

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПРОФСОЮЗОВ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Утверждено

Педагогическим советом
НЧОУ ДПО «Учебно-методический
центр профсоюзов Свердловской области»
Протокол заседания № 04/19
от «26» августа 2019 г.

Утверждаю

Директор НЧОУ ДПО «Учебно-методический
центр профсоюзов Свердловской области»
Л.М.Мухаметзянова
«26» августа 2019 г.



**Дополнительная профессиональная программа -
программа повышения квалификации
«Основы профсоюзного движения»
(72 часа)**

г.Екатеринбург

Разработал: Бирюченко Л.М. 2009 г.
Внесены изменения: Прибылова С.В. 2017 г.
Внесены изменения: Прибылова С.В. 2019 г.

1. Общая характеристика

1.1 Нормативно-правовые основания разработки программы

Программа разработана на основании примерной программы Центра развития профсоюзного образования Института профсоюзного движения в соответствии с Положением о профсоюзном образовании и Концепцией кадровой политики ФНПР (Постановление Исполкома ФНПР от 16.05.2007 г. № 2-6 «О Концепции формирования единого образовательного пространства»), с использованием программы Учебно-исследовательского центра Московской Федерации профсоюзов (Сборник учебных программ, Москва, 2016 г.).

Программа разрабатывалась с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.2. Область применения программы и категории слушателей

Данная программа относится к профсоюзному образованию и рассматривается как повышение квалификации профсоюзного актива, избранных председателей цеховых и первичных профсоюзных организаций, резерва профсоюзных кадров первичного звена. Подготовка кадрового резерва – стратегическая задача профсоюзной организации, и данная программа поможет подготовить потенциальных руководителей, способных принимать зрелые управленческие решения, на равных вести профессиональный диалог с социальными партнерами, грамотно и эффективно защищать социально-экономические интересы человека труда

Категория слушателей: профсоюзные кадры и актив первичного звена, резерв профсоюзных кадров.

Требования к уровню обучающихся:
лица, имеющие среднее профессиональное образование и (или) высшее (высшее профессиональное) образование

1.3. Цель и актуальность программы

Актуальность программы:

XXI век ставит перед профсоюзным движением в России проблемы, многие из которых оно ранее не решало. Знания, навыки, установки, которые еще вчера помогали профсоюзным работникам и активистам успешно работать, сегодня нередко теряют свою действенность. Очень быстро изменяется как внешняя среда (глобализированный мир, экономическая и социальная политика государства, законодательство и т.д.), так и внутренние условия функционирования профсоюзов (взаимоотношения организационных структур, кадровая политика, мотивация профсоюзного членства и т.д.). Все это обуславливает возрастание в деятельности профсоюзных кадров и актива значения профессионализма, знаний актуальных проблем российского профсоюзного движения и способов их решения.

Важное место в курсе занимает технология обучения. Деловые игры, дискуссии, разбор ситуаций призваны помочь слушателям развить навыки в современных условиях, приобрести уверенность во взаимоотношениях с работодателями, критически подойти к результатам профсоюзной деятельности и на этой основе усилить мотивацию к самообразованию и развитию.

Цель программы:

Изучение основ профсоюзного движения как исторической неизбежности возникновения профсоюзов, как исторически сложившегося социального института и его

роли в современном обществе; изучение задач и функций профсоюзов на разных этапах развития. Формирование профсоюзного лидера нового типа, способного вести диалог на равных с социальными партнерами

Задачи программы:

- повышение необходимого уровня знаний по юридическим, экономическим и социальным проблемам трудовых отношений, изучение нормативно-правовой базы деятельности профсоюзов;
- углубленное изучение основных направлений работы профсоюзной организации;
- совершенствование навыков делового общения и работы по формированию команды;
- развитие лидерских качеств, навыков и умений для успешного решения задач, стоящих перед профсоюзами, осваивание новейших технологий управления

1.4. Планируемые результаты освоения программы

По завершению изучения дисциплины слушатель должен приобрести и расширить следующие компетенции:

- уметь анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, прогнозировать их развитие в будущем, учитывая критерии социально-экономической эффективности, рисков и возможных последствий;
- понимать и объективно оценивать роль и значение профсоюзов в становлении и развитии социального государства, формирования гражданского общества, иметь представление об основных проблемах и этапах развития профсоюзного движения в России;
- знать основные категории, понятия и документы, встречающиеся в теории и практике профсоюзов;
- знать формы и методы деятельности профсоюзных организаций в условиях различных организационно – правовых форм предприятий;
- иметь представление о структуре профсоюзов, их объединений, профсоюзных органов различных уровней;
- понимать содержание и уметь применять нормативно - правовые акты, регулирующие деятельность профсоюзов;
- знать порядок создания и основные направления деятельности первичной профсоюзной организации.
- уметь критически оценивать управленческие решения, предлагаемые работодателем по вопросам трудовых отношений и социальных гарантий;
- осуществлять представительские функции перед работодателем при согласовании интересов членов профсоюза;
- вести работу по мотивации профсоюзного членства;
- уметь общаться с людьми, развить коммуникативные навыки;
- осознать социальную значимость профсоюзной работы, получить мотивацию к профсоюзной активности, готовность организовать работу профсоюзного комитета как единой команды;
- способность к саморазвитию, индивидуальной познавательной деятельности;
- применять в практической деятельности полученные знания и умения.

1.5. Сроки освоения (трудоемкость обучения): 72 академических часа.

1.6. Форма обучения:

Форма обучения: очная

Виды учебной работы: лекции, активные формы обучения (практические занятия, тренинги, деловые игры круглые столы и др.) самостоятельная работа, консультации.

Допускается сочетание очно-заочной формы обучения

Предусмотрена промежуточная аттестация (текущий контроль знаний), которая проводится в форме устного опроса или тестирования с целью оценки качества работы слушателя по освоению модуля (раздела) программы обучения.

1.7. Режим занятий:

Продолжительность учебной недели при очном обучении – пятидневная, суббота, воскресенье – выходные дни

Занятия могут проводиться по мере формирования групп в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Продолжительность 1 часа учебного занятия - 45 минут.

Занятия проходят согласно расписания.

1.8. Форма итогового контроля: зачет в форме тестирования или устный экзамен.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации.

2. Учебный план

Утверждаю
Директор ИЧОУ ДПО «Учебно-методический центр профсоюзов Свердловской области»
Л.М.Мухаметзянова
26 » августа 2019 г.



Учебный план программы повышения квалификации профсоюзных кадров и актива «Основы профсоюзного движения»

Общее количество учебных часов -72 часа

Основные формы организации занятий: лекции, деловая игра, тренинг, а также различные методы активного обучения.

В том числе:

лекции – 36 часов; активные формы обучения – 18 часов;

консультации – 6 часов, промежуточный контроль (аттестация) – 8 часов;

итоговый контроль знаний (зачет) – 4 часа

№ п/п	Компоненты программы	Кол-во часов	В том числе		
			Лекции	Активные формы обучения	Консультации
1	2	3	4	5	6
	Модуль I. Проблемы становления и развития профсоюзного движения	8	8		
Тема 1.1	Предпосылки возникновения и становления профсоюзов за рубежом	2	2		
Тема 1.2	Становление и развитие российского профсоюзного движения	2	2		
Тема 1.3	Исторический опыт коллективной защиты профсоюзами прав наемных работников	4	4		

	Модуль II. Организационно-правовые основы и направления деятельности российских профсоюзов	52	28	18	6
Тема 2.1	Реформирование российского профсоюзного движения в условиях рыночной экономики	2	2		
Тема 2.2	Организационное строение профсоюзов и направления работы. Практикум. Основные вопросы организационной работы в профсоюзной деятельности	6	2	4	
Тема 2.3	Правовое обеспечение деятельности профсоюзов	4	4		
Тема 2.4	Социальное партнерство как важнейший механизм реализации защитной функции профсоюзов. Деловая игра. Технология подготовки, принятия и выполнения коллективных договоров и соглашений	8	2	6	
Тема 2.5	Участие профсоюзов в обеспечении занятости и достойной оплаты труда	2	2		
Тема 2.6	Участие профсоюзов в социальной защите работников и членов их семей	4	2		2
Тема 2.7	Участие профсоюзов в обеспечении охраны труда работников	6	4		2
Тема 2.8	Профсоюзный контроль соблюдения законодательства о труде и защита трудовых прав работников	4	4		
Тема 2.9	Участие профсоюзов в разрешении трудовых споров Тренинг. Технология предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при заключении соглашений и коллективных договоров	10	4	4	2
Тема 2.10	Круглый стол. Взаимодействие профсоюзов с политическими партиями	4		4	
Тема 2.11	Международная деятельность профсоюзов.	2	2		
		60	36	18	6
	Промежуточный контроль знаний	8			
	Итоговый контроль (зачет)	4			
	ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:	72			

2. Календарный учебный график
программы повышения квалификации профсоюзных кадров и актива
«Основы профсоюзного движения»

Занятия проводятся по рабочим дням по мере формирования групп в течение всего календарного года

№ п/п	Компоненты программы	Рабочие дни/ Количество часов										Всег часов по программе
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Модуль I. Проблемы становления и развития профсоюзного движения												
1	Предпосылки возникновения и становления профсоюзов за рубежом	2										2
2	Становление и развитие российского профсоюзного движения	2										2
3	Исторический опыт коллективной защиты профсоюзами прав наемных работников	4										4
Модуль II. Организационно-правовые основы и направления деятельности												
4	Реформирование российского профсоюзного движения в условиях рыночной экономики		2									2
5	Организационное строение профсоюзов и направления работы. Практикум: Основные вопросы организационной работы в профсоюзной деятельности		6									6
6	Правовое обеспечение деятельности профсоюзов			4								4
7	Социальное партнерство как важнейший механизм реализации защитной функции профсоюзов. Деловая игра: Технология подготовки, принятия и выполнения коллективных договоров и соглашений			4	4							8

4. Рабочая программа учебных модулей

МОДУЛЬ I. ПРОБЛЕМЫ СТАНОВЛЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПРОФСОЮЗНОГО ДВИЖЕНИЯ.

Тема 1.1. Предпосылки возникновения и становления профсоюзов за рубежом.

Развитие капиталистических производственных отношений и появление наемного труда. Основные противоречия между трудом и капиталом. Понятия «буржуазия», «пролетариат», «рабочник». Основные противоречия между трудом и капиталом. Предпосылки возникновения рабочего движения. Хронология возникновения рабочего движения за рубежом. Формы борьбы рабочих. Появление и формирование первых профессиональных союзов в Англии, Франции, Германии, США. Становление профсоюзного движения в XIX – начале XX вв. Профессиональный и производственный принципы строения профсоюзов. Основные черты первых профессиональных союзов. Государственное регулирование рабочего и профсоюзного движения.

Тема 1.2. Становление и развитие российского профсоюзного движения.

Развитие капиталистического производства в России. Предпосылки и условия возникновения профсоюзов в России в конце XIX – начале XX вв. Влияние зарубежного опыта на становление и развитие профсоюзов в России. Особенности профсоюзного движения в годы Гражданской войны. Этапы возникновения и развития профсоюзов в России.

Первые профессиональные объединения работников наемного труда: стачечные комитеты и кассы сопротивления, заводские комиссии и комитеты, кассы взаимопомощи, страховые кассы и др. Массовое возникновение профсоюзов в период Первой буржуазно-демократической революции в России (1905-1907 гг.). Разнообразие форм и принципов организационного строения профсоюзов. Создание центральных бюро профсоюзов. Первая и вторая Всероссийские конференции профсоюзов.

Первая мировая война и разгром профсоюзного движения. Создание фабрично-заводских комитетов (ФЗК) и их деятельность. Третья Всероссийская конференция профсоюзов и ее значение.

Октябрьская революция (1917 г.) и профсоюзы. Изменения в профсоюзном движении после Октябрьской революции 1917 года. Организационное строительство профсоюзов. Профсоюзное строительство в первые послеоктябрьские годы. Дискуссия о профсоюзах. Курс на огосударствление профсоюзов. I Всероссийский учредительный и II съезды профсоюзов. Снижение роли профсоюзов как защитников прав и интересов трудящихся. III съезд профсоюзов. Укрепление командно-административной системы и место профсоюзов в ней.

Тема 1.3. Исторический опыт коллективной защиты профсоюзами прав наемных работников.

Характеристика рабочего движения второй половины XIX в. Характерные черты коллективной защиты интересов работников. Основные требования профсоюзов. Коллективные формы социального протesta в России. Требования профессиональных объединений рабочего класса в России. Особенности коллективной защиты интересов рабочих в России в начале XXв. Формы административно-управленческого регулирования.

VII съезд Федерации независимых профсоюзов России: социально-экономические и политические условия, в которых он происходил, основные резолюции. Программа ФНПР «Достойный труд – основа благосостояния человека и развития государства». Стратегические цели: регулирование социально-трудовых отношений на принципах социального партнерства, коллективные действия как механизм воздействия на принятие решений работодателями и органами государственной и муниципальной власти, организационное укрепление профсоюзов.

МОДУЛЬ II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОССИЙСКИХ ПРОФСОЮЗОВ.

Тема 2.1. Реформирование российского профсоюзного движения в условиях перехода к рыночной экономике.

Политические, общественные и социально-экономические процессы в стране в 1990 г. Отличительные особенности альтернативных профсоюзов. Создание Федерации Независимых Профсоюзов России (ФНПР). Основные принципы ее организационного строения. Особенности переходного периода в экономике России. Действия профсоюзов в начале 90-х гг. Политический кризис 1993г. Стrатегические цели профсоюзов. Основные требования профсоюзов. Съезды Федерации Независимых Профсоюзов России. Руководящие и исполнительные органы ФНПР. Постоянно действующие органы ФНПР.

Реформирование российского профсоюзного движения в условиях рыночной экономики. Начало структурной перестройки «традиционных» профсоюзов.

Тема 2.2. Организационное строение профсоюзов и направления работы.

Основные принципы организационного строения профсоюзов. Уставные документы общероссийского профсоюза. Структура общероссийского профсоюза. Органы профсоюза. Особенности формирования (избрания) органов профсоюза. Основные функции профсоюзов. Порядок создания первичной профсоюзной организации. Структура первичной профсоюзной организации. Органы первичной профсоюзной организации. Принципы демократического единства и управляемости в профсоюзе (закрепляются уставом профсоюза). Территориальное объединение организаций профсоюзов. Функции территориального объединения организаций профсоюзов.

Федерация Независимых Профсоюзов России: виды членских организаций, высший орган – съезд; выборные органы. Контрольно-ревизионная комиссия ФНПР и ее функции.

