труда для работников системы образования. Новосибирск, 2004.
9. Федеральный закон «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17.07.1999. № 181-ФЗ.

ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Красноярская территориальная (краевая) организация

Профсоюзная организация

Красноярского государственного педагогического университета

660049 г. Красноярск
улица Лебедевой, 89
sofronova@kspu.ru

тел. (3912) 23-23-16
E-mail:

З А Я В К А

на участие в общероссийском конкурсе членских организаций ФНПР
"Активное обучение – эффективный профсоюз" в номинации «Учебно-
методическая разработка года для системы профсоюзного образования»,
посвященному 100-летию профсоюзного движения в России

Профсоюзная организация
Красноярского государственного педагогического университета
(полное наименование организации)

зарегистрирована Управлением юстиции администрации Красноярского края 19
января 1999 г. № 1505

(орган, зарегистрировавший организацию-заявителя)

заявляет о своем намерении принять участие в краевом смотре-конкурсе
ФНПР "Активное обучение – эффективный профсоюз", в номинации «Учебно-
методическая разработка года для системы профсоюзного образования»,

Приложение: 1). Выписка из протокола заседания профсоюзного комитета от
15.04.2004 № 6 на 2л. в 1 экз.

Председатель



О.Г. Софронова

" 25 " МАЯ

2004 год



СОФРОНОВА ОЛЬГА
ГЕОРГИЕВНА, председатель
профсоюзной организации
Красноярского
государственного
педагогического университета
им. В.П. Астафьева с 1992
года. Под её руководством
профсоюзная организация в
2001 году в краевом смотре-
конкурсе по информационной

работе заняла первое место. В 2003 году Ольга Георгиевна от краевой организации работников образования участвовала во Всероссийском слёте председателей первичных профсоюзных организаций. По итогам участия в 2005 году в Краевом конкурсе на лучшую первичную профсоюзную организацию среди вузов профсоюзная организация КГПУ заняла первое место. В 2006 году О.Г. Софронова избрана председателем Совета председателей вузов Красноярского края.

За успехи в педагогической деятельности и в профсоюзе награждена знаком Министерства образования «Отличник Министерства образования»; Грамотой Министерства образования РФ, Грамотами ЦК Профсоюза работников народного образования и науки и Федерации Независимых профсоюзов Российской Федерации, нагрудным знаком ФНПР «За активную работу в профсоюзах». Награждена Грамотой губернатора Красноярского края. Автор более 50 публикаций.