

Wydział Filozofii Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

rok akademicki 2012/2013

Kierunek

kulturoznawstwo

stopień drugi

studia stacjonarne

Karta przedmiotu: PROTOKÓŁ DYPLMATYCZNY				
Forma zajęć:	wykład			
Wymiar godzinowy*	semestr zimowy	30	semestr letni	-
*Jeśli zajęcia prowadzone są np. w formie wykładu i ćwiczeń, należy podać wymiar godzinowy odrębnie dla każdej formy zajęć				
ECTS	semestr zimowy	2	semestr letni	-
Język przedmiotu	polski			
Forma zaliczenia*	semestr zimowy	E	semestr letni	-
CEL PRZEDMIOTU				
1.	opanowanie podstawowej wiedzy z zakresu protokołu dyplmatycznego, savoir vivre'u, etykiety i ceremoniału oraz podstawowych zasad dotyczących kulturalnego obycia w środowisku społecznym.			
2.	umiejętność wykazania podstawowych różnic kulturowych w protokole dyplmatycznym poszczególnych krajów			
3.	nabycie praktycznych umiejętności związanych z etykietą w biznesie			
WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI				
1.	student zna podstawowe zasady dobrego wychowania			
2.	student posiada podstawową wiedzę z zakresu historii kultury poszczególnych krajów			
3.	umiejętność krytycznego myślenia			
EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU				Odniesienie do kierunkowego efektu kształcenia
W kategorii wiedzy				
1.	Ma uporządkowaną, pogłębioną wiedzę, obejmującą terminologię, teorie i metodologię z zakresu wybranych zagadnień wybranych zagadnień kulturoznawczych.			K_W07
2.	Ma uporządkowaną, pogłębioną, prowadzącą do specjalizacji, przedmiotową szczegółową wiedzę z zakresu wybranych zagadnień kulturoznawczych.			K_W12
3.	Zna i rozumie zaawansowane metody interpretacji i wartościowania kultury.			K_W15

W kategorii umiejętności		
1.	Posiada umiejętność integrowania wiedzy z zakresu różnych nauk o kulturze oraz jej zastosowania w nietypowych sytuacjach profesjonalnych.	K_U04
2.	Posiada umiejętność formułowania opinii krytycznych o wytworach kultury na podstawie wiedzy kulturoznawczej oraz doświadczenia, oraz umiejętność prezentacji opracowań krytycznych w różnych formach i w różnych mediach.	K_U07
3.	Potrafi przeprowadzić krytyczną analizę i pogłębioną interpretację różnych przejawów kultury w świetle zdobytej wiedzy teoretycznej z zakresu kulturoznawstwa, uwzględniającej najnowszą literaturę przedmiotu .	K_U05
W kategorii kompetencji społecznych		
1.	Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, zwłaszcza animatora kultury.	K_K02
2.	Systematycznie uczestniczy w życiu kulturalnym, interesuje się aktualnymi wydarzeniami kulturalnymi, nowatorskimi formami wyrazu artystycznego, nowymi zjawiskami w sztuce.	K_K06
TREŚCI PROGRAMOWE (OPIS TREŚCI ZAJĘĆ)		
Program zajęć przewiduje następujące zagadnienia: pojęcie protokołu dyplomatycznego, źródła i historia protokołu dyplomatycznego, organizacja protokołu dyplomatycznego, różnice kulturowe a protokół dyplomatyczny, organizacja wizyt państwowych i uroczystości publicznych, uroczystości Kościelne z udziałem władz państwowych, tytułatura kościelna i państwowa, organizowanie konferencji międzynarodowych, podstawowe zagadnienia z precedencji państwowej i kościelnej, podstawowe zasady korespondencji państwowej i kościelnej, układ listu pisanego tradycyjnie, korespondencja wysyłana drogą elektroniczną, wstępne i końcowe zwroty grzecznościowe, formy grzecznościowe w rozmowie telefonicznej, w urzędzie, w miejscach publicznych, rodzaje kart wizytowych, etykieta w biznesie, etykieta w podróży, etykieta na ulicy, etykieta w miejscach publicznych (teatr, kino, restauracja itp.), etykieta na uniwersytecie (tytułatura naukowa). Zasady organizowania przyjęć: wstępne przygotowanie przyjęcia, tryb przyjęcia, zaproszenia, typy stołów, miejsca przy stole, nakrycie stołu, zasady zachowania podczas przyjęć i przy stole, kolejność doboru dań, dobór win i innych alkoholi, podstawowe wiadomości o winach i sposoby jedzenia poszczególnych potraw. Typy ubiorów i zasady elegancji, częste błędy w ubieraniu się. Dobre wychowanie. Savoir vivre na każdy dzień: powitanie, pierwszeństwo przy wychodzeniu, wchodzenie do miejsc publicznych (środki komunikacji, windy i urzędy) rozmowy przez telefon komórkowy, wręczanie prezentów, sytuacje niezręczne, zasady dobrej dyskusji, sztuka przemawiania.		
METODY DYDAKTYCZNE*		
Wykład: wykład tradycyjny z elementami prezentacji multimedialnych wymagających komputera z dostępem do sieci Internet oraz rzutnika multimedialnego.		
SPOSOBY OCENY STUDENTA*		
1.	Egzamin ustny na koniec semestru - 100%	