Основные вопросы организационной работы в профсоюзной деятельности. Положение о первичной профсоюзной организации. Роль, функции, полномочия ППО в структуре общероссийского профсоюза. Общее собрание членов профсоюза, профсоюзный комитет, цеховой комитет, профсоюзное бюро. Комиссии профкома, цехкома, профбюро, порядок их создания. Профсоюзная группа. Профгрупог и актив профгруппы. Направления организационной работы. Учет членов профсоюзной организации. Организация коллективных действий. Делопроизводство. Финансово-хозяйственная деятельность. Информационная политика профсоюзов. Молодежная политика профсоюзов. Мотивация профсоюзного членства.

Территориальное объединение организаций профсоюзов, его функции, основные направления деятельности и принципы формирования. Координационные советы организаций профсоюзов в муниципальных образованиях.

Практикум. Основные вопросы организационной работы в профсоюзной деятельности.

- разработка положения, примерного плана работы, номенклатуры дел, составление сметы доходов и расходов профсоюзной организации.
- составление плана проведения профсобрания и заседания выборных профсоюзных органов
- план проведения публичного мероприятия с привлечением СМИ, электронным информированием.

Тема 2.3. Правовое обеспечение деятельности профсоюзов.

Формирование и развитие профсоюзного законодательства. Дореволюционный период развития профсоюзного движения (1905-1917гг.)

Советский период развития профсоюзного движения (1917-1990гг.)
Современный период развития профсоюзного движения (1990-по настоящее время).
Положения Конституции Российской Федерации
Федеральный закон от 19 мая 1995г. «Об общественных объединениях»
Конвенции МОТ № 87 «О свободе ассоциации и защите права на организацию»
Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ (ЗАЧЕТ) «Организационное строение профсоюзов и основные направления работы»

Тема 2.4. Социальное партнерство как важнейший механизм реализации защитной функции профсоюзов.

Понятие «социальное партнерство». Правовое обеспечение социального партнерства. Субъекты социального партнерства. ТК РФ и законодательство субъектов РФ по социальному партнерству. Основные принципы социального партнерства. Уровни социального партнерства: федеральный, межрегиональный, региональный, территориальный, локальный, отраслевой. Формы социального партнерства: коллективные переговоры по разработке и заключению коллективных договоров и соглашений; консультации по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства; участие представителей работников и представителей работодателей в формировании и реализации государственной политики в сфере труда; участие работников и их представителей в управлении организацией; участие работников и их представителей в рассмотрении и разрешении трудовых споров; иные формы, определенные трудовым законодательством, соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами.

Процедуры разработки и заключения Генерального соглашения на федеральном уровне. Социальное партнерство и трехсторонне соглашение в Свердловской области.

Понятие «коллективный договор». Структура и содержание коллективного договора. Порядок ведения коллективных переговоров. Сроки заключения и действия коллективных договоров. Формы контроля исполнения коллективного договора. Ответственность сторон. Единая переговорная кампания профсоюзов. Роль и значение коллективных договоров в регулировании социально-трудовых отношений.

Деловая игра. Технология подготовки, принятия и выполнения коллективных договоров и соглашений.

Тема 2.5. Участие профсоюзов в обеспечении занятости и достойной оплаты труда.

Рынок труда: понятие и структура. Понятие занятости и ее виды. Понятие «безработица». Виды и причины безработицы. Нормативно-правовые основы деятельности профсоюзов в решении проблемы занятости. Участие профсоюзов в обеспечении занятости. Понятие «оплата труда» и ее функции. Понятие «заработная плата», ее функции. Позиция профсоюзов вопросов оплаты труда. Законодательное регулирование вопросов оплаты труда. Основные разделы программного документа ФНПР «За достойный труд». Движение «человек труда» в Свердловской области. Роль соглашений и коллективных договоров в регулировании оплаты труда.

Тема 2.6. Участие профсоюзов в социальной защите работников и членов их семей.

Социальная политика государства и социальная защита работников и их семей. Социальное страхование как основа социальной защиты работника. Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования». Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Основные понятия. Конституционно-правовое обеспечение социальной политики. Виды страховых рисков и страхового обеспечения. Органы управления социальным страхованием. Источники финансирования. Роль профсоюзов в управлении фондами социального страхования.

Пенсионное обеспечение в России. Понятие «трудовая пенсия». Позиция ФНПР в пенсионном обеспечении работников. Обязательное медицинское страхование. Формы участия профсоюзов в социальной защите работников.

Тема 2.7. Участие профсоюзов в обеспечении охраны труда работников.

Нормативно-правовая база по регулированию отношений в сфере охраны труда. Основные понятия.

Организация охраны труда. Права и обязанности работников и работодателей в области охраны труда. Механизмы обеспечения прав работников. Участие профсоюзов в улучшении условий труда. Возмещение причиненного вреда работникам.

Права профсоюзных инспекторов и уполномоченных лиц по охране труда. Участие профсоюзов в улучшении условий труда на предприятиях. Организация контроля за соблюдения охраны труда женщин, несовершеннолетних, инвалидов, лиц, работающих с вредными и (или) опасными условиями труда на производстве. Обязательное страхование работников работодателем от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Участие профсоюзов в расследовании несчастных случаев на производстве. Роль профсоюзов в привлечении должностных лиц к ответственности за невыполнение правил производственной санитарии и гигиены.

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ (ЗАЧЕТ) «Правовое обеспечение деятельности профсоюзов. Профсоюзный контроль соблюдения законодательства о труде и защита трудовых прав работников»

Тема 2.8. Профсоюзный контроль соблюдения законодательства о труде и защита трудовых прав работников.

Право профсоюзов на осуществление контроля соблюдения законодательства о труде (глава 58 Трудового кодекса РФ). Профсоюзные инспекции труда и их функции. Основные виды нарушений трудового законодательства. Понятие «трудовой договор». Основные положения трудового договора. Сроки трудового договора. Участие профсоюзов в обеспечении законности изменения условий трудового договора. Ответственность работодателя за нарушение законодательства о труде и формы реагирования профсоюзов.

Профсоюзные инспекции труда и их функции. Порядок работы правовых инспекторов. Юридическая помощь членам профсоюза.

Тема 2.9. Участие профсоюзов в разрешении трудовых споров.

Основные причины трудовых споров. Виды трудовых споров. Органы по рассмотрению трудовых споров. Понятие индивидуального трудового спора. Комиссия по трудовым спорам (КТС), порядок ее формирования. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров. Роль профсоюзной организации в создании и формировании КТС. Медиативный подход к разрешению индивидуальных трудовых споров.

Понятие коллективного трудового договора. Основания для возникновения коллективного трудового спора. Порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров. Этапы разрешения коллективных трудовых споров. Забастовка как крайняя мера разрешения трудовых споров. Виды забастовок, другие формы коллективных действий. Ответственность сторон за нарушение норм законодательства о труде. Примириительные процедуры.

Тренинг. Технология предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при заключении соглашений и коллективных договоров.

Тема 2.10. Круглый стол. Взаимодействие профсоюзов с политическими партиями.

Понятие «политическая партия». Основные цели политических партий. Отличие политических партий и профсоюзов как общественных объединений граждан. История развития отношений между профсоюзами и политическими партиями. Англия. Франция. Германия. Россия. Пути развития взаимодействия ФНПР с политическими партиями на современном этапе.

Тема 2.11. Международная деятельность профсоюзов.

Международная организация труда (МОТ) (ILO). Структура МОТ. Задачи МОТ. Основные направления программы сотрудничества между МОТ и ФНПР на современном этапе. Сотрудничество ФНПР с современными международными профсоюзными объединениями. Международная конференция профсоюзов (МКП). Всеевропейский региональный совет МКП. Глобальные федерации профсоюзов и их объединения. Всеобщая конференция профсоюзов (ВКП).

ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ (ЗАЧЕТ)

5. Организационно-педагогические условия

5.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы в очной форме предполагает наличия учебной аудитории:

- конференц-зал учебного центра, 1 этаж (номер на поэтажном плане – 83), размер 99,7кв.м. Здание по адресу: ул.Р.Люксембург, 34 находится в центре города с удобной транспортной развязкой. Имеется гардероб, 2 туалетные комнаты. Занятия в очной форме проводятся в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами в учебной аудитории с необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Оборудование учебной аудитории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- трибуна
- стойка-пюпитр
- комплект модулей по охране труда в количестве 150 шт. (Технология научно-методического обеспечения обучения для системы профессиональной подготовки и повышения квалификации по охране труда руководящих работников и специалистов» (Модульная технология обучения) ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России (Москва) с ежегодным обновлением
- комплект плакатов по охране труда;
- комплект плакатов профсоюзной тематики;
- обеспечение нормативно-справочной, учебной литературой, информационными материалами (раздаточный материал на электронных носителях, доступ к информационным материалам на сайте УМЦ)
- стенды:

Средства индивидуальной защиты – 1 шт.

Функциональная схема управления охраной труда в организации – 1 шт.

Уровень травматизма и профзаболеваний – 1 шт.

Средства защиты от вредных и опасных факторов производственной среды – 1 шт.

План расследования несчастного случая на производстве – 1 шт.

План расследования профессионального заболевания – 1 шт.

- сплит-система потолочная

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор - 1 шт.
- экран мультимедийный – 1 шт.
- доска магнитная – 1 шт.
- ноутбук - 1 шт.
- видеокамера – 1 шт.
- флипчарт – 1 шт.

5.2. Организация образовательного процесса

Реализация программы проходит в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данные направления деятельности. При обучении применяются различные виды занятий - лекции, активные формы (деловые игры, тренинги, круглые столы) и т.д.. При этом используются технические средства, способствующие лучшему теоретическому и практическому усвоению программного материала: видеофильмы, презентации. Слушатели в процессе обучения обеспечиваются необходимой нормативно-справочной, методической литературой, информационными материалами. Предусмотрены консультации педагогов УМЦ, ведущих занятия.

Организация учебного процесса и учебная нагрузка регулируются учебным планом, графиком учебного процесса и расписанием занятий. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 40 академических часов в неделю.

Количество человек в группе принимается с таким расчетом, чтобы на одного человека приходилось не менее $2,5\text{м}^2$, при этом максимальное количество слушателей в группе не может превышать 40 человек.

Занятия осуществляются в пределах рабочего дня с 09.00. Окончание согласно расписанию учебных занятий. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие объединяет 2 (два) академических часа. В режиме учебных занятий предусмотрены перерывы 10-15 минут и один в день обеденный перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

Занятия ведутся на русском языке.

5.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Занятия по программе ведутся штатными преподавателями УМЦ, имеющими высшее образование, практический опыт и квалификацию, соответствующие направлениям обучения.

Преподавательский состав по данной программе представлен в приложении 1.

5.4. Информационное обеспечение обучения

Слушатели в процессе обучения обеспечиваются необходимой нормативно-справочной, методической литературой, информационными материалами.

Каждый слушатель имеет возможность воспользоваться библиотечным фондом ГАУК СО «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского» на основании заключенного договора с НЧОУ ДПО «УМЦ профсоюзов Свердловской области».

Возможен доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде осуществляется средствами компьютерной сети Интернет в соответствии с утвержденным в УМЦ «Порядком применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации программ обучения».

Слушатели могут активировать ссылки на основные источники, нормативно-правовую базу программы на сайте УМЦ <https://www.umcpso.ru/>

Список источников и литературы

Основные источники:

1. Всеобщая декларация прав и свобод человека и гражданина (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.)
2. Сборник правовых актов Международной организации труда, действующих в Российской Федерации (С. П. Маврин, 2004)
3. Конституция Российской Федерации
4. Трудовой кодекс РФ (в последней редакции, с комментариями)
5. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» № 10-ФЗ от 12.01.1996 г. (в послед. редакции)
6. Федеральный закон № 82-ФЗ от 19.05.1995 г. «Об общественных объединениях» (в последней редакции)
7. Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации» № 1032-1 от 19.04.1991г. (с практическими комментариями)
8. Федеральный закон № 156-ФЗ от 27.11.2002 г. «Об объединениях работодателей» (в послед. редакции)
9. Федеральный закон от 1 мая 1999г. №92 – ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» (в послед. редакции)
10. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (в послед. редакции)
11. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утв. Приказом Минфина России №34н от 29.07.1998 г.
12. Федеральный закон №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных»
13. Устав Федерации Независимых Профсоюзов России (принят Учредительным съездом профсоюзов РСФСР 23.03.1990 г.) (в редакции 08.02.2015 г.)
14. Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на текущие годы. // Вести ФНПР.
15. Устав МОТ http://www.conventions.ru/view_base.php?id=1654

Дополнительные источники:

19. Алексеев Г.П. Российские профсоюзы: Хроника. Статистика. Документы. Анализ / Г.П. Алексеев. – М., 2000.
20. Батяев А.В. Охрана труда. Обеспечение прав работников, М., 2014
24. Власов В.И. Занятость населения и профсоюзы / В.И. Власов. – М.: Профиздат, 1996 (Библиотечка профсоюзного активиста. - №7).
25. Всеобщая конференция профсоюзов: вчера, сегодня, завтра. – М.: Профиздат, 1998 (Библиотечка профсоюзного активиста. - №11 – 12).
28. Гриценко Н.Н. Профсоюзное движение в России: исторический опыт и современность / Н.Н. Гриценко. – М, 1995.
29. Гурьянова Л.П. Теория и практика заключения коллективных договоров / Л.П. Гурьянова. – М.: АТиСО, 2001.
30. Делопроизводство первичной профсоюзной организации: Учебно-методическое пособие. М.: УИЦ МФП, 2014
33. Информационная работа в профсоюзах. М.: Профиздат, 2012
41. Маркс К.О профсоюзах / К. Маркс, Ф. Энгельс. – М.: Профиздат, 1983.
42. Можаев В. Как работают профсоюзы за рубежом / В. Можаев. – М.: НЦП, 2016
43. Несач В. Профессиональные союзы России (1905 – 1930) В. Носач. – СПб., 2001.
44. Нетеребский О.В. Организация профсоюзной работы: настольная книга профработника и активиста / О.В. Нетеребский, В.И. Сперанский. – М.: АТиСО, 2005.
50. Профсоюзное движение России: основные тенденции (2005-2015 гг.). М., 2016
53. Профсоюзные организации: Правовые основы деятельности, организационная работа, налогообложение и бухгалтерский учет. Издание 6. Екатеринбург: Правовед, 2018

58. Саленко В.Я. Профсоюзы как организационная система / В.Я. Саленко // Социально-гуманитарные знания. – 2000. - №4.
61. Софонова О.Г. Делопроизводство профсоюзной организации. Красноярск, 2012
62. Социальное партнерство: словарь-справочник. – М.: АТиСО, 2002.
63. Социально-трудовые отношения в современной России: перспективные модели социального партнерства. М.:АТиСО, 2016
65. Справочно-методическое пособие по охране труда в помощь уполномоченному по охране труда. Ярославль, 2016
70. Фролова Т.Л. Проблемы молодежи в центре внимания профсоюзов // Материалы круглого стола «Молодежь и право: состояние, проблемы и пути их решения» / Т.Л. Фролова. – М.: АТиСО, 2005.
71. Фролова Т.Л. обеспечение социальной безопасности в условиях модернизации российской экономики (макроэкономический аспект): автореф. На соискание ученой степени доктора экономических наук / Т.Л. Фролова. – М., 2006.
72. Фролова Т.Л. Место профсоюзов в российском обществе. Труд и социальные отношения. М, АТиСО, 2015
74. Фролова Т.Л. Гендерное регулирование социально-трудовых отношений: позиция и роль профсоюзов / Т.Л. Фролова. – М.: АТиСО, 2013.
79. Шептулина Н.Н. Новое в охране труда. М., 2014
80. Шмаков М.В. Профсоюзы России на пороге XXI века: в помощь профработнику / М.В. Шмаков. – М.: Агентство РАСИ, 1999.
81. Шмаков М.В. Профсоюзы – мощная социальная сила / М.В. Шмаков // Российская Федерация сегодня. – 2001. - №3.
82. Шмаков М.В. Повышать нашу активность на всех уровнях и по всем направлениям профсоюзного движения / М.В. Шмаков // Профсоюзы и экономика. – 2006. - №7.
83. Шмаков М.В. Профсоюз по расчету / М.В. Шмаков // Российская газета. – 2007. – 26 апреля.
86. Щеглова С.Н. Социальное партнерство в сфере труда / С.Н. Щеглова. – М.: Профиздат, 2000 (Библиотечка профсоюзного активиста. - №12).
87. Юдин В.П., Солодилова Л.А., Коваленко В.Л. Основы делопроизводства в Профсоюзе: Учебно-методическое пособие. - Москва, 2016.

