

Poznań, dnia 20 sierpnia 2012 r.

dr Anna Scheibe

adiunkt w Katedrze Nauk Ekonomicznych

PROJEKT

OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA (SYLABUS)

dla przedmiotu Techniki negocjacji i mediacji w administracji na kierunku *Administracja*

I. Informacje ogólne

1. Nazwa modułu kształcenia:
Techniki negocjacji i mediacji w administracji
2. Kod modułu kształcenia:¹
TNM (10-TNMw-a1-s; 10-TNMw-a1-n)
3. Rodzaj modułu kształcenia (obowiązkowy albo fakultatywny):
Fakultatywny
4. Kierunek studiów:
Administracja
5. Poziom studiów (I lub II stopień albo jednolite studia magisterskie):
Studia licencjackie –pierwszego stopnia (3 letnie)
6. Rok studiów:
Pierwszy rok studiów
7. Semestr (zimowy lub letni):
Semestr letni
8. Rodzaje zajęć i liczba godzin:
Studia stacjonarne: 30 godzin wykładów.
Studia niestacjonarne: 15 godzin wykładów oraz 15 godzin zajęć w ramach e-learningu.
9. Liczba punktów ECTS:
3 ECTS
10. Imię i nazwisko, tytuł lub stopień naukowy, adres e-mail wykładowcy lub osoby prowadzącej zajęcia:
a) Dr Anna Scheibe (scheibe@amu.edu.pl)
11. Język wykładowy:
Język polski

II. Informacje szczegółowe

¹ Kod modułu (przedmiotu) z systemu USOS.

1. Cel modułu kształcenia:

Dogłębne przyswojenie przez studenta wiedzy z zakresu technik i strategii negocjacyjnych oraz zdobycie praktycznych umiejętności negocjowania.

2. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych (jeśli obowiązują):

Brak

3. Efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych dla modułu kształcenia i odniesienie do efektów kształcenia dla kierunku studiów:^{2 3}

Symbol efektów kształcenia ⁴	Po zakończeniu modułu (przedmiotu) i potwierdzeniu osiągnięcia efektów kształcenia student potrafi:	Odniesienie do efektów kształcenia dla kierunku studiów ⁵
TNM_01	Rozumieć istotę procesu komunikacji i przyczyny powstawania konfliktów w administracji	K_W01, K_W05, K_W06-07, K_U01-08, K_K02-07
TNM_02	Potrafić wyjaśnić, czym są negocjacje, jakie są ich fazy, jaki jest zakres przedmiotowy negocjacji w sferze publicznej oraz określić, w jakich sytuacjach konieczne jest prowadzenie negocjacji lub mediacji	K_W01, K_W05, K_W06-07, K_U01-08, K_K02-07
TNM_03	Potrafić efektywnie pytać, słuchać, mówić, argumentować i kontrargumentować	K_W06-07, K_U01-08, K_K02-07
TNM_04	Doceniać rolę komunikacji pozawerbalnej w procesie negocjacji i mediacji oraz potrafić ją wykorzystywać	K_W06-07, K_U01-08, K_K02-07
TNM_05	Potrafić profesjonalnie przygotować się do procesu negocjacyjnego i mediacyjnego	K_W06-07, K_U01-08, K_K02-07
TNM_06	Potrafić zastosować określone strategie i techniki negocjacyjne pozwalające dobrze prowadzić negocjacje i osiągać zamierzone cele negocjacyjne	K_W06-07, K_U01-08, K_K02-07
TNM_07	Umieć zakończyć negocjacje i sporządzić niezbędne dokumenty	K_W06-07, K_U01-08, K_K02-07
TNM_08	Rozumieć społeczne uwarunkowania procesu negocjacji i mediacji w sferze publicznej	K_W06-07, K_U01-08, K_K02-07

4. Treści kształcenia:⁶

Nazwa modułu kształcenia: **Techniki negocjacji i mediacji w administracji (TNM)**

² Zasadniczo należy nawiązać do kierunkowych efektów kształcenia z zakresu wiedzy i umiejętności społecznych. Jednak nie należy dzielić efektów kształcenia danego modułu na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Każdy moduł (przedmiot) nie musi obejmować wszystkich trzech kategorii efektów kształcenia, ani też każdego efektu. Jeśli efektem kształcenia jest np. analiza wymagająca określonej wiedzy, to nie trzeba oddzielnie definiować efektów kształcenia w kategorii wiedzy.

