

A TANTÁRGY ADATLAPJA

1. A képzési program adatai

1.1 Felsőoktatási intézmény	Babeş-Bolyai Tudományegyetem, Kolozsvár
1.2 Kar	Politika-, Közigazgatás- és Kommunikációtudományi Kar
1.3 Intézet	Kommunikáció, PR és reklám + Újságírás
1.4 Szakterület	Kommunikációtudomány
1.5 Képzési szint	Magiszteri képzés
1.6 Szak / Képesítés	Kommunikációtudomány

2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	Diplomácia és protokoll						
2.2 Az előadásért felelős tanár neve	dr. Tibori Szabó Zoltán, tel: 0722-364789						
2.3 A szemináriumért felelős tanár neve	dr. Tibori Szabó Zoltán, e-mail: tibori@xnet.ro						
2.4 Tanulmányi év	II	2.5 Félév	I	2.6. Értékelés módja	vizsga	2.7 Tantárgy típusa	DF (kötelező)

3. Teljes becsült idő (az oktatási tevékenység féléves óraszama)

3.1 Heti óraszám	3	melyből: 3.2 előadás	2	3.3 szeminárium/labor	1
3.4 Tantervben szereplő össz-óraszám	42	melyből: 3.5 előadás	28	3.6 szeminárium/labor	14
A tanulmányi idő elosztása:					óra
A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					28
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					21
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portofóliók, referátumok, esszék kidolgozása					42
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					7
Vizsgák					2
Más tevékenységek: gyakorlatok, felkészülés					8
3.7 Egyéni munka össz-óraszama					108
3.8 A félév össz-óraszama					156
3.9 Kreditszám					6

4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	<ul style="list-style-type: none">nincsenek
4.2 Kompetenciabeli	<ul style="list-style-type: none">számítógépes ismeretek (World, Excel stb.), internet-kapcsolat, e-mail

5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	<ul style="list-style-type: none">nincsenek
5.2 A szeminárium / labor lebonyolításának feltételei	<ul style="list-style-type: none">a kötelező dolgozatok elkészítése és leadásaa dolgozatok határidőre történő leadása a vizsgán történő részvétel feltétele

6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

Szakmai kompetenciák	<p>C1 – Az információ- és kommunikációtudományok területéhez kapcsolódó szaknyelv és a szakmai ismeretek elsajátítása</p> <p>C5 – Krízismenedzsmenthez, konfliktuskezeléshez, tárgyalástechnikákhoz és nyilvános szerepléshez nyújtott szaktanácsadás</p> <p>C6 – Nemzetközi közkapcsolati szaktanácsadás</p>
Transzverzális kompetenciák	<p>CT1 - Közepes bonyolultságú problematikus helyzetek hatékony kezelése megfelelő elméleti alátámasztással és gyakorlati megoldásokkal, betartva a szakmai és erkölcsi szempontokat</p> <p>CT2 - Multidiszciplináris munkacsoportban való hatékony munkavégzés elsajátítása, a csoporton belüli szerepnek megfelelő munkavégzés</p>

7. A tantárgy célkitűzései (az elsajátítandó jellemző kompetenciák alapján)

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	<ul style="list-style-type: none"> • megismertetni a hallgatókat a diplomáciaelmélet alapfogalmaival és a diplomáciatörténet legfontosabb állomásaival •
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	<ul style="list-style-type: none"> • a hallgatók felkészítése diplomáciai és protokollfeladatok megoldását megkövetelő munkára • mindazoknak az ismereteknek az elsajátítása és szakavatott használata, amelyek birtokában a komplex diplomáciai és protokollmunkát magas szakmaisággal lehet végezni • a diplomáciához és a protokollhoz szükséges technikák és nyelvezet elsajátítása • a diplomácia és a protokoll történetének és társadalmi szerepének pontos megismerése és hasznosítása

8. A tantárgy tartalma

8.1 Előadás	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
<u>1. hét:</u> – Bevezetés a tantárgyba. A célok, a követelmények és a bibliográfia ismertetése.	előadás, általános beszélgetés a követelményekről és a kötelező bibliográfiáról	Fogalmak: diplomata, nemzetközi kapcsolatok, nemzetközi kommunikáció, nemzetközi jog
<u>2. hét:</u> – Diplomáciatörténet: A kezdetektől a 19. század elejéig. A diplomáciai kapcsolatok kezdeti lépései és kialakult alapintézményei.	előadás	Fogalmak: diplomáciai nyelvezet, nemzetközi magatartásformák
<u>3. hét:</u> – Diplomáciatörténet: Az 1814–1815. évi Bécsi Kongresszus. A diplomáciai rangok egységesítése.	multimédiás előadás	Az 1818-as aacheni kongresszus – a bécsi szabályok megerősítése.
<u>4. hét:</u> – Diplomáciatörténet: 1848-tól az első világháborút lezáró békerendszerig.	multimédiás előadás	