Периодические издания:

- Журнал «Вести ФНПР» // Москва, ФНПР
 Журнал «Труд и социальные отношения» // Москва, ФНПР
 Газета «Солидарность» // Москва
 Вестник МОТ// Москва
 Библиотечка профсоюзного активиста // Екатеринбург, ФПСО

Электронные источники, интернет-ресурсы

- Федерация независимых профсоюзов России: Съезды Федерации Независимых Профсоюзов России. Сборники и материалы съездов и конференций ФНПР, Постановление Генсовета и Исполнительного комитета ФНПР <http://www.fnpr.ru>
 Центральная профсоюзная газета «Солидарность» <http://www.solidarnost.org/>
 «История профсоюзов» <http://www.istprof.atlabs.ru/>
 «Центральный профсоюзный сайт» <http://www.trud.org/>
 Профцентры Восточной Европы и Центральной Азии (стран СНГ)
<http://www.trud.org/guide/>
 Союз профсоюзов России <http://unionsrussia.ru/>
 «Сайт Соцпрофа» <http://www.sotsprof.org/>
 Международная организация труда: Вестник МОТ <http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm>

Бюро МОТ для стран Восточной Европы и Центральной Азии

<http://www.ilo.org/moscow/lang--ru/index.htm>

Федерация профсоюзов Свердловской области: Библиотечка профсоюзного активиста.

<http://www.fnpr.org/>

6.Контроль и оценка результатов освоения программы

6.1.Формы аттестации

Промежуточная аттестация (текущий контроль знаний) проводится в форме устного опроса или тестирования с целью оценки качества работы слушателя по освоению модуля (раздела) программы обучения согласно учебного плана и расписания занятий. Оформляется ведомостью.

Оценка качества освоения всей программы осуществляется на основе проверки знаний. Проверка знаний проводится в устной форме или в форме тестирования, которое слушатели проходят после завершения обучения. Для проведения итоговой проверки знаний приказом директора создается аттестационная комиссия. По результатам аттестации выставляется оценка по системе «сдал», «не сдал». Оформляется протоколом.

Критерии оценивания тестирования	
Оценка «не сдал»	Оценка «сдал»
< 80%	80-100%

6.2.Фонд оценочных материалов программы обучения.

Фонд оценочных материалов программы повышения квалификации «Основы профсоюзного движения» представлен в виде заданий для промежуточной аттестации (Приложение 2), для итоговой аттестации – в виде контрольных вопросов (Приложение 3) и скомпонованных экзаменационных билетов (Приложение 4)

Приложение 1
Педагогический состав
программы повышения квалификации «Основы профсоюзного движения»

№ п/ п	Наименование в соответствии с учебным планом	Ф.И.О. педагогического работника	Условия привлечения к трудовой деятельности (штатный, совместитель, иное)	Сведения об уровне профессионального образования (высшее образование)	Сведения о повышении или присвоении по результатам дополнительного профессионального образования	Обучение первой помощи	Справка об отсутствии несущимости	Стаж работы по педагогическому направлению
								1
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Модуль I. Проблемы становления и развития профсоюзного движения. Модуль II. Организационно-правовые основы и направления деятельности российских профсоюзов на современном этапе.	Мухаметзянова Любовь Михайловна	директор, преподаватель	Высшее 1. Диплом ГОУ ВПО «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики», г.Екатеринбург, 2004г (Экономист-менеджер) 2. Диплом о профессиональной переподготовке ЧОУ ДПО УМЦ Федерации профсоюзов Пензенской области, г.Пенза, 2018г (Педагог)	1. «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве», 16 часов (ЧОУ ДПО УМЦ Федерации профсоюзов Пензенской области, 2017г) 2. «Обучение пожарно-техническому минимуму», 16 часов (ГБПОУ СО «ЕТЭТ», 2017г) 3. «Охрана труда для членов комиссий обучающих организаций», 40 часов (УМФ ФГБУ «ВНИИ труда», 2017г) 4. «Обучение ГОиЧС», 36 часов (УМЦ ГОиЧС, 2017г) 5. «Информационные технологии в системе профсоюзного образования», 18 часов (ЗУМЦ профсоюзов Санкт Петербурга, 2017г.) 6. «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве», 16 часов (ЧОУ ДПО УМЦ Федерации профсоюзов Пензенской области, 2018г)	ежегодно	в наличии	15
		Бармина Алена Юрьевна	главный бухгалтер, преподаватель	Высшее 1. Диплом ОУП «АТиСО» г.Москва, 2009г (Экономист) 2. Диплом МОУСПО «КПиСУ» г.Екатеринбург, 2003г (Юрист) 3. Диплом о профпереподготовке ЧОУ ДПО УМЦ Федерации профсоюзов Пензенской области, г.Пенза, 2018г (Педагог)	1. «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве», 16 часов (ЧОУ ДПО УМЦ Федерации профсоюзов Пензенской области, 2017г) 2. «Безопасность и охрана труда», 72 часа (УМФ ФГБУ «ВНИИ труда», 2017г) 3. «Обучение ГОиЧС», 36 часов (УМЦ ГОиЧС, 2017г) 4. «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве», 16 часов (ЧОУ ДПО УМЦ Федерации профсоюзов Пензенской области, 2018г)	ежегодно	в наличии	2
		Прибылова Светлана Васильевна	Специалист по охране труда,	Высшее 1. Диплом УрГУ им. А.М. Горького	1. «Охрана труда для членов комиссий обучающих организаций», 40 часов (УМФ ФГБУ «ВНИИ труда», 2017г)	ежегодно	в наличии	8

		преподаватель	г.Екатеринбург, 1993г. (Историк, архивист) 2. Диплом о профессиональной переподготовке ЧОУ ДПО УМЦ Федерации профсоюзов Пензенской области, г.Пенза, 2018г (Специалист в области охраны труда)	«ВНИИ охраны труда и экономики труда», 2011г) 2. «Обучение пожарно-техническому минимуму», 16 часов (НОУ ДПО «УМЦ СОО ВЭО России», 2012г) 3. «Охрана труда и промышленная безопасность», 74 уч.ч.са (ОУП АТиСО, 2012г) 4. «Охрана труда для членов комиссий обучающих организаций», 40 часов (УМФ ФГУ «ВНИИ охраны труда и экономики труда», 2014г) 5.«Оказание первой помощи пострадавшим на производстве», 16 часов (ЧОУ ДПО УМЦ Федерации профсоюзов Пензенской области, 2017г) 6. «Обучение пожарно-техническому минимуму», 16 часов (ГБПОУ СО «ЕТЭТ», 2017г) 7. «Обучение ГОиЧС», 36 часов (УМЦ ГОЧС, 2017г) 8. «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве», 16 часов (ЧОУ ДПО УМЦ Федерации профсоюзов Пензенской области, 2018г) 9. «Охрана труда для членов комиссий обучающих организаций», 40 часов (УМФ ФГБУ «ВНИИ труда», 2018г)			
	Гасилина Татьяна Витальевна	преподаватель	1. Диплом Уральский ордена Трудового Красного Знамени политехнический институт им. С.М. Кирова, г.Свердловск (Инженер-механик)	1. «Охрана труда», 72 часа (Московской академии государственного и муниципального управления РАГС при Президенте РФ, 2005г)	ежегодно	в наличии	5
	Бикметов Рэстам Ильдусович	преподаватель	Высшее 1. Диплом Уральская государственная юридическая академия, г.Екатеринбург, 2003г (Юрист)	1. Охрана труда, промышленная безопасность и экология», 112 часов (ОУП ВПО «АТиСО», 2008г) 2. «Охрана труда для членов комиссий обучающих организаций», 40 часов (ОУП ВПО «АТиСО», 2008г) 3. Охрана труда, промышленная безопасность и экология», 112 часов (ОУП ВПО «АТиСО», 2012г) 4. «Охрана труда для членов комиссий обучающих организаций», 40 часов (УМФ ФГБУ «ВНИИ труда», 2018г)	ежегодно	в наличии	7

	Глазкова Раиса Андреевна	преподаватель	Высшее 1.Диплом Свердловского института народного хозяйства,г.Свердловск, 1972г. (машины и аппараты пищевых производств)	1. Охрана труда, Организация и учебно- методическое обеспечение обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций, 24ч.,2007г. 2.Охрана труда, специалист по охране труда, 40ч,2012г. 3. Охрана труда, для членов комиссий по проверке знаний требований охраны труда обучающих организаций,40ч,2013г 4.О проверке знаний норм и правил работы в электроустановках и Правил по охране труда (правил безопасности) при эксплуатации электроустановок , до1000 В,2012 4. Повышение квалификации, Психолого- педагогическое сопровождение образовательного процесса,18ч,2017г. 5. Изменение в трудовом законодательстве с 2017г.8ч,2017г. 6. Повышение квалификации Программа подготовки должностных лиц и специалистов гражданской обороны и Свердловской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, руководитель групп занятий по ГО,36 ч.2017г. 7. Охрана труда , для членов комиссий по проверке знаний требований охраны труда обучающих организаций,40ч,2019г	ежегодно	в наличии	13
--	--------------------------------	---------------	--	---	----------	--------------	----

Приложение 2
Оценочные материалы
программы повышения квалификации «Основы профсоюзного движения»

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Профсоюзный контроль соблюдения законодательства о труде и защита трудовых прав работников

1. Какие права предоставлены профсоюзным органам и профсоюзным инспекторам по охране труда в случае выявления нарушения законодательства, правил и норм по охране труда?

- а)** Они могут приостановить работы, если выявленные нарушения угрожают жизни и здоровью работников.
- б)** Они вправе требовать от работодателя (органа управления) приостановки указанных работ.
- в)** Они имеют право направлять работодателю обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений, а если меры к их устранению не принимаются - требовать приостановки указанных работ.

Ответ: В

2. Замена ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, денежной компенсацией:

- а)** возможна;
- б)** может быть, но только та ее часть, которая превышает 7 календарных дней;
- в)** не допускается

Ответ: Б

3.Правильно ли поступает работодатель, организуя без учета мнения выборного органа первичного профсоюзной организации сверхурочные работы, чтобы войти в график выполнения одного из заказов?

- а)** Решение о сверхурочных работах в данном случае допустимо.
- б)** Нет, не правильно.

Ответ: Б

4.Кто определяет при страховом несчастном случае нуждаемость пострадавшего в профессиональной реабилитации, и кто производит оплату дополнительных расходов при наличии оснований?

- а)** Определяет врачебная комиссия. Оплату дополнительных расходов на профессиональную реабилитацию пострадавшего производит работодатель.
- б)** Определяет учреждение медико-социальной экспертизы. Оплату осуществляют страховщик.
- в)** Определяет комиссия по расследованию несчастного случая на производстве. Оплату производит страховщик.

Ответ: Б

5. Может ли работодатель предоставлять дополнительные отпуска работникам, на рабочем месте которых по результатам проведения специальной оценки условий труда выявлены вредные условия труда – подкласс 3.1?

- а)** Может, в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом.
- б)** Нет, не может

Ответ: Б

6. На каких работах ограничивается применение труда женщин?

- а) на сверхурочных;
- б) на ночных;
- в) на тяжелых работах, на работах с вредными и опасными условиями труда и на подземных работах;
- г) на всех вышеназванных работах

Ответ: В

7. В каких случаях создается Комитет (комиссия) по охране труда и как формируется его состав?

- а) Создается в обязательном порядке во всех организациях с численностью более 10 человек на паритетной основе. Выдвижение проводится на собрании первичной профсоюзной организации.
- б) Создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа, формируется на паритетной основе из представителей работодателя (они назначаются) и представителей работников (они избираются). Состав Комитета утверждается работодателем.

Ответ: Б

8. Каждый работник имеет право:

- а) на сохранение места работы и среднего заработка в случае приостановления работ вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.
- б) на дополнительные компенсации при низком уровне травматизма и профзаболеваний в организации;
- в) на ежегодный медицинский осмотр за счет средств работодателя

Ответ: А

9. Может ли работодатель предоставлять дополнительные отпуска работникам, на рабочем месте которых по результатам проведения специальной оценки условий труда выявлены вредные условия труда – подкласс 3.1?

- а) может, в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом;
- б) нет, не может

Ответ: Б

10. Что входит в обязанности работника в области охраны труда?

- а) проведение специальной оценки условий труда.
- б) стирка и ремонт средств индивидуальной защиты.
- в) извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве.

Ответ: В

11. На предприятии в связи с кризисными явлениями широко применяются кратковременные отпуска, режим неполного рабочего дня. Ведёт ли это к сокращению продолжительности ежегодного отпуска и учитывается ли при исчислении трудового стажа?

