

Escuela de Doctorado y Estudios de Posgrado

Máster Universitario en Innovación Comunicativa en las Organizaciones

GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA :

Relaciones públicas, protocolo y organización de eventos (2023 - 2024)

1. Datos descriptivos de la asignatura

Asignatura: Relaciones públicas, protocolo y organización de eventos	Código: 835901109
<ul style="list-style-type: none"> - Centro: Escuela de Doctorado y Estudios de Postgrado - Lugar de impartición: - - Titulación: Máster Universitario en Innovación Comunicativa en las Organizaciones - Plan de Estudios: 2018 (Publicado en 2018-09-19) - Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas - Itinerario / Intensificación: - Departamento/s: Ciencias de la Comunicación y Trabajo Social - Área/s de conocimiento: Comunicación Audiovisual y Publicidad Periodismo - Curso: 1 - Carácter: Obligatoria - Duración: Primer cuatrimestre - Créditos ECTS: 3,0 - Modalidad de impartición: Presencial - Horario: Enlace al horario - Dirección web de la asignatura: http://www.campusvirtual.ull.es - Idioma: Castellano 	

2. Requisitos de matrícula y calificación

3. Profesorado que imparte la asignatura

Profesor/a Coordinador/a: MARÍA AUXILIADORA GABINO CAMPOS
- Grupo: 1
General <ul style="list-style-type: none"> - Nombre: MARÍA AUXILIADORA - Apellido: GABINO CAMPOS - Departamento: Ciencias de la Comunicación y Trabajo Social - Área de conocimiento: Comunicación Audiovisual y Publicidad
Contacto <ul style="list-style-type: none"> - Teléfono 1: 922317233 - Teléfono 2: - Correo electrónico: mgabinoc@ull.es - Correo alternativo: - Web: http://www.campusvirtual.ull.es

Tutorías primer cuatrimestre:						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	09:00	12:00	Edificio de Periodismo - GU.4A	3 Izquierda
Todo el cuatrimestre		Martes	08:00	11:00	Edificio de Periodismo - GU.4A	3 Izquierda
Observaciones: Las tutorías se concertarán previamente enviando un correo electrónico a la profesora.						
Tutorías segundo cuatrimestre:						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	12:30	15:30	Edificio de Periodismo - GU.4A	3 Izquierda
Todo el cuatrimestre		Martes	11:00	14:00	Edificio de Periodismo - GU.4A	3 Izquierda
Observaciones: Las tutorías se concertarán previamente enviando un correo electrónico a la profesora.						

4. Contextualización de la asignatura en el plan de estudio

Bloque formativo al que pertenece la asignatura: **Nuevas estrategias en comunicación política y corporativa**
Perfil profesional:

5. Competencias

Competencias Generales

- CG3** - Capacidad de trabajar en equipos interdisciplinarios para lograr objetivos y resolver problemas conjuntamente
- CG4** - Capacidad para la toma de decisiones a partir de habilidades y conocimientos adquiridos en contextos diversos y cambiantes del ejercicio profesional
- CG5** - Capacidad para la dirección de equipos, la gestión de los recursos humanos y el liderazgo en el ámbito de la comunicación

Competencias Básicas

- CB6** - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
- CB7** - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de

estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Competencias Específicas

CE7 - Conocimiento de los mecanismos de planificación y gestión de la comunicación, y capacidad de aplicarlos de forma innovadora en la consecución de objetivos estratégicos de carácter institucional, empresarial o político

CE8 - Capacidad para construir y mejorar la reputación de una organización frente a sus distintos públicos, a través de la aplicación innovadora de las herramientas y procesos de las Relaciones Públicas

CE10 - Capacidad para crear y comunicar los intangibles vinculados al capital relacional de la organización y conocimiento de los mecanismos que generan valor para las marcas, a través del desarrollo de estrategias de comunicación publicitaria adecuadas para el logro de estos objetivos

CE11 - Dominio de las funciones internas y externas de la dirección estratégica de comunicación de una organización, incluyendo la gestión y el liderazgo de equipos

CE12 - Capacidad para idear, diseñar y poner en práctica un proyecto de organización y producción de un evento de cualquier naturaleza

CE13 - Destreza para utilizar las herramientas de la comunicación corporativa y las relaciones públicas para gestionar las situaciones de crisis

6. Contenidos de la asignatura

Contenidos teóricos y prácticos de la asignatura

1. Evolución histórica e incidencia de las Relaciones Públicas en la comunicación corporativa e institucional.
2. Planificación estratégica y sistema ceremonial organizativo (nuevas estrategias, tácticas y técnicas).
3. Los eventos como herramienta de comunicación de las empresas: tipología, diseño y evaluación.