<p><u>5. hét:</u> – Diplomáciatörténet: a 20. század. A diplomáciai kapcsolatokról szóló 1961. évi és a konzuli kapcsolatokról szóló 1963. évi Bécsi Egyezmények alapfogalmai. A két egyezmény szankciórendszere.</p>	<p>előadás és beszélgetés a megadott bibliográfia alapján</p>	
<p><u>6. hét:</u> – A diplomáciai kapcsolatok felvétele és megszakadása. Diplomáciai képviseletek létesítése és bezárása. A diplomáciai képviseletek alapvető feladatai. Konzuli feladatok. A diplomáciai és a konzuli védelem. A hátrányos megkülönböztetés tilalma és a viszonyosság.</p>	<p>előadás</p>	
<p><u>7. hét:</u> – A külképviselet székhelye. A külképviselet helyiségeinek és vagyontárgyainak sérthetlensége. Vagyontárgyakra, magánlakásra és gépjárműre vonatkozó szabályok. Belépési tilalom és szükségállapot. A diplomáciai menedék. Az állami immunitás. A külképviseletek érintkezési szabadsága. A konzuli kerület.</p>	<p>előadás</p>	<p>Fogalmak: nagykövetség, nagyköveti rezidencia, főkonzulátus, konzulátus, a lobogó és a címerhasználat joga, a képviselet adó- és illetékmentessége, vámmentesség, diplomáciai poggyász, diplomáciai futár stb.</p>
<p><u>8. hét:</u> – A képviseletek tagjainak kinevezése. Persona non grata. A képviselet létszáma. A képviselet vezetőjének kinevezése. A megbízólevél átadása. Rangelsőbbiség. Diplomáciai rangok. A képviselet vezetőjének helyettesítése. Tiszteletbeli konzulok. Mentességek.</p>	<p>multimédiás előadás</p>	<p>Fogalmak: a diplomata vagy más hivatalos útlevelekre vonatkozó nemzetközi gyakorlat; a diplomáciai képviselő büntető joghatóság alóli mentessége; a diplomáciai képviselő polgári és államigazgatási joghatóság alóli mentessége; a tanúvallomás tétel alóli mentesség; mentesség a végrehajtás alól</p>
<p><u>9. hét:</u> – Diplomáciai protokoll: A viselkedéskultúra, a testbeszéd jelentősége különböző kultúrákban. A társadalmi érintkezés szabályai.</p>	<p>előadás</p>	
<p><u>10. hét:</u> – Diplomáciai protokoll: A külsőségek: öltözködés, bemutatkozás, megszólítások, köszönés, érintés, telefonálás, meghívó, névjegy, virág.</p>	<p>előadás</p>	
<p><u>11. hét:</u> – Diplomáciai protokoll: Hivatalos tárgyalások. Katonai, egyházi, diplomáciai és állami rangsorok. Látogatások. Vendégfogadás. Ceremóniák. Tolmács.</p>	<p>előadás + kollektív interaktivitás</p>	<p>Fogalmak: nuncius, rendkívüli és meghatalmazott nagykövet, nagykövet, ügyvivő stb.</p>
<p><u>12. hét:</u> – Diplomáciai protokoll: A programok összeállítása. Ültetési és kínálási rendek. Zászlódíszek. Ajándékok. Konvoj. Védett személyek.</p>	<p>multimédiás előadás</p>	
<p><u>13. hét:</u> – Diplomáciai protokoll: Hivatalos étkezési alkalmak. Étel- és italsorok.</p>	<p>előadás</p>	<p>Fogalmak: egy pohár pezsgő, koktél, állófogadás, buffet-dinner, díszétkezés, munka-reggeli, munkaebéd, open-house.</p>
<p><u>14. hét:</u> – Diplomáciai protokoll: Közszerelés és annak protokollja. Kapcsolat a sajtóval.</p>	<p>előadás</p>	<p>Fogalmak: újságíró, interjú, sajtóbeszélgetés, sajtókonferencia</p>

Könyvészet

1. Berridge, G. R.: *Diplomacy : theory and practice*. Palgrave Macmillan, Basingstoke, 2005.
2. Fischer Ferenc: *A megosztott világ. A kelet-nyugat, észak-dél nemzetközi kapcsolatok fő vonásai 1941-1991-ig*. IKVA Kiadó, Budapest 1996.
3. Görög Ibolya: *A nyilvánosság kelepcéi. Protokolltanácsok mindenkinek, akit több száz ember ismer*. Athenaeum, Budapest, 2011.
4. Henry Kissinger: *Diplomácia*. Panem Kiadó, Budapest, 1996.
5. Köves J. Julianna: *Illik tudni. A kulturált viselkedés szabályai*. K.u.K. Kiadó, Budapest, 2010.
6. Németh Andor: *Metternich, vagy a diplomácia magas iskolája*. PolgArt Kiadó, Budapest, 1999.
7. Pritz Pál: *A magyar diplomácia két háború között*. Magyar Történelmi Társulat, Budapest, 1995.
8. Rana, Kishan S.: *Inside diplomacy*. Manas Publications, New Delhi, 2006.
9. Rana, Kishan S.: *Asian diplomacy: the foreign ministries of China, India, Japan, Singapore, and Thailand*. Woodrow Wilson Center Press, Washington, D.C.–Johns Hopkins University Press, Baltimore, 2009.
10. Sille István: *Illem, etikett, protokoll*. Akadémiai Könyvkiadó, Budapest, 2013.