- а) да, ведёт и учитывается.
- б) нет, не ведёт и не учитывается.
- в) решение этих вопросов - в ведении работодателя (администрации)

Ответ: Б

12. Какие требования предъявляются к членам комиссии организации по проверке знаний требований охраны труда, каков её минимальный состав?

а) не менее 5-ти человек, прошедших обучение и проверку знаний в обучающих организациях.

б) состав комиссии не менее семи человек, члены комиссии должны иметь общий производственный стаж работы не менее трёх лет в данной организации.

в) состав – не менее трёх человек. Члены комиссии должны пройти обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

Ответ: В

13. За счет каких средств, и в каком размере выплачивается пособие по временной нетрудоспособности при страховом несчастном случае?

а) Выплачивается за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в размере 100% среднего заработка застрахованного.

б) Выплачивается за счет средств работодателя, как причинителя вреда, в размере 100% среднего заработка пострадавшего.

в) Выплачивается за счет средств на социальное страхование, размер выплаты определяется в зависимости от страхового стажа.

Ответ: А

14. Профсоюзные инспекции труда и их функции. Порядок работы правовых инспекторов. Юридическая помощь членам профсоюза.

Ответ: из Постановление Исполкома ФНПР от 18.10.2006г. N 4-3 «О Типовом положении об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза

15. Право профсоюзов на осуществление контроля соблюдения законодательства о труде

Ответ: гл.58 ТК РФ

Организационное строение профсоюзов и основные направления работы

1. Основные принципы организационного строения профсоюзов. Уставные документы общероссийского профсоюза. Структура общероссийского профсоюза. Органы профсоюза. Особенности формирования (избрания) органов профсоюза. Основные функции профсоюзов.

2. Порядок создания первичной профсоюзной организации. Структура первичной профсоюзной организации. Органы первичной профсоюзной организации.

3. Принципы демократического единства и управляемости в профсоюзе. Устав профсоюза.

4. Территориальное объединение организаций профсоюзов. Функции территориального объединения организаций профсоюзов.

5. Федерация Независимых Профсоюзов России. История создания. Виды членских организаций. Съезд как высший орган профсоюзов. Выборные органы. Контрольно-ревизионная комиссия ФНПР и ее функции

6. Территориальное объединение организаций профсоюзов, его функции, основные направления деятельности и принципы формирования (на примере Свердловской Федерации профсоюзов и отраслевых обкомов)

7. Координационные советы организаций профсоюзов в муниципальных образованиях. Их задачи и функции (на примере Свердловской области)

8.. Основные вопросы организационной работы в профсоюзной деятельности. Положение о первичной профсоюзной организации. Роль, функции, полномочия ППО в структуре общероссийского профсоюза

9. Общее собрание членов профсоюза, профсоюзный комитет, цеховой комитет, профсоюзное бюро. Комиссии профкома, цехкома, профбюро, порядок их создания.

10. Направления организационной работы. Учет членов профсоюзной организации. Организация коллективных действий.

11. Делопроизводство в первичной профсоюзной организации

12. Финансово-хозяйственная деятельность в первичной профсоюзной организации

13. Информационная политика профсоюзов. Цели и направления.

14. Молодежная политика профсоюзов и мотивация профсоюзного членства.

15. Отличие политических партий и профсоюзов как общественных объединений граждан. Взаимодействие профсоюзов с политическими партиями

Правовое обеспечение деятельности профсоюзов

1. Какими основными нормативно-правовыми актами определяются права современных профсоюзов?

Ответ: Конституция РФ и Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» № 10-ФЗ от 12.01.1996 г.

Дополнительно:

Федеральный закон от 19 мая 1995г. «Об общественных объединениях»

Конвенции МОТ № 87 «О свободе ассоциации и защите права на организацию»

2. История формирования и развития профсоюзного законодательства.

Ответ: Дореволюционный период развития профсоюзного движения (1905-1917гг.).

Советский период развития профсоюзного движения (1917-1990гг.)

Современный период развития профсоюзного движения (1990-по настоящее время).

3. Характеристика совокупности прав и обязанностей профсоюзов по российскому законодательству. Классификация прав и основные формы влияния профсоюзов на управление трудовым процессом на предприятии.

Ответ: из Конституция РФ и Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» № 10-ФЗ от 12.01.1996 г.

4. Кто положил начало профсоюзному праву?

Ответ: начало многолетним дискуссиям положила работа профессора В.М. Догадова «Правовое положение профессиональных союзов Союза ССР», опубликованная в 1925 году.

5. Чем обусловлена необходимость профсоюзного права?

Ответ: Потребность защиты прав и интересов трудящихся особенно актуальна в современный период, обнаживший и усиливший социально-экономические противоречия,

6. Охарактеризовать роль профессиональных союзов в современном гражданском обществе как социальных регуляторов.

Ответ. Учитывая становящуюся все более актуальной социальную роль профсоюзов и их реальное участие в регулировании самых различных сфер жизнедеятельности общества,

государство заинтересовано в том, чтобы это участие проходило в рамках закона. Профсоюзам в целом и всем профсоюзным органам принадлежит общее право представлять интересы работников по социально-трудовым вопросам. Это право предоставлено профсоюзам законом, оно закрепляется в уставах и положениях о профсоюзах и служит обеспечением выполнения профсоюзами своего основного предназначения -- защиты прав и интересов объединяемых ими членов, а по некоторым вопросам также и всех работников, независимо от их членства в профсоюзе.

7. Совокупность профсоюзных прав

Ответ: совокупность профсоюзных прав как единой системы юридических норм закрепляет, в первую очередь, права профсоюзов в целом как общественных организаций. Имеются в виду те права, которые присущи всем общественным объединениям, например: свободно распространять информацию о своей деятельности, участвовать в выработке решений органов государственной власти и органов местного самоуправления в порядке и объеме, предусмотренном законом, проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирования и т. д. (ст. 27 Закона об общественных объединениях). Вместе с тем, законодательство закрепляет определенную совокупность прав именно за профсоюзовыми органами, входящими в общую иерархическую структуру профсоюзной системы. Так, например, п. 2 ст. 19 Закона о профсоюзах устанавливает, что профсоюзы вправе создавать собственные инспекции труда, которые наделяются полномочиями, предусмотренными положениями, утверждаемыми профсоюзами. зависимости от субъекта профсоюзного представительства, в совокупности прав профсоюзов выделяются права, принадлежащие: 1) первичным профсоюзовыми организациям; 2) территориальным объединениям; 3) отраслевым объединениям; 4) всероссийским объединениям; 5) международным объединениям.

8. Профсоюзы имеют права:

Ответ: По степени общности права профсоюзов подразделяются на две группы.

А) Первая группа включает в себя наиболее общие права профсоюзов, принадлежащие им как одному из видов общественных объединений. В соответствии с Законом «Об общественных объединениях» профсоюзы для осуществления своих уставных целей имеют право:

- свободно распространять информацию о своей деятельности и принимать участие в выработке решений органов государственной власти и местного самоуправления;
- проводить митинги, собрания, шествия, демонстрации и пикетирования;
- учреждать средства массовой информации и осуществлять издательскую деятельность;
- представлять и защищать свои права, законные интересы своих членов и участников, а также других граждан в органах государственной власти, органах местного самоуправления и общественных объединениях;
- осуществлять в полном объеме полномочия, предоставленные законами об общественных объединениях;
- выступать с инициативами по различным вопросам общественной жизни, вносить предложения в органы государственной власти;
- участвовать в избирательных кампаниях (в случае государственной регистрации и наличия в уставе положения об участии в выборах).

Вместе с тем, необходимо отметить, что правом выдвижения кандидатов (списков кандидатов) при проведении выборов в органы государственной власти и органы местного самоуправления профсоюзы не обладают. Это право Закон «Об общественных объединениях» закрепил только за общественными объединениями, зарегистрированными в качестве политических (ст. 27), в то же время закон особо установил, что общественное объединение, зарегистрированное в качестве профессионального союза, не может быть признано политическим общественным объединением (ст. 12). Осуществление перечисленных выше прав профсоюзов как одного из видов общественных объединений

неразрывно связано с возможностью осуществления в стране всего комплекса основных прав и свобод человека и гражданина. Закон об общественных объединениях устанавливает не только права, но и обязанности общественных объединений. Таким образом, поскольку он распространяется и на профсоюзы, можно сделать вывод о том, что обязанности профсоюзов как общественных объединений состоят в следующем (ст. 29):-- соблюдение законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права, касающихся сферы деятельности профсоюза, а также норм, предусмотренных его уставом и иными учредительными документами;

-- ежегодная публикация отчета об использовании своего имущества или обеспечении доступности ознакомления с указанным отчетом;

-- ежегодное информирование органа, регистрирующего общественные объединения, о продолжении своей деятельности с указанием действительного места нахождения постоянно действующего руководящего органа, его названия и данных о руководителях общественного объединения в объеме сведений, включаемых в единый государственный реестр юридических лиц;

-- предоставление по факту запроса органа, регистрирующего общественные объединения, копии решений руководящих органов и должностных лиц общественного объединения, а также годовые и квартальные отчеты о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в налоговые органы;

-- допуск представителей органа, регистрирующего общественные объединения, на проводимые общественным объединением мероприятия;

-- оказание содействия представителям органа, регистрирующего общественные объединения, в ознакомлении с деятельностью общественного объединения в связи с достижением уставных целей и соблюдением законодательства Российской Федерации.

Отсутствие обновленных сведений для внесения в единый государственный реестр юридических лиц в течение трех лет влечет за собой обращение органа, зарегистрировавшего общественное объединение, в суд с иском о признании данного объединения прекратившим свою деятельность в качестве юридического лица и об исключении его из единого реестра юридических лиц.

Б) Вторая группа включает в себя совокупность прав профсоюзов, свойственных только им как специальному виду общественных объединений.

В эту группу должны быть включены все многочисленные права профсоюзов в сфере регулирования трудовых и тесно с ними связанных отношений. Причем сюда входят не только права профсоюзов, определяемые их трудоправовым статусом, но и ряд прав, вытекающих из специфической роли профсоюзов как социальных регуляторов. К их числу могут быть отнесены такие права профсоюзов, как право принимать участие в приватизации предприятий на условиях, определяемых законом, права на паритетное участие в управлении внебюджетными фондами, права в социально-обеспечительной и жилищной сфере и т.д.

К исключительным правам профсоюзов закон также относит право представлять интересы всех работников в коллективных переговорах с целью заключения соглашений на уровнях социального партнерства вышестоящей организации (ст. 37), давать согласие на увольнение руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов организаций, не освобожденных от основной работы по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 374).

Профсоюз располагает правом на паритетных началах входить в состав совместных комитетов (комиссии) по охране труда в организации (ч. 1 ст. 218), а также правом беспрепятственного доступа на рабочие места с целью осуществления профсоюзного контроля над соблюдением законодательства об охране труда (ст. 212) и т. д.

Приложение 3
Оценочные материалы
программы повышения квалификации «Основы профсоюзного движения»

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОЙ ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ
«ОСНОВЫ ПРОФСОЮЗНОГО ДВИЖЕНИЯ»

1. Организационное строение общероссийских профсоюзов и их объединения - Федерации Независимых профсоюзов России
2. Предпосылки возникновения и становление профсоюзов за рубежом.
3. Основные принципы организационного строения профсоюзов.
4. Понятие социального партнёрства. Правовое обеспечение социального партнёрства. ТК РФ и законодательство субъектов РФ по социальному партнёрству.
5. Участие профсоюзов в обеспечении занятости и достойной оплаты труда
6. Программа ФНПР «Достойный труд - основа благосостояния человека и развития государства». VII съезд ФНПР о заработной плате работников.
7. Работа профсоюзов по обеспечению охраны труда работников. Участие профсоюзов в расследовании несчастных случаев на производстве.
8. Международная деятельность профсоюзов. Международная организация труда (МОТ).
9. Этапы рассмотрения коллективного трудового спора, включая проведение забастовки. Взаимодействие профсоюзов с политическими партиями.
10. Правовое регулирование вопросов занятости и оплаты труда. Роль соглашений и коллективных договоров в регулировании оплаты труда.
11. Нормативно-правовое обеспечение работы по охране труда.
12. Начало структурной перестройки «традиционных» профсоюзов. Учредительный съезд и создание Федерации Независимых Профсоюзов России (ФНПР).
13. Стратегия и тактика деятельности профсоюзов в современных социально-экономических условиях.
14. Организационно-правовые основы деятельности профсоюзов Нормативно-правовая база деятельности профсоюзов. Уровни нормативно-правового регулирования.
15. Первичная профсоюзная организация: порядок создания, структура. Отчеты и выборы
16. Роль и значение коллективных договоров в регулировании социально-трудовых отношений. Единая переговорная кампания профсоюзов
17. Уставы профсоюзов и профобъединений: основные принципы деятельности. Направления организационной работы.
18. Подготовка и проведение профсоюзных собраний (конференции).
19. Организация контроля защиты и соблюдения охраны труда женщин, несовершеннолетних, инвалидов, лиц, работающих на производстве с вредными и тяжелыми условиями труда.
20. Мотивированное мнение выборного профсоюзного органа по вопросам расторжения трудового договора с работником и иных локальных нормативных актов.
21. Основания для возникновения коллективного трудового спора.
22. Исторический опыт коллективной защиты профсоюзами прав наемных работников
23. Понятие «массовые акции», их виды и формы. Правовое регулирование проведения массовых акций. Организаторская работа
24. Медиативный подход к разрешению индивидуальных трудовых споров.
25. Роль, функции, полномочия первичной профсоюзной организации в структуре общероссийского профсоюза.
26. Профсоюзные инспекции труда и их функции. Порядок работы инспектора по труду. Оказание юридической помощи членам профсоюзов.
27. Технологии подготовки и проведения массовых акций. Использование механизмов

самозащиты работников.

28.Ответственность работодателя за нарушение законодательства о труде и формы работы профсоюзов по предотвращению нарушений

29.Принципы демократического единства и управляемости в профсоюзе. Территориальное объединение организаций профсоюзов, его функции и направления деятельности.

30.Порядок ведения коллективных переговоров.

Приложение 4
Оценочные материалы
программы повышения квалификации «Основы профсоюзного движения»

БИЛЕТЫ ДЛЯ ИТОГОВОЙ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ
«ОСНОВЫ ПРОФСОЮЗНОГО ДВИЖЕНИЯ»

Билет № 1

10. Предпосылки возникновения и становление профсоюзов за рубежом.
11. Основные принципы организационного строения профсоюзов.
12. Понятие социального партнёрства. Правовое обеспечение социального партнёрства. ТК РФ и законодательство субъектов РФ по социальному партнёрству.