Actividades a desarrollar en otro idioma

7. Metodología y volumen de trabajo del estudiante

Modelo de Enseñanza Centrada en el Alumnado

Aplica el Modelo de Enseñanza Centrada en el Alumnado (MECA - ULL)
Aula invertida - Flipped Classroom, Aprendizaje Servicio, Aprendizaje cooperativo, Método o estudio de casos,

Descripción

METODOLOGÍA

Los sustentos metodológicos siguen las directrices del modelo de Enseñanza Centrada en el Alumnado, que fue aprobado en Consejo de Gobierno el pasado 19 de marzo del 2021.

El alumnado adquirirá los contenidos básicos de la asignatura a través de:

- 1) Lección magistral/método expositivo (presentación o explicación por parte del profesor)
- 2) Clases prácticas (actividades supervisadas por el profesor en el aula, platós, laboratorios, etc.)
- 3) Trabajo individual y/o grupal (sesiones de trabajo supervisadas en las que los estudiantes trabajan en un objetivo común) siguiendo el Aprendizaje por Servicio Universitario.
- 4) Evaluación (pruebas escritas, orales, prácticas... utilizadas en la evaluación del progreso de los estudiantes)
- 5) Tutoría (periodo de instrucción en el que interactúan profesor y estudiante con el objetivo de revisar y discutir materiales y temas presentados en clase)
- 6) Exposiciones, debates y presentación de trabajos y proyectos (supervisados por el profesor, desarrollados ante un público especializado o no especializado)
- 7) Salidas de campo, visitas (aquellas actividades que se realicen fuera del centro y que permitan al alumnado adquirir las competencias profesionales propias del periodismo)

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas	Horas presenciales	Horas de trabajo autónomo	Total horas	Relación con competencias
Clases teóricas	10,00	0,00	10,0	[CE13], [CE12], [CE11], [CE10], [CE8], [CE7], [CB10], [CB9], [CB8], [CB7], [CB6], [CG5], [CG4], [CG3]
Clases prácticas (aula / sala de demostraciones / prácticas laboratorio)	10,00	0,00	10,0	[CG3]
Realización de trabajos (individual/grupal)	0,00	25,00	25,0	[CE10], [CE8], [CE7], [CB10], [CB9], [CB8], [CB7], [CB6], [CG5], [CG4], [CG3]

Estudio/preparación de clases teóricas	0,00	5,50	5,5	[CE13], [CE12], [CE11], [CE10], [CE8], [CE7], [CB10], [CB9], [CB8], [CB7], [CB6], [CG5], [CG4], [CG3]
Estudio/preparación de clases prácticas	0,00	5,50	5,5	[CE13], [CE12], [CE11], [CE10], [CE8], [CE7], [CB10], [CB9], [CB8], [CB7], [CB6], [CG5], [CG4], [CG3]
Preparación de exámenes	0,00	9,00	9,0	[CE13], [CE12], [CE11], [CE10], [CE8], [CE7], [CB10], [CB9], [CB8], [CB7], [CB6], [CG5], [CG4], [CG3]
Realización de exámenes	2,00	0,00	2,0	[CE13], [CE12], [CE11], [CE10], [CE8], [CE7], [CB10], [CB9], [CB8], [CB7], [CB6], [CG5], [CG4], [CG3]
Asistencia a tutorías	2,00	0,00	2,0	[CE13], [CE12], [CE11], [CE10], [CE8], [CE7], [CB10], [CB9], [CB8], [CB7], [CB6], [CG5], [CG4], [CG3]
Exposiciones, debates y defensas de trabajos y proyectos	4,00	0,00	4,0	[CE11], [CE10], [CE8], [CE7], [CB10], [CB9], [CB8], [CB7], [CB6], [CG5], [CG4], [CG3]
Salidas de campo/visitas	2,00	0,00	2,0	[CE10], [CE8], [CE7], [CB10], [CB9], [CB8], [CB7], [CB6], [CG5], [CG4], [CG3]
Total horas	30,00	45,00	75,00	
Total ECTS			3,00	

8. Bibliografía / Recursos

Bibliografía Básica

Capriotti P. (2021). *DircomMAP. Dirección Estratégica de Comunicación*.
<https://drive.google.com/file/d/1SKayMpJxIAYPTDBenMip184V1zJnJlmJ/view>
 Cuadrado, C. y Rodríguez R. (2015). *El abc en la organización de eventos*. FC Editorial

Muñoz Boda, M. S. (2016). *Protocolo y relaciones públicas*. Ediciones Paraninfo, S.A.
Theaker, A. (2021). *El manual de comunicación y relaciones públicas*. Profit Editorial

Bibliografía Complementaria

De La Serna Ramos, M. y Escudero López-Cepero, M. (2017). *Guía De Organización De Congresos, Eventos Feriales Y Exposiciones*. Síntesis.