SPOSOBY OCENY STUDENTA - SZCZEGÓŁY*				
Efekty kształcenia	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Wiedza	Student nie posiada podstawowej wiedzy nt. Protokołu Dyplomatycznego, etykiety i ceremoniału, etykiety w biznesie. Nie potrafi wykazać podstawowych różnic kulturowych PD poszczególnych krajów. Nie zna aktualnej literatury przedmiotu.	Student posiada ogólną wiedzę nt. Protokołu Dyplomatycznego, etykiety i ceremoniału, etykiety w biznesie. Różnic kulturowych PD w poszczególnych krajach. Ma ograniczoną znajomość aktualnie dyskutowanych kwestii z zakresu treści przedmiotu.	Student posiada uporządkowaną wiedzę nt. Protokołu Dyplomatycznego, etykiety i ceremoniału, etykiety w biznesie. Różnic kulturowych PD w poszczególnych krajach. Ma rozeznanie w aktualnie dyskutowanych problemach z zakresu Protokołu Dyplomatycznego.	Student ma usystematyzowaną i ugruntowaną wiedzę nt. Protokołu Dyplomatycznego, etykiety i ceremoniału, etykiety w biznesie. Różnic kulturowych PD w poszczególnych krajach. Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w trakcie zajęć oraz samodzielnie rozwiązuje zadane problemy z jednoczesnym uzasadnieniem wyboru ich rozwiązań oraz odniesieniem do dostępnej literatury przedmiotu.
Umiejętności	Student nie potrafi analizować i nie rozumie podstawowych treści zajęć; nie potrafi tworzyć własnych narzędzi pracy ani posługiwać się nimi.	Student w stopniu minimalnym analizuje i rozumie treści zajęć.	Student potrafi zaprezentować posiadaną wiedzę, a także w sposób poprawny z niej korzysta w sytuacji problemowej.	Student ma opanowane narzędzia analizy i syntezy posiadanej wiedzy (z odniesieniem do aktualnej literatury przedmiotu) oraz poprawnie, samodzielnie z nich korzysta w sytuacjach problemowych.
Kompetencje społeczne	Student uczestniczy w zajęciach, ale jego postawa jest bierna, pozbawiona kreatywności i zaangażowania. Nie korzysta z dostępnej literatury przedmiotu.	Student aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje otwartość na potrzebę pogłębiania posiadanej wiedzy.	Student aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje otwartość na potrzebę pogłębiania posiadanej wiedzy i umiejętności.	Student w sposób aktywny uczestniczy w zajęciach, z własnej inicjatywy pogłębia i doskonali posiadaną wiedzę i umiejętności. W sposób wnikliwy korzysta z dostępnej literatury przedmiotu.

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA	
Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności*
godziny kontaktowe z nauczycielem	30
przygotowanie się do zajęć	20
SUMA GODZIN:	50
* Średni nakład pracy studenta waha się od 1500 do 1800 godzin w roku akademickim, co oznacza, że 1 ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta.	
SUMARYCZNA LICZBA ECTS DLA PRZEDMIOTU:	2
BIBLIOGRAFIA PODSTAWOWA	
1.	J. W. Piekarski, Protokół dyplomatyczny i dobre obyczaje, Warszawa 2004;
2.	T. Orłowski, Protokół Dyplomatyczny. Ceremoniał & etykieta, Warszawa 2006;
3.	I. Kamińska-Radomska, Kultura biznesu. Normy i formy, Warszawa 2012;
BIBLIOGRAFIA UZUPEŁNIAJĄCA	
1.	L. Jabłonowska, G. Myśliwiec, Współczesna etykieta. Standardy zachowań, elegancji, rozmowy, gestów i konsumpcji, Warszawa 2002;
2.	S. Krajski, Savoir vivre w Kościele. Podręcznik dla świeckich, Warszawa 2007.
3.	A. Jarczyński, Etykieta w biznesie, Warszawa 2012.

Lublin, 23.07.2012 r.

miejsce, data

ks. dr Marek Grygiel SChr

podpis osoby odpowiedzialnej za przygotowanie karty przedmiotu