

# 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: <a href="mailto:tibori@fspac.ro">tibori@fspac.ro</a> |           |   |                      |        |                     |               |
| 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"><li>nincsenek</li></ul>  |
| 4.2 Kompetenciabeli | <ul style="list-style-type: none"><li>számítógépes ismeretek (World, Excel stb.), internet-kapcsolat, e-mail</li></ul> |

## 5. Feltételek (ha vannak)

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

## 6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

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

## 8. A tantárgy tartalma

| 8.1 Előadás   | Didaktikai módszerek  | Megjegyzések   |
|---|---|--|
| <u>1. hét:</u><br>– 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><br>– 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><br>– 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><br>– Diplomáciatörténet: 1848-tól az első világháborút lezáró békerendszerig.  | multimédiás előadás   |  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><u>5. hét:</u><br/>– 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><br/>– 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><br/>– 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><br/>– 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><br/>– Diplomáciai protokoll: A viselkedéskultúra, a testbeszéd jelentősége különböző kultúrákban. A társadalmi érintkezés szabályai.</p>   | <p>előadás</p>  |   |
| <p><u>10. hét:</u><br/>– Diplomáciai protokoll: A külsőségek: öltözködés, bemutatkozás, megszólítások, köszönés, érintés, telefonálás, meghívó, névjegy, virág.</p>  | <p>előadás</p>  |   |
| <p><u>11. hét:</u><br/>– 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><br/>– Diplomáciai protokoll: A programok összeállítása. Ültetési és kínálási rendek. Zászlódíszek. Ajándékok. Konvoj. Védett személyek.</p>   | <p>multimédiás előadás</p>                                    |   |
| <p><u>13. hét:</u><br/>– Diplomáciai protokoll: Hivatalos étkezései alkalmak. Étel- és italsorok.</p>  | <p>előadás</p>  | <p>Fogalmak: egy pohár pezsgő, koktél, állófogadás, buffet-dinner, díszetkezés, munka-reggeli, munkaebéd, open-house.</p>   |
| <p><u>14. hét:</u><br/>– 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  
2023. szeptember 10.

Előadás felelőse  
  
(dr. Tibori Szabó Zoltán)

Szeminárium felelőse  
  
(dr. Tibori Szabó Zoltán)

Az intézeti jóváhagyás dátuma

.....

Intézetigazgató

.....