

A TANTÁRGY ADATLAPJA

1. A képzési program adatai

1.1 Felsőoktatási intézmény	Babeş–Bolyai Tudományegyetem
1.2 Kar	Politika-, Közigazgatás- és Kommunikációtudományi Kar
1.3 Intézet	Kommunikáció, Közkapcsolatok és Reklám Intézet
1.4 Szakterület	Kommunikációtudomány
1.5 Képzési szint	BA
1.6 Szak / Képesítés	Kommunikáció

2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	Médiakapcsolatok						
2.2 Az előadásért felelős tanár neve	dr. Zörgő I. Noémi						
2.3 A szemináriumért felelős tanár neve	dr. Zörgő I. Noémi						
2.4 Tanulmányi év	II	2.5 Félév	IV	2.6. Értékelés módja	Koll.	2.7 Tantárgy típusa	DF

3. Teljes becsült idő (az oktatási tevékenység féléves óraszama)

3.1 Heti óraszám	3	melyből: 3.2 előadás	2	3.3 szeminárium/labor	1
3.4 Tantervben szereplő össz-óraszám	42	melyből: 3.5 előadás	28	3.6 szeminárium/labor	14
A tanulmányi idő elosztása:					óra
A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					28
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					4
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					40
Vizsgák					4
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portofóliók, referátumok, esszék kidolgozása					35
Más tevékenységek:					
3.7 Egyéni munka össz-óraszama					83
3.8 A félév össz-óraszama					125
3.9 Kreditszám					4

4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	rendezvény szervezés tömegkommunikációs ismeretek
4.2 Kompetenciabeli	helyzetelemzés és célcsoport-szegmentálási ismeretek alkalmazása (Rendezvény szervezés alapjai tárgy)

5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	<ul style="list-style-type: none">• Az előadás zavartalan menete érdekében elvárt a pontos kezdés, az eszközpark biztosítása és a mobiltelefonok lehalkítása;• A laptopok, táblagépek és egyéb okoseszközök használata a teljes órai részvételhez szükséges és engedélyezett.• Az órákon való részvételéhez a Zoom felületen kell bejelentkezni.
5.2 A szeminárium / labor lebonyolításának feltételei	<ul style="list-style-type: none">• A szeminárium sikeres elvégzésének kritériumait, az önálló munkák súlyát a végső értékelésben, a nagyobb feladatokat és a határidőket, illetve a kötelező szakirodalmi olvasmányokat az első szeminárium alkalmával a hallgatók és a tantárgygazda közösen egyeztetik és rögzítik. Ezek a feltételek a félév végéig kötelező érvényűek maradnak;• A félév során leadott projektmunkának egyéni hozzájárulást kell tartalmazniuk. Plágium esetében a hallgató elveszíti a vizsgán és utóvizsgán való részvétel jogát, esetenként a kari tanács elő terjeszthető az eltanácsolás javaslata;• A bemutatóhoz PowerPoint, Prezi vagy más prezentációs software-t, formátumot lehet használni.

6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

Szakmai kompetenciák	<ul style="list-style-type: none">• A kommunikációtudományok területéhez kapcsolódó szaknyelv és a gyakorlati szakmai ismeretek elsajátítása;• A kommunikációs helyzetekben résztvevő szereplők és tevékenységek ismerete.
-----------------------------	---

Transzverzális kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • Munkacsoportokban való hatékony munkavégzés elsajátítása; • Az egyéni szakmai fejlődés tényszerű felmérése, a munkaerőpiacra való belépés és az elvárásoknak megfelelő fejlődés érdekében.
------------------------------------	---

7. A tantárgy célkitűzései (az elsajátítandó jellemző kompetenciák alapján)

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	<ul style="list-style-type: none"> • A médiával való kapcsolattartás alapszintű mibenlétének ismerete; • Alaptapasztalatok megszerzésére való felkészítése.
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	<ul style="list-style-type: none"> • A médiával való kapcsolattartást megismertetni a diákokkal, mint a PR tevékenység eszközt; • A csoportos bemutatók célja a gyakorlatoztatás és a csoportmunka, valamint a szimulációs gyakorlatok alapvető előadástartásbeli tapasztalatok szerzése.

