

FIȘA DISCIPLINEI PROTOCOL ȘI COMUNICARE DIPLOMATICĂ

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea „Hyperion” București
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Sociale, Umaniste și ale Naturii
1.3. Departamentul	Departamentul de Științe Sociale și ale Naturii
1.4. Domeniul de studii	Științe Politice
1.5. Ciclul de studii	Master
1.6. Programul de studii/Calificarea	Științe Politice
1.7. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Protocol și comunicare diplomatică			Codul disciplinei	MDFDM II.3.5		
2.2 Titularul activităților de curs	Prof. univ. dr. Leonida MOISE						
2.3 Titularul activităților de seminar	Prof. univ. dr. Leonida MOISE						
2.4. Anul de studiu	2	2.5. Semestrul	1	2.6. Tipul de evaluare	Examen	2.7. Regimul disciplinei	Disciplină obligatorie

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	2	din care:	3.2. curs	1	3.3. seminar / laborator / proiect	1
3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care:	3.5. curs	14	3.6. seminar / laborator	14
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)						ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)						40
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren						20
Pregătire seminarii/laboratoare/proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri						30
Tutoriat (consiliere profesională)						5
Examinări						2
Alte activități						0
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)						97
3.8. Total ore pe semestru						125
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	Sală cu minim 25 locuri, dotată cu tablă și instrumente de scris (cretă sau marker).
5.2. de desfășurare a seminarului / laboratorului	Sală cu minim 25 locuri, dotată cu tablă și instrumente de scris (cretă sau marker).

6.1. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale / esențiale	<ul style="list-style-type: none"> - Cunoașterea normelor și practicilor de protocol diplomatic internațional - Aplicarea regulilor de precedență și etichetă în contexte diplomatice - Stăpânirea tehnicilor de comunicare diplomatică scrisă și orală - Organizarea evenimentelor oficiale și a ceremoniilor diplomatice
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicare eficientă în contexte formale și interculturale - Gândire critică și adaptabilitate situațională - Lucru în echipă și coordonare logistică - Atenție la detalii și profesionalism

6.2. Rezultatele învățării

Cunoștințe	<p><i>La finalul cursului, masteranzii vor demonstra:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cunoașterea aprofundată a normelor, regulilor și practicilor de protocol diplomatic în context internațional. - Înțelegerea mecanismelor și stilurilor de comunicare diplomatică (formală, oficială, interculturală). - Cunoașterea cadrului instituțional și a uzanțelor diplomatice specifice organizațiilor internaționale și statelor.
Aptitudini	<p><i>La finalul cursului, masteranzii vor fi capabili să:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - La finalul disciplinei, studenții vor fi capabili să: - Aplice regulile de protocol în organizarea și desfășurarea evenimentelor diplomatice. - Elaboreze și susțină mesaje și documente de comunicare diplomatică (discursuri, note verbale, corespondență oficială). - Gestioneze situații de comunicare interculturală și să adapteze comportamentul diplomatic în contexte diverse.
Responsabilități și autonomie	<p><i>La finalul cursului, masteranzii vor demonstra:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Autonomie în aplicarea normelor de protocol și în gestionarea situațiilor diplomatice complexe. - Responsabilitate profesională și etică în reprezentarea instituțiilor și în comunicarea oficială. - Capacitatea de a contribui la organizarea și coordonarea activităților diplomatice în echipe multidisciplinare.

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Formarea competențelor teoretice și practice în domeniul protocolului diplomatic și al comunicării oficiale, necesare în relațiile internaționale și diplomația culturală.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> - Înțelegerea principiilor și regulilor protocolului diplomatic internațional - Analiza rolului comunicării diplomatice în relațiile internaționale - Dezvoltarea abilităților de redactare a corespondenței diplomatice - Aplicarea normelor de precedență și etichetă în contexte practice - Organizarea și gestionarea evenimentelor diplomatice și culturale

