**Közkapcsolatok specializáció (BA)**

**Közösségi és közéleti specializáció (MA)**

(public relations**)**

Tartalom:

[Bevezető](#_heading=h.gjdgxs) **2**

[Küldetésnyilatkozat](#_heading=h.1fob9te) **4**

[A Projektfeladat szemináriumok](#_heading=h.3znysh7) **4**

[Adminisztráció](#_heading=h.26in1rg) **8**

[Eszközkölcsönzés](#_heading=h.lnxbz9) **9**

[PR szakmai gyakorlat](#_heading=h.35nkun2) **9**

1. **Bevezető**

*Szakma*

A kommunikáció világának rohamos átalakulását éljük. A folyamat izgalmas, nem mentes a kihívásoktól. Korábban elképzelhetetlen gyorsasággal építjük kapcsolatainkat, soha nem látott mennyiségű információt dolgozunk fel nap, mint nap. A technológiai fejlődés, az okostelefonok, táblagépek és a médiakonvergencia új hátteret ad, lényegében digitalizálja az információs, tájékoztató, orientáló szakmákat. A közösségi média, a web 2.0 világában is komoly potenciál rejlik. A PPKE kommunikáció szakán úgy gondoljuk, egyre több szervezet ismeri fel a környezetével való pozitív viszony kialakításának fontosságát, az érdekgazdák elvárásainak való megfelelés szükségességét. Éppen ez teremti meg a public relations, vagy másképpen a közkapcsolatok, a kommunikáció szervezeti szintű menedzselésének egyre növekvő létjogosultságát.

A közkapcsolatok specializáció a szervezetek kommunikációja iránt érdeklődőknek biztosít kiemelkedő infrastruktúrát, magas színvonalú elméleti és gyakorlati kurzusokat, szakmai gyakorlati helyeket. A specializációt választók jó eséllyel indulnak a munkaerőpiacon, mert alaposan megismerik a szervezetek kommunikációját, a bizalomépítés mikéntjét, magabiztosan használják az itt elsajátított tudást, készségeket, képességeket. Tisztában vannak vele, hogy a nyilvánosság nem csak lehetőség, hanem felelősség is egyben. A specializációt végző hallgató megtanulja, hogyan kell a hírnevet felépíteni és megóvni, vagyis menedzselni, a szervezeten belüli és kívüli kommunikáció érdekében használni a public relations eszközeit, alkalmazni a módszereit, mindeközben etikus szakmai magatartást tanúsítani.

*Képességek*

A public relations a bizalom stratégiája. Több dolog kell ahhoz, hogy valaki jó PR-kommunikációs szakember legyen: egyebek mellett alaposság, őszinteség, kitartás. A közhiedelemmel ellentétben ez a szakma nem a szereplésről, hanem a szerepeltetésről szól. A PR szakember nem a reflektorfényben áll, de ő irányítja a reflektort: megmutatja a vállalatot, szervezetet, amelyet képvisel, amely iránt bizalmat és jóakaratot épít. A képzés során megtanítjuk, hogyan kell megfelelnünk a környezeti elvárásoknak, hogyan kell felismerni az érintettek tekintetét, gondolatát; támpontokat adni, orientálni és párbeszédben maradni az érdekgazdákkal.

A pázmányos infrastruktúra lehetőséget teremt a tanulásra és a szakma legfontosabb ismereteinek elsajátítására. Képzésünk a katolikus gondolkodásmódot és értékrendet szem előtt tartva teret enged a szabad alkotóképesség kiteljesedésének, ezzel segítve az egyéni és kollektív fejlődést egyaránt. Egyediségünk a mindenkori hallgatók egyéni készségeiben, képességeiben, a kreatív kezdeményezésekben rejlik, mely a személyes motiváció mellett a sokszínűséget is garantálja, hiszen mindenki azzal járul hozzá a sikerhez, amivel a legtöbbet és a legjobbat képes nyújtani. Intézményi kereteket teremtünk a közösségépítésre, egymás megismerésére, szakmai kapcsolatok kiépítésére, ezzel is segítve az együttműködő, egymást támogató közösség kialakítását.