Билет № 2

1. Участие профсоюзов в обеспечении занятости и достойной оплаты труда
2. Программа ФНПР «Достойный труд - основа благосостояния человека и развития государства». VII съезд ФНПР о заработной плате работников.
3. Участие профсоюзов в расследовании несчастных случаев на производстве.

Билет № 3

1. Международная деятельность профсоюзов. Международная организация труда (МОТ).
2. Этапы рассмотрения коллективного трудового спора, включая проведение забастовки.
3. Взаимодействие профсоюзов с политическими партиями.

Билет № 4

1. Правовое регулирование вопросов занятости и оплаты труда. Роль соглашений и коллективных договоров в регулировании оплаты труда.
2. Нормативно-правовое обеспечение работы по охране труда.
3. Начало структурной перестройки «традиционных» профсоюзов. Учредительный съезд и создание Федерации Независимых Профсоюзов России (ФНПР).

Билет № 5

1. Стратегия и тактика деятельности профсоюзов в современных социально-экономических условиях.
2. Организационно-правовые основы деятельности профсоюзов Нормативно-правовая база деятельности профсоюзов. Уровни нормативно-правового регулирования.
3. Первичная профсоюзная организация: порядок создания, структура, высший орган.

Билет № 6

1. Программ ФНПР «Достойный труд - основа благосостояния человека и развития государства». Стратегические цели современных профсоюзов
2. Уставы профсоюзов и профобъединений: основные принципы деятельности.
3. Направления организационной работы.

Билет № 7

1. Подготовка и проведение профсоюзных собраний (конференции).
2. Роль и значение коллективных договоров в регулировании социально-трудовых отношений. Единая переговорная кампания профсоюзов.
3. Работа профсоюзов по обеспечению охраны труда работников

Билет № 8

1. Организация контроля защиты и соблюдения охраны труда женщин,

несовершеннолетних, инвалидов, лиц, работающих на производстве с вредными и тяжелыми условиями труда.

2. Мотивированное мнение выборного профсоюзного органа по вопросам расторжения трудового договора с работником и иных локальных нормативных актов.
3. Основания для возникновения коллективного трудового спора.

Билет № 9

1. Момент возникновения коллективного трудового спора.
2. Реформирование российского профсоюзного движения в условиях рыночной экономики.
3. Ответственность работодателя за нарушение законодательства о труде и формы работы профсоюзов по предотвращению нарушений.

Билет № 10

1. Участие профсоюзов в разрешении коллективных трудовых споров Понятие коллективного трудового спора.
2. VII съезд Федерации Независимых Профсоюзов России: социально- экономические и политические условия, в которых он происходил, основные резолюции.
3. Организационное строение общероссийских профсоюзов и их объединения - Федерации Независимых профсоюзов России.

Билет № 11

1. Принципы демократического единства и управляемости в профсоюзе. Территориальное объединение организаций профсоюзов, его функции и направления деятельности.
2. Участие профсоюзов в социальной защите работников и членов их семей VII съезд ФНПР о реформировании социального страхования, об отношении к пенсионной реформе.
3. Организация охраны труда и обеспечение прав работников на охрану труда

Билет № 12

4. Профсоюзные инспекции труда и их функции. Порядок работы инспектора по труду. Оказание юридической помощи членам профсоюзов.
5. Технологии подготовки и проведения массовых акций. Использование механизмов самозащиты работников.
6. Порядок ведения коллективных переговоров.

Билет № 13

1. Медиативный подход к разрешению индивидуальных трудовых споров.
2. Роль, функции, полномочия первичной профсоюзной организации в структуре общероссийского профсоюза.
3. Подготовка и проведение профсоюзных собраний (конференции).

Билет № 14

1. Коллективный договор: понятие, структура и содержание.
2. Правы профсоюзных инспекторов и уполномоченных лиц по охране труда
3. Понятие «массовые акции», их виды и формы. Правовое регулирование проведения массовых акций. Организаторская работа

Билет № 15

- 1.Исторический опыт коллективной защиты профсоюзами прав наемных работников
2. Участие профсоюзов в улучшении условий труда на предприятиях
- 3.Организация работы профсоюзного комитета

Приложение 5
программы повышения квалификации «Основы профсоюзного движения»

АКТИВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ

Темы практикума:

Основные вопросы организационной работы в профсоюзной деятельности.
- разработка положения, примерного плана работы, номенклатуры дел, составление сметы доходов и расходов профсоюзной организации.

- составление плана проведения профсобрания и заседания выборных профсоюзных органов
- план проведения публичного мероприятия с привлечением СМИ, электронным информированием.

Темы Круглого стола Взаимодействие профсоюзов с политическими партиями

Рассматриваются следующие вопросы:

- понятие «политическая партия»
- основные цели политических партий.
- отличие политических партий и профсоюзов как общественных объединений граждан.
- история развития отношений между профсоюзами и политическими партиями. Англия. Франция. Германия. Россия.
- пути развития взаимодействия ФНПР с политическими партиями на современном этапе
- встречи и дискуссии с представителями разных политических партий Свердловской области (с участием приглашенных гостей)

Тема Деловой игры «Технология подготовки, принятия и выполнения коллективных договоров и соглашений»

Сегодня в условиях развития рыночных отношений социальное партнерство признается наиболее реальным методом взаимоотношений между работниками и работодателями, позволяющее учитывать взаимные интересы сторон при всей их противоположности и достигать согласия по социально-трудовым вопросам, которое закрепляется в коллективных договорах и соглашениях, тем самым, обеспечивая социальную стабильность.

Принятие пакета федеральных законов о разграничении полномочий органов власти обусловили существенные изменения в различных сферах. Центр тяжести по зашите социальных и трудовых интересов каждого работника уже реально переместился на места. Готовы ли наши профкомы к этой большой и очень ответственной работе? Достаточно ли профессионализма и компетенции профлидеров?

Сегодня нельзя садиться за стол переговоров, будучи в разных «весовых категориях» багажа знаний и навыков по отношению к работодателю. А отсюда наша прямая обязанность - совершенствовать систему подготовки актива, повышать уровень учебно-методического обеспечения профсоюзного образования, но самое главное – побуждать потребность в самоусовершенствовании. При проведении семинаров следует придерживаться цели формировать у профактива умения должным образом оценивать постоянно меняющуюся обстановку в стране, регионе, учреждении, работать на предупреждение нежелательных явлений, вести переговоры с работодателем.

I. РАЗДЕЛ

семинара «Технология заключения коллективного договора»

Слушатели:

председатели, члены профкома первичных организаций Профсоюза, профсоюзный актив
Цель:

углубить знания основных положений законодательных актов по социальному партнерству, формировать навыки и умения по проведению колдоговорной кампании, научить технологии заключения коллективного договора.

Задачи:

научить профсоюзный актив

- правильно и грамотно вести работу с трудовым коллективом на этапе аргументации необходимости заключения коллективного договора и его формирования;
- составлять разделы коллективного договора;
- вырабатывать позицию коллективного договора и формировать команду единомышленников;
- эффективно вести переговоры с работодателем.

Продолжительность

__ часов без учета перерывов

Учебно-методическое обеспечение

листы А 1, А-3, А 4; фломастеры, маркеры; клейкие карточки; ФЗ «О профессиональных союзах, из правах и гарантиях деятельности»; Трудовой кодекс РФ; раздаточный материал.

Время

Тема, содержание занятия

Методика

Предполагаемые цели

1 вариант

Вводная беседа

Адаптация к учебному процессу. Установление контакта со слушателями __ мин.

Знакомство участников семинара.

Выработка правил семинара.

Интервьюирование.

Правила на листе А1.

Создание доверительной обстановки __ мин.

Вводная беседа преподавателя.

Коллективная кампания с позиций **работы** (по схеме, предложенной польский ученым А. Катарбинский - подход к деятельности, направленной на результат).

Понятие социального партнерства. Роль и цель коллективного договора.

Информация преподавателя с элементами дискуссии. Схема №1
(в приложении)

Подготовка для работы на семинаре

Тестирование по проблеме семинара

Тестирование с самооценкой

Выявление базовых знаний слушателей __ мин.

Сбор информации

- о проблемах, которые могут возникнуть при работе с трудовым коллективом, работодателем, профкомом при заключении КД;

- о формах и методах работы с трудовым коллективом.

Роль профлидера.

Для чего необходимо формировать команду.

Опрос слушателей с формированием блоков на листе А1

Выявление мотивации к обучению.

Работа в малых группах с Трудовым кодексом РФ.

1. Система, формы, органы социального партнерства (ст. 26, 27, 35)

2. Стороны социального партнерства: работник, работодатель, их представители (ст.20, 29, 30, 31, 33).

Представители групп дают определение понятий со ссылкой на ТК РФ.

Изучение нормативных документов.

Варианты представительства стороны работников: многочисленная и малочисленная профсоюзные организации, несколько профорганизаций в учреждении.

Предоставление полномочий для ведения переговоров работников, не являющихся членами профсоюза.

Работа в малых группах с ТК РФ.

Дискуссия

Формирование навыков работы с нормативными документами __ мин.

Работа в малых группах.

Влияние звеньев государства на положение работника

Формирование листа А1. Презентация наработок групп.

Уточнить, кто и каким образом влияет на положение работника в России (государство, собственник, работодатель и его представители, сам работник, работники объединенные в профсоюз, работодатель и работник в условиях социального партнерства

Возможности и способы работника улучшить свое положение.

Дискуссия

Аргументы, доказывающие ограничение возможностей работника самостоятельно решать проблемы и их расширение при объединении, единстве действий __ мин.

1. Зачем работодателю необходим КД.

2. Зачем работнику необходим КД.

Работа в малых группах с формированием листа А1. Презентация наработок.

Поиск аргументов пользу заключения КД

Обед

Работа в малых группах.

Регламент переговорного процесса (7 шагов).

Презентация наработок групп на листе А1 (шаг-срок - документ)

Формирование «пакета» локальных документов __ мин.

Подготовка документов для начала переговоров: решение профкома, определение состава комиссии, оформление уведомления, приказа руководителя по проведению переговоров.

Практическая работа в малых группах. Оформление листа А1.

Перекрестная проверка.

Формирование практических навыков по оформлению документов

Организация работы комиссии по переговорам.

Гарантии участникам переговоров.

Работа в малых группах

Уточнение нормативной базы.

Структура коллективного договора (разделы, приложения).

Опрос слушателей

Формирование листа А1.

Выявление базовых знаний по указанному вопросу __ мин.

Содержание КД.

Участие профсоюза в регулировании вопросов коллективного договора (оплата труда, охрана труда, занятость, социальные гарантии и льготы, гарантии деятельности профкома).

Работа в малых группах

Презентация наработок групп на листе А1.

Формирование предложений для проекта коллективного договора __ мин.

Действие коллективного договора. Внесение изменений и дополнений. Регистрация в органе по труду.

Беседа преподавателя.

Уточнение нормативной базы.

Подведение итогов дня

2 вариант

Анализ впечатлений слушателей о первом дне семинара

Рефлексия слушателей

Получение обратной связи с аудиторией __ мин.

Подготовка к ролевой игре.
Информация преподавателя.
Ролевая игра «Проведение переговоров».
Ролевая игра с последующим разбором
Выявление сложностей ведения переговоров

Психологический тренинг «Техника ведения переговоров» (структура переговоров, стратегия и тактика, ведение переговоров, анализ результатов).

Работа психолога с группой

Перерывы на обед и кофе-паузу через каждые 1,5 часа работы

Обучение приемам и технике ведения переговоров __ мин.

Подведение итогов семинара

Обсуждение проблем колдоговорной кампании, как вариант, можно проводить с позиций **работы по схеме**, которую предложил польский ученый А. Катарбинский: подход к деятельности, направленной на результат (схема №1). Работа: есть **материал**, с использованием определенных **инструментов** по определенной **технологии** получается изделие. Имея намерения через **действия** и определенным способом воздействия с помощью **инструментов** получить **результат** с определенными параметрами. Этот результат может стать новым качественным материалом.

Социальное партнерство - **система взаимоотношений** между работниками (представителями) и работодателями (представителями), органами государственной власти, местного самоуправления. Цель – достижение социального согласия в обществе на основе баланса интересов между работниками в процессе **взаимодействия**.

Раз есть система взаимоотношения и принцип взаимодействия – есть законы, по которым строится система взаимоотношений и взаимодействия.

Тесты

на выявление базовых знаний положений о коллективном договоре (КД) в нормах Трудового кодекса РФ (ТК)

1. Кто имеет право заключать КД на предприятии от имени работников?

- а) сами работники
- б) их избранные представители
- в) проф. организация

2. Кому должны направить представители работников уведомление о начале переговоров по заключению КД?

- а) представителям работодателя
- б) работодателю
- в) администрации предприятия

3. В течение какого срока после получения уведомления должны начаться переговоры?

- а) 7 рабочих дней
- б) 5 рабочих дней
- в) 7 календарных дней

4. Руководитель филиала (подразделения) предприятия, заключить КД, получив полномочия от:

- а) совета директоров (Решение)
- б) работодателя – генерального директора (Приказ, распоряжение)
- в) общего собрания филиала (подразделения) – (Постановление, протокол)

5. Как называется орган, который ведет работу по заключению КД?

- а) согласительная комиссия
- б) полномочная (равноправная, паритетная)
- в) комиссия для коллективных переговоров, подготовки проекта КД, его заключения и организации контроля по его выполнению

6. С какого момента начинаются переговоры по заключению КД?

- а) со дня направления уведомления
- б) со дня получения уведомления
- в) со дня издания работодателем приказа по формированию комиссии

7. Порядок разработки проекта КД и его заключения определяется:

- а) сторонами социального партнерства самостоятельно
- б) сторонами в соответствии с законодательством
- в) комиссией (т. е. представителями работников и работодателя)

8. Дата составления протокола разногласий может являться моментом:

- а) начала предупредительной забастовки
- б) окончания переговоров
- в) возбуждения процедуры коллективного трудового спора

9. Когда КД вступает в силу?

- а) в день утверждения его на собрании (конференции) работников
- б) в день подписания его сторонами
- в) в день, оговоренный в КД

10. В течение какого срока со дня начала переговоров стороны должны подписать КД?

- а) 1 месяца
- б) 2-х месяцев
- в) 3-х месяцев

11. КД утверждается:

- а) собранием (конференцией) трудового коллектива
- б) общим собранием (конференцией) работников предприятия
- в) профсоюзным собранием (конференцией) предприятия

12. КД направляется в орган по труду для уведомительной регистрации:

- а) представителем работодателя
- б) представителем работников
- в) комиссией по заключению КД

13. На какой срок можно продлить действия КД?

