

FACULTAD DE COMUNICACIÓN



**GRADO EN PROTOCOLO Y
ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**

**PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA
UNIVERSITARIA**

GUÍA DOCENTE

ORGANIZACIÓN DE ACTOS II

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA.

Título:	Grado en Protocolo y Organización de Eventos
Facultad:	Comunicación
Departamento/Instituto:	Protocolo y Organización de Eventos
Módulo:	Organización de Actos
Denominación de la asignatura:	Organización de Actos II
Código:	15018
Curso:	Segundo
Semestre:	Primero
Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa):	Obligatoria
Créditos ECTS:	6
Modalidad/es de enseñanza:	A distancia
Lengua vehicular:	Castellano
Docente:	Inés Pires
Página web:	www.ucjc.edu

2. REQUISITOS PREVIOS.

Esenciales:
Las propias del título.
Aconsejables:
Interés por las cuestiones relacionadas con la organización y producción de eventos, el compromiso social, ético y la curiosidad científica y una adecuada capacidad de expresión oral y escrita.

3. SENTIDO Y APORTACIONES DE LA ASIGNATURA AL PLAN DE ESTUDIOS.

Campo de conocimiento al que pertenece la asignatura.
Esta asignatura pertenece a la materia de Organización de Eventos. Constituye una de las asignaturas de formación obligatoria.
Relación de interdisciplinariedad con otras asignaturas del currículum.
Esta asignatura pretende que los estudiantes adquieran el conocimiento teórico de las técnicas existentes para la organización de cualquier tipo desde un nivel mínimo de dificultad a niveles de más complejidad que irán adquiriendo en las asignaturas de Técnicas de Organización de Actos, III y IV.
Aportaciones al plan de estudios e interés profesional de la asignatura.
Las técnicas de organización de eventos constituyen uno de los pilares fundamentales sobre los que se asientan el resto de conocimiento de la titulación, por ello se distribuyen en cuatro asignaturas que permitirán acceder a materias de mayor especialización en el cuarto curso del Grado. En lo que se refiere a la capacitación profesional, únicamente un alumno bien formado será capaz de plantear proyectos organizativos y entender cuáles son las técnicas más aconsejables que debemos utilizar para su puesta en marcha, así como detectar problemas y proponer las soluciones más adecuadas en el marco empresarial e institucional donde se desarrolle la actividad.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE EN RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DESARROLLA LA MATERIA.

Competencias Genéricas	Resultados de aprendizaje relacionados con las competencias genéricas
<p>CG1.- Poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.</p>	<p>Resultado de aprendizaje CG1.- Identificar los elementos principales que intervienen en la organización básica de eventos y ser capaz de interrelacionarlos.</p>
<p>CG4.- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.</p>	<p>Resultado de aprendizaje CG4.- Identificar los elementos principales que intervienen en la organización básica de un evento y ser capaz de proponer acciones para su desarrollo.</p>
<p>CG5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>	<p>Resultado de aprendizaje CG5. Conocer y manejar las técnicas de organización de eventos que les permita planificar y organizar de forma integral un evento y su arquitectura, preparándoles para acometer en formación posterior, proyectos de una mayor especialización.</p>

Competencias Específicas	Resultados de aprendizaje relacionados con las competencias específicas
<p>CE1. Poseer y comprender los conocimientos que definen y articulan el Protocolo y la organización de eventos.</p>	<p>Resultados de aprendizaje CE1. Aplicar correctamente las disposiciones legales en materia de protocolo en cualquier supuesto real. Identificar los materiales mínimos necesarios para cerrar una adecuada logística básica en la producción de eventos. Describir los materiales mínimos necesarios para cerrar una adecuada logística básica en la producción de eventos. Elaborar el programa de un evento. Manejar correctamente todos los materiales incluidos en la documentación de protocolo.</p>
<p>CE8. Capacidad para desarrollar técnicas instrumentales y metodológicas implicadas en la organización y producción de cualquier tipo de acto habitual, de naturaleza oficial o no oficial, con una visión actualizada a los tiempos.</p>	<p>Resultado de aprendizaje CE8. Analizar actos reales mediante el seguimiento presencial y a través de los medios de comunicación. Elaborar planes de trabajo y ejecución para la organización de cualquier tipo de acto.</p>

5. CONTENIDOS / TEMARIO / UNIDADES DIDÁCTICAS

Tema 1. La planificación de un acto: del caos al orden

- El evento. La teoría del caos.
- El puzle. La teoría del orden o protocolización.

Tema 2. La arquitectura de los escenarios

- La importancia de la ambientación y los espacios.
- La comprensión visual.
- Las exigencias de la comunicación.
- La decoración integral. La arquitectura efímera.

Tema 3. Las nuevas tecnologías aplicadas a los actos

- El profesional ejecutivo.
- Aplicaciones informáticas. Internet, intranet y sistemas avanzados de acreditación.
- Nuevas tecnologías aplicadas a la organización de eventos.

Tema 4. La gestión de los presupuestos de un acto

- Los objetivos del presupuesto:
- El presupuesto de la oficina de protocolo.
- El presupuesto de un acto.
- La gestión de los presupuestos.