8. A tantárgy tartalma

8.1 Előadás	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. Bevezetés. A tantárgy tematikájának ismertetése	Vetített, interaktív bemutató. Csoportos beszélgetés	
2. A hír és a hírérték. A sajtóközlemény, a közlemény típusai és szerkesztése I.	Vetített, interaktív bemutató. Csoportos beszélgetés	
3. A hír és a hírérték. A sajtóközlemény, a közlemény típusai és szerkesztése II.	Vetített, interaktív bemutató. Csoportos beszélgetés	
4. A sajtóiroda. A sajtókapcsolatok és sajtóadatbázis	Vetített, interaktív bemutató. Csoportos beszélgetés	
5. Sajtófigyelés. Sajtómonitoring szoftverek	Vetített, interaktív bemutató. Csoportos beszélgetés	
6. A médiapartnerség	Vetített, interaktív bemutató. Csoportos beszélgetés	
7. Sajtórendezvények. Sajtótájékoztató szervezése I.	Vetített, interaktív bemutató. Csoportos beszélgetés	
8. Sajtótájékoztató szervezése II.	Vetített, interaktív bemutató. Csoportos beszélgetés	
9. A sajtószóvivő	Vetített, interaktív bemutató. Csoportos	

	beszélgetés	
10. A médiaszereplés alapjai I.	Vetített, interaktív bemutató. Csoportos beszélgetés	
11. A médiaszereplés alapjai II.	Vetített, interaktív bemutató. Csoportos beszélgetés	
12. Médiaszereplések, sajtótájékoztatók és interjúk elemzése	Vetített, interaktív bemutató. Csoportos beszélgetés	
13. Kommunikáció krízishelyzetben	Vetített, interaktív bemutató. Csoportos beszélgetés	
14. Zárás, értékelés	Beszélgetés	

Könyvészet:

Elias, Helen: *Effective Press Relations for the Built Environment. A practical guide.* Taylor & Francis, London-New York, 2007.

Kádár Magor: *A média, mint partner.* Kriterion Könyvkiadó, Kolozsvár, 2007.

Kis Miklós: *Sajtókapcsolatok kiépítése és fenntartása.* 2006

Nógrádi Gábor: *Ide nekem a címlapot is. A médiakapcsolatok művészete,* Presskontakt, Budapest, 2004.

Terestyéni Tamás: *Kommunikációelmélet. A testbeszédtől az internetig.* Akti-Typotex, Budapest, 2006.

8.2 Szeminárium / Labor	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. Bevezetés. A szemináriumi feladatok és szimulációs gyakorlatok ismertetése	Interaktív bemutató	
2. Sajtóközlemény megírása	Egyéni munka	
3. Sajtóadatbázis elkészítése	Egyéni munka	
4. Sajtófigyelés elkészítése	Egyéni munka	
5. Médiapartnerségi felkérés megírása	Egyéni munka	
6. Sajtótájékoztató ütemterve	Egyéni munka	
7. Sajtótájékoztató szervezése (szimulációs gyakorlat)	Csoportmunka	

8. Sajtótájékoztató szervezése (szimulációs gyakorlat)	Csoportmunka	
9. Sajtótájékoztató szervezése (szimulációs gyakorlat)	Csoportmunka	
10. Sajtótájékoztató szervezése (szimulációs gyakorlat)	Csoportmunka	
11. Sajtótájékoztató szervezése (szimulációs gyakorlat)	Csoportmunka	
12. Sajtótájékoztató szervezése (szimulációs gyakorlat)	Csoportmunka	
13. Sajtótájékoztató szervezése (szimulációs gyakorlat)	Csoportmunka	
14. Zárás, értékelés	Beszélgetés	
Kiegészítő könyvészet:		
1. Domokos Lajos: <i>Press & PR - A médiatevékenység, a szervezeti és az üzleti kommunikáció alapjai</i> . Teleschola Könyvek, Budapest, 2005.		
2. Kepes Ágnes–Sille István: <i>Gyakorlati protokoll hoszteszeknek, rendezvényszervezőknek</i> . Akadémiai Kiadó, Budapest, 2015.		
3. Németh Erzsébet: <i>Közszereplés</i> . Osiris Kiadó, Budapest, 2006.		

9. Az epiztemikus közösségek képviselői, a szakmai egyesületek és a szakterület reprezentatív munkáltatói elvárásainak összhangba hozása a tantárgy tartalmával.

- A tárgy felépítése és tartalma figyelembe veszi a szakmai közösségek ajánlásait, a piaci és munkaerőpiaci helyzetet és a változásokat.

10. Értékelés

Tevékenység típusa	10.1 Értékelési kritériumok	10.2 Értékelési módszerek	10.3 Aránya a végső jegyben
10.4 Előadás	Fogalmak és folyamatok ismerete	Írásbeli vizsga	50%
10.5 Szeminárium / Labor	A szemináriumi tevékenységben való részvétel	Csoportos munkák – szimulációs gyakorlatok. Egyéni beadandó feladatok.	50%

10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei:

- A szemináriumi részvételi arány az egyetemi szabályzat értelmében min. 80%

Kitöltés dátuma
2024. 02. 12.

Előadás felelőse
dr. Zörgő I. Noémi

Szeminárium felelőse
dr. Zörgő I. Noémi

Az intézeti jóváhagyás dátuma

.....

Intézetigazgató

.....