- а) на 1 год
- б) не более 3-х лет
- в) не более 3-х месяцев

14. В случае смены формы собственности на предприятии, на какой срок стороны могут продлить действие КД?

- а) до 1 года
- б) до 3-х лет
- в) до 6 месяцев

15. Можно ли заключить КД без процедуры утверждения на общем собрании (конференции) работников?

- а) да, при значительной разбросанности подразделений (филиалов) предприятия
- б) нет, это противоречит законодательству
- в) да, это не противоречит законодательству

Почему коллективный договор нужен работодателю?

- Положительное влияние на мотивацию труда.
- Создание эффекта личной причастности в решениях коллектива. (Люди трудятся с большей отдачей, когда видят, что руководитель считается с их мнением и интересами, а не воспринимает их простыми «винтиками» в большом производственном механизме).
- Наличие коллективного договора - признак солидной организации, смотрящей вперед, заботящейся о своем кадровом потенциале.
- Выявление атмосферы коллектива.
- Выявление кадрового потенциала.

- Формирование представления руководителей сторон переговоров о реальных интересах и потребностях работников.
- Помогает наладить партнерские отношения работодателя с профсоюзом.

Почему коллективный договор нужен работникам и профсоюзам?

- Он устанавливает права и гарантии, улучшающие их положение по сравнению с законодательством.
- Осознание, что коллективно можно добиться большего, чем в одиночку
- главный инструмент реализации защитной функции профсоюза в организации
- показатель эффективности работы профкома. В нем содержится механизм реализации законных прав профсоюза, что способствует его деятельности в организации.

Варианты представителей работников.

Вариант №1.

В организации действует одна первичная профсоюзная организация, объединяющая в своих рядах более половины членов профсоюза.

Такая первичная организация обладает **исключительным правом** на представительство интересов работников при проведении коллективных переговоров.

Это соответствует международным стандартам в сфере труда. Согласно Рекомендации № 91 МОТ (1951) коллективный договор должен заключаться представительными организациями трудящихся и лишь при отсутствии таких организаций - иными представителями работников.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ). Это можно сделать путем обращения в профком с соответствующим заявлением или на общем собрании (конференции).

Трудовой кодекс устанавливает **право работников**, не являющихся членами профсоюза, уполномочить профком на представительство их интересов во взаимоотношениях с работодателем, а **не обязанность профкома** собирать подобные полномочия. Работники, не являющиеся членами профсоюза, получают гарантию защиты своих интересов при ведении коллективных переговоров, при решении различных вопросов социально-трудовых отношений в организации. Взамен они могут добровольно участвовать в формировании финансовой основы деятельности профсоюзной организации. Согласно ст. 377 ТК РФ в организациях, в которых заключены коллективные договоры работодатели по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза ежемесячно перечисляют на счета профсоюзной организации денежные средства из их заработной платы на условиях и в порядке, которые установлены коллективными договорами.

Профком первичной организации, объединяющей большинство работников, может не учитывать в процессе коллективных переговоров мнения и пожелания непрофсоюзного меньшинства, не уполномочившего его представлять свои интересы. Заключенный профкомом коллективный договор будет распространяться на всех работников, однако содержание этого правового акта в значительной мере зависит от позиции профсоюзных представителей на переговорах.

Вариант №2

В организации отсутствует профсоюз или действует одна первичная профсоюзная организация, объединяющая менее половины работников.

В этом случае в организации **проводится общее собрание** (конференция) работников, на котором они поручают представление своих интересов профсоюзной организации (если она есть) либо иному представителю (ст. 31 ТК РФ). Работники на общем собрании (конференции) **могут избрать представительный орган** для ведения коллективных переговоров и осуществления других форм социального партнерства в организации или поручни, выступать от своего имени уже имеющемуся в организации представительному органу.

В отличие от Закона о коллективных договорах и соглашениях, разрешавшего представлять интересы работников только органам общественной самодеятельности, Трудовой кодекс позволяет избирать для этой деятельности отдельных работников. Наличие иного представителя не может являться препятствием для осуществления профсоюзной организацией своих полномочий (ст. 31 ТК РФ) и использоваться для воспрепятствования деятельности профсоюзов в соответствии с ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (п. 1 ст. 16 Закона). А поскольку одно из основных прав профсоюзов - это право на ведение коллективных переговоров, даже самая малочисленная первичная профсоюзная организация не может быть исключена из переговорного процесса. Профсоюзы имеют право выдвигать кандидатуры своих представителей для избрания в иные представительные органы работников в организации (п. 3 ст. 16 Закона о профсоюзах). Им следует настаивать, чтобы доля участия профсоюзных представителей в этих органах была не меньшей, чем отношение численности членов профсоюза ко всем работникам организации.

Вариант №3

В организации несколько первичных профсоюзных организаций, одна из которых объединяет более половины работников.

В этом случае первичными профсоюзными организациями **создается единый представительный орган** для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора и его заключения (ст.37 ТК РФ).

Формирование такого органа осуществляется на основе принципа **пропорционального представительства** в зависимости от численности членов профсоюза. Остальные вопросы его создания законодательством не регламентированы, и профсоюзные организации могут решать их по своему усмотрению. В частности, им предстоит договориться, станут ли они учитывать мнение друг друга в отношении персонального состава представительного органа, или сформируют его без всяких обсуждений путем делегирования участников.

Численность работников, не являющихся членами профсоюза, но при этом уполномочивших тот или иной профсоюз представлять свои интересы, при формировании единого представительного органа, к сожалению, не учитывается. В ст. 37 Трудового кодекса РФ содержится прямое указание на то, что оно осуществляется в зависимости от численности членов профсоюза.

Если представительный орган не создан в течение пяти календарных дней с момента начала коллективных переговоров, то представительство интересов всех работников организации осуществляется первичная профорганизация, объединяющая более половины работников. Однако за остальными профсоюзными организациями сохраняется право направить своих представителей в состав представительного органа до момента подписания колдоговора.

Вариант №4

В организации действует несколько первичных профсоюзных организаций, ни одна из которых не объединяет более половины работников.

В этом случае созывается общее собрание (конференция) работников, и оно тайным голосованием определяет первичную профсоюзную организацию, которой поручается формирование представительного органа.

Допустим, что другие профсоюзы, действующие в организации, не захотели участвовать в представительном органе. Тогда, по прошествии пяти дней, избранная работниками первичная профсоюзная организация начинает коллективные переговоры в качестве их единственного представителя. Это не лишает другие профсоюзы права подключиться к переговорному процессу в любой момент, вплоть до подписания коллективного договора.

Регламент заключения коллективного договора

1. Письменное уведомление о начале переговоров.
2. Создание комиссии для переговоров (приказ руководителя).
3. Организация работы комиссии (положение о порядке ведения переговоров).

4. Создание проекта коллективного договора.
5. Утверждение и подписание коллективного договора.
6. Уведомительная регистрация коллективного договора в органе по труду.
7. Контроль за выполнением коллективного договора.

Кто и каким образом влияет на положение работника в России?

1. Государство (законодательство, трудовая инспекция, прокуратура, привлечение инвестиций, политика занятости, уровень безработицы).
2. Работодатель (условие трудового договора).
3. Представитель работодателя (фактические условия труда).
4. Сам работник (качество рабочей силы, поиск работы, лояльность, индивидуальная защита прав)
5. Работники, объединенные в профсоюз (коллективные трудовые споры, забастовка).
6. Работодатель в условиях социального партнерства.

Ограниченные возможности работника улучшить свое положение.

1. Повышение качества своей рабочей силы.
2. Поиск подходящей работы.
3. Защита трудовых прав.
4. Лояльность.
5. Причина, вынуждающая работника соглашаться на условия работодателя – угроза потерять работу, стать безработным, остаться без средств к существованию.

Выводы по первой части семинара:

Социальное партнерство особый тип регуляции социально-трудовых отношений на основе баланса интересов наемных работников, работодателей и государства, направленного на достижение социального согласия в обществе, учреждении, организациях.

Сегодня социальное партнерство – своеобразный институт. В основе - определенные принципы, многоуровневая система, на каждом уровне – свои формы партнерства. Для обеспечения переговоров, подготовки и заключения КД, соглашений создаются органы – двух, трехсторонние комиссии. Интересы социальные партнеры выражают через своих представителей посредством механизмов (соглашения, договоры) и непосредственно переговорного процесса.

Коллективные переговоры

Коллективные переговоры – сложный процесс, имеющий свою технологию. Успех переговоров зависит от умения общаться и убеждать.

Иногда участники переговоров выступают от своего имени, а иногда - как представители коллективов, групп, сообществ. Переговоры следует рассматривать как важнейший элемент поведения.

В работе современного профсоюзного лидера умение вести переговоры занимает важнейшее место. Специфика этой деятельности предполагает владение ролью посредника между работниками и администрацией, что означает представительство на переговорах, например при заключении коллективного договора.

Хороший результат переговоров можно рассматривать как сумму восьми элементов. Чем лучше мы работаем с подготовкой по каждому из этих элементов перед переговорами, чем больше внимания уделяется им в процессе переговоров, тем лучше будет конечный результат.

1. Настоящее состояние

Каково положение наших дел и дел другой стороны на момент начала переговоров?

Ответы на этот и последующие вопросы должны быть конкретны (цифры, сроки, суммы и т. д.).

2. Интересы

Независимо от того, каковы наши требования или "позиция", мы, как и другие вовлеченные в переговорный процесс люди, хотим добиться такого результата, который отвечал бы нашим основным интересам - тому, в чем мы нуждаемся или что ценим. Чем

больше мы будем думать о своих интересах заранее, тем больше вероятность того, что сможем их удовлетворить. То же самое верно и в отношении интересов другой стороны.

3. Возможности

Под возможностями мы понимаем возможные варианты соглашения или части возможного соглашения. Чем больше возможностей мы способны подготовить для переговоров, тем больше вероятность того, что среди них окажется та, которая способна примирить наши различные интересы. В процессе подготовки имеет смысл обдумать:

- а) НГ - нижняя граница - это худший из приемлемых вариантов, граница отступления;
- б) КВ - контрольный вариант; наиболее вероятное соглашение при неблагоприятном стечении обстоятельств;
- в) ЛВ - лучший вариант - это цель, которой вы надеетесь достигнуть, если все пройдет удачно.

4. Альтернативы

Хороший результат должен быть лучше любой альтернативы, имеющейся за пределами переговоров, лучше чем то, что мы сможем сделать самостоятельно или при помощи других людей. В процессе подготовки имеет смысл обдумать НАВС - наилучшую альтернативу вырабатываемому соглашению.

Какой лучший вариант в случае провала переговоров? Как его можно улучшить до начала переговоров в целях подстраховки и усиления своего положения? Какова названная альтернатива вашего партнера и что вы можете сделать в рамках закона, чтобы ее ухудшить? Тогда он будет более заинтересован в соглашении. Например, ведя переговоры с администрацией по поводу невыплаты заработной платы, профсоюзный лидер может использовать забастовку как альтернативу переговорам. При этом создание забастовочного фонда - это улучшение своей НАВС.

5. Легитимность

Мы не хотим, чтобы с нами обращались несправедливо, не хочет этого и другая сторона на переговорах. Поэтому следует найти законодательную базу или внешние стандарты, которые мы смогли бы использовать для убеждения других, что с ними обращаются справедливо, и для собственной защиты от некорректного поведения другой стороны.

6. Коммуникация

При прочих равных условиях хороший результат переговоров требует наличия двусторонней связи, поскольку каждая сторона переговоров желает воздействовать на другую. Необходимо продумать заранее то, что мы можем услышать, и то, что нам надо сказать.

7. Взаимоотношения

Хороший результат переговоров приведет к тому, что ваши рабочие отношения, скорее, укрепятся, чем ухудшатся. Подготовка позволяет учесть фактор человеческого взаимодействия - подумать о людях за переговорным столом и установить такие отношения, которые облегчают, а не препятствуют достижению соглашения.

8. Обязательства и способы контроля

Качество результата переговоров оценивается, кроме того, по содержанию и реальности обещаний, которые будут на них даны. Эти обязательства будет легче сдержать, если заранее продумать способы контроля за их выполнением и санкции в случае их невыполнения (это относится как к результатам, так и к самому процессу переговоров).

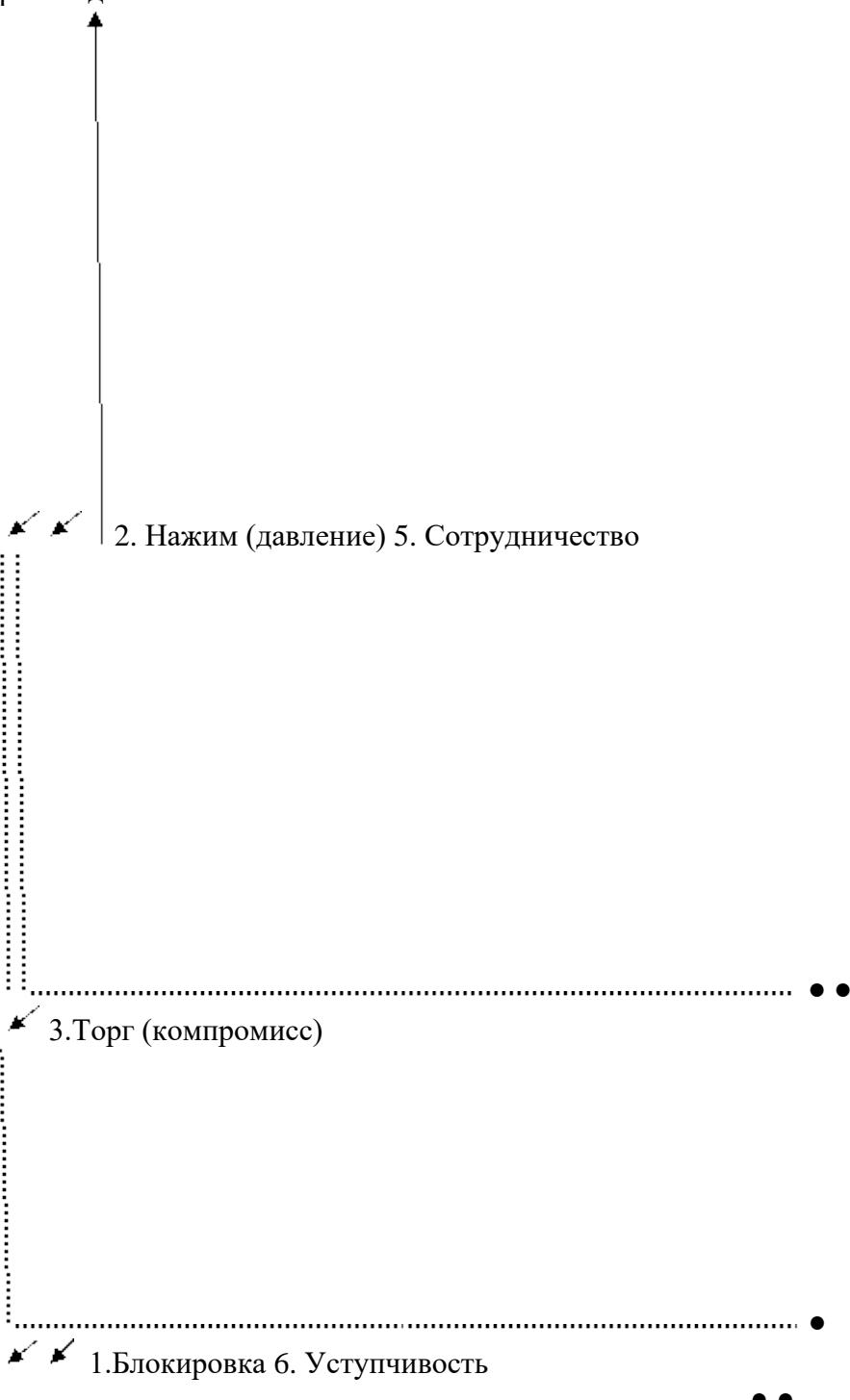
Общие моменты в переговорах:

1. Предполагаемый результат переговоров должен хотя бы частично зависеть от вас. Если вы не можете предложить партнеру сколько-нибудь существенных благ в обмен на то, что вам нужно, тогда речь идет о просьбе оказать помощь, а не о переговорах. Следует помнить, что при подробном исследовании интересов партнера весьма часто находятся области, в которых скрываются его нужды и интересы, хотя сначала может казаться, что это не так.
2. Результат должен быть сформулирован позитивно. Следует по возможности избегать формулировок, предполагающих использование частицы «НЕ».

