

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Techniki negocjacji i mediacji w administracji - wykład, PG_00139823						
Kierunek studiów	Administracja (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2023 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2024/2025		
Poziom kształcenia	II stopnia	Grupa zajęć			Grupa zajęć fakultatywnych		
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	2	Język wykładowy			polski polski		
Semestr studiów	3	Liczba punktów ECTS			2.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji -> Katedra Teorii i Filozofii Państwa i Prawa						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Od odpowiedzialny za przedmiot	dr Magdalena Glanc-Żabiłowicz					
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu	dr Magdalena Glanc-Żabiłowicz					
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0	30
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów	Udział w konsultacjach		Praca własna studenta		RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	30	0.0		20.0		50
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawową wiedzą dotyczącą prowadzenia negocjacji i mediacji w obszarze prawa i administracji publicznej. Ćwiczenia i przykłady mają na celu ukształtowanie podstawowych umiejętności i postaw negocjacyjnych oraz mediacyjnych. Poruszone zagadnienia stanowią podstawę do dalszego samodzielnego zgłębiania wiedzy w przedmiotowym zakresie.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINMU2_KK02] krytycznie ocenia posiadaną wiedzę z zakresu prawa, w tym prawa administracyjnego	Student potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu mediacji i negocjacji w celu analizowania i interpretowania problemów związanych z administracją publiczną.	[SK2] presentation/project/paper/report [SK4] test/exam - oral or written
	[ADMINMU2_WG02] ma pogłębioną wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa	Student posiada umiejętność przygotowania typowego pisma związanych z pozasądowymi procedurami rozwiązywania sporów. Umie przygotować wystąpienia dla mediatora oraz umie przygotować stanowisko negocjacyjne, planuje strategię negocjacyjną, dobiera adekwatne do sytuacji techniki negocjacyjne, prawidłowo i w sposób przekonujący dobiera oraz prezentuje argumenty, analizuje i rozpoznaje stanowisko partnera w negocjacjach.	[SW4] test/exam - oral or written [SW2] presentation/project/paper/report
	[ADMINMU2_UW03] potrafi posługiwać się złożonymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania, interpretowania oraz projektowania strategii działań administracyjnych; potrafi generować rozwiązania konkretnych problemów związanych z administracją oraz prognozować przebieg ich rozwiązania i przewidywać skutki planowanych działań	Student rozpoznaje sytuacje konfliktowe umożliwiające zastosowanie technik negocjacyjnych i mediacyjnych, współpracuje i angażuje się w pracę zespołu negocjacyjnego, wykazuje kreatywność i przejmuje inicjatywę w formułowaniu argumentów, świadomie rozpoznaje i wykorzystuje środki przekazu pozawerbalnego, dba o retoryczną poprawność wypowiedzi, wykazuje odpowiedzialność za zachowanie zasad etycznych dyskursu	[SU2] presentation/project/paper/report [SU4] test/exam - oral or written
	[ADMINMU2_WK01] zna i rozumie najważniejsze dylematy jakie niesie za sobą rozwój cywilizacyjny w obrębie nauk prawno-administracyjnych.	Student zna zasady kierujące negocjacjami oraz mediacjami w ujęciu modelowym, charakteryzuje rolę negocjatora i mediatora zarówno w sferze prawa prywatnego jak i publicznego oraz rozróżnia i wymienia modele, style i fazy negocjacji i mediacji.	[SW4] test/exam - oral or written [SW2] presentation/project/paper/report
	[ADMINMU2_UU01] samodzielnie potrafi ocenić poziom swojej wiedzy i umiejętności, a także planować i realizować uczenie się przez całe życie	Student ma wiedzę o zasadach prowadzenia negocjacji i mediacji w różnych obszarach prawa i administracji publicznej, jak również o możliwościach ich zastosowania.	[SU2] presentation/project/paper/report [SU4] test/exam - oral or written
Treści przedmiotu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alternatywne metody rozwiązywania sporów. Rozwiązywanie a rozstrzyganie konfliktów 2. Pojęcie negocjacji i mediacji. Rola negocjatora oraz mediatora, rola prawnika i administratywisty na współczesnym rynku usług 3. Etyka sposobów prowadzenia negocjacji i mediacji. Etyka rezultatu. Etyka negocjatora 4. Modele, style i fazy negocjacji 5. Przygotowanie do negocjacji. Stanowisko negocjacyjne. Czas i przestrzeń w negocjacjach. 6. Taktyki miękkie i twarde w negocjacjach 7. Komunikacja niewerbalna w negocjacjach i mediacjach. Heurystyki poznawcze a poprawna komunikacja w negocjacjach i mediacjach. 8. Zasady mediacji. Specyfika mediacji w wybranych obszarach prawa i w administracji publicznej. 9. Porównanie negocjacji i mediacji z innymi sposobami rozwiązywania konfliktów w prawie. 10. Symulacje 		
Wymagania wstępne i dodatkowe	Brak.		
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
		50.0%	100.0%

Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<ol style="list-style-type: none"> 1. J. Stelmach, B. Brożek, Sztuka negocjacji prawniczych, Warszawa 2011. 2. J. Jabłońska-Bonca, K. Zeidler, Prawnik a sztuka retoryki i negocjacji, Warszawa 2016. 3. T. Reiman, Potęga mowy ciała, Wyd. Helion, Warszawa 2010. 4. R. Mayer, Jak wygrać każde negocjacje, MT Biznes, Warszawa 2012. 5. A. Jakubiak-Mirończuk, Negocjacje dla prawników, Warszawa 2010. 6. M. Tabernacka, Negocjacje i Mediacje w sferze publicznej, Wolters Kluwer Polska, 2009. 7. D. Kahneman, Pułapki myślenia. O myśleniu szybkim i wolnym, Media Rodzina, Warszawa 2012
	Uzupełniająca lista lektur	-
	Adresy eZasobów	Uzupełniające https://www.pon.harvard.edu/ - Program of Negotiation - Harvard Law School
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	-	
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.