-

Tema 5. Principio de sostenibilidad y responsabilidad corporativa

- La responsabilidad social corporativa en los eventos.
- Eventos sostenibles.
- Materias sostenibles.

6. CRONOGRAMA

Unidades didácticas/Temas	Periodo temporal
Tema 1	Octubre
Tema 2	Octubre
Tema 3	Octubre
Temas 4 y 5	Noviembre

7. MODALIDADES ORGANIZATIVAS Y MÉTODOS DE ENSEÑANZA

Modalidad Organizativa	Método de enseñanza	Competencias relacionadas	Horas presenc.	Horas trabajo autónomo del alumno	Total de horas
Clases teóricas s distancia	Clases magistrales	CG1 CG3 CG4 CE2 CE13	3	29	32
Clases prácticas a distancia	Aprendizaje basado en la experiencia	CG3 CE2 CE13	4	34	38
Estudio de casos	Lectura de temas y realización de actividades propuestas	CG3 CG4 CE2 CE13	0	20	20
Tutorías a distancia	Tutorías a través de TIC. Foros y chats	CG1 CG4 CE2	2	10	12
Test de autoevaluación	Trabajo y estudio individual	CG1 CG4 CE2	0	10	10
Preparación de lecturas, trabajos, memorias y análisis de datos	Lectura de temas y realización de actividades propuestas	CG1 CE2	0	12	12
Estudio de exámenes	Trabajo y estudio individual	CG1 CG3 CG4 CE2 CE13	0	26	26
Total de horas			9	141	150

8. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Actividad de evaluación	Criterios de evaluación	Valoración respecto a la calificación final (%)
Prueba final	Ajuste a los contenidos determinados por el programa.	60
Elaboración de trabajos, memorias e informes de prácticas	Se valora la originalidad del trabajo y la aportación personal.	10
Resolución de casos	Ajuste a los contenidos determinados por el programa.	15
Realización de lectura complementarias	Se valora la originalidad del trabajo y la aportación personal.	5
Participación en foros a distancia, chats, blogs y otros medios colaborativos y participación a distancia a las sesiones expositivas y explicativas de contenidos	Se valora la participación activa en el desarrollo de las sesiones.	10

CONSIDERACIONES GENERALES ACERCA DE LA EVALUACIÓN:

Los ejercicios y trabajos planteados se deberán entregar correctamente en el plazo marcado y en el plazo estipulado.

No se aceptará ningún trabajo y ejercicio entregado fuera de plazo ni entregado por correo electrónico; todos se entregarán a través del área correspondiente del aula virtual.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

En convocatoria extraordinaria se aplicarán los mismos criterios que en convocatoria ordinaria.

FALTAS DE ORTOGRAFÍA:

En cuanto a las faltas de ortografía, y como norma general, una falta grave supondrá un punto menos en el ejercicio o evaluación. Dos faltas graves se contabilizarán como dos puntos menos y tres faltas graves se contabilizarán como un suspenso en el ejercicio o examen que las contenga. Respecto a las faltas de ortografía leves (acentos y mayúsculas), cada dos faltas leves supondrán una grave con la misma equivalencia.

FALTAS DE INTEGRIDAD ACADÉMICA:

Las faltas de integridad académica (ausencia de citación de fuentes, plagios de trabajos, uso indebido/prohibido de información durante los exámenes, etc.), así como firmar en la hoja de asistencia por un compañero que no está en clase, implicará la pérdida de la evaluación, sin perjuicio de las acciones sancionadoras establecidas por la Universidad.

9. BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA

Bibliografía básica

Unidades didácticas de la asignatura.

CAMPOS, G. (2008). *Producción de actos. La puesta en escena del protocolo*. Madrid: Ediciones Protocolo.

FUENTE, C. (2007). *Protocolo para eventos. Técnicas de organización de actos*. Madrid: Ediciones Protocolo.

FUENTE, C. (2006). *Manual práctico para la organización de eventos. Técnicas de Organización de Actos II*. Madrid: Ediciones Protocolo.

Bibliografía complementaria

ALBERTI, Leon Battista. *En el arte de construir en diez libros*. Trans. Leach, N.,

ALLEN, J. (2005). *Time Management for Event Planners*. New York: Wiley.

- (2009). *The business of event planning. Behind-the-Scenes Secrets of Successful Special Events* (2ª ed.). Ontario: Wiley.

BARRIO NARRO, M. (2005). *Protocolo y arte: una mirada creativa*. (Versión electrónica).

Icono 14, (6), recuperado el 7/06/2011 de

<http://www.icono14.net/revista/num6/articulo%20MARTA%20BARRIO.htm>

BODEN, M.(1994). *La mente creativa. Mitos y mecanismos*. Barcelona: Gedisa.

CIRLOT, L. (1991). *Las claves de las vanguardias artísticas en el siglo XX: cómo identificarlas*.

Barcelona: Editorial Planeta.

COLLI, S. Y PERRONE, R. (2003) *Espacio-identidad-empresa-arquitectura efímera y*

eventos corporativos. Barcelona: G. Gili.

GETZ, D. (2007). *Events Studies. Theory, research and policy for planned events*. Oxford:

Elsevier Ltd.

10.- OBSERVACIONES

--