**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie**

Opis modułu kształcenia

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | **Komunikacja publiczna i tworzenie wizerunku w administracji** | | | | | | | **Kod przedmiotu** | | |  | |
| Kierunek studiów | | | | Administracja | | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | Praktyczny | | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | Pierwszego stopnia | | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | Przedmiot wspólny | | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | Stacjonarne/Niestacjonarne (S/NS) | | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | II | | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | | **Egzamin** | | **Liczba punktów ECTS (S/NS)** | | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze S/NS** | | | | | Całkowita | 3/3 | Zajęcia kontaktowe | 1,2/0,7 | | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym | | 1,8/1,8 |
| Całkowita | Pracy studenta | | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się w ramach form zajęć** | | | | | | | | Waga w % |
| Wykład | | 30/30 | 15/21 | | | 15/9 | Test wiedzy | | | | | | | | 40% |
| Ćwiczenia | |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
| Ćwiczenia praktyczne | | 45/45 | 30/36 | | | 15/9 | Prezentacja multimedialna (wizerunek firmy), aktywność podczas ćwiczeń | | | | | | | | 60% |
| Laboratorium | |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
| Projekt | |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
| Seminarium | |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
| **Razem:** | | **75/75** | **45/57** | | | **30/18** |  | | | | | | Razem | | 100% |
| **Kategoria efektów** | **Lp.** | **Efekty uczenia się dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | **Formy zajęć** |
| Wiedza | 1. | Zna i rozumie rolę człowieka w funkcjonowaniu administracji jako podmiotu w procesie komunikacji | | | | | | | | | | | K\_W04 | | W |
| 2. | Zna i rozumie praktyczne zastosowanie nabytej wiedzy z zakresu administracji w działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów, w szczególności w zakresie kreowania wizerunku | | | | | | | | | | | K\_W13 | | W |
| Umiejętności | 1. | Potrafi prawidłowo komunikować się z otoczeniem stosując specjalistyczną terminologię z zakresu administracji, brać udział w debacie, przedstawiać i oceniać różne opinie oraz dyskutować o nich | | | | | | | | | | | K\_U01 | | W, CP |
| 2. | Potrafi analizować i rozwiązywać zagadnienia związane z funkcjonowaniem administracji w zakresie kreowania pozytywnego wizerunku | | | | | | | | | | | K\_U06 | | W, CP |
| Kompetencje społeczne | 1. | Jest gotów do prezentowania oraz krytycznej oceny wyników pracy własnej i zespołowej | | | | | | | | | | | K\_03 | | CP |
| 2. | Jest zmotywowany do poszukiwania pracy w administracji i kreowania swojego stanowiska pracy w strukturze administracji publicznej | | | | | | | | | | | K\_07 | | W, CP |

**Treści kształcenia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Metody dydaktyczne** |
| Wykład | Prezentacja multimedialna, wykład problemowy |
| **Tematyka zajęć** | |
| * Teoretyczne ujęcie komunikowania publicznego (nadawca i odbiorca w komunikowaniu publicznym) * Istota komunikatu publicznego i jego cechy * Zarządzanie komunikowaniem publicznym * Polityka komunikowania publicznego, typy nadawców komunikatów publicznych * Komunikowanie publiczne jako proces, mediatyzacja komunikowania publicznego * Proces kreowania wizerunku w administracji * Tożsamość a wizerunek w administracji, rola strategii tożsamości w kształtowaniu wizerunku * Działania marketingowe i PR w kształtowaniu wizerunku w administracji | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Metody dydaktyczne** |
| Ćwiczenia praktyczne | Praca w małych zespołach, prezentacja multimedialna |
| **Tematyka zajęć** | |
| * Komunikowanie publiczne – analiza wybranych przykładów * Zarządzanie komunikowaniem publicznym na wybranych przykładach * Komunikowanie publiczne w praktyce(profesjonalizacja komunikowania publicznego) * Komunikacja jako instrument w kształtowaniu wizerunku w administracji * Elementy kreowania wizerunku w instytucjach publicznych * Bariery w kształtowaniu wizerunku w administracji, zmiany wizerunku, wizerunek w sytuacjach kryzysowych w administracji * Rola mediów w kształtowaniu wizerunku w administracji(media tradycyjne i social media) * Kreowanie negatywnego wizerunku (czarny PR) | |

**Literatura podstawowa:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | B. Dobek-Ostrowska, Komunikowanie polityczne i publiczne, Warszawa 2011 |
| **2** | B. Dobek-Ostrowska, R. Wiszniowski, Teoria komunikowania publicznego i politycznego. Wprowadzenie, Wrocław 2007 |
| **3** | W. Budzyński, Zarządzanie wizerunkiem firmy, Warszawa 2002 |
| **4** | B. Uścińska, J. Camciara, Komunikacja wizerunkowa w mediach: prasa, radio, telewizja, Wrocław 2015 |

**Literatura uzupełniająca:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | J. Fiske, Wprowadzenie do badań nad komunikowaniem, Wrocław 1999 |
| **2** | H. Bednarek, Sztuka budowania wizerunku, Łódź 2005 |
| **3** | S. Black, Public relations, Dom Wydawniczy ABC, Kraków 2001 |
| **4** | B. Kudra, E. Olejniczak (red.), Komunikowanie publiczne: zagadnienia wybrane, Łódź 2014 |