*Képzés*

Az előadásokon, szemináriumokon a leendő PR szakemberek megismerkednek a nemzetközi és a magyar PR szakmával. Bepillantást nyernek a vállalati kommunikációs munka menetébe, a belső PR-en keresztül a hírnévmenedzsmentig, a sajtókapcsolatokon át a lobbizásig, közkapcsolatokig, a marketing PR-en át az arculatépítésig. A konkrét szakmai kérdések mellett az etikai, jogi oldal bemutatására is nagy súlyt helyezünk. Jelentős szerepet kap az ún. projektfeladat és a szakmai gyakorlat is. Mindezek elsajátításához iránytűként szolgál az az érték- és normarendszer, melyet a Pázmány Péter Katolikus Egyetem a képzésein keresztül a hallgatók számára átadni, a külvilág felé pedig kommunikálni kíván. Ennek gyakorlatba való átültetése érdekében a specializáció oktatói és hallgatói az egyetem szellemiségének jegyében látják el felelősségteljes munkájukat, ez pedig megkívánja minden vallási világnézet tiszteletben tartását.

A nyilvános kommunikáció alkotói folyamat. Ennek során az egyetem határozott elvárása az alkotók felé, hogy ebben a folyamatban kulturált és egyetemistához méltó megnyilatkozásokkal vegyenek részt, hiszen minden esetben, amikor hivatásszerűen nyilvános kommunikációt folytatnak, a Pázmány Péter Katolikus Egyetemet képviselik. Tanáraink olyan jövőben gondolkodnak, ahol az oktatás a médiakonvergencia és a digitalizáció összes technológiai lehetőségét kihasználva segíti a diákok szakmai előmenetelét. Büszkék vagyunk rá, hogy az ország legkülönbözőbb pontjain dolgoznak pázmányosok PR-esek.

*Hivatás*

A PR-es, a kommunikációs szakember nem teszi le délután négykor a tollat; aki ezt a hivatást választja, az reggel, délben, este is kommunikátor. A szervezete iránti elkötelezettség és felelősség vezeti. Olyan szakma ez, mely mindig változatosságot ígér, kreativitásra ösztönöz, az új felé visz és nyitottá tesz a világra és a többi emberre. Rendkívül változatos, új ismereteket, ismeretségeket hoz és kiteljesít. Az itt szerzett tudás jól hasznosítható a tágabb kommunikációs szakmák körében.

A pázmányos PR-es hallgatók kimeneti teljesítményeit ezért egy olyan centrum részeként képzeljük el, amely a modern tömegkommunikáció nyújtotta mindenfajta lehetőséget megragad, az így létrehozott szinergiát pedig arra használja fel, hogy kialakítsa a leendő kommunikátorok hivatástudatát, velük közösen egyetemünket a magyarországi kommunikációoktatás meghatározó és integráns elemévé tegye. A specializáció távlati célja, hogy olyan szakmai ismeretet és gyakorlatot biztosítson a hallgatói számára, amely hozzásegíti őket az sikeres elhelyezkedéshez, valamint ahhoz, hogy a szakma iránt érzett elhivatottság és alázat a public relations legkiválóbb képviselőivé tegye őket, építve ezzel az egyetem hírnevét is.

1. **Küldetésnyilatkozat**

A Médiakapu 2009-ben a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar Kommunikáció- és Médiatudományi Intézetének kezdeményezésére jött létre, hogy hozzájáruljon az itt folyó oktatáshoz, a kar működéséhez, hírnevének erősítéséhez, kulturális életéhez. A Médiakapu jeleníti meg a diákok kimeneti teljesítményeit, úgymint a Pázmány TV, Pázmány Rádió műsorait, a Pázmány Film alkotásait, a Pázmány PR Műhely munkáit.

