



UNIVERSIDAD DEL  
ATLÁNTICO MEDIO

## **GUÍA DOCENTE**

### **REUNIONES, CONFERENCIAS Y GESTIÓN DE EXPOSICIONES**

**MODALIDAD A DISTANCIA**

**CURSO ACADÉMICO 2020/2021**



## DATOS DE LA ASIGNATURA

<b>Código de la asignatura</b>	F2C3G02027
<b>Asignatura</b>	Reuniones, conferencias y gestión de exposiciones
<b>Curso</b>	Tercero
<b>Semestre</b>	Quinto
<b>Carácter</b>	Obligatoria
<b>Créditos ECTS</b>	6
<b>Lengua en la que se imparte</b>	Castellano
<b>Modalidad</b>	A Distancia
<b>Materia</b>	Eventos especializados
<b>Titulación</b>	Grado en Protocolo y Organización de Eventos
<b>Curso académico</b>	2020-2021

## DATOS DEL PROFESORADO

<b>Responsable de Asignatura</b>	Alejandro González
<b>Perfil Docente</b>	Licenciado en Publicidad y RRPP. Master en Dirección de Marketing y Gestión Comercial ESIC Business & Marketing School. Director de cuentas en GLOB AL DR A WING, agencia de eventos y comunicación
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:alejandrogonzalez@pdi.atlanticomedio.es">alejandrogonzalez@pdi.atlanticomedio.es</a>
<b>Tutorías</b>	A concretar con el profesor

## 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

CG2 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes referidos al protocolo y la organización de eventos para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

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.

## COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE1 - Comprender el origen del protocolo y los aspectos que definen la organización de eventos

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.

CE6 - Saber utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia.

CE8 - Aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles.

CE9 - Conocer la relación entre las perspectivas económicas y sociales del protocolo y el turismo de reuniones  
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.

CE12 - Conocer los elementos que configuran la arquitectura de los eventos y ser capaz de plantear y llevar a cabo proyectos escenográficos.

CE15 - Conocer y saber aplicar las pautas de educación social, etiqueta e imagen personal dependiendo de la naturaleza de los eventos

CE16 - Conocer los agentes implicados en el turismo de reuniones así como las etapas de organización y aspectos de producción

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Capacidad para desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento.
- Capacidad para entender las diferentes tipologías en la organización de actos según su carácter, filosofía, objetivos y públicos. Capacidad para diseñar y ejecutar la puesta en escena de un evento de dificultad media.
- Capacidad para analizar con sentido crítico el ámbito en el que tienen lugar los eventos así como las estrategias de comunicación utilizadas para su difusión.

## CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA



Planificación de un congreso  
Celebración del congreso Convenciones  
Viajes  
Reuniones  
Exposiciones comerciales

## ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividad formativa	Horas	% Presencialidad
Clases expositivas	7,5	0
Clases prácticas y trabajos	45	0
Tutoría	15	0
Evaluación	7,5	0
Trabajo Autónomo del alumno	75	0
	150	

## PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

Tema	Periodo Temporal
Planificación de un congreso	Semana 1 a 2
Celebración del congreso Convenciones	Semana 2 a 3
Viajes	Semana 3 a 4
Reuniones	Semana 3 a 5
Exposiciones comerciales	Semana 5

## 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 (%)
Trabajo colaborativo: Foro	10	10
Pruebas de evaluación prácticas: trabajo	40	40
Pruebas de evaluación teórico final: Examen/trabajo final	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, salvo el foro. 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.

**Debido a las medidas extraordinarias dictadas por la administración pública, en este curso los exámenes se realizarán de forma virtual, mediante sistema de video vigilancia, de acuerdo a las características que desde la dirección se señalen. Si el alumno no muestra opción a este sistema se entenderá que acepta el sistema de vigilancia remota. De no ser así deberá acudir al centro a realizar la prueba.**

**Evaluación discontinua:**

**Aquellos alumnos que no sigan la evaluación continua serán valorados mediante un 20 % en participación en el foro y un 80 % en una examen test final.**

**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 realizar las pruebas que tenga pendiente de aprobación, mediante un nuevo bloque de ejercicios o examen.

## REFERENCIAS/BIBLIOGRAFÍA

### BÁSICAS

