

| | | | | | | | |
|--------------------------|---|--------|--|--------------|---------|---|---------------------|
| Wypełnia Zespół Kierunku | Nazwa modułu (bloku przedmiotów): PRZEDMIOTY DO WYBORU | | | | | Kod modułu: E | |
| | Nazwa przedmiotu: PUBLIC RELATIONS W ADMINISTRACJI | | | | | Kod przedmiotu: 44.1. | |
| | Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / moduł: INSTYTUT EKONOMICZNY | | | | | | |
| | Nazwa kierunku: ADMINISTRACJA | | | | | | |
| | Forma studiów: SS | | Profil kształcenia: praktyczny | | | Poziom kształcenia: studia I stopnia | |
| | Rok / semestr: I/II | | Status przedmiotu /modułu: do wyboru | | | Język przedmiotu / modułu: polski | |
| | Forma zajęć | wykład | ćwiczenia | laboratorium | projekt | seminarium | inne (wpisać jakie) |
| | Wymiar zajęć (godz.) | | 15 | | 15 | | |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Koordynator przedmiotu / modułu | dr Irena Naguszewska |
| Prowadzący zajęcia | dr Irena Naguszewska |
| Cel kształcenia przedmiotu / modułu | Nabycie przez studenta wiedzy z zakresu podstaw teorii public relations oraz umiejętności kształtowania komunikacji organizacji z otoczeniem w realizacji jej celów, w tym kreowania wizerunku i zarządzania nim, doboru i stosowania form i technik PR. |
| Wymagania wstępne | Podstawowa wiedza z zakresu marketingu i zarządzania. |

EFEKTY UCZENIA SIĘ

| Nr efektu uczenia się/ grupy efektów | Opis efektu uczenia się | Kod kierunkowego efektu uczenia się |
|---|---|-------------------------------------|
| Wiedza (Ma wiedzę w zakresie...) | | |
| 01 | Opisuje istotę i funkcje public relations w realizacji zadań administracji. | K1P_W11 |
| 02 | Wymienia i charakteryzuje techniki PR wykorzystywane w działalności administracji. | K1P_W11 |
| Umiejętności (Potrafi...) | | |
| 03 | Charakteryzuje wizerunek organów administracji i dobiera instrumenty PR w procesie jego kreowania i zarządzania. | K1P_U07 |
| 04 | Stosuje narzędzia public relations mające wpływ na wizerunek organizacji. | K1P_U14 |
| Kompetencje społeczne | | |
| 05 | Samodzielnie uzupełnia i doskonali nabytą wiedzę i umiejętności. | K1P_U07 |
| 06 | Aktywnie współpracuje w grupie i poszukuje optymalnych rozwiązań problemów zawodowych w drodze dyskusji i kompromisu. | K1P_K03 |
| 07 | Akceptuje potrzebę kreowania pozytywnego wizerunku pracownika administracji, zgodnie z zasadami etyki. | K1P_K05 |

TREŚCI PROGRAMOWE

| |
|--|
| Ćwiczenia |
| Istota public relations, jego rola w kształtowaniu wizerunku organizacji; Kreowanie wizerunku osoby- autoprezentacja; Media relations - współpraca ze środkami masowego przekazu; przygotowanie i nagrywanie wywiadu- radiowego, telewizyjnego lub prasowego; Charakterystyka informacji prasowych i zasady redagowania komunikatów dla prasy; Rodzaje i charakterystyka wydawnictw wewnętrznych i zewnętrznych w organizacji; Rodzaje imprez i zasady ich organizowania; Sponsoring jako instrument PR, zasady sporządzania umowy sponsorskiej; Public relations a sytuacja kryzysowa; zarządzanie informacją w sytuacji kryzysowej; Omówienie działalności wybranych agencji public relations krajowych i zagranicznych. |
| Projekt |
| Planowanie strategii public relations - opracowanie rocznego programu działań public relations dla wybranej firmy. - budowanie i realizacja strategii oraz planów bieżących działań, |

- analiza potrzeb i możliwości partnerów zewnętrznych oraz wewnętrznych,
 -zasady wdrożenia strategii: opracowanie programu, harmonogram działań.

| | |
|--------------------------|---|
| Literatura podstawowa | <ol style="list-style-type: none"> 1. Budzyński W., <i>Public Relations zarządzanie reputacją firmy</i>, Poltext, Warszawa 2004. 2. Flis J., <i>Samorządowe public relations</i>, UJ, Kraków 2007. 3. Giedrojć K., <i>Public relations w administracji</i>, ALPHA pro, wyd. Profesjonalne, 2004. 4. Knecht Z., <i>Public relations w administracji publicznej</i>, C. H. Beck, 2006. |
| Literatura uzupełniająca | <ol style="list-style-type: none"> 1. Black S., <i>Public Relations</i>, Dom Wydawniczy ABC, Warszawa 1998. 2. Cenker E., <i>Public relations</i>, Wyższa Szkoła Bankowa, Poznań 2000. 3. Goldman M., <i>Współpraca z prasą i public relations</i>, Sic, Warszawa 1997. 4. Hope E., <i>Public Relations – czy to się sprawdzi?</i>, SPG, Gdańsk 2004. 5. Murdoch A., <i>Prezentacje i wystąpienia w public relations</i>, Poltext, Warszawa 2000. 6. Murdoch A., <i>Język PR jak promować firmę</i>, Poltext, Warszawa 2000. 7. Smektała T., <i>Public relations w sytuacjach kryzysowych przedsiębiorstw</i>, Astrum, Wrocław 2001. |
| Metody kształcenia | metody aktywujące, analiza studium przypadku, dyskusja, rozwiązywanie problemów |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| Metody weryfikacji efektów uczenia się | | Nr efektu uczenia się/grupy efektów |
| Aktywny udział w zajęciach | | 01-04, 06 |
| Prezentacje zespołowe | | 01-07 |
| Projekt | | 01-07 |
| Formy i warunki zaliczenia | Prezentacja tematu, aktywność na zajęciach (70%), przygotowanie projektu (30%). | |

| NAKŁAD PRACY STUDENTA | | |
|--|--|--|
| Rodzaj działań/zajęć | Liczba godzin | |
| | Ogółem | W tym zajęcia powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym |
| Udział w wykładach | | |
| Samodzielne studiowanie | 5 | |
| Udział w ćwiczeniach audytoryjnych i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach | 30 | 30 |
| Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń | 10 | 10 |
| Przygotowanie projektu / eseju / itp. | 10 | 10 |
| Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia | | |
| Udział w konsultacjach | 1 | |
| Inne | | |
| ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz. | 56 | 50 |
| Liczba punktów ECTS za przedmiot | 2 | |
| Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny naukowej | Nauki o polityce i administracji 1 ECTS Nauki o komunikacji społecznej i mediach 1 ECTS | |
| Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi | 1,8 | |
| Liczba punktów ECTS za zajęciami wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich | 1.3 | |