3. Потеряете ли вы что-либо ценное, получив желаемый результат? Стоит ли он того?
4. Как конкретно (на уровне поведения) вы можете убедиться, что результат достигнут?
5. Предусмотрены ли санкции за блеф или сообщение ложной информации?
6. Ограничены ли переговоры какими-либо сроками или могут продолжаться неопределенно долго?
7. Кто заинтересован в сохранении статус-кво, а кто - в изменениях?
8. Какими издержками чревата тупиковая ситуация?
9. Допускается ли обсуждение нескольких вопросов сразу?

СТРАТЕГИИ ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ

В процессе переговоров взаимодействуют несколько сторон, причем каждая из них придерживается определенных стратегий в отношении взаимных интересов (см. график).
интересы
работодателя



Интересы работников

1. Блокировка - один из партнеров скрывает от другого свое нежелание принимать какое-либо решение и/или отсутствие своих полномочий на это. Низкий уровень заинтересованности в итоге переговоров. Поведение строится как уход от контакта. Результат - проигрыш/проигрыш.

2. Нажим (жесткий подход)

а) Открытое давление на партнера с минимальным вниманием к его интересам, граничащее с шантажом, т. е. учитывается мнение и интерес одной стороны. Результат - выигрыш/ проигрыш.

б) Скрытое давление, манипулирование параметрами переговоров (как фактическими - время, ресурсы, информация и т. д., так и психологическими - отношения). Результат - выигрыш/проигрыш.

Чаще такой вариант исхода переговоров отмечается при слабой подготовке к переговорам представителей работников.

3. Торг

Здесь интересы одной стороны противоречат интересам другой стороны, но есть зона общих интересов, где можно договориться, поэтому в данном случае стратегия - это обмен уступками, в результате - частичное удовлетворение. Результат - средний/средний.

4. Уступчивость (мягкий подход)

Отказ одной стороны от своих интересов ради сохранения отношений. С точки зрения деловых интересов - это ситуация проигрыш/выигрыш. Но субъективно она может восприниматься как выигрыш/выигрыш в поле межличностных отношений.

Этот же вариант исхода можно рассматривать и как противоборство, поскольку затрагиваются межличностные отношения.

5. Сотрудничество

Это взаимное общение в целях максимального удовлетворения интересов обеих сторон.

а) Люди: делается различие между участниками и предметом переговоров. (Служба - службой, дружба - дружбой).

б) Интересы: сосредоточенность на интересах, а не на позициях.

в) Варианты: прежде чем принимается решение, выделяется круг возможностей.

г) Критерии: результат основан на объективных нормах.

Когда участники переговоров спорят по поводу позиций, они обычно сами ограничивают себя их рамками. Чем больше вы проясняете свою позицию и защищаете ее от нападок, тем больше вы себя с ней связываете. Чем больше пытаетесь убедить другую сторону в невозможности изменить свою первоначальную позицию, тем труднее это становится для вас. Ваше «Я» отождествляется с вашей позицией. У вас появляется новая заинтересованность в «спасении лица» - в примирении будущего действия с прошлыми позициями, что делает все более невозможным достижение любого соглашения, которое в разумной степени примиряет первоначальные интересы сторон.

Успешное согласование интересов, а не позиций срабатывает по двум причинам. Первая - для удовлетворения каждого интереса обычно существует несколько возможных позиций. Вторая причина - примирение интересов вместо достижения компромисса между позициями работает и потому, что за противоположными позициями скрывается гораздо больше интересов по сравнению с теми, которые вошли в противоречие.

ТАКТИКА ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ

В переговорном процессе можно выделить несколько основных фаз. К ним относятся следующие.

1. Установление контакта и предварительное обсуждение предстоящих переговоров.
2. Планирование официального заседания, организационные вопросы, поиск и анализ фактов.
3. Обсуждение правил и подробное согласование повестки дня.
4. Установление зоны переговоров и идентификация спорных вопросов.

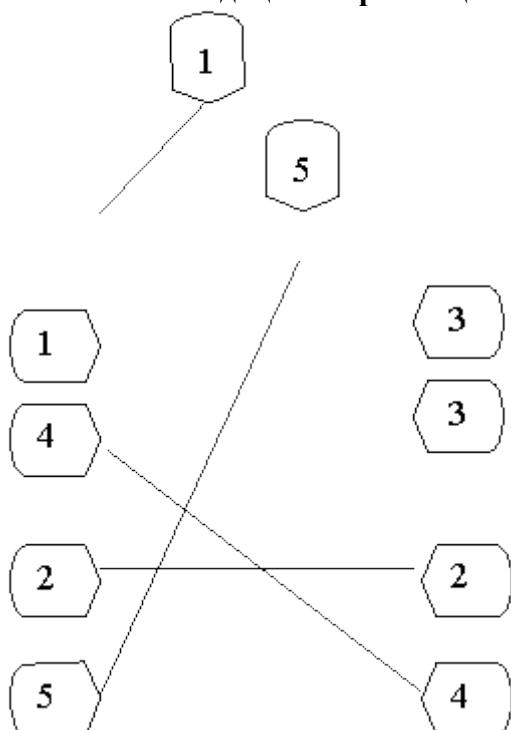
5. Переговоры в зоне конфликтов (торг).
6. Завершение и достижение соглашения.
7. Формулирование официального документа, координация и административная проработка.

8. Рассмотрение готового соглашения и окончательное завершение.

Задачами последней фазы (принятие решения) являются:

- достижение основной или в самом неблагоприятном случае запасной (альтернативной) цели;
- обеспечение благоприятной атмосферы к концу переговоров;
- стимулирование противоположной стороны к выполнению намеченных планов и действий;
- дальнейшее поддержание контактов;
- позитивные выводы по итогам переговоров.

Рекомендации по размещению партнеров при ведении переговоров



1. Такое расположение называется "сотрудничество" (хорошо для малознакомых партнеров).

2. "Соперничество" - здесь неосознанно сразу делят территорию.

3. Так можно решать проблему, если партнеры хорошо знают друг друга.

4. Такие партнеры из общения практически "выключены".

5. Закрытая конфронтация, нужно постоянно следить за его действиями.

Помимо умения считывать состояние партнера, важную роль играет и то, как рассаживаются партнеры в процессе переговоров.

Как уже говорилось, успешность ведения переговоров, особенно на первых этапах, во многом определяется информированностью. Узнать, что все-таки предлагает другая сторона, можно лишь из серии вопросов и ответов. Причем каждый вопрос должен быть сформулирован так, чтобы не выдать лишней информации и не быть непонятным. Для получения точной и неискаженной информации нужно уметь задавать правильные вопросы.

Методы убеждения

Ведя переговоры с человеком или организацией, имеющими определенный уровень потребностей, следует привязывать свои аргументы и возможную выгоду от вашего соглашения к тому, как оно может эти потребности удовлетворить.

В переговорах имеет смысл взаимодействовать именно с тем человеком, в руках которого сосредоточена наибольшая власть, что позволит избежать проволочек и накладок, хотя, с психологической точки зрения, иногда его бывает легче убедить, предварительно сделав своими союзниками его заместителей (понимая, что они не будут играть на вашей стороне против своих).

Логика убеждения вашего партнера может быть отражена в следующей схеме: **потребность - решение - выгодность**.

1. Потребность. Найдите потребность (интерес) вашего партнера.

2. Решение. Опишите ваш вариант или предложение.

3. Выгодность. Укажите, как именно ваш вариант или предложение может удовлетворить потребность партнера (иногда - что он потеряет, если его не примет).

Основное правило убеждения вашего собеседника состоит в простой формуле: **присоединение - ведение**. Иначе говоря, для того чтобы человек сделал мне шаг навстречу, должны образоваться отношения общности и доверия. Такие простые методы, как ненавязчивое копирование позы и манеры разговора, темпа, громкости, тона и тембра голоса, использование в речи имени (или имени и отчества) вашего собеседника, свойственных ему речевых оборотов и понятий, подчеркивание общности употреблением слов "Мы",

«Наши» вместо «Я» и «Вы», могут быть хорошими средствами присоединения и нахождения общего языка. Конечно, это не должно выглядеть карикатурно и обижать вашего собеседника.

Техника Аргументирования

Приводить аргументы можно по-разному. Можно **напрямую** ознакомить собеседника с фактами и сведениями, в том числе количественными. (В отличие от словесных сведений, цифры выглядят убедительней, да и зачастую присутствующие не в состоянии их тут же опровергнуть.) Можно **искать противоречия** в вопросах и аргументах оппонента (оборонительный метод). А можно подходить к своему основному аргументу **постепенно**, шаг за шагом делая частичные выводы.

Нередко бывает, что собеседник приводит хорошо выстроенные аргументы, но они охватывают или только преимущества, или только слабые стороны предложенного. При этом легко применить метод «да... но...», который позволяет рассмотреть и другие стороны решения: мы можем спокойно согласиться с собеседником, а потом наступает так называемое «но». Бывает, что изложенный им факт нельзя опровергнуть, но зато его значение с успехом можно проигнорировать.

Один из наиболее **эффективных методов** убеждения - показать, что предлагаемые идеи будут полезны прежде всего самому оппоненту.

Не знаешь что делать, делай перерыв! – золотое правило переговоров!

Следует избегать обострений или конфронтации. А если не удастся, надо тут же перестроиться и сгладить резкость, чтобы следующие вопросы можно было рассмотреть без конфликта. По особо деликатным вопросам лучше переговорить с собеседником наедине до начала переговоров - с глазу на глаз можно достигнуть гораздо большего, чем в зале заседаний. В исключительно сложных ситуациях полезно сделать перерыв, а потом вновь вернуться к тому же вопросу.

Одна из тактик успешных переговоров - **двусторонняя аргументация**: вы указываете как на преимущества, так и на слабые стороны предлагаемого вами решения. В любом случае следует указывать на те недостатки, о которых партнер может знать. Односторонняя аргументация годится тогда, когда партнер менее образован, или у него уже сложилось мнение, или он выражает позитивное отношение к вашей точке зрения.

Решающее влияние на формирование позиции собеседника оказывает начальная информация, то есть, аргументируя позицию, сначала перечисляют преимущества, а потом уже недостатки. Обратная очередность (сначала недостатки, а потом преимущества) неудобна тем, что оппонент может прервать вас до того, как вы дойдете до преимуществ, и тогда его действительно будет трудно переубедить.

И еще - сначала надо попытаться выявить позицию партнера и потом включить ее в вашу аргументацию или хотя бы не допустить, чтобы она противоречила вашим аргументам. Признав правоту или поддержав собеседника, вы тем самым заставите его почувствовать себя обязанным вам. В результате он примет вашу аргументацию с меньшим сопротивлением.

Наиболее сильными аргументами будут те, которые задевают потребности человека, основанные на инстинктах: забота о безопасности, о детях, о завтрашнем дне, стремление выделиться, возвеличиться, страх быть отвергнутым обществом или перед страданием, тяга к наслаждениям... Такие аргументы рассчитаны на эмоциональную реакцию.

К сильным логическим аргументам относятся установленные факты и суждения на их основе, документы, экспериментально проверенные выводы, заключения экспертов, высказывания авторитетных персон, свидетельства очевидцев, статистические данные. В качестве аргументов иногда может быть использована и недостоверная, но субъективно убедительная информация.

Несколько приемов техники убеждения.

Повторение наиболее важных положений закрепляет их в сознании собеседника.

Держите визуальный контакт с собеседником с первой и до последней минуты любого важного разговора, чтобы не дать повода усомниться в достоверности информации.

Отводите взгляд, только закончив говорить.

Сопровождающие речь сигналы (неконтролируемые жесты, вздохи) выдают нервозность, скованность, напряжение и снижают воздействие слов. В критических ситуациях следите за собой, не говорите слишком быстро, не суетитесь, иначе у собеседника создастся впечатление, что вы не уверены в том, что говорите.

Используйте четкие и ясные формулировки. Хотя бы основные положения вашей речи должны быть сформулированы так, чтобы их невозможно было не понять или понять неправильно. Перед встречей несколько раз громко проговорите главные аргументы и наиболее значимые отрывки речи.

Если вы будете делать паузы в наиболее значимых местах, вам станет легче говорить, а собеседнику - воспринимать услышанное. Такая речь выглядит менее тяжеловесной.

Тщательно взвешивайте необходимость объяснений и комментариев. Факты менее убедительны, если расписывать их во всех деталях. Объяснять слишком подробно - значит оправдываться и демонстрировать неуверенность.

Не обилие аргументов, а их качество делает услышанное более весомым. Используйте только убедительные аргументы и не бойтесь их повторять.

Убеждая собеседника в чем-либо, естественно ожидать от него каверзных вопросов. Сразу старайтесь использовать любой вопрос для оглашения выгодной для вас информации - цифры, факты. Кидайте «ежа» обратно - задавайте встречный каверзный вопрос. Требуйте конкретных фактов: где, кто, когда, сколько, откуда...

