UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO MEDIO

GUÍA DOCENTE

COMUNICACIÓN CORPORATIVA

MODALIDAD A DISTANCIA

CURSO ACADÉMICO 2023-2024

DATOS DE LA ASIGNATURA

Código de la asignatura	F2C3G02005
Asignatura	Comunicación corporativa
Curso	Primero
Semestre	Primero
Carácter	Obligatoria
Créditos ECTS	3
Lengua en la que se imparte	Castellano
Modalidad	A Distancia
Materia	Comunicación
Titulación	Grado en Protocolo y Organización de Eventos
Curso académico	2022-2023

DATOS DEL PROFESORADO

Responsable de Asignatura	Daniel García Fuente
Perfil Docente	Doctor
Correo electrónico	daniel.garcia@pdi.atlanticomedio.es
Tutorías	A concretar con la profesora

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS BÁSICAS

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado 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.
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

COMPETENCIAS GENERALES

CG3 - Saber elaborar, defender argumentos y resolver problemas en el ámbito del

protocolo y la organización de eventos
CG4 - Desarrollar las habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía en el ámbito del protocolo y la organización de actos
CG5 - Capacidad de creatividad e innovación en el ámbito del protocolo y la organización de eventos
CG6 - Saber analizar el contexto donde se desarrollan los eventos y las estrategias de comunicación corporativa
CG7 - Capacidad para comunicarse con claridad y coherencia en español, de forma oral y escrita en general, y su adaptación profesional al sector del protocolo y la organización de eventos

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE3 - Saber diseñar, producir y gestionar proyectos de eventos
CE4 - Capacidad y habilidad para dirigir técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento
CE7 - Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento
CE10 - Demostrar el uso profesional de las tecnologías y técnicas comunicativas para procesar, elaborar y transmitir información relativa al protocolo y a la organización de eventos
CE11 - Conocer y saber utilizar los conocimientos de disciplinas afines como el marketing, la publicidad y las relaciones públicas que puedan ser de utilidad en la organización de eventos
CE17 - Conocer e interpretar los procesos psicológicos básicos imbricados en la comunicación para aplicarlos en su labor profesional
CE18 - Conocer los fundamentos de la comunicación vinculados al ejercicio profesional del protocolo y la organización de eventos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Las asignaturas buscan similar los conocimientos que estructuran la organización de eventos y el protocolo a partir del contexto en que se generan y se ejecutan. Conocer el contexto empresarial de la industria de los eventos y disponer de un enfoque de conjunto para su organización, atendiendo a criterios económicos y financieros. Saber diseñar y ejecutar actos con un grado medio de dificultad. Aprender a desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento. Saber utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia. Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento. Aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles. Adquirir la responsabilidad en la dirección del gabinete de una entidad pública o privada.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

1. El gabinete de Comunicación: comunicación interna y externa
2. Comunicación de crisis
3. Estrategia de Comunicación aplicada a los eventos

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividad formativa	Horas	% Presencialidad
Clases teóricas a distancia	3,75	0
Clases prácticas	22,5	0
Tutoría a distancia	7,5	0
Evaluación	3,75	0
Lectura, interpretación y análisis de materiales docentes, textos y artículos sobre la materia	37,5	0
	75	

PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

Tema	Periodo Temporal
El gabinete de Comunicación: Comunicación interna y externa	Semana 1 a 2
Comunicación de crisis	Semana 2 a 3
Estrategia de Comunicación aplicada a los eventos	Semana 3

METODOLOGÍAS DOCENTES

Metodología
Método expositivo
Aprendizaje basado en la experiencia
Metodología por proyectos
Aprendizaje basado en cooperación
Tutoría presencial y/o virtual

SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Sistemas de Evaluación	Ponderación mínima (%)	Ponderación máxima (%)
Pruebas de evaluación prácticas: trabajo	50	50
Pruebas de evaluación teórico final: Examen	50	50

OBSERVACIONES

El sistema de evaluación en convocatoria ordinaria consistirá en actividades y trabajo/s prácticos, en las que se incluirá al menos una actividad en medios colaborativos, y una prueba de evaluación teórico-práctico.

