

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
Isabel Adriana Vázquez Sacristán	i.vazquez.sacristan@gmail.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

El objetivo de esta asignatura es proporcionar al estudiante los conocimientos relativos al Protocolo en todas sus vertientes y su utilidad a la hora de organizar y asistir actos en los que el mismo este presente.

Los objetivos específicos:

1. Transmitir al estudiante el sentido y la finalidad del Protocolo.
2. Familiarizar al estudiante con las técnicas básicas y avanzadas del protocolo desde una perspectiva práctica y teórica.

3. Capacitar al estudiante para planificar y ejecutar un Acto en el que intervengas las normas del protocolo Oficial y No Oficial.

Más específicamente se tratará de responder las siguientes cuestiones:

- Concepto de los diferentes tipos de protocolo y su repercusión en la organización de actos.
- Normas sociales básicas para desenvolverse con naturalidad en los actos y celebraciones de empresa y actos sociales.

ESTRUCTURA

La asignatura se divide en una parte teórica y una práctica de aplicación de los conceptos aprendidos. Ambas partes están relacionadas a través de casos prácticos que se analizarán, realizándose también el diseño de determinados actos a propuesta del profesor.

CONTENIDOS

El programa de la asignatura ha sido organizado en cinco partes que se detallan a continuación:

1º INTRODUCCIÓN A LOS ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL PROTOCOLO OFICIAL Y NO OFICIAL ESPAÑOL

-¿Qué es el protocolo? ¿Para qué sirve?

- Protocolo oficial español
- Protocolo no oficial español
- Principales tipos de Protocolo
 - oSocial
 - oEmpresarial
 - oMilitar
 - oOficial
 - oUniversitario
 - oDeportivo
 - oReligioso

2º ORGANIZACIÓN DE EVENTOS OFICIALES Y SU PROTOCOLO

- El Real Decreto 2099/83
- El Ceremonial de los eventos Oficiales
- Los honores y tratamientos
- El uso de los símbolos nacionales.
- Competencias del Jefe de Protocolo de Estado
- Usos sociales, tratamientos, correspondencia e indumentaria

3º ORGANIZACIÓN DE EVENTOS SOCIALES Y SU PROTOCOLO

- ¿Qué es un evento? ¿Para qué sirve?
- Tipos de actos sociales
- Programa y planificación
- El perfecto anfitrión
- El perfecto invitado

4º ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EMPRESARIALES Y SU PROTOCOLO

- El protocolo en los Eventos Empresariales
- Programa y planificación
- Tipos de actos empresariales:
 - o Congresos
 - oComidas de empresa
 - oViajes

5º EL PROTOCOLO INTERNACIONAL Y SUS EVENTOS

- Principales tipos de protocolo internacional:
 - oAsiático
 - oÁrabe
 - oEuropeo
 - oAmericano
- Eventos internacionales
 - oCongresos
 - oReuniones de negocios
 - oFiestas sociales

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Semanalmente se dedicara 1 hora a la parte teórica de la asignatura y 1 hora a la parte práctica. Las lecciones serán expuestas en clase con ayuda de un guión en power point y el alumno deberá tomar apuntes que tendrá que completar con la bibliografía facilitada.

Los alumnos realizaran practicas en directo y podrán intervenir en todo momento con observaciones sobre la actualidad de la materia.

Tras la finalización de cada uno de los apartados del temario los alumnos deberán prepara un trabajo de investigación al respecto.

Presenciales: 25 hrs. de asistencia a clases teórico-prácticas

5 hrs. de exposición de trabajos individuales o grupales en el aula

No presenciales: 25 hrs. de estudio

20 hrs. de elaboración de trabajos individuales o grupales

DISTRIBUCIÓN DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO

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

COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Ser capaz de diseñar sencillos actos protocolarios en el ámbito social y profesional.
- Desarrollar comportamientos adecuados al protocolo en aquellos entorno en los que se aplique.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Sistema único de evaluación continua: todos los alumnos deben cumplir con todos los items que a continuación se indican, en toda convocatoria.

- Examen de todo el programa de la asignatura, incluyendo los casos prácticos 50% de la calificación final
- Realización de trabajos individuales y en grupo 50%

En cada uno de los apartados el alumno debe obtener una calificación mínima de 5; de no lograrlo, no se realizará la media de ambas calificaciones y quedará pendiente para la inmediata convocatoria extraordinaria la parte suspensa. No se guardarán calificaciones de trabajos y/o examen para el curso siguiente

La no asistencia a clases en más de un 20% sin causa debidamente justificada puede dar lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua y el profesor indicará al alumno las condiciones de su evaluación.

Cualquier situación excepcional debidamente acreditada deberá ser autorizada por la dirección académica.

BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS

Básica

Fuente Lafuente, C. Protocolo Oficial. Ediciones Protocolo
De Urbina, J. A. (1991): El arte de invitar. Su protocolo. El Ateneo, Barcelona.
Fuente Lafuente, C. Protocolo para eventos. Ediciones Protocolo
Castro Maestre, María del mar. Protocolo Social. Ediciones Protocolo