



UNIWERSYTET
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Protokół dyplomatyczny Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Stosunki międzynarodowe Specjalność Dyplomacja i stosunki konsularne Jednostka organizacyjna Wydział Nauk Politycznych i Dziennikarstwa Poziom studiów studia drugiego stopnia Forma studiów studia stacjonarne Profil studiów profil ogólnoakademicki		Cykl dydaktyczny 2023/24 Kod zajęć 14STMDSKS.24S.02278.23 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy specjalnościowy Blok zajęciowy Przedmioty specjalnościowe
Koordynator zajęć	Magdalena Lorenc	
Prowadzący zajęcia	Magdalena Lorenc	
Okres Semestr 3	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 15, Egzamin • Ćwiczenia: 15, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 4

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Przekazanie wiedzy z zakresu protokołu dyplomatycznego i etykiety.
C2	Wyjaśnienie korzyści płynących ze stosowania zasad protokołu dyplomatycznego i etykiety.
C3	Wyrobiecie umiejętności korzystania z zasad protokołu dyplomatycznego i etykiety.

Wymagania wstępne

Student, który rozpoczyna zajęcia powinien:

- znać i stosować regulamin studiów w zakresie praw i obowiązków
- znać i stosować reguły współżycia społecznego
- potrafić wyszukiwać informacje w różnych źródłach i opracowaniach
- obsługiwać komputer i wyszukiwarkę internetową
- cenić pracę zespołową

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	Opanował/a wiedzę z protokołu dyplomatycznego i etykiety.	STM_K2_W01, STM_K2_W03, STM_K2_W11	Egzamin pisemny, Test, Projekt
W2	Rozumie rolę protokołu dyplomatycznego jako powszechnie akceptowanego zbioru zasad postępowania przedstawicieli podmiotów prawa międzynarodowego publicznego w stosunkach międzynarodowych.	STM_K2_W03, STM_K2_W05, STM_K2_W11	Egzamin pisemny, Test, Projekt
Umiejętności - Student/ka:			
U1	Ocenia dobre i złe praktyki w stosowaniu (lub zaniechaniu stosowania) zasad protokołu dyplomatycznego i etykiety w życiu publicznym.	STM_K2_U04, STM_K2_U06	Egzamin pisemny, Test, Projekt
U2	Potrafi wskazać europejską proveniencję obowiązujących współcześnie i uznawanych za uniwersalne zasad protokołu dyplomatycznego.	STM_K2_U01, STM_K2_U03	Egzamin pisemny, Test
U3	Potrafi współpracować w zespole, zgodnie z zasadami dobrych obyczajów i etykiety.	STM_K2_U07	Projekt
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	Postępuje zgodnie z zasadami etykiety i dobrych obyczajów.	STM_K2_K02, STM_K2_K05	Egzamin pisemny, Test, Projekt

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Podstawowe zasady protokołu dyplomatycznego i etykiety - historia a współczesność.	W1, W2, U1, U2, K1	Wykład, Ćwiczenia
2.	Dyplomatyczny dress code.	W1, W2, U1, U2, K1	Wykład
3.	Organizacja przyjęć dyplomatycznych.	W1, W2, U1, U3, K1	Wykład, Ćwiczenia
4.	Wizyty zagraniczne najwyższych przedstawicieli państwa.	W1, W2, U1	Wykład
5.	Symbole i ceremonie państwowe.	W1, W2	Wykład, Ćwiczenia

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
6.	Wizytówki.	W1, W2, U1, U3, K1	Wykład, Ćwiczenia
7.	Korespondencja dyplomatyczna.	W1, W2, U1, K1	Wykład, Ćwiczenia

