

Przedmiot:	PROTOKÓŁ DYPLOMATYCZNY				Kod:
Kierunek:	Turystyka i rekreacja				Rok/Semestr: II stopień 2/3
Specjalność:	wszystkie				Tryby: S
Liczba godzin / semestr: 30					Punkty ECTS: 2
Wykłady:	Ćwiczenia: 30	Laboratoria:	Projekty:	Seminaria:	

1. **Wykładowca: dr Arletta Strużyna**
e-mail: arletta.struzyna@wshig.poznan.pl
2. **Katedra: Zarządzania i Marketingu**
e-mail: wshig@wshig.poznan.pl
3. **Rodzaj przedmiotu:** obowiązkowy
4. **Miejsce przedmiotu w programie studiów (rodzaj przedmiotu):** przedmiot ogólny
5. **Wymagania wstępne i dodatkowe:** Członkostwo Polski w strukturach organizacji międzynarodowych oraz liczne inwestycje zagraniczne w naszym kraju stawiają wiele nowych wyzwań przed osobami mającymi na co dzień kontakt ze środowiskiem międzynarodowym. Godne reprezentowanie Polski w politycznych i gospodarczych relacjach międzynarodowych wymaga znajomości podstawowych zasad protokołu dyplomatycznego.
6. **Cel przedmiotu:** 1. Staranne przekazanie teoretycznej i praktycznej wiedzy z zakresu protokołu dyplomatycznego. 2. Przekazanie uniwersalnego przesłania norm protokolarnych i dobrych obyczajów. 3. Uświadomienie, iż normy protokołu podlegają naturalnej ewolucji zachodzącej w stosunkach międzyludzkich.
7. **Efekty kształcenia:**

Wiedza:

1. Pojęcie i zasady protokołu dyplomatycznego oraz reguły obyczajowe.
2. Kongres Wiedeński i Święte Przymierze.
3. Kodyfikacja zasad protokołu dyplomatycznego - prawo dyplomatyczne.
4. Zasada precedencji i pierwszeństwa w protokole.
5. Dyplomacja i jej funkcje.
6. Podstawowa zasada protokołu dyplomatycznego – pierwszeństwo. Ceremoniały oraz instytucja szefa i członków personelu dyplomatycznego misji.
7. Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej. Wizyty.
8. Przywileje i immunitety. Język dyplomatyczny, flaga państwowa.
9. Postępowanie – zasady dobrego wychowania w kontaktach towarzyskich.
10. Służba zagraniczna RP.
11. Mianowanie i akredytacja ambasadora.
12. Organizacja oficjalnej wizyty delegacji zagranicznej (przyjmowanie delegacji zagranicznej, przygotowanie stołu, podpisywanie porozumień – zasada alternatu).
13. Korespondencja w kontaktach międzynarodowych.

14. Protokół obowiązujący na konferencji międzynarodowej.
15. Przyjęcia w dyplomacji i biznesie jako forma pracy. Różnice i podobieństwa.
16. Organizacja zebrań.
17. Pozdrowienie, przedstawienie, tytułowanie, kurtuazja.
18. Dobre obyczaje w kontaktach towarzyskich, pierwsze wrażenie, wizerunek, ubiór.
19. Organizacja spotkań towarzyskich (menu – kolejność dań, dobór napojów, kultura jedzenia, przygotowanie stołu, ułożenie sztućców na stole, podawanie do stołu, rozsadzanie gości).

Umiejętności:

1. Używanie pojęć i terminów z zakresu protokołu dyplomatycznego.
2. Interpretowanie rzeczywistości politycznej i gospodarczej i jej ocena według zasad i norm protokolarnych.
3. Umiejętność posługiwania się zasadami dobrego wychowania.
4. Kreowanie odpowiedniego do sytuacji własnego wizerunku.

Inne kompetencje (personalne i społeczne)

Umiejętność autoprezentacji, dobrego wizerunku, ubioru, pierwszego wrażenia i propagowanie zasad dobrego wychowania we własnym środowisku.

8. Metody dydaktyczne: wykład, prezentacja multimedialna, praca w grupach, dyskusja dydaktyczna.

9. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu, w tym zasady dopuszczenia do egzaminu, zaliczenia z przedmiotu, a także formę i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć wchodzących w zakres danego przedmiotu:

- ocenianie ciągłe, ćwiczenia praktyczne, kolokwium z zagadnień z ćwiczeń.

10. Elementy składowe oceny końcowej:

Kolokwium- 50 %, aktywność na zajęciach – 25 %, referat, prezentacja multimedialna- 25 %.

11. Całkowity nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów w godzinach:

Ćwiczenia – 30, czas na przygotowanie się do zajęć – 10, czas na wykonanie prezentacji – 5, czas na przygotowanie się do egzaminu- 20, czas na przygotowanie się do kolokwium- 20, razem 85 godzin.

12. Treści merytoryczne przedmiotu:

1. Zasady protokołu dyplomatycznego oraz reguły obyczajowe.
2. Kongres Wiedeński i Święte Przymierze.
3. Kodyfikacja zasad protokołu dyplomatycznego - prawo dyplomatyczne.

4. Zasada precedencji i pierwszeństwa w protokole.
5. Dyplomacja i jej funkcje.
6. Podstawowa zasada protokołu dyplomatycznego – pierwszeństwo. Ceremoniały oraz instytucja szefa i członków personelu dyplomatycznego misji.
7. Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej. Wizyty. Ubiór dyplomaty.
8. Przywileje i immunitety. Język dyplomatyczny, flaga państwowa.
9. Postępowanie – zasady dobrego wychowania w kontaktach towarzyskich.
10. Służba zagraniczna RP.
11. Mianowanie i akredytacja ambasadora.
12. Organizacja oficjalnej wizyty delegacji zagranicznej (przyjmowanie delegacji zagranicznej, przygotowanie stołu, podpisywanie porozumień – zasada alternatu).

13. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej, obowiązującej do zaliczenia danego przedmiotu:

Literatura obowiązkowa:

1. Protokół dyplomatyczny i dobre obyczaje, Cezary Ikonowicz, Jan W. Piekarski, Warszawa 2000
2. T. Orłowski, Protokół dyplomatyczny, Warszawa 2006

Literatura uzupełniająca:

1. E. Pietkiewicz, Protokół dyplomatyczny, Warszawa 1990
 2. Materiały MSZ.
-

14. Język wykładowy: polski