Az intézet ezért a Médiakapura elsősorban az oktatást segítő, azt támogató, modern, interaktív eszközként tekint. A fiatal, rugalmas, vállalkozó szellemű, nyitott és kreatív csapatok a magasan kvalifikált és szakmailag elismert tanárok együttműködésével készek a folyamatosan változó igényeket új, innovatív megoldásokkal kielégíteni, és ezzel egyidejűleg a megújulás lehetőségét biztosítani. A közös alkotás örömei és nehézségei mind a szakmai szocializáció részét képezik. Mindannyian, akik ebben a munkában részt veszünk, értéknek tartjuk az együttműködő, egymást segítő közösség kialakítását.

Olyan szakembereket kívánunk képezni, akik a szakmájukat a lehető legmagasabb szinten űzik, és munkájuk során hatékonyan érvényesítik az egyetemi tanulmányok alatt megismert szellemiséget. A tartalom készítése során célunk nem a hagyományos értelemben vett üres “professzionalizmus” elérése, hanem gyakorlati rutin, tapasztalatok, gondolkodásmód közvetítése a hallgatók számára. Hisszük, hogy a képzés ideje alatt megszerzett elméleti tudás így alakul majd valódi, piacképes kompetenciává, ami hosszútávon a kommunikációs szakma presztízsét, társadalmi beágyazottságát növeli.

Egyetemünk, mint a magyar felsőoktatás élenjáró intézménye, hivatásának tekinti az erős alapképzésre épülő differenciált, többszintű minőségi oktatást és tudományos képzést, a kutatást, fejlesztést és innovációt, valamint a tudományos minősítést a bölcsészet- és társadalomtudományokban, így a kommunikációtudomány területén is. A PPKE célja, hogy diplomája értékes, magas presztízsű legyen: a hazai, a közép- és kelet-európai munkaerőpiacon az egyik legtöbbet érje, végzett diákjaiért versengjenek, továbbá, hogy az általa művelt tudományterületeken intenzív alap és alkalmazott kutatást végezzen, innovációs eredményeket érjen el.

1. **A Projektfeladat szemináriumok**

A projektfeladat tanúsítja és ellenőrzi a megszerzett elméleti, illetve gyakorlati tudást, megteremti az egyéni és közösségi feladatok kiválasztásának, megtervezésének, a végrehajtás megszervezésének a szintézisét. Az elkészített feladatok az intézet honlapján, valamint a médiumokban bemutatásra kerülnek.

A projektoktatás nemzetközi gyakorlatának figyelembevételével a tanári kezdeményezések, magyarázatok folyamatos interaktív együttműködésben élnek a hallgatói kezdeményezésekkel, az egyéni és közösségi feladatok összehangolt műhelymunkában tervezendők és kerülnek megvalósításra. A hallgatóktól elvárt a szemináriumon való interaktív részvétel, órán kívüli részfeladatok elvégzése. Az elkészült feladatok értékelése alapján az érdemjegy: gyakorlati jegy. A projektfeladatok tervezése és kivitelezése csak a szemináriumi egyéni és csoportos interaktív munkával, valamint a kreatív, egyéni és szükség szerint stáb-szerű produkciós munkával valósítható meg.

A képzés egységes: minden hallgatónak konkrét feladatokat kell készítenie, ezek egyeztetéséről a szemináriumvezető tanárok gondoskodnak. Az egyes feladatok megtervezésének és kivitelezésének rendjét a szemináriumvezető tanárok saját hatáskörükben, de intézeti szinten összhangban határozzák meg. A hallgatói kezdeményezések és a tanár által javasolt, ill. kötelező feladatok összhangját a szemináriumi foglalkozások teremtik meg és itt kerül sor a közös értékelésre is.

A szaktanárok az egyes feladatokat részjeggyel osztályozzák, ezekből alakítja ki a szemináriumot vezető tanár a végleges jegyet. Minden hallgatónak önálló, kreatív munkát kell végeznie és csoportmunkában is részt kell vennie, ill. az egyetemi élettel, rendezvényekkel kapcsolatos, a szakirányhoz kapcsolódó feladatokban is aktivitást kell mutatnia. Kiemelkedő fontosságú a hallgatók kezdeményezőkészsége és a csoportmunka egymás közti megszervezése.