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład konwersatoryjny, Demonstracje dźwiękowe i/lub video, Rozwiązywanie zadań praktycznych
Ćwiczenia	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Metoda analizy przypadków, Metoda projektu, Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	- Obecność na wykładach jest nieobowiązkowa. - Warunkiem zaliczenia wykładów jest otrzymanie oceny min. dostatecznej z egzaminu. - Materiał obowiązujący na egzaminie nie uwzględnia tematów "Organizacji przyjęć dyplomatycznych" i "Wizytówki" (przewidzianych w ramach projektu na zliczenie ćwiczeń). - Egzamin przeprowadzany jest w dwóch terminach i w dwóch formach: 1 - egzamin pisemny z 3 pytaniami otwartymi; 2 - test. - Wybór między egzaminem pisemnym, a testem jest indywidualną sprawą każdego studenta. - Przewidziane są dwie poprawy w formie testu. - Premiowana będzie aktywność na zajęciach wg zasady: 3 i więcej plusów za aktywność dają podniesienie oceny końcowej o jeden stopień (np. z dst.+ na db), przy założeniu otrzymania oceny min. dostatecznej z egzaminu pisemnego lub testu. *** Kryteria oceniania wg skali stosowanej w UAM: bardzo dobry (bdb; 5,0): wiedza, bardzo dobrze opanowane umiejętności oraz wykształcone kompetencje personalne i społeczne dobry plus (+db; 4,5): pogłębiona wiedza, dobrze wyuczone umiejętności oraz wykształcone kompetencje personalne i społeczne dobry (db; 4,0): dobra wiedza, dobrze wyuczone umiejętności oraz wykształcone kompetencje personalne i społeczne dostateczny plus (+dst; 3,5): zadawalająca wiedza, wyuczone umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne dostateczny (dst; 3,0): podstawowa wiedza, opanowane najważniejsze umiejętności oraz wykształcone podstawowe kompetencje personalne i społeczne niedostateczny (ndst; 2,0): niezadawalająca wiedza, nieopanowane umiejętności oraz niewykształcone kompetencje personalne i społeczne

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Ćwiczenia	1. Obecność na ćwiczeniach jest obowiązkowa (dopuszcza się 2 nieobecności; 3 nieobecności = praca pisemna na 12 stron, oceniona na min. dostateczny; powyżej 3 nieobecności = brak klasyfikacji w danym roku akademickim). 2. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie ocen min. dostatecznej z projektu zespołowego. 3. Projekty przygotowuje się w zespołach (min. 4-osobowych i max 7-osobowych), na zajęciach według ustalonego terminarza. 4. Tematem projektu jest organizacja przyjęcia dyplomatycznego (powód, charakter przyjęcia, typ stołu, liczbę gości itd. podaje się w dniu realizacji przyjęcia). 5. Aby przystąpić do projektu trzeba opanować tematy: "Organizacja przyjęć dyplomatycznych" i "Wizytówki" oraz poświęcić czas na zorganizowanie materiałów biurowych, koniecznych do jego przygotowania. 6. Materiał zrealizowany w ramach projektu nie obowiązuje na egzaminie - stopień opanowania pozostałych zagadnień przewidzianych równocześnie w programie wykładów i ćwiczeń, zostanie zweryfikowany na egzaminie pisemnym lub teście. *** Kryteria oceniania wg skali stosowanej w UAM: bardzo dobry (bdb; 5,0): wiedza, bardzo dobrze opanowane umiejętności oraz wykształcone kompetencje personalne i społeczne dobry plus (+db; 4,5): pogłębiona wiedza, dobrze wyuczone umiejętności oraz wykształcone kompetencje personalne i społeczne dobry (db; 4,0): dobra wiedza, dobrze wyuczone umiejętności oraz wykształcone kompetencje personalne i społeczne dostateczny plus (+dst; 3,5): zadawalająca wiedza, wyuczone umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne dostateczny (dst; 3,0): podstawowa wiedza, opanowane najważniejsze umiejętności oraz wykształcone podstawowe kompetencje personalne i społeczne niedostateczny (ndst; 2,0): niezadawalająca wiedza, nieopanowane umiejętności oraz niewykształcone kompetencje personalne i społeczne

Literatura

Obowiązkowa

- Orłowski T., Protokół dyplomatyczny. Między tradycją a nowoczesnością, Wyd. PISM, 2016 (opcjonalnie wcześniejsze wyd. pt. Protokół dyplomatyczny. Ceremoniał i etykieta).