8.2 Szeminárium / Labor	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. Diplomáciatörténet – gyakorlati hasznosítás	interaktivitás	szeminárium: kéthetente két óra
2. Diplomáciatörténet – gyakorlati hasznosítás	interaktivitás + 1. kötelező dolgozattéma megadása	a francia és a spanyol etikett
3. Diplomácia – a gyakorlat oldaláról. Diplomácia és információszerezés.	interaktivitás + multimédia	elkészült dolgozatok bemutatása, megvitatása
4. Illemszabályok különböző kultúrákban	interaktivitás	elkészült dolgozatok bemutatása, megvitatása
5. Diplomáciai protokoll – összehasonlító megközelítés: kereszténység, iszlám, buddhizmus	interaktivitás + 2. kötelező dolgozattéma megadása	
6. Diplomáciai protokoll – gyakorlati kérdések	interaktivitás	elkészült dolgozatok bemutatása, megvitatása
7. A vállalati protokoll alapkérdései	interaktivitás	elkészült dolgozatok bemutatása, megvitatása

Könyvészet

1. Diószegi István: *A hatalmi politika másfél évszázada. 1789-től-1939-ig*, MTA TI, Bp., 1994.
2. Görög Ibolya: *Protokoll – az életem*. Athenaeum, Budapest, 2011.
3. Görög Ibolya: *Tanácsoskönyv. Új kalamajkák*. Athenaeum, Budapest, 2012.
4. Harmat Árpád Péter: *A kémkedés története a hidegháborúban*.
<http://www.tortenelemklub.com/xxszazad/575-a-kemkedes-toertenete-a-hideghaboruban?catid=36%3Ahideghaboru-kora>
5. Sille István: *Illem, etikett, protokoll*. Akadémiai Könyvkiadó, Budapest, 2013.

9. Az episztemikus közösségek képviselői, a szakmai egyesületek és a szakterület reprezentatív munkáltatói elvárásainak összhangba hozása a tantárgy tartalmával.

- A diákok elsajátítják mindazokat az ismereteket és azt a gyakorlati tudást, amelynek birtokában diplomáciai környezetben folytassanak tevékenységet, attól függetlenül, hogy kommunikátorként vagy pedig politikai, állami vagy gazdasági intézmények kommunikációs/sajtós munkatársaként fognak majd dolgozni.
- A szemináriumokon a félév folyamán a diákoknak egy sor gyakorlati feladatot is el kell végezniük

10. Értékelés

Tevékenység típusa	10.1 Értékelési kritériumok	10.2 Értékelési módszerek	10.3 Aránya a végső jegyben
10.4 Előadás	a leadott anyag ismerete	írásbeli vizsga	40%
10.5 Szeminárium / Labor	a két kötelező dolgozat leadása	értékalapú osztályozás	a két dolgozat átlaga a tantárgy osztályzatának 40%-át teszi ki
	jelenlét és aktív részvétel a szemináriumokon	névsorolvasás	20%

10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei

A két dolgozat leadása kötelező és elengedhetetlen feltétele a vizsgán történő részvételnek. Az értékelés a félév idején kifejtett tevékenység és a szemináriumokon történő aktív részvétel alapján történik. A jelenlét az osztályzat 20 százalékát teszi ki. A félév végi felmérés 40, az órákon történő aktív részvétel és a kötelező dolgozatok további 40 százalékát teszik majd ki az osztályzatnak.

A szemináriumokon történő részvétel kötelező, az előadásokon való részvétel – írott jegyzet híján – fokozottan ajánlott. Pótolási lehetőség csak a következő tanévben van, ezért a hallgatóknak feladataikat határidőre el kell készíteniük. A dolgozatok, házi feladatok leadásának elmulasztása, illetve a szemináriumok több mint 25 százalékának kihagyása esetén a hallgató nem állhat félévi vizsgára, s kénytelen lesz a következő tanévben mindent előlről kezdeni. A plagizálás, illetve a vizsgán véghezvitt csalások vagy csalási próbálkozások ugyanezt eredményezik, továbbá a tanszék által kivizsgálás után esetenként elhatározott szankciót vonják maguk után.

Kitöltés dátuma

2020. szeptember 15.

Előadás felelőse

Tibori Szabó Zoltán

(dr. Tibori Szabó Zoltán)

Szeminárium felelőse

Tibori Szabó Zoltán

(dr. Tibori Szabó Zoltán)

Az intézeti jóváhagyás dátuma

.....

Intézetigazgató

.....