Importante: Para aprobar la asignatura es necesario superar cada uno de los bloques. Si en el bloque de ejercicios parciales hubiera varios se establecerá la media de todos ellos y si se obtiene como mínimo un 5 se entenderá como aprobado el bloque. De no ser así, el alumno deberá realizar en segunda convocatoria un nuevo ejercicio que el profesor señalará.

Atendiendo a las características específicas de cada grupo el profesor podrá, en las primeras semanas de curso, introducir cambios que considere oportunos comunicándolo al Decanato.

Todas las pruebas teóricas prácticas serán presenciales.

Los estudiantes que participan en programas de movilidad y que cuenten con alguna de las asignaturas de su acuerdo académico como no superadas en destino, o estuvieran calificadas como no presentadas, podrán presentarse en la convocatoria extraordinaria optando al 100% de la calificación siguiendo los criterios de calificación de la guía docente. Tal y como recoge la Normativa de Permanencia, el estudiante tendrá derecho a máximo de dos convocatorias por curso académico.

Sistema de evaluación extraordinaria:

En el caso de no superar la asignatura, la prueba extraordinaria de julio consistirá en el mismo tipo de evaluación, es decir, el alumno tendrá que realizar las pruebas que tenga pendiente de aprobación, mediante un nuevo bloque de ejercicios o examen.

Plagio:

Los trabajos realizados por los alumnos se pasarán por el software del turnitin para detectar plagio. Si el porcentaje de coincidencia es superior al 20% se comunicará al alumno. En este caso se tomará en consideración lo indicado en la Guía del Alumno relativo al plagio.

Las penalizaciones por plagio podrán ser:

- Minoración de la nota final del trabajo en un porcentaje que será decidido por los miembros del Tribunal;
-Suspenso del trabajo;
-Suspenso de la asignatura;

En el caso de incurrir en más de dos plagios en un mismo curso, repetición del curso académico completo o expulsión de la Universidad.

Si no se presenta el alumno al examen de convocatoria oficial figurará como no presentado dado que aprobar el examen teórico-práctico es condición básica para aprobar la asignatura.

La nota de los trabajos desarrollados durante el curso se guardará para el resto de convocatorias asociadas al presente proyecto docente.

REFERENCIAS/BIBLIOGRAFÍA

BÁSICAS

- JIMÉNEZ ZARCO, A. I. Y RODRÍGUEZ-ARDURA, I. Comunicación e imagen corporativa

COMPLEMENTARIAS

- Aced, C (2013). Relaciones públicas 2.0. Cómo gestionar la comunicación corporativa en el entorno digital. Editorial UOC, Enero 2013.
- ALCAT, E. La tormenta perfecta. Editorial Deusto
- Argenti, Paul A. (2014) Comunicación Estratégica y su contribución a la reputación. LIDEditorial.com. Biblioteca Corporate Excellence
- ARP, R. y WATSON, J. (2015): Critical thinking. An introduction to reasoning well, London, Bloomsbury
- Arroyo, L y Yus, M. (2007). Los cien errores de la comunicación en las organizaciones. ESIC Editorial.
- BELL MALLÉN, J.I. (2004). Comunicar para crear valor. La Dirección de comunicación en las organizaciones. Pamplona: Eunsa.
- CAPRIOTTI, P., (1999) Planificación estratégica de la imagen corporativa, Ariel, Barcelona.
- DEL PUGLAR RODRÍGUEZ, L.,(1999): Comunicación de empresa en entornos turbulentos, ESIC, Madrid
- ESTANYOL, E. (2016). Cómo elaborar un plan de comunicación. Barcelona: Editorial UOC.
- García, B (2009). Gabinetes de Comuniación on line: claves para generar información corporativa en la red /Berta García Orosa Sevilla; Zamora: Comunicación Social.
- HERRERO, J. C. y FUENTE LAFUENTE, J. L. (2011). La comunicación en el protocolo. Ediciones Protocolo. Madrid.
- Marín, F (2006) Protocolo y comunicación. Los medios en los actos públicos. Editorial Bayer Hnos.
- Marín , F (2005) Gestión técnica y de la comunicación en situaciones especiales, crisis, emergencias y negociación. Editorial Fragua.Castro,
- Pescador, M. (2009) Como crear un plan de comunicación. IN: Comunicación corporativa: las relaciones con los medios de comunicación / coord. por Miguel Ángel Hernández Robledo,Agustín Macías Castillo, 2009, ISBN 978-84-7299-836-0, págs. 55-60Riel, Cees B. M. (1997) Comunicación Corporativa. Prentice Hall. Madrid