A Projektszeminárium c. kontaktórán rendszeres és aktív részvétel kötelező, maximum három igazolatlan hiányzás lehetséges. A kimeneti teljesítmény értékelésénél előnyt élvez, ha a hallgató képes az integrált kommunikáció nyújtotta előnyök kihasználására, a médiakonvergencia által nyújtott szinergia felszabadítására. A félév végi értékelés az alábbi kritériumrendszer szerint történik:

* szakmai munka általános színvonala: 40%
* integrált kommunikációs alkalmazása: 20%
* kontaktórán való részvétel: 10 %
* órai aktivitás: 10%
* hiányzások, elmaradások: 20%

Minden itt elkészült írást, audiovizuális szöveget, grafikai anyagot, forgatókönyvet stb. a hallgatónak archiválnia kell, a szemináriumon bemutatni, valamint hetente átadni a szaktanárnak. A PR projektszeminárium 1-2. résztvevői a szaktanárral történt egyeztetést követően 1-1 konkrét feladatot kötelesek elvégezni a félév során. A kontaktórán hetente írásban beszámolnak arról, hol tart a munka. A hallgatóknak lehetőségük van az alábbi területek közül választani:

 Belső PR

* belső motivációs rendszer kialakítása,
* csapatépítő tréning szervezése,
* egyéb rendezvények szervezése,
* belső kommunikációs rendszerek kidolgozása
* alkalmazotti tájékoztatás
* vezető-alkalmazotti csatornák kiépítése
* belső PR és HR kompetencia-területeinek behatárolása
* jutalmazás, elismerések rendszerének kidolgozása
* vállalati médiumok működtetése
* belső válságkezelés

Sajtókapcsolatok

* vállalati sajtólista készítése,
* sajtótájékoztató szervezése,
* sajtóút szervezése,
* sajtóbejárás szervezése,
* vezetők felkészítése,
* adott időszak sajtóelemzése
* adott időszak sajtófigyelése
* sajtóklub szervezése és működtetése
* sajtóközlemény írása
* egyéb sajtó háttéranyagok írása

Public Affairs, lobbizás

* érdekgazda-térkép készítése
* döntési folyamat (kormányzat, önkormányzat) elemzése
* agytrösztök feltérképezése
* kapcsolatfelvételi stratégia kidolgozása
* tárgyalási stratégia kidolgozása
* érveléstechnika alkalmazása
* pozíciós papír írása
* a lobbifolyamat értékelése
* lobbiszervezetek beazonosítása
* az etikus lobbizás szabályainak kidolgozása

Arculatépítés, hírnévelemzés

* vállalati filozófia kialakítása
* misszió kialakítása
* vízió kialakítása
* design-rendszer megtervezése
* logotípia kialakítása
* arculati kézikönyv elkészítése
* vállalati image-analízis
* vezető image-analízis
* hírnév-mérés
* hírnévkockázat-elemzés
* arculat-audit elvégzése

Marketing-PR

* marketing-PR kampány megtervezése
* költségvetés kialakítása
* argumentum- és üzenetrendszer kidolgozás
* auditív marketing-PR eszközök gyártása
* vizuális (grafikai) marketing-PR eszközök gyártása
* audiovizuális marketing-PR eszközök gyártása
* reklámhordozók rendszerének kialakítása
* BTL eszközök alkalmazása
* eseménymarketing-PR alkalmazása
* kampányértékelés, -elemzés, follow-up elkészítése

Rendezvényszervezés

* rendezvény megtervezése
* költségvetés kialakítása
* előzetes forgatókönyv megírása
* program- és műsorterv kialakítása
* kommunikációs terv elkészítése
* a rendezvény sajtókapcsolatának megtervezése
* a lebonyolítás részletes forgatókönyvének megírása
* válságterv kidolgozása
* lebonyolítás utáni feladatok kidolgozása
* értékelés, kiértékelés

Válságkommunikáció

* vállalati kockázatelemzés
* a válság megelőzése érdekében tett lépések megtervezése
* válságterv elkészítése
* válságszintek, tennivalók kialakítása
* krízisközpont működésének kialakítása
* sajtókezelési gyakorlat megtervezése a válság idején
* riasztási és felelősségi lánc kialakítása
* válságkezelő csoport megtervezése
* felkészülés ellenőrzésének gyakorlati kialakítása
* értékelés, követés