Xifra, J. (2017). *Manual de relaciones públicas e institucionales*. Tecnos

Otros Recursos

Se irán incorporando en el aula virtual durante el curso.

9. Sistema de evaluación y calificación

Descripción

La **EVALUACIÓN CONTINUA** requiere la participación activa en las clases y la realización de las siguientes pruebas evaluativas:

1. La resolución de casos, ejercicios y problemas en las clases prácticas (25% de la calificación final). (Semana 12 y 13)
2. Exposiciones y pruebas orales o/y escrita individuales y en grupo (25% de la nota). (Semana 13, 14 y 15)
3. Un trabajo sobre una propuesta innovadora de Relaciones públicas, protocolo y organización de eventos en un caso real (40% de la nota). El trabajo se podrá hacer individual o en grupo. Deberá consultarse al profesor la temática, siguiendo los objetivos de Aprendizaje por Servicio Universitario. (Semana 14, 15 y 16)
4. La asistencia a clase del 80% o más. (10% de la nota)

Cubiertos los ejercicios 1 y 2 de la evaluación continua el alumnado ya no podrá solicitar cambio en el modelo de evaluación, como estipula el reglamento al respecto de la ULL.

El alumnado de evaluación continua mantendrá esa condición para todas las convocatorias del curso. Las actividades aprobadas se guardarán y no tendrán que volver a examinarse en el curso. No se ponderará para la nota final ninguna calificación inferior a 5 en los ejercicios propuestos, por ello cada bloque tendrá que estar aprobado.

Para el alumnado que desee optar a la **EVALUACIÓN ÚNICA**, es necesario que lo comunique a través del procedimiento habilitado en el aula virtual de la asignatura antes de haberse presentado a las actividades 1 y 2 de la evaluación continua. Las pruebas evaluables de la evaluación única son:

1. Un trabajo sobre una propuesta innovadora de comunicación en las organizaciones (40% de la nota). El trabajo será individual, siguiendo el Aprendizaje por Servicio Universitario. Deberá consultarse al profesor la temática.
2. Prueba teórica de preguntas cortas o/y preguntas tipo test (40% de la nota).
3. Caso práctico de protocolo (20% de la nota).

- Los trabajos deberán ser originales y específicos. Tanto en los trabajos como en las distintas pruebas se tendrá en cuenta la capacidad de comunicación, la corrección y la ortografía.

- Se valora la profesionalidad y la ética del alumnado por ello, el plagio o la conducta no ética como se contempla en los reglamentos de la ULL serán sancionados puntuando con un 0. La reiteración llevará las sanciones que marca la normativa de la ULL al respecto.

Quinta o posterior convocatoria

El alumnado que se encuentre en la quinta o posteriores convocatorias y desee ser evaluado por un Tribunal, deberá presentar una solicitud a través del procedimiento habilitado en la sede electrónica, dirigida a la Dirección del Máster. Dicha solicitud deberá realizarse con una antelación mínima de diez días hábiles al comienzo del periodo de exámenes

Estrategia Evaluativa

Tipo de prueba	Competencias	Criterios	Ponderación
----------------	--------------	-----------	-------------

Trabajos y proyectos	[CE13], [CE12], [CE11], [CE10], [CE8], [CE7], [CB10], [CB9], [CB8], [CB7], [CB6], [CG5], [CG4], [CG3]	Se valorarán las innovaciones de la propuesta, la viabilidad, el coste/beneficio y su justificación. Se analizarán los contenidos integrados por el alumnado y su adecuación a lo explicado en clase. Por supuesto se tendrá en cuenta la forma de exponerlo, la corrección y la ortografía del trabajo.	40,00 %
La resolución de casos, ejercicios y problemas en las clases prácticas	[CE13], [CE12], [CE11], [CE10], [CE8], [CE7], [CB10], [CB9], [CB8], [CB7], [CB6], [CG5], [CG4], [CG3]	Se evaluará si los contenidos explicados se proyectan sobre las prácticas realizadas y otro tipo de pruebas en clase.	35,00 %
Exposiciones y pruebas orales individuales y en grupo	[CE13], [CE12], [CE11], [CE10], [CE8], [CE7], [CB10], [CB9], [CB8], [CB7], [CB6], [CG5], [CG4], [CG3]	El criterio con más peso en este tipo de pruebas será la capacidad de comunicarse, la expresión oral y la empatía demostrada.	25,00 %

10. Resultados de Aprendizaje

RA7 - Planificar y gestionar la comunicación institucional, empresarial y política de forma innovadora, para alcanzar objetivos estratégicos previamente formulados.

RA8 - Aplicar de forma innovadora los conceptos y herramientas básicas de las Relaciones Públicas, para lograr el cumplimiento de sus funciones dentro de una organización.

