

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

| Datos de la asignatura | |
|----------------------------|--|
| Nombre completo | Protocolo y Organización de Eventos |
| Código | E000005104 |
| Título | Grado en Periodismo |
| Impartido en | Grado en Periodismo [Cuarto Curso] Grado en Periodismo [Tercer Curso] |
| Nivel | Reglada Grado Europeo |
| Cuatrimestre | Semestral |
| Créditos | 3,0 ECTS |
| Carácter | Optativa (Grado) |
| Departamento / Área | Centro de Enseñanza Superior Alberta Giménez (CESAG) |
| Responsable | Cristina Puig Alorda |
| Horario | Martes 16-18h |
| Horario de tutorías | Martes 18h |
| Descriptor | Protocolo: definición y tipologías. Reglas básicas. Protocolos para actos políticos, sociales, familiares y em- presariales. Vestuario, comida, comunicación oral y escrita, tratamientos, banderas y símbolos; legislación estatal y autonómica. Técnicas de organi- zación, diseño, programación y gestión de eventos. Planificación, presupuestos y ejecución. Habilidades de comunicación. Seguridad y legislación de eventos. Ceremonial religioso y universitario. Actos públicos y oficiales. Taller de grandes eventos. Mercado turístico y de reuniones. Protocolo deporti- vo. Relaciones internacionales. |

| Datos del profesorado | |
|----------------------------|---|
| Profesor | |
| Nombre | Cristina Puig Alorda |
| Departamento / Área | Departamento de Ciencias de la Comunicación |
| Correo electrónico | cpalorda@cesag.comillas.edu |

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

| Contextualización de la asignatura | |
|------------------------------------|--|
| Competencias - Objetivos | |
| Competencias | |
| GENERALES | |



| | |
|----------------------|--|
| CG01 | Expresarse con fluidez y eficacia comunicativa en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de forma oral y escrita y saber sacar partido de los recursos lingüísticos y literarios más apropiados para cada medio de comunicación y cada tipo de público de acuerdo con un nivel equivalente a C1 correspondiente al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, en relación a las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma para el ámbito específico de los estudios de comunicación. |
| CG02 | Expresarse de forma básica, oral y escrita, en una lengua extranjera de acuerdo con un nivel equivalente a B2 correspondiente al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, en relación una lengua extranjera para el ámbito específico de los estudios de comunicación . |
| CG08 | Conocer, comprender y analizar críticamente la relación entre la prensa, los productos audiovisuales y los diversos factores socioculturales que intervienen en la recepción y consumo. |
| CG12 | Reflexionar críticamente sobre la influencia que tienen los medios de comunicación en la sociedad, desarrollando sus funciones de formar, informar y entretener. |
| CG13 | Conocer la realidad social, cultural, política y de los medios de comunicación y sus interrelaciones en el contexto español, europeo e internacional. |
| CG14 | Conocer la ética y la deontología del profesional de la comunicación así como su ordenamiento jurídico, tanto en lo referente a la práctica profesional como a los límites de la libertad de expresión. |
| CT10 | Conocer y respetar la diversidad y la multiculturalidad |
| TRANSVERSALES | |
| CT01 | Ser capaz de comprender y producir una amplia variedad de textos así como expresarse de forma oral y escrita con fluidez y corrección en las lenguas oficiales y, al menos, en una lengua extranjera |
| CT04 | Observar, analizar y procesar informaciones relevantes para emitir juicios fundamentados científicamente. |
| CT05 | Identificar problemas y posibles soluciones y tomar decisiones para una solución eficaz. |
| CT11 | Saber aplicar los principios del humanismo cristiano promoviendo la integración y participación de todas las personas de acuerdo con los principios de la justicia social. |
| CT12 | Ser capaz de trabajar de manera autónoma adaptando las estrategias de aprendizaje a cada situación |
| ESPECÍFICAS | |
| CE01 | Crear contenidos de forma idónea utilizando los diferentes lenguajes, géneros, formatos y especializaciones propias del Periodismo, así como los diversos soportes, tanto analógicos |

| | |
|-------------|---|
| | como digitales |
| CE04 | Ejercer como profesionales en una agencia de comunicación, en la relación con el cliente y como responsable del área de comunicación de un organismo o empresa. |

