



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu
Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Nazwa przedmiotu		Kod ECTS	
Organizacja służby zagranicznej i protokół dyplomatyczny		10.2.0231	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot			
null			
Studia			
wydział	kierunek	poziom	pierwszego stopnia
Wydział Prawa i Administracji	Administracja	forma	stacjonarne
		moduł	wszystkie
		specjalnościowy	wszystkie
		specjalizacja	wszystkie
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących)			
dr Paulina Zajadło-Węglarz			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
Formy zajęć		1	
Wykład		15 h wykładu - 0,5 ECTS	
Sposób realizacji zajęć		15 h praca własna studenta - 0,5 ECTS	
zajęcia w sali dydaktycznej			
Liczba godzin			
Wykład: 15 godz.			
Cykl dydaktyczny			
2018/2019 zimowy			
Status przedmiotu		Język wykładowy	
fakultatywny (do wyboru)		polski	
Metody dydaktyczne		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
<ul style="list-style-type: none"> - Wykład konwersatoryjny - Wykład problemowy - Wykład z prezentacją multimedialną 		Sposób zaliczenia	
		Zaliczenie na ocenę	
		Formy zaliczenia	
		<ul style="list-style-type: none"> - Obecność na wykładzie - wykonanie pracy zaliczeniowej - projekt lub prezentacja 	
		Podstawowe kryteria oceny	
		bardzo dobry (5,0) - 91% i więcej	
		dobry plus (4,5) - 81% - 90%	
		dobry (4,0) - 71% - 80%	
		dostateczny plus (3,5) - 61% - 70%	
		dostateczny (3,0) - 51% - 60%	
		niedostateczny (2,0) - 50% i mniej,	
		przy czym wartość procentowa określa procent wiedzy w danej dziedzinie	
Sposób weryfikacji założonych efektów kształcenia			
Wszystkie zakładane efekty kształcenia weryfikowane w trakcie zajęć oraz podczas zaliczenia przedmiotu.			
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne			
brak			
B. Wymagania wstępne			
Podstawowe zagadnienia z zakresu prawa międzynarodowego publicznego.			
Cele kształcenia			

Celem przedmiotu jest omówienie podstawowych zagadnień z zakresu służby zagranicznej i elementów protokołu dyplomatycznego.	
Treści programowe	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dyplomacja i jej funkcje 2. Służba zagraniczna RP 3. Precedencja w służbie zagranicznej 4. Ceremoniał 5. Korespondencja dyplomatyczna 6. Protokół na konferencji międzynarodowej 7. Przyjęcia dyplomatyczne, służbowe i towarzyskie 	
Wykaz literatury	
<p>Sutor J., Prawo dyplomatyczne i konsularne, Warszawa, 11, 2010 Sutor J., Leksykon dyplomatyczny, Warszawa 2010; Sutor J., Korespondencja dyplomatyczna, Warszawa 1992 Przyborowska - Klimaczak A., Staszewski W., Prawo dyplomatyczne i konsularne - wybór dokumentów, Lublin 2005 Sykuna S., Zajadło J., Leksykon prawa i protokołu dyplomatycznego. 100 podstawowych pojęć Ustawa o służbie zagranicznej z 27 lipca 2001 r</p>	
Efekty kształcenia (obszarowe i kierunkowe)	Wiedza
	Opanowanie podstawowej wiedzy z zakresu funkcjonowania struktur służby zagranicznej wraz z wybranymi elementami protokołu dyplomatycznego.
	Umiejętności
Przedstawiony na wykładach materiał dydaktyczny ma służyć zgłębieniu wiedzy studenta w zakresie istoty i roli polskiej służby zagranicznej i wybranych zagadnień protokołu dyplomatycznego. Uczestnik wykładu nabędzie umiejętność posługiwania się podstawowymi aktami normatywnymi w zakresie prawa dyplomatycznego i konsularnego.	Student potrafi weryfikować, analizować i syntetyzować nabytą wiedzę
	Kompetencje społeczne (postawy)
Student powinien wykazać się dążeniem do uzupełniania i doskonalenia zdobywanej wiedzy i nabywanych umiejętności.	
Kontakt	
http://prawo.ug.edu.pl/pracownik/3275/paulina_zajadlo-weglarz	