- PESCADOR, M. (2016). Comunicación en cuatro pasos. Madrid: Lo que no existe.
- Petit Caro, A. (2004) El Plan de comunicación. Génesis y desarrollo. IN: Comunicar para crear valor : la dirección de comunicación en las organizaciones / coord. por José Ignacio Bel Mallén, 2004, ISBN 84-313-2166-0, págs. 171-196 Herrero, J. C. (Editor); V V . A A. (2014). Comunicación en campaña. Ediciones Pearson. Madrid.
- Salmon , C (2008). Storytelling: La máquina de fabricar historias y formatear las mentes/Christian Salmon; 2ª ed. Barcelona: Península.
- Sánchez , J (2009). Imagen Corporativa: Influencia en la gestión empresarial. Business & Economics. ESIC Editorial.
- SANZ DE LA TAJADA, L.A. (1996): Auditoría, de la imagen de empresa, Madrid, Sínstesis.
- TARSA. OPC 2.0: Guía sobre el uso de medios sociales para organizadores profesionales de congresos, convenciones y eventos. Tarsa 2011
- Tur-Viñes, V. &Monserrat Gauchi, J (2014) El Plan Estratégico de Comunicación. Estructura y Funciones Razón y palabra, ISSN-e 1605-4806, No. 88, 2014, 18 págs
- VILLAFAÑE, J. (1999). La gestión profesional de la imagen corporativa. Madrid: Pirámide.
- Zala, D. (2008). La comunicación en los eventos. Madrid: Ediciones Protocolo.

RECURSOS WEB DE UTILIDAD

www.sercomunicacion.es

RESUMEN POLÍTICA ACADÉMICA

1. La asistencia a clase es no es obligatoria pero si fundamental. Si no puedes asistir a clase, revisa las grabaciones de las mismas.

2. Las clases comienzan y terminan a la hora establecida de forma orientativa, el tutor tiene capacidad para decidir si termina antes o más tarde.

3. Está prohibido comer, mascar chicle y todo aquello que dicta la educación y el sentido común durante la clase.

4. Está terminantemente prohibido hablar en alto por el micro si tu conversación no tiene que ver con la clase.

5. Honestidad académica. El plagio, las trampas, las ayudas no autorizadas para la elaboración de trabajos o la falsificación de documentos implican el suspenso automático de la asignatura y el traslado de lo ocurrido al Decano de la Facultad para la adopción de las medidas oportunas (apertura de expediente y/o expulsión). Plagiar es la mayor infracción en la que se puede incurrir en la Universidad. Desconocer qué es plagiar no es una eximente. En el ámbito académico quizá sería un agravante. Tampoco es posible plagiar "sin mala intención". Todos los trabajos deben ser originales y todos los recursos utilizados deben ser referenciados con arreglo a la normativa establecida por la Universidad. El 'olvido' de una referencia será considerado plagio.

6. Integridad Académica. La ausencia de citación de fuentes, el plagio de trabajos o uso indebido/prohibido de información durante los exámenes, o la firma en la hoja de asistencia por un compañero que no está en clase, implicará la pérdida de la evaluación continua, sin perjuicio de las acciones sancionadoras que estén establecidas por la Universidad.

7. Faltas de ortografía. En cuanto a las faltas de ortografía, y como regla general, una falta grave supondrá un punto menos en el ejercicio o evaluación. Dos faltas graves dos puntos menos y tres faltas graves un suspenso en el ejercicio o evaluación. Respecto a las faltas de ortografía consideradas leves (tildes), dos faltas equivalen a una grave.