

ХАРАКТЕРИСТИКА
НА ДИСЦИПЛИНАТА: ”КОМУНИКАЦИИ И ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА”
ЗА СПЕЦИАЛНОСТ: ”ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ”
форма на обучение: редовна

Обучаваща катедра: „Социални и стопански науки”

Образователно-квалиф. степен: Бакалавър	Вид на дисциплината: задължителна	№ по учебен план: 18	Година: II
Семестър: IV	Брой кредити: 6/2,4	Водещ преподавател: Доц. д-р Ангелина Пенчева Пенчева	
Цел на курса: Да се придобият теоретични и практически знания, да се развият умения за ефективно осъществяване на междуличностните и организационни комуникации и за тяхното управление в делова среда. Изучават се основните методи, стратегии, стилове, форми и техники на комуникация. Разглеждат се проблеми и начини за подобряване на комуникациите и връзките с обществеността на организацията. Представя се влиянието на межкултурните различия върху процеса на делова комуникация.			
Необходими условия: Лекционна зала, достъп до Интернет, презентационна техника.			
Съдържание на курса: 1. Деловите комуникации като процес 2. Междуличностни и организационни комуникации 3. Управление на деловите комуникации 4. Делови преговори и презентации 5. Същност и особености на връзките с обществеността 6. Средства за реализация на връзките с обществеността 7. Управление на връзките с обществеността			
Препоръчителна литература: 1. Лоундзу, Л. Изкуството да водим разговор. Изд. „Колибри”, С., 2016. 2. Пенчева, А. Бизнес-комуникации и връзки с обществеността. Изд. „Екс-прес”, Габрово, 2010. 3. Станев, В. Какво е и какво не е PR. Изд. „Сиела”, С., 2013. 4. Стойков, Л. Управление на връзки с обществеността. Изд. „Алма комуникация”, С., 2012. 5. Христова, Е. Комуникациите и организацията в 21. век Изд. „Рой комюникейшън”, С., 2012.			
Методи за преподаване: лекции, семинарни упражнения, дискусии, решаване на индивидуални задачи, разработка на писмени материали по тематиката на учебната дисциплина.			
Методи на оценяване: Оценката от курсовата работа, решената задача и казуса, писмен изпит и събеседване.			
Кредити по видове дейност: Аудиторна заетост (30л/30у, Общо 60 часа): 2,4 кредита; Извънаудиторна заетост (90 часа): 3,6 кредита. Д.1 Подготовка за семинарни упражнения – 0,3 к.; Д.2 Посещение на библиотека – 0,3 к.; Д.8 Подготовка за текущо проверяване и оценяване на постиженията – 0,5 к.; Д.10 – Работа върху курсови задачи – 0,7 к.; Д.14 Работа в Интернет – 0,5 к; Д.20 Разработване на доклади, реферати, тези, съобщения и др. – 1,3 к.;			
Език на който се преподава: български			