Társadalmi felelősségvállalás

* CSR stratégia és filozófia kialakítása
* célmeghatározás
* kampánytervek, programok elkészítése
* költségvetés kialakítása
* CSR rendezvények lebonyolítása
* lebonyolítás utáni feladatok kidolgozása
* költségvetés kialakítása
* felkészülés ellenőrzésének gyakorlati kialakítása
* értékelés, követés

Kampánykommunikáció

* kampánystratégia meghatározása
* hosszú-, közép- és rövidtávú kampánycélok meghatározás
* célcsoport(ok) elemzése
* üzenetrendszer kidolgozása, meghatározása
* csatornák kiválasztása, beazonosítása
* ütemezés, Gantt-diagram elkészítése
* költségvetés kialakítása, elemzése
* lebonyolítás
* értékelés, követés

A kurzusok kimeneti teljesítménye egy minimum 20.000 leütéses dolgozat, amely a félév során elkészített projekt összefoglaló munkája. Maga a projekt lehet (1.) egy meglévő, létező vállalat, cég, szervezet gyakorlatának valamelyik fenti szakterület szerinti elemzése (pl. kampányelemzés, CSR tevékenység elemzése, sajtókapcsolatok elemzése stb.), vagy (2.) egy fiktív, a hallgató által kitalált vállalat/gyakorlat bemutatása.[[1]](#footnote-1)

1. **Eszközkölcsönzés**

A hallgatók a multimédiás tartalom-előállításhoz, külső felvétel készítéséhez eszközöket kölcsönözhetnek. Ezt a “Technikai eszközök átvételi elismervénye” c. formanyomtatvány segítségével tehetik meg, melyet először a feladatot felügyelő szaktanárral aláíratnak, majd kölcsönzési időben átveszik az eszközt. A nyomtatvány kitöltésével és aláírásával a hallgató tudomásul veszi, hogy az eszközöket az intézmény használat céljából adja a hallgató birtokába azzal, hogy azokat a kölcsönzés ideje alatt őrizni és felügyelni köteles, harmadik személynek át nem adhatja. Bármilyen, az eszközben esett kárért vagy hiányért a hallgató teljes körű anyagi felelősséggel tartozik. A kölcsönzés időtartama hangtechnikai eszközökre 1 nap, kamerák és azok tartozékaira 3 nap. A forgatásokhoz szükséges eszközök előfoglalása nem kötelező, de erősen ajánlott. Az akkumulátoros eszközöket feltöltött állapotban kell leadni. A memóriakártyás eszközöket a munka végeztével formázni kell.

1. **PR szakmai gyakorlat**

A szakmai gyakorlat célja a szakmai ismeretek gyakorlása, bővítése. Ez *külső* gyakorlóhelyen eltöltött minimum 160 munkaórát jelent. (Ez a tanegység teljesítéshez szükséges minimumnak tekintendő, némelyik gyakorlóhely több munkát kíván a gyakornokoktól, néha pedig érdemes a gyakorlóhely által felkínált többletmunka lehetőségével élni.) *160 órát meg nem haladó gyakorlat esetén nem szükséges szerződés kötése a gyakorlati hellyel.*

Amennyiben a szakmai gyakorlat ideje meghaladja a fenti időtartamot, úgy a fogadó intézettel együttműködési megállapodást kell kötni a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 4. 15.§. (1. sz. melléklet) alapján (kivéve a csoportos szakmai gyakorlatokat). Együttműködési megállapodás a befogadó fél kezdeményezésére abban az esetben is köthető, amennyiben a szakmai gyakorlat ideje nem haladja meg a fenti időtartamot. Az együttműködési megállapodások nyilvántartását az OKOSZ vezeti. A kiválasztott szakmai gyakorlati helyekkel – amennyiben szükséges – az együttműködési szerződés megkötése a PPKE BTK Oktatáskoordinációs Osztály közreműködésével a Dékáni Hivatal feladata.

