

Tárgytematika

Protokoll a külkapcsolatokban

LGM_NK021_1

Tárgyfelelős neve: dr. Garai Anna

Félév: 2012/13/2

Beszámolási forma: Beszámoló (háromfokozatú)

Tárgy heti óraszám: 0/0/0

Tárgy féléves óraszám: 0/6/0

OKTATÁS CÉLJA

A tantárgy célja: A kurzus keretében a hallgatók megismerhetik a nemzetek közötti érintkezés különböző szinterein kialakult viselkedéskultúrát, áttekinthetik annak legfontosabb, korszaktól független és/vagy időben változó elemeit. A kurzus résztvevői előadások és olvasmányaik során tudatosíthatják az erkölcsi értékrend és a kodifikált szabályok között fennálló alapvető összefüggéseket, az etikett és a protokoll jelentőségét az államok és nemzetközi szervezetek szintjén, valamint egyéb közéleti fórumokon.

A tárgy során a hallgatók a magyar nyelvű és a külföldi szakirodalmat tanulmányozva elméleti alapokon, és emellett gyakorlati megközelítések, esettanulmányok segítségével is felkészülhetnek későbbi szakmájuk gyakorlására, nemzetközi munkacsoportokban elvégzendő feladataikra.

TANTÁRGY TARTALMA

| Időszak | A feldolgozandó tananyag témája |
|---------|--|
| 1. hét | A diplomáciai és állami protokoll kialakulása, történelmi hagyományai. |
| 2. hét | A protokolláris formalitások. |
| 3. hét | Rangsorolás, címek, megszólítások. |
| 4. hét | Államszövetségek, nemzetek és nemzetközi szervezetek jelképei. |
| 5. hét | Két- és többoldalú nemzetközi rendezvények szervezése. |
| 6. hét | A főesemény és a kapcsolódó rendezvények. |
| 7. hét | Zárthelyi dolgozat |
| 8. hét | Kulturális, jótékonyági és sportprogramok. |
| 9. hét | Szolgáltató cégek bevonása. Sajtókapcsolatok, tájékoztatás. |
| 10. hét | Védelem és biztonság. |
| 11. hét | Ünnepi alkalmak, megemlékezések, gyász. |
| 12. hét | Vendég fogadása és fontos személy külföldi útja. |
| 13. hét | A nemzetközi diplomácia aktuális eseményei. A magyar külügyminisztérium. |
| 14. hét | Zárthelyi dolgozat |

SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE

2 zárthelyi írásbeli dolgozat (elégséges: 60%-tól),

2 beadandó feladat határidőre történő benyújtása.

Zárthelyi dolgozatok: 60%

Szemináriumi munka, beadandók: 40%

Az értékelés módja

A fenti feladatokra, számonkérésre adott pontszám alapján:

| | |
|--------------|-----------|
| 0 - 59 pont | elégtelen |
| 60 - 69 pont | elégséges |
| 70 – 79 pont | közepes |
| 80 - 89 pont | jó |
| 9 - 100 pont | jeles |

KÖTELEZŐ IRODALOM

| szerző(k) | cím, kiadás |
|------------------|---|
| Vámos Lászlóné: | Nyolc miniszter volt a főnököm. Protokoll a gyakorlatban. Szilvia és T. Bt. Budapest. 1998. |
| Molnár György: | Protokoll az üzleti életben. Corvinus Egyetem. Budapest. 2002. |
| Sille István: | Illem, etikett, protokoll. Akadémiai Kiadó. Budapest. 2008. |
| Hidasi Judit: | Szavak, jelek, szokások. A nemzetközi kommunikáció könyve. Windsor Kiadó Bt. Budapest. 2002. |
| Gyarmati Ildikó: | Egyházi protokoll. Budapest. Athenaeum Kiadó. 2000. |
| | http://www.magyarorszag.hu/kozigazgatas/intezmenyek/korm/kulugy |
| | http://www.protokoll-etikett.hu |
| | www.protokoll-info.hu |

Az előadások jegyzetei.

Fekete/Gyarmati/Gyenes/Görög/Kahler/Kósa/Lacházi/Sulányi/Vámos: Protokoll. Egyetemi jegyzet. Osiris. Magyar Protokollklub Országos Egyesület. Budapest. 2002.