³ Zaleca się, aby, w zależności od modułu, liczba efektów kształcenia zawierała się w przedziale: 5-10.

⁴ Kod modułu kształcenia, np. TNM_01 (TNM-kod modułu „Techniki negocjacji i mediacji w administracji” w USOS).

⁵ Efekty kształcenia dla kierunku studiów *Prawo* (np. K_W01, K_U01,...), gdzie: W – wiedza; U – umiejętności; K – kompetencje społeczne (wyszczególnione tylko w symbolach kierunkowych efektów kształcenia); 01, 02... – numer efektu kształcenia.

⁶ Zaleca się, aby, w zależności od modułu, liczba treści kształcenia zawierała się w przedziale: 5-10.

Symbol treści kształcenia ⁷	Opis treści kształcenia	Odniesienie do efektów kształcenia modułu ⁸
TK_01	Podstawowe zagadnienia – proces komunikacji, definicja negocjacji i mediacji i ich znaczenie w administracji	TNM_01-03, TNM_07
TK_02	Negocjacje i mediacje jako sposób rozwiązywania konfliktu - rozwiązywanie sytuacji kryzysowych – przyczyny konfliktów, sposoby ich rozwiązywania	TNM_02-08
TK_03	Przygotowanie do prowadzenia negocjacji i fazy negocjacji	TNM_02-08
TK_04	Negocjowanie i mediowanie jako proces komunikacyjny – zasady efektywnej komunikacji werbalnej i niewerbalna	TNM_02-08
TK_05	Cechy dobrego negocjatora i mediatora, wybór miejsca i czasu negocjacji oraz skład zespołu negocjacyjnego	TNM_02-08
TK_06	Kulturowe, społeczne i psychologiczne uwarunkowania procesu negocjacji i mediacji	TNM_01-08
TK_07	Faza właściwa negocjacji - style, taktyki i techniki negocjacyjne, zarządzanie czasem, przewyciężanie zastoju i impasu w negocjacjach	TNM_02-08
TK_08	Mediacje jako sposób przewyciężania impasu	TNM_02-08
TK_09	Zakończenie procesu negocjacji i mediacji	TNM_02-08

5. Zalecana literatura:

M. Tabernacka „Negocjacje i mediacje w sferze publicznej”, Oficyna Woulters Kluwer business, Warszawa 2009, oraz dowolne dostępne na rynku wydawniczym aktualne podręczniki do Negocjacji i mediacji. Szczegółowe informacje w tym zakresie zostaną przedstawione przez prowadzącego zajęcia na początku roku akademickiego (semestru).

6. Informacja o przewidywanej możliwości wykorzystania b-learningu:

***B-learning* jest przewidziany wyłącznie na studiach niestacjonarnych w ramach ćwiczeń (15 godzin ćwiczeń w ramach bezpośredniego kontaktu oraz 15 godzin *e-learningu*).**

7. Informacja o tym, gdzie można zapoznać się z materiałami do zajęć, instrukcjami do laboratorium, itp.:

Ewentualne informacje o charakterze i dostępności materiałów potrzebnych do zajęć przekazuje prowadząca zajęcia na początku roku akademickiego.

III. Informacje dodatkowe

⁷ np. TK_01, TK_02.

⁸ np. TNM_01 – kod modułu kształcenia wg tabeli w TNMt. II.3 (kolumna pierwsza).