Dodatkowa

- Lorenc M., Mikołajczak M., Liturgical references in the swearing-in ceremonies of the President of the Republic of Poland after 1989, "Środkowoeuropejskie Studia Polityczne" 2018, nr 3.
- Modrzyńska J., Protokół dyplomatyczny, etykieta i zasady savoir vivre'u, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Piekarski J.W., Niezbędnik dyplomatyczny i protokolarny, czyli co o tych sprawach powinni wiedzieć politycy, dziennikarze i obywatele, Wydawnictwo Adam Marszałek, Toruń 2011.
- Pietkiewicz E., Protokół dyplomatyczny, Wyd. MSZ, Warszawa 1998.
- Poradnik dla przedstawicielstw dyplomatycznych, MSZ, 2015.
- Sibora J. (wstęp i oprac.), Protokół dyplomatyczny i ceremoniał państwowy II Rzeczypospolitej, (dowolne wydanie).
- Sutor J., Etykieta dyplomatyczna z elementami protokołu i ceremoniałów, Wolters Kluwer, 2016.
- Sutor J., Korespondencja dyplomatyczna, Elipsa, Warszawa 2008.
- Walewski Ł., Przywitaj się z królową. Gafy, wpadki, faux pas i inne historie, Wyd. Sine Qua Non, 2015.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	15
Ćwiczenia	15

Czytanie wskazanej literatury	30
Przygotowanie projektu	5
Przygotowanie do egzaminu	40
Przygotowanie do zaliczenia	5
Inne	10
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 120
Liczba punktów ECTS	ECTS 4

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Efekty uczenia się dla kierunku

Kod	Treść
STM_K2_K02	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, oraz zachowywania się w sposób profesjonalny i etyczny w pracy zawodowej oraz działalności publicznej związanej z obszarem stosunków międzynarodowych
STM_K2_K05	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do rozwijania dorobku zawodu i podtrzymywania etosu zawodu polityka, dyplomaty oraz specjalisty ds. stosunków międzynarodowych
STM_K2_U01	Absolwent/ka potrafi właściwie dobierać źródła i informacje z nich pochodzące, dokonywać oceny, krytycznej analizy, syntezy, twórczej interpretacji i prezentacji tych informacji w celu formułowania i rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów w zakresie nauki o stosunkach międzynarodowych
STM_K2_U03	Absolwent/ka potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do przystosowania istniejących lub opracowania nowych metod i narzędzi służących do rozwiązywania problemów typowych dla pracy specjalisty z zakresu stosunków międzynarodowych
STM_K2_U04	Absolwent/ka potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do formułowania i rozwiązywania problemów oraz wykonywania zadań typowych dla działalności zawodowej specjalisty ds. stosunków międzynarodowych
STM_K2_U06	Absolwent/ka potrafi umiejętnie wykorzystywać zdobytą wiedzę w komunikowaniu politycznym i prowadzeniu międzynarodowej debaty, rozszerzoną o krytyczną analizę skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy
STM_K2_U07	Absolwent/ka potrafi kierować pracą zespołu, w tym organizacji lub instytucji międzynarodowej, oraz współdziałać z innymi osobami w ramach tych prac i przyjmować w nich wiodącą rolę
STM_K2_W01	Absolwent/ka zna i rozumie w pogłębionym stopniu fakty, obiekty i zjawiska stanowiące zaawansowaną wiedzę ogólną z zakresu nauki o stosunkach międzynarodowych
STM_K2_W03	Absolwent/ka zna i rozumie wybrane zagadnienia z zakresu zaawansowanej wiedzy szczegółowej, właściwe dla kierunku stosunki międzynarodowe
STM_K2_W05	Absolwent/ka zna i rozumie ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania działalności zawodowej specjalistów z obszaru stosunków międzynarodowych
STM_K2_W11	Absolwent/ka zna i rozumie funkcjonowanie organizacji i sposoby pracy w organizacjach oraz instytucjach politycznych, w tym tych o charakterze międzynarodowym