8. Conținuturi

8.1. Curs PROTOCOL ȘI COMUNICARE DIPLOMATICĂ	Metode de predare	Observații
1. Introducere: protocolul diplomatic – definiții, evoluție și funcții	Prelegere, conversație euristică	
2. Istoria protocolului diplomatic: de la Congresul de la Viena la epoca contemporană	Prelegere, prezentare PowerPoint	
3. Convenția de la Viena privind relațiile diplomatice (1961)	Prelegere, analiză documente	
4. Regulile de precedență în practica diplomatică	Prelegere, prezentare PowerPoint	
5. Protocolul de stat: ceremonii, vizite oficiale și onoruri	Prelegere, prezentare PowerPoint	
6. Comunicarea diplomatică: principii, canale și instrumente	Prelegere, conversație euristică	
7. Corespondența diplomatică: note verbale, aide-mémoire, scrisori de acreditare	Prelegere, prezentare PowerPoint	
8. Comunicarea publică în diplomație: declarații, comunicate, conferințe de presă	Prelegere, prezentare PowerPoint	
9. Protocolul în cadrul organizațiilor internaționale (ONU, UE, NATO)	Prelegere, prezentare PowerPoint	
10. Protocolul cultural: specificul evenimentelor culturale diplomatice	Prelegere, conversație euristică	
11. Comunicarea interculturală în diplomație: bariere și strategii	Prelegere, prezentare PowerPoint	
12. Protocolul în era digitală: comunicare online și diplomație virtuală	Prelegere, prezentare PowerPoint	
13. Erori de protocol și crize diplomatice: studii de caz	Prelegere, studiu de caz	
14. Sinteză și recapitulare	Conversație euristică, argumentare	
14. Recapitulare	Conversație euristică	
8.2. Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Introducere: importanța protocolului în cariera diplomatică	Discuție introductivă	
2. Analiza Convenției de la Viena (1961) – drepturi, imunități, obligații	Analiză documente	
3. Exercițiu practic: regulile de precedență – ordinea de întâietate	Exercițiu practic	
4. Studiu de caz: vizite de stat și ceremonii oficiale	Studiu de caz	
5. Workshop: redactarea unei note verbale și a unui aide-mémoire	Workshop practic	
6. Simulare: organizarea unei recepții diplomatice	Simulare / joc de rol	
7. Studiu de caz: protocoale în cadrul UE și NATO	Studiu de caz	
8. Workshop: redactarea unui discurs diplomatic	Workshop practic	
9. Simulare: conferință de presă diplomatică	Simulare / joc de rol	
10. Analiza comparativă: tradiții de protocol în diferite culturi	Analiză comparativă	
11. Studiu de caz: erori de protocol și consecințe diplomatice	Studiu de caz / dezbateri	
12. Workshop: organizarea unui eveniment cultural diplomatic	Workshop practic	

13. Prezentări finale ale proiectelor	Prezentări și feedback	
14. Sinteză și dezbateri finale	Dezbateri / Recapitulare	
Bibliografie		
A. Bibliografie obligatorie		
<ul style="list-style-type: none"> • Berridge Geoffrey R., <i>Diplomacy: Theory and Practice</i>, Palgrave Macmillan, 2015. • Feltham Ralph G., <i>Diplomatic Handbook</i>, Martinus Nijhoff Publishers, 1998. • McCaffree Mary Jane, Innis Pauline, Sand Richard M., <i>Protocol: The Complete Handbook of Diplomatic</i>, Official and Social Usage, Devon Publishing, 2013. • Năstase Adrian, <i>Diplomația</i>, București: Editura Fundației Europene Titulescu. • Satow Ernest, <i>Satow's Diplomatic Practice</i>, Oxford University Press, 2009. • Convenția de la Viena privind relațiile diplomatice, 1961. • Convenția de la Viena privind relațiile consulare, 1963. • Moise Leonida, <i>Protocol și comunicare diplomatică</i>, Curs universitar, Universitatea Hyperion din București. 		
B. Bibliografie suplimentară		
<ul style="list-style-type: none"> • Barston Ronald P., <i>Modern Diplomacy</i>, Routledge, 2019. • Jönsson Christer, Hall Martin, <i>Essence of Diplomacy</i>, Palgrave Macmillan, 2005. • Kissinger Henry, <i>Diplomacy</i>, Simon & Schuster, 1994. • Nicolson Harold, <i>Diplomacy</i>, Oxford University Press, 1963. • Rana Kishan S., <i>21st Century Diplomacy: A Practitioner's Guide</i>, Continuum, 2011. • Wood John R., Serres Jean, <i>Diplomatic Ceremonial and Protocol</i>, Columbia University Press, 1970. • Ministerul Afacerilor Externe al României – https://www.mae.ro 		

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

Conținuturile disciplinei „Protocol și comunicare diplomatică” sunt elaborate în concordanță cu standardele academice și profesionale din domeniul diplomației și relațiilor internaționale, și sunt corelate cu cerințele practice ale carierei diplomatice, ale instituțiilor publice și ale organizațiilor internaționale. Disciplina răspunde nevoilor mediului profesional (diplomație, administrație publică, organizații internaționale, instituții culturale), prin formarea competențelor de protocol și comunicare oficială aplicate în context european și internațional.

10. Evaluare			
Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	Înțelegerea noțiunilor predate – răspunsurile date în examen	Examen scris	70%
10.5. Seminar/ laborator	Calitatea proiectelor / participării la seminar	Prezentarea proiectelor	30%
10.6. Standard minim de performanță:			
La examenul final nota obținută trebuie să fie cel puțin 5. Pentru obținerea notei 5 sunt necesare următoarele:			

- Prezență la curs;
- Participarea activă la seminar.

11. Etichete ODD (Obiective de Dezvoltare Durabilă / Sustainable Development Goals)

	Eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă							
								

Data completării

.....

Semnătura titularului de curs

.....

Semnătura titularului de seminar

.....

Data avizării în departament

.....

Semnătura directorului de departament

.....