

Guía Docente

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Titulación:	Experto en Técnicas de Creación (Título Propio asociado a Publicidad)		
Facultad/Escuela:	Ciencias de la Comunicación		
Asignatura:	Protocolo y Organización de Actos		
Tipo:	Propia Obligatoria	Créditos ECTS:	3
Curso:	1	Código:	33311
Periodo docente:	Segundo semestre		
Tipo de enseñanza:	Presencial		
Idioma:	Castellano		
Total de horas de dedicación del alumno:	75		

Equipo Docente	Correo Electrónico
Marina Rodríguez Hernández	Marina@grupodisenoypublicidad.com

DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

En esta asignatura se estudiarán las normas aplicables al protocolo de diferentes ámbitos, tanto en su dimensión teórica como práctica, y como instrumento orientado al desarrollo de actos institucionales y privados.

OBJETIVO

Dotar al alumno de los conocimientos y herramientas necesarios para que sean capaces de organizar eventos, oficiales y no oficiales, con solvencia.

Los fines específicos de la asignatura son:

- Familiarizar al alumno con el sentido y la utilidad del protocolo.

- Capacitarle para planificar, ejecutar y evaluar actos de todo tipo.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

No son necesarios conocimientos previos sobre la materia.

CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN AL PROTOCOLO Y LOS EVENTOS SOCIALES
 - Qué es el protocolo y para qué sirve
 - Principales tipos de protocolo: social, empresarial, universitario, deportivo...
2. ORGANIZACIÓN DE ACTOS EMPRESARIALES
 - El protocolo empresarial
 - Tipos de actos empresariales
 - Programa y planificación
 - Protocolo internacional
3. ORGANIZACIÓN DE ACTOS OFICIALES
 - El Real Decreto 2099/83
 - El ceremonial de los eventos oficiales
 - Honores y tratamientos
 - Uso de símbolos nacionales
4. OTRAS CUESTIONES IMPORTANTES
 - Las discapacidades en el protocolo
 - La comunicación en el protocolo

ACTIVIDADES FORMATIVAS

- Clases expositivas participativas: Se impartirán las lecciones correspondientes, junto con la participación de los alumnos.
- Clases prácticas: Se plantearán casos para analizar y gestionar, de modo que los alumnos se enfrenten a cuestiones reales.
- Lecturas de interés: Se indicarán textos, páginas web que aporten información relevante sobre los temas tratados en clase.

DISTRIBUCIÓN DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO

ACTIVIDAD PRESENCIAL	TRABAJO AUTÓNOMO/ACTIVIDAD NO PRESENCIAL
30 horas	45 horas

COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Ser capaz de idear actos, conformes a protocolo, en los ámbitos social y empresarial.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Evaluación continua compuesta por:

- Examen teórico-práctico de los contenidos de la asignatura: 50%
- Realización de trabajos individuales y/o en grupo: 50%

En cada uno de los apartados, el alumno deberá obtener una calificación mínima de 5 para que se realice la media de ambas puntuaciones. De no lograrlo, quedará pendiente para la inmediata convocatoria extraordinaria la parte suspensa. No se guardarán calificaciones de trabajos y/o exámenes para el curso siguiente.

La falta de asistencia a más de un 20% de las clases sin causa justificada puede dar lugar a la pérdida del derecho a evaluación continua. En ese caso, el profesor indicará al alumno las condiciones de su evaluación.

BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS

Básica

FUENTE LAFUENTE, CARLOS. Protocolo para eventos. Técnicas de organización de actos I. Ediciones Protocolo.

FUENTE LAFUENTE, CARLOS. Manual práctico para la organización de eventos. Técnicas de organización de actos II. Ediciones protocolo.

CASTRO MAESTRE, MARÍA DEL MAR. Protocolo social. Ediciones Protocolo.

CHAVARRI DEL RIVERO, TOMÁS. Protocolo Internacional. Tratado de ceremonial diplomático. Ediciones protocolo.

Complementaria

DE URBINA, JOSÉ ANTONIO (2001). El gran libro del protocolo. Temas de Hoy.

CAMPOS GARCÍA DE QUEVEDO, GLORIA. Producción de eventos. La puesta en escena del protocolo. Ediciones Protocolo.

FUENTE LAFUENTE, CARLOS. Protocolo Oficial. Las instituciones españolas del Estado y su ceremonial. Ediciones Protocolo.