

KARTA PRZEDMIOTU**I. Dane podstawowe**

Nazwa przedmiotu	Techniki negocjacji i mediacji w administracji
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Negotiation and mediation in administration
Kierunek studiów	Administracja
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	I stopnia
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	stacjonarne
Dyscyplina	nauki prawne
Język wykładowy	polski

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	dr Piotr Sławicki
---	-------------------

Forma zajęć (<i>katalog zamknięty ze słownika</i>)	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład			2
konwersatorium	30	V	
ćwiczenia			
laboratorium			
warsztaty			
seminarium			
proseminarium			
lektorat			
praktyki			
zajęcia terenowe			
pracownia dyplomowa			
translatorium			
wizyta studyjna			

Wymagania wstępne	Przekazanie studentom gruntownej wiedzy na temat negocjacji i mediacji oraz pomoc w zdobyciu umiejętności posługiwania się nowoczesnymi technikami negocjacji i mediacji szczególnie w obszarze administracji publicznej.
-------------------	---

II. Cele kształcenia dla przedmiotu

C1- Celem przedmiotu jest przedstawienie studentom gruntownej wiedzy z zakresu negocjacji i mediacji w administracji oraz pomoc w nabyciu umiejętności praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy w pracy w administracji publicznej.
C2 -Zajęcia mają na celu ukazanie studentom istoty i znaczenia negocjacji oraz

przedstawienie mediacji jako szansy na polubowne zakończenie sporu, która stanowi obecnie niezbędne dopełnienie wiedzy współczesnego pracownika administracji publicznej.

III. Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Ma podstawową wiedzę dotyczącą zasad osiągania celów organów administracji publicznej w zakresie rozwiązywania sporów.	K_W04
W_02	Określa oraz identyfikuje istotę i cechy podstawowych problemów w rozwiązywaniu sporów z udziałem organów administracji publicznej.	K_W06
W_03	Ma wiedzę dotyczącą form i procedur rozwiązywania sporów z udziałem organów administracji publicznej.	K_W13
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania metod rozstrzygania i rozwiązywania sporów administracyjnych.	K_U03
U_02	Posiada umiejętność komunikacji interpersonalnej przy wykorzystaniu negocjacji, potrafi używać języka specjalistycznego z zakresu polubownych metod rozwiązywania sporów.	K_U08
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności w zakresie rozwiązywania sporów, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się w zakresie umiejętności miękkich.	K_K01
K_02	Docenia znaczenie nauk o administracji dla rozwiązywania sporów powstałych w administracji publicznej.	K_K02
K_03	Wykazuje aktywność w realizacji indywidualnych i zespołowych działań związanych z rozwiązywaniem sporów z udziałem organów administracji publicznej. Myśli i działa w sposób planowy wybierając strategiczne rozwiązania w zakresie rozwiązywania sporów.	K_K03

IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

Zagadnienia wprowadzające
 Komunikacja podstawą udanych negocjacji - negocjacje jako sytuacja komunikacyjna
 Organizacja negocjacji
 Modele negocjacji

Techniki negocjacyjne i ich charakterystyka
 Manipulacja w negocjacjach
 Sytuacje konfliktowe w negocjacjach. Dynamika i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych
 Charakterystyka mediacji jako alternatywnej metody rozwiązywania konfliktów
 Optymalizacyjny model dyskursu mediacyjnego
 Modele i techniki komunikacji interpersonalnej
 Prawo administracyjne wobec zjawiska konfliktu interesów
 Prawna konstrukcja dokonywania uzgodnień z organem administracji
 Elementy uzgodnienia mediacji w postępowaniu administracyjnym (uwagi de lege lata)
 Mediacja w postępowaniu sądownoadministracyjnym.
 Komunikacja niewerbalna w podstawowych interakcjach negocjacji i mediacji
 Role, kompetencje oraz predyspozycje osobowościowe negocjatora i mediatora
 Negocjacje - studium przypadku
 Mediacje - studium przypadku

V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne <i>(lista wyboru)</i>	Metody weryfikacji <i>(lista wyboru)</i>	Sposoby dokumentacji <i>(lista wyboru)</i>
WIEDZA			
W_01	Wykład konwersatoryjny	Kolokwium	Uzupełnione i ocenione kolokwium
W_02	Wykład konwencjonalny	Kolokwium	Uzupełnione i ocenione kolokwium
W_03	Wykład konwencjonalny	Kolokwium	Uzupełnione i ocenione kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
U_01	Ćwiczenia praktyczne	Sprawdzenie umiejętności praktycznych	Protokół
U_02	Ćwiczenia praktyczne	Sprawdzenie umiejętności praktycznych	Protokół
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K_01	Praca w grupach	Prezentacja	Protokół
K_02	Dyskusja	Prezentacja	Protokół
K_03	Praca w grupach	Referat	Protokół

VI. Kryteria oceny, wagi...

Kolokwium pisemne:

5 - 100%-90,01%

4 - 90,00%-75,01%

3 - 75%-50,01%

2 - 50%-0%

VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	Min. 30
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	Min. 25

VIII. Literatura

Literatura podstawowa
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fisher R., Ury W. Dochodząc do tak. Warszawa 1990. 2. Ury W., Odchodząc od nie. Negocjowanie od konfrontacji do kooperacji. Warszawa 1995. 3. Zienkiewicz A. Studium mediacji. Od teorii ku praktyce. Warszawa 2007.
Literatura uzupełniająca
<ol style="list-style-type: none"> 1. Błaut R., Skuteczne negocjacje. Warszawa 1995. 2. Borkowska S. Negocjacje zbiorowe. Warszawa 1997 3. Kmiecik Z. Mediacja i koncyliacja w prawie administracyjnym. Zakamycze 2004. 4. Knapp M.L., Hall J.A. Komunikacja niewerbalna w interakcjach międzyludzkich. Wrocław 2000. 5. Lewicki R.J., Saunders D.M., Minton J.W. Negotiation. Boston 1999.