Resultados de Aprendizaje

| | |
|------------|--|
| RA1 | Demostrar autonomía y rigor en el cumplimiento de plazos y pautas de trabajo. |
| RA2 | Ejecutar los procesos de producción, dirección y postproducción de los diversos productos periodísticos y comunicativos. |
| RA3 | Conocer el funcionamiento y características del mercado mediático. |
| RA4 | Ejecutar los procesos expresivos y tecnológicos implicados en la dirección, producción y postproducción de los diferentes productos audiovisuales. |
| RA5 | Sintetizar la implementación de estrategias de comunicación coherentes, por medio de una creatividad eficaz, midiendo posteriormente sus resultados y extrayendo las conclusiones oportunas. |
| RA6 | Demostrar la capacidad de comunicación y expresión con coherencia y corrección en el ejercicio profesional. |

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

- 1 . Introducción al protocolo. Definición y tipologías. Las reglas básicas del protocolo. Precedencias, banderas y símbolos.
- 2 . Consideraciones básicas sobre indumentaria
- 3 . Protocolo en la comida
- 4 . Protocolo empresarial y gestión de acontecimientos. Acontecimientos internos y externos.
- 5 . La organización de actos: Partes del acontecimiento (pre, ejecutiva y tabla)
- 6 . Los medios de comunicación
- 7 . Los proveedores: especial referencia a los audiovisuales, gastronomía y seguridad.
- 8 . Tipología de acontecimientos 9 . El manual interno de protocolo en la empresa

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Modalidades organizativas

Interacción profesor-estudiante (Presencial/on-line):

- Centradas en el profesor (Clases teóricas Clases prácticas 30%)
- Centradas en el estudiante (Seminarios- talleres Exposición de trabajos Actividad evaluativa 10% Trabajo autónomo del estudiante (No presencial))
- Estudio y trabajo individual. Estudio de teoría Preparación de trabajos Preparación actividad de evaluación 60%
- Estudio y trabajo en grupo Estudio de teoría Preparación de trabajos Preparación actividad de evaluación

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES

HORAS NO PRESENCIALES

CRÉDITOS ECTS: 3,0 (0 horas)

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

CUADRARO Esclapez, Carmen (2000) PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA Y LOS NEGOCIOS, FC Editorial SOLÉ,

Montserrat. EL PROTOCOLO Y LA EMPRESA. Editorial Planeta, 1998.

LAFORÉ, J.J. PROTOCOLO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

RUEDA CUENCA, Fernando y SANJUAN MONFORTE, José Carlos EL PROTOCOLO EN LA SOCIEDAD Y EN LA EMPRESA. STANFER Ediciones. Madrid 1996.

MARÍN CALAHORRO, Francisco. FUNDAMENTOS DE PROTOCOLO EN LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL: GUÍA PRACTICA. Dir. Fernández del Moral, Javier y Cebrián Herreros, Mariano. Ed. Síntesis, Colección: EXPERIENCIAS E INVESTIGACIÓN, 4.Madrid 1997.

OTERO ALVARADO, M. Teresa RAMOS FERNANDO PRÁCTICAS DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO Edita CaixaGalicia. Santiago de Compostela

URBINA, José Antonio (2001): EL GRAN LIBRO DEL PROTOCOLO, Temas de Hoy, Madrid.

Bibliografía Complementaria



COMILLAS
UNIVERSIDAD PONTIFICIA
ICAI ICADI CIHS

ICESAG
CENTRO DE ENSEÑANZA SUPERIOR ALBERTA GIMÉNEZ
ADSCRITO A LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA COMILLAS

GUÍA DOCENTE
2019 - 2020

Se irá facilitando a lo largo del semestre.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"

<https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792>