RA9 - Saber distinguir las herramientas del marketing y aplicarlas de forma innovadora para el logro de los distintos objetivos estratégicos que se planteen en la comunicación de las organizaciones.

RA10 - Desarrollar estrategias de comunicación publicitaria adecuadas para crear y comunicar intangibles vinculados al capital relacional de la organización y generar valor para las marcas.

RA11 - Gestionar y liderar equipos cumpliendo las distintas funciones internas y externas de la dirección estratégica de comunicación de una organización.

RA12 - Planificar, organizar y producir un evento de cualquier naturaleza, en el marco de las Relaciones Públicas de una organización.

RA13 - Gestionar de forma innovadora y creativa las situaciones de crisis de una organización, a través de las distintas herramientas de la comunicación corporativa.

11. Cronograma / calendario de la asignatura

Descripción

La programación que describimos a continuación constituye las pautas por las que nos guiaremos. No obstante, está sujeta a las modificaciones oportunas.

Primer cuatrimestre

Semana	Temas	Actividades de enseñanza aprendizaje	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo autónomo	Total
Semana 1:			0.00	0.00	0.00
Semana 2:			0.00	0.00	0.00
Semana 3:			0.00	0.00	0.00
Semana 4:			0.00	0.00	0.00
Semana 5:			0.00	0.00	0.00
Semana 6:			0.00	0.00	0.00
Semana 7:			0.00	0.00	0.00
Semana 8:			0.00	0.00	0.00
Semana 9:			0.00	0.00	0.00
Semana 10:			0.00	0.00	0.00
Semana 11:			0.00	0.00	0.00
Semana 12:	Tema1 - Introducción histórica a las Relaciones Públicas. - Incidencia de las RRPP en la comunicación corporativa e institucional. ¿Para qué sirven las RRPP?	- Sesiones presenciales: Exposiciones, dinámicas de grupo y puesta en común. -Trabajo autónomo: lecturas, preparación de trabajo de propuesta innovadora. - Tutoría - Prueba evaluable: La resolución de casos, ejercicios y problemas en las clases prácticas (35% de la calificación final).	7.50	11.00	18.50

Semana 13:	Tema 2 - Introducción al Protocolo. El Protocolo y la Comunicación. -Tipos de Protocolo. Finalidades y uso. -Planificación estratégica y sistema ceremonial organizativo (nuevas estrategias, tácticas y técnicas).	- Sesiones presenciales: Exposiciones, debate, realización de casos prácticos. - Trabajo autónomo: lecturas, preparación de trabajo de propuesta innovadora y realización de prácticas. - Tutoría - Prueba evaluable: La resolución de casos, ejercicios y problemas en las clases prácticas (35% de la calificación final).	7.50	11.00	18.50
Semana 14:	Tema 3 Los eventos como herramienta de comunicación de las empresas: tipología, diseño y evaluación. <ul style="list-style-type: none"> -Organización de actos: teoría y práctica. ¿Qué comunican los actos? ¿Qué queremos comunicar? 	- Sesiones presenciales: Exposiciones, debate, realización de casos prácticos. - Trabajo autónomo: lecturas, preparación de trabajo de propuesta innovadora y realización de prácticas. - Tutoría Prueba evaluable: 3. Exposiciones y pruebas orales o/y escrita individuales y en grupo (20% de la nota). 4. Avances del trabajo sobre una propuesta innovadora de Relaciones públicas, protocolo y organización de eventos en un caso real (40% de la nota).	7.50	11.50	19.00
Semana 15:	Semana 15	Prueba evaluable: 3. Exposiciones y pruebas orales o/y escrita individuales y en grupo (20% de la nota). 4. Entrega de trabajo con propuesta innovadora sobre Relaciones pública, protocolo y organización de eventos /Ejecución Tutoría	7.50	11.50	19.00
Semana 16 a 18:			0.00	0.00	0.00
Total			30.00	45.00	75.00
Segundo cuatrimestre					
Semana	Temas	Actividades de enseñanza aprendizaje	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo autónomo	Total
Semana 1:			0.00	0.00	0.00

Semana 2:			0.00	0.00	0.00
Semana 3:			0.00	0.00	0.00
Semana 4:			0.00	0.00	0.00
Semana 5:			0.00	0.00	0.00
Semana 6:			0.00	0.00	0.00
Semana 7:			0.00	0.00	0.00
Semana 8:			0.00	0.00	0.00
Semana 9:			0.00	0.00	0.00
Semana 10:			0.00	0.00	0.00
Semana 11:			0.00	0.00	0.00
Semana 12:			0.00	0.00	0.00
Semana 13:			0.00	0.00	0.00
Semana 14:			0.00	0.00	0.00
Semana 15:			0.00	0.00	0.00
Semana 16 a 18:			0.00	0.00	0.00
Total			0.00	0.00	0.00