1. Odniesienie efektów kształcenia i treści kształcenia do sposobów prowadzenia zajęć i metod oceniania:

Nazwa modułu (przedmiotu): Techniki negocjacji i mediacji w administracji (TNM)			
Symbol efektu kształcenia dla modułu ⁹	Symbol treści kształcenia realizowanych w trakcie zajęć ¹⁰	Sposoby prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów kształcenia	Metody oceniania stopnia osiągnięcia założonego efektu kształcenia ^{11 12}
TNM_01	TK_01	Wykład	Egzamin pisemny
TNM_02	TK_02-11	Wykład oraz ćwiczenia polegające na aktywnym angażowaniu studentów w rozwiązywanie konkretnych problemów negocjacyjnych	Egzamin pisemny oraz ocena obecności i aktywności na zajęciach
TNM_03	TK_01	J.w.	J.w.
TNM_04	TK_02-11	J.w.	J.w.
TNM_05	TK_02	J.w.	J.w.
TNM_06	TK_02-11	J.w.	J.w.
TNM_07	TK_02-11	J.w.	J.w.
TNM_08	TK_02-11	J.w.	J.w.
TNM_09	TK_02-11	J.w.	J.w.
TNM_08	TK_02-11	J.w.	J.w.

Przykładowe podstawowe pytania egzaminacyjne obejmują materiał ujęty w opisach poszczególnych treści kształcenia.

Przykładowe podstawowe zadanie na ćwiczeniach sprowadza się do powierzenia grupie konkretnego zadania związanego z koniecznością rozwiązania problemu, a następnie wspólnym jego omówieniem i wyciągnięciu wniosków

2. Obciążenie pracą studenta (punkty ECTS):

Nazwa modułu (przedmiotu): Techniki negocjacji i mediacji w administracji (TNM)	
Forma aktywności	Średnia liczba godzin na realizowanie aktywności ¹³
Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem	Studia stacjonarne: 30 godzin wykładu Studia niestacjonarne: 15 godzin wykładu, 15 godzin zajęć w ramach <i>e-learningu</i>
Praca własna studenta (łącznie wszystkie formy) ^{14 15}	
Suma godzin	
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla modułu (przedmiotu)	3

⁹ np. TNM_01 – kod modułu kształcenia wg tabeli w TNMt. II.3.

¹⁰ np. TK_01 – symbol treści kształcenia wg tabeli w TNMt. II.4.

¹¹ Proszę uwzględnić zarówno oceny formujące (F) jak i podsumowujące (P).

¹² Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących ocenie osiągnięcia opisanych efektów kształcenia.

¹³ Godziny lekcyjne, gdzie 1 godzina lekcyjna oznacza 45 min.

¹⁴ Praca własna studenta – przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu.

¹⁵ Przy przeliczeniu 30 godzin pracy studenta na 1 punkt ECTS. Wtedy pracą własną studenta należy obliczyć poprzez iloczyn 30 i liczby punktów ECTS dla danego modułu, pomniejszony o łączną liczbę godzin poświęconych na zajęcia w planie.

3. Sumaryczne wskaźniki ilościowe:

- a) Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich oraz zajęciach e-learningowych:

3 punktów ECTS

Student otrzymuje wszystkie ww. punkty ECTS za zaliczenie całego modułu *Techniki negocjacji i mediacji w administracji*, tzn. za ostateczne zaliczenie z oceną pozytywną egzaminu z tego przedmiotu, a także aktywny udział w zajęciach.

4. Kryteria oceniania:

Stosuje się następujące kryteria oceniania studenta:

- a) **poziom wiedzy w zakresie opisanym treściami kształcenia**
b) **poziom poszczególnych umiejętności scharakteryzowanych powyżej w ramach opisu efektów kształcenia dla tego modułu**
c) **obecność na zajęciach i aktywność podczas ćwiczeń przeprowadzanych w trakcie wykładów**

Anna Scheibe