Учитесь альтернативно реагировать на вопросы: ответить на вопрос - означает согласиться с правильностью его постановки. Попросите собеседника уточнить значение использованных им в вопросе понятий. Если надо, переформулируйте его вопрос так, чтобы вам было удобно отвечать. Заявите о том, что вам понятна подоплека заданного им вопроса. Давайте оценку заданному вопросу и заменяйте его другим.

Можно также интерпретировать вопросы, объявлять их чисто теоретическими, рассматривать в другой перспективе, фокусировать на чем-то, объявлять вопросы доказательством некомпетентности собеседника в данной области, отводить вопросы, отказываться отвечать на них, объявляя провокационными... Но как бы вы ни вели разговор, никогда не забывайте о его теме и о вашей цели.

Как противостоять давлению и манипуляции

Существует целый ряд тактических приемов и хитростей, с помощью которых люди могут получить преимущество в переговорах. Некоторые из этих приемов широко известны. Их шкала широка - от обманов и оскорблений, наносящих психологический ущерб, до различных форм нажима. Их применение преследует цель - достичь каких-то

существенных побед в сражении воли. Когда люди осознают, что на них давят или ими манипулируют, большинство реагирует **двумя способами**.

Первая обычная реакция заключается в том, чтобы смириться с существующим положением. Неприятно раскачивать лодку. Вы можете поделиться с представителями другой стороны своими сомнениями или рассердиться и пообещать себе никогда больше не иметь с ними дела. Люди надеются, что, если они уступят на сей раз, другая сторона будет умиротворена и не потребует большего. Иногда такое случается, но чаще - нет.

Вторая стандартная реакция состоит в том, чтобы отвечать тем же. Если ведущие с вами переговоры начинают с возмутительно высоких требований, вы выдвигаете подобные встречные требования. В конце концов, одна из сторон сдается, или, что происходит чаще, переговоры прерываются.

Когда есть подозрение, что другая сторона использует какую-либо тактику уловок, необходимо:

- сделать паузу в переговорах, возможно, прервать заседание, попросить перерыва, чтобы прийти в себя. Если это невозможно, замолчите, отстранийтесь от своих чувств;
- выявить сам факт использования этой тактики;
- вынести этот вопрос на обсуждение или использовать контратактику;
- подвергнуть сомнению законность и желательность ее применения, т. е. вести переговоры по этому поводу (в случае вынесения на обсуждение);
- использовать Я-высказывания, например: «Когда вы на меня кричите, я начинаю раздражаться, и мне кажется, что крик - это не лучший способ прийти к соглашению», а не: «Вы ведете себя по-идиотски, вы меня раздражаете».

Антиманипулятивные техники

Чтобы эффективно противостоять давлению и манипуляциям, прежде всего, необходимо иметь в виду, что у каждого человека есть определенные права, которые данные действия нарушают. Приведем основные из этих прав:

- на уважительное обращение к себе;
- выражать собственные чувства, оценки и мнения не оправдываясь и не ощущая за собой вины;
- быть выслушанным и воспринятым всерьез;
- устанавливать свои приоритеты и заявлять о своих потребностях независимо от того, что от него ждут другие;
- говорить себе и другим «ДА» или «НЕТ», не оправдываясь и не чувствуя за это вины;
- делать ошибки и периодически изменять свое мнение;
- спрашивать о чем хочется, в то же время понимая, что у другого есть право не отвечать;
- сказать: «Я не понимаю (не знаю)»;
- выбрать: отстаивать или не отстаивать свои права.

В случае, когда ваш партнер начинает перебивать вас или оспаривает ваши утверждения, т. е. манипулирует, необходимо ответить на манипуляцию или возражение и закончить сценарий, не позволяя себя сбить. Например, между первым и вторым шагами партнер может перебить вас и сказать: «Но ведь это сущая мелочь, не стоит поднимать из-за нее шум!» Ответ: «Возможно, и, тем не менее, эта мелочь для меня важна». После чего вам необходимо довести свой сценарий до конца.

В тактике манипуляции можно выделить три основных приема: преднамеренный обман, психологическая война и позиционное давление. Вы должны быть готовы справиться с каждой из этих уловок, используя приводимые ниже приемы.

Преднамеренный обман

1. Фальшивые факты. Если у вас нет оснований особенно доверять тому, что вам сообщает партнер, - не делайте этого. Это не означает, что вы должны назвать его лжецом. Отделите людей от проблемы. Ни один продавец не продаст вам машину просто в обмен на утверждение, что у вас есть деньги в банке. Проверяйте факты, отделив их от личных отношений.

2. **Неясные полномочия.** Ошибкой было бы считать, что у другой стороны есть полномочия только потому, что она ведет с вами переговоры. После того как на вас давили изо всех сил и наконец выработано, как вы предполагаете, твердое соглашение, они объявляют, что должны у кого-то заручиться одобрением. Эта техника предназначена, чтобы получить возможность "откусить от яблока еще немного". Если вы обладаете полномочиями делать уступки, то вы, а не другая сторона их и будете делать. Прежде чем начать игру в поддавки, вполне правомочно спросить: "Каковы ваши полномочия в данных переговорах?" Если ответ неясен, вы можете выразить желание поговорить с кем-нибудь, кто действительно полномочен решать или дать ясно понять, что вы и ваша сторона резервирует за собой такую же свободу пересмотреть любой пункт соглашения.

3. **Сомнительные намерения.** Если намерение другой стороны выполнять соглашение сомнительно, часто вполне возможно включить в само соглашение пункты, обеспечивающие выполнение обязательств и предусматривающие ответственность за их невыполнение.

Неполное раскрытие фактов не является преднамеренным обманом. Хорошие, честные переговоры не требуют полного раскрытия замыслов.

Психологическая война

Эта тактика направлена на то, чтобы вы почувствовали себя неудобно и чтобы у вас появилось подсознательное желание закончить переговоры как можно быстрее.

1. **Стрессовые ситуации.** Спросите себя, чувствуете ли вы напряжение, стресс, и если так, то почему. Если в комнате очень шумно, если слишком жарко или холодно, если нет места для конфиденциальной консультации с коллегой, такое положение могло быть преднамеренно создано, чтобы у вас возникло желание быстрее закончить переговоры, а значит, - делать уступки. Если вы считаете, что сложившиеся обстоятельства могут нанести ущерб переговорам, не колеблясь скажите об этом. Задача состоит в том, чтобы понять причины ваших неприятных ощущений, обсудить эту проблему с другой стороной, а затем условиться о более удобном месте переговоров.

2. **Личные нападки.** Другая сторона может использовать устную и любую другую информацию, чтобы вы почувствовали себя неудобно. Вам могут сделать замечание относительно вашей одежды, задеть ваш статус, заставляя вас ждать, или прервать переговоры для общения с другими; могут намекать, что вы несведущи, и т. д. Выявление подобной тактики и использование Я-высказываний, а также четкая постановка вопроса способны предотвратить рецидив

3. **Хороший парень - плохой парень.** Два человека, представляющие одну сторону на переговорах, могут разыграть подобную сцену. Один занимает жесткую позицию, другой убеждает его пойти на уступки. Уступка может быть невелика, но выглядит почти как одолжение. Если вы распознаете эту уловку, вас на нее не возьмут. Вы можете сказать "хорошему парню" фразу типа: "Я ценю ваше желание сотрудничать, но все же хочу знать, почему я должен принять эти условия, каков объективный критерий?"

4. **Угрозы.** Реагировать на угрозы можно лишь в том случае, если они реальны. В иной ситуации лучше всего использовать некоторые приемы для нейтрализации оказываемого на вас с помощью ложных угроз давления. Вы можете проигнорировать их или отнестись к ним, как не имеющим отношения к делу. Опытные в переговорах люди не прибегают к угрозам. Есть другие пути передать ту же информацию. Если представляется уместным обрисовать последствия действий другой стороны, подчеркните те, которые могут произойти независимо от вашей воли, но не те, которые могут случиться под вашим влиянием.

5. **Молчание.** Если ваш партнер молчит, это может значить, что он думает или что пауза намеренно затянута, чтобы заставить вас нервничать. Как в том, так и в другом случае держите паузу. Это может вызвать определенный дискомфорт, но только так вы узнаете, думает он или манипулирует.

Тактика позиционного давления

Эта тактика предназначена для создания такой ситуации, когда только одна сторона вынуждена идти на существенные уступки.

1. Отказ от переговоров. Что можно предпринять, если другая сторона напрочь отказывается вести переговоры? Первое - считайте этот отказ возможным маневром, попыткой использовать свое согласие на переговоры в качестве приманки для получения каких-то уступок. Вариант ответа в данном случае состоит в том, чтобы объявить о предварительных условиях переговоров. Второе - постарайтесь выяснить интересы, скрывающиеся за нежеланием вести переговоры. Воспринимайте этот отказ как выражение. Настаивайте на предварительном согласовании критериев (легитимность и т. д.).

2. Завышенные (заниженные) требования. Люди часто начинают с крайних предложений, например, предлагая 25 тыс. долл. за дом, который стоит 100 тыс. Цель состоит в том, чтобы снизить ваши ожидания. Оказавшись в такой ситуации, вы правильно сделаете, если поставите вопрос о справедливости использования данной тактики. Настаивайте на использовании объективных критериев.

3. Растущие требования. В ходе переговоров другая сторона может повышать свои требования с каждой последующей уступкой. Эта тактика имеет двойное преимущество: во-первых, снимается необходимость уступать по всей проблеме, во-вторых, возникает психологический эффект, который заставит вас быстрее согласиться с очередным требованием, пока не выдвинуты новые. Когда вы удостоверитесь в подобном поведении другой стороны, скажите ей об этом прямо и, пожалуй, возьмите перерыв, чтобы обдумать, стоит ли продолжать переговоры и на какой основе. И опять настаивайте на объективных критериях. Когда вы возвратитесь, все, кто заинтересован в договоренности, будут более серьезны. За каждую новую уступку требуйте соответствующей компенсации, ничего не давайте просто так.

4. Рассчитанная задержка. Часто одна из сторон пытается отложить соглашение до тех пор, пока не наступит благоприятный для нее момент. Переговоры между управлением и профсоюзом часто откладываются, чтобы возобновиться буквально за несколько часов перед началом забастовки с расчетом на то, что приближение крайнего срока окажет психологическое воздействие на управление и оно станет более уступчивым. Управление, в свою очередь, может решить подождать более благоприятного момента, например когда забастовочный фонд истощится. Столкнувшись с подобной ситуацией, поищите объективные условия, с помощью которых вы сможете установить крайний срок и письменно зафиксировать это соглашение.

5. Берите или не берите. Нет ничего предосудительного в том, чтобы поставить другую сторону перед твердым выбором. Если вы решили все же поднять вопрос об этой тактике, дайте понять своим партнерам, что они потеряют, не согласившись на ваше предложение. Ведение переговоров требует не только серьезной подготовки, знаний по разным вопросам, но и большого искусства. Поэтому просто необходимо выявлять и вовлекать в эту работу людей с адекватным поведением и умением, способным с достоинством вести диалог с партнерами. В этом залог успеха.

Список литературы

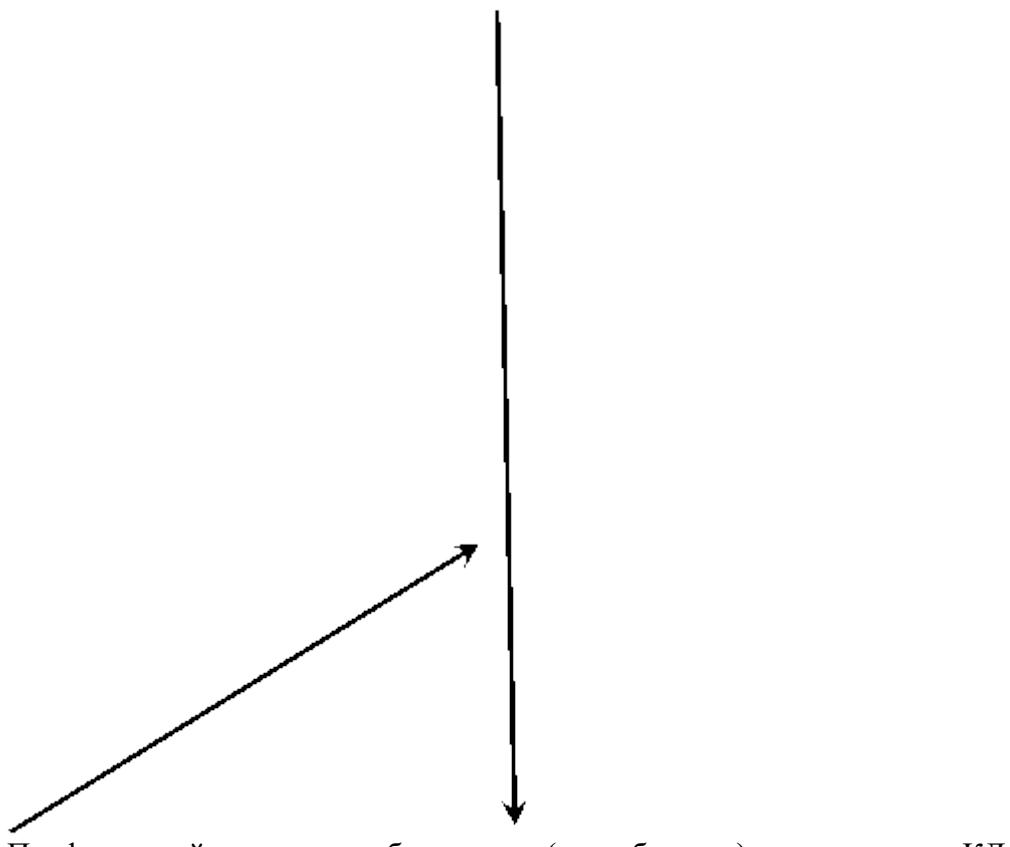
2. Бражко А.В : Тренинг: Для системы профсоюзного образования. М., 2012
3. Искусство общения. Под общей редакцией , М., 2005

Схема №1

Материал:

- Проблемы работника**
- Проблемы работодателя**

→ Качество КД:
разделы, пункты,



Профсоюзный актив или работодатель (или обоюдно) приложения к КД

Намерение Строгое решить соблюдение

Результат:

- Решение проблем
- Компромисс
- Протокол разногласий
- Продолжение переговоров
- Улучшение условий труда и т. д.

технологии заключения КД

Инструмент:

- Информация
- Знания
- Умения

→ переговоры

→ умение + конструктивность