Azok, akik a 2017/2018-as tanév előtt kezdték meg tanulmányaikat a PR szakmai gyakorlat / Újságírás szakmai gyakorlat / Film videó szakmai gyakorlat nevű tárgyat kell felvegyék (értelemszerűen a szakirányuknak megfelelően). A tanulmányaikat a 2017/2018-as tanévben vagy azt követően megkezdett hallgatók a Szakmai gyakorlat 1. és Szakmai gyakorlat 2. elnevezésű tárgyakat kell felvegyék (mindkettőt, szakiránytól függetlenül).

A szakmai gyakorlatot abban a félévben kell felvenni, amikor a hallgató a szakmai gyakorlat elvégzését igazolni tudja. (Ha valaki nyáron végzi szakmai gyakorlatát, akkor az őszi félévben. A tavaszi félévben nem érdemes felvenni olyan szakmai gyakorlatot, amelyet a hallgató a nyáron teljesít, vagy akkor fejez be, hiszen a teljesítést a félév végén igazolni kell. Ha nem igazolja, „nem teljesített" tanegysége keletkezik.)

A szakmai gyakorlat célja a szakmai ismeretek gyakorlása, bővítése. Ennek érdekében a hallgatók keresnek gyakorlóhelyet vagy az illetékes intézet által kijelölt gyakorlati helyek közül kell választaniuk. Levelező tagozat esetében a hallgató választhatja saját munkahelyét is, amennyiben az a kritériumoknak megfelel. A hallgató felelőssége tehát a gyakorlati hely időben történő megválasztása.

A szakmai *gyakorlat megkezdése előtt* a hallgató a szakmai gyakorlatról egyéni *munkatervet* állít össze két példányban, amelyet a szakirányvezetőnek aláírásával jóvá kell hagynia az ún. *engedélyező lapon*.  (A szakmai gyakorlatok tervezéséhez a formanyomtatvány letölthető itt az intézet oldalán.)

A gyakorlat elvégzését követően a gyakorlatvezető az *igazoláson* röviden bemutatja a hallgató által végzett tevékenységeket és jellemzi, értékeli a hallgató munkáját, teljesítményét. Ezt követően a szakmai gyakorlat teljesítéséről a hallgató beszámolót készít.

A beszámoló három részből áll:

1. A szakmai gyakorlat megkezdését megelőzően leadott **munkaterv/engedélyező lap**.

1. **Szakmai gyakorlat igazolás**, amely tartalmazza az adott gyakorlóhelyen eltöltött munkaórák számát, a végzett feladat típusát és a gyakorlóhely rövid szakmai értékelését, valamint a szakirányvezető ezen igazolja a szakmai gyakorlat teljesítését.
2. A szakmai gyakorlatot végző hallgató 5000-7000 leütés terjedelmű, géppel írt **beszámolóját** arról, hogy milyen munkát végzett, milyen szakmai kompetenciákat sajátított el, és milyen tanulságokat vont le saját maga számára.

A gyakorlat befejeztével az oktató által már korábban aláírt munkatervet, a gyakorlatvezető és a hallgató által aláírt igazolás eredeti példányát, valamint a beszámolót a hallgató köteles leadni a gyakorlatért felelős tanárnak legkésőbb a szorgalmi időszak végéig. Az igazolás és az előzetes engedély ellenőrzését követően az oktatásszervező továbbítja azokat a Tanulmányi Osztályra, amely rögzíti a Neptun rendszerben a szakmai gyakorlathoz kapcsolódó információkat, és archiválja a hallgató személyi anyagában az igazolást, valamint az előzetes engedélyt.

Budapest, 2020. március 19.

1. Az egyetemi tanulmányok során akár az egyetem eszközeivel, akár saját eszközzel készülő bármilyen írásos mű, kép-, vagy hanganyag ún. szolgálati műnek minősül, azaz vagyoni természetű szerzői jogai a Pázmány Péter Katolikus Egyetemet illetik. Ennek megfelelően azokat az egyetem, az intézet, ill. annak képviselői tudta nélkül nyilvánosságra hozni, és/vagy engedély nélkül harmadik félnek kiadni tilos. [↑](#footnote-ref-1)