

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai
1.2 Facultatea	Istorie și Filosofie
1.3 Departamentul	Studii internaționale și istorie contemporană
1.4 Domeniul de studii	Relații Internaționale și Studii Europene
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studiu / Calificarea	Studii de securitate

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Protocol și etichetă diplomatice						
2.2 Titularul activităților de curs	CS III Dr. Claudia Anamaria Iov						
2.3 Titularul activităților de seminar	CS III Dr. Claudia Anamaria Iov						
2.4 Anul de studiu	3	2.5 Semestrul	2	2.6. Tipul de evaluare	C	2.7 Regimul disciplinei	DS

3. Timpul estimat al activităților didactice (ore pe semestru)

3.1 Număr ore pe săptămână	3	Din care:	3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	36	Din care:	3.5 curs	24	3.6 seminar/laborator	12
Distribuția fondului de timp: ore						
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe						28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren						32
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri						20
Tutoriat						6
Examinări						4
Alte activități:						
3.7 Total ore de studiu individual						90
3.8 Total ore pe semestru						126
3.9 Numărul de credite						5

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	☐ Nu este cazul
4.2 de competențe	☐ Nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	☐ Nu este cazul
5.2 De desfășurare a seminarului/laboratorului	☐ Nu este cazul

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	Cunoașterea și utilizarea fundamentelor teoriilor relațiilor internaționale în studiul proceselor europene Deținerea terminologiei specifice diplomației și adaptarea acesteia la diverse contexte profesionale; Dezvoltarea abilității de selecție și parcurgere a principalelor resurse bibliografice din domeniul diplomației; Cunoașterea activității principalelor instituții și organizații internaționale relevante; Conceperea unor documente specifice domeniului diplomației; Folosirea metodologiilor de analiză în domeniul relațiilor internaționale și al afacerilor europene
Competențe transversale	Aplicarea standardelor profesionale diplomatice; Acționarea conform eticii profesionale Urmărirea dezvoltării profesionale în domeniul diplomației; Diversificarea stilurilor de învățare și de adaptare la medii diversificate de lucru; Contribuirea la dezvoltarea domeniului epistemic al diplomației Participarea la realizarea unui proiect în echipă cu asumarea de roluri specifice Cunoașterea ceremonialului, a privilegiilor și imunităților diplomatice.

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor, datelor și proceselor fundamentale ale protocolului și etichetei diplomatice necesare diplomatului modern.
7.2 Obiectivele specifice	Dezvoltarea abilităților de comunicare diplomatică Familiarizarea cu mediul de protocol și ceremonial diplomatic Utilizarea tehnicilor de protocol diplomatic și corespondență diplomatică. Capacitatea de a realiza portofoliu de organizare a unui eveniment de protocol Analiza interacțiunilor diplomatice în format bilateral și multilateral.

8. Conținut

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Protocol, Ceremonial, Etichetă, Politețe, Diplomație – Noțiuni introductive	Prelegere, dialog, studii de caz	Se prezintă studenților bibliografia obligatorie pentru curs
Istoria protocolului	Prelegere, dialog, studii de caz	Lecturi obligatorii, fise de lectură, studii de caz
Rolul social al protocolului	Prelegere, dialog, studii de	Lecturi obligatorii, fise de

	caz	lectura, studii de caz
Diplomație și comunicare : eticheta	Prelegere, dialog, studii de caz	Lecturi obligatorii, fise de lectura, studii de caz
Diplomație și comunicare : corespondența	Prelegere, dialog, studii de caz	Lecturi obligatorii, fise de lectura, studii de caz
Evenimente sociale: tipologii	Prelegere, dialog, studii de caz	Lecturi obligatorii, fise de lectura, studii de caz
Evenimente sociale: organizare evenimente formale și informale	Prelegere, dialog, studii de caz	Lecturi obligatorii, fise de lectura, studii de caz
Uzanțe de protocol diplomatic și ceremonial	Prelegere, dialog, studii de caz	Lecturi obligatorii, fise de lectura, studii de caz
Vizitele în străinătate	Prelegere, dialog, studii de caz	Lecturi obligatorii, fise de lectura, studii de caz
Protocolul utilizării însemnelor de stat și al sistemului de decorații	Prelegere, dialog, studii de caz	Lecturi obligatorii, fise de lectura, studii de caz
Privilegii și imunități diplomatice	Prelegere, dialog, studii de caz	Lecturi obligatorii, fise de lectura, studii de caz
Protocolul instituțional: rol și vizibilitate	Prelegere, dialog, studii de caz	Lecturi obligatorii, fise de lectura, studii de caz

Bibliografie obligatorie:

Vârsta, Ioana. 2011. *Protocol și etichetă diplomatice*. București: C.H. Beck
 Anghel Ion, M, 2002, *Dreptul diplomatic și consular*, București, Ed. Lumina Lex,
 Berridge G.R. 2010. *Diplomacy. Theory and Practice*. 4th edition. Palgrave MacMillan.

Bibliografie facultativă:

Barston, R.P. 2006. *Modern Diplomacy*. London: Pearson.
 Cooper, Andrew F., Jorge Heine and Ramesh Takur. 2013. *The Oxford Handbook of Modern Diplomacy*. Oxford: Oxford University Press.
 Georgescu Toma, Caraianni Gheorghe, 2002, *Uzanțe diplomatice și protocol în relațiile internaționale*, București, Ed.Sylvi,
 Feltham R.G. 2005. *Diplomatic handbook- Ghid de diplomație*. Iași: Institutul European,
 Limbeanu George, 2005, *Diplomație, protocol, ceremonial: entități cu proiectie spre mileniul trei*, Sibiu, Ed. Universității "Lucian Blaga",
www.mae.ro

8.2. Seminar	Modele de predare	Observații
Definire concepte.Istoric. Rolul social al protocolului și adaptarea la contextul actual.	Dialog, prezentare, jocuri de rol, studi de caz	Se prezintă studentilor bibliografia obligatorie pentru curs
Comunicarea diplomatică: studii de caz	Dialog, jocuri de rol, prezentare, studi de caz	Fișe de lectură, studii de caz
Tipologii de evenimente sociale	Dialog, jocuri de rol, studi de caz	Fișe de lectură, studii de caz
Etapele de organizare și modul de desfășurare a evenimentelor sociale	Dialog, jocuri de rol, studi de caz	Fișe de lectură, studii de caz
Reguli specifice de protocol și etichetă în lume I Europa,	Dialog, jocuri de rol, studi de caz	Fișe de lectură, studii de caz
Reguli specifice de protocol și etichetă în lume II America, Asia	Dialog, jocuri de rol, studi de caz	Fișe de lectură, studii de caz

Bibliografie seminar

Cooper, Andrew F., Jorge Heine and Ramesh Takur. 2013. „Introduction: The Challenges of 21st-Century Diplomacy”. În *The Oxford Handbook of Modern Diplomacy*, edited by Andrew F. Cooper, Jorge Heine and Ramesh Takur, 1-30. Oxford: Oxford University Press.

Manciur Emilian, 2002, *Protocol instituțional*, București, Comunicare.ro

Mitchell Mary, Corr John, 2006, *Ghidul manierelor elegante în afaceri*, Cluj-Napoca, Paralela 45.

Organizarea MAE la <http://mae.ro/node/1604>

Hotărârea Guvernului României nr. 8/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările și completările ulterioare, la

http://www.mae.ro/sites/default/files/file/acte_normative/2013.01.09_HG_Nr.8.pdf

Programul de guvernare 2013-2016 la <http://mae.ro/node/1606>

Feltham, R.G. 2005. *Ghid de diplomație*. Iași: Institutul European (cap. „Misiunea diplomatică”)

Malone, David M. 2013. “The Modern Diplomatic Mission”, în *The Oxford Handbook of Modern Diplomacy*, edited by Andrew F. Cooper, Jorge Heine and Ramesh Takur, 122-141. Oxford: Oxford University Press.

Convenția de la Viena cu privire la relațiile diplomatice (1961) (articolele 22-41, referitoare la privilegii și imunități diplomatice), online la

http://mae.ro/sites/default/files/file/acte_normative/2006.03.29_viena_1961.pdf

Manciur, Emilian. 2008. *Protocol instituțional*. Ediția a II-a. Comunicare.ro (cap. IV. „Eticheta în corespondență”, pp. 69-102).

Feltham, R.G. 2005. *Ghid de diplomație*. Iași: Institutul European (cap. „Protocol și procedură”)

Manciur, Emilian. 2008. *Protocol instituțional*. Ediția a II-a. București: Comunicare.ro (cap. III. „Protocolul vizitelor de stat, oficiale, de lucru sau de altă natură”, pp. 55-68).

Vârsta, Ioana. 2011. *Protocol și etichetă diplomatice*. București: C.H. Beck (selectiv, pp. 28-43, 192-199, 285-292).

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

- Conținuturile disciplinei au fost elaborate în deplină conformitate cu lucrările de specialitate, publicate în țară sau în străinătate.
- • Conținutul disciplinei reflectă cerințele generale necesare diplomatului modern, atât prin temele studiate, cât și prin deprinderea unor competențe profesionale specifice,
- Temele abordate pe parcursul cursurilor și seminariilor formează obiectul dezbaterilor academice în cadrul instituțiilor de profil,
- Deprinderea tehnicilor de protocol, corespondență diplomatică și comunicare oficială sunt relevante oricărui tip de post din administrația publică locală sau centrală.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Examen final	Colocviu	30%
	Parcursarea bibliografiei recomandate.		20%
10.5 Seminar/laborator	Participare la discuțiile de la seminar, fișe de lectură, activitatea/dosarul de seminar.	Colocviu și scris	30%

	Caracterul analitic și coerent al lucrării de seminar Respectarea regulilor academice de redactare a lucrării de seminar. Parcurgerea bibliografiei de seminar. Prezența minimă de 50%.	Testarea continuă pe parcursul semestrului	20%
10.6 Standard minim de performanță 1. Prezența minimă de 50% la activitățile de curs și seminar; 2. Elaborarea lucrării pentru seminar; 3. Susținerea examenului și rezolvarea a cel puțin unui subiect aferent acestei probe; 4. Parcurgerea a cel puțin 2 lucrări din bibliografia recomandată.			
Obținerea notei 5 (cinci)			

Data completării

.....

Data avizării în departament

.....

Semnătura titularului de curs

.....

Semnătura titularului de seminar

.....

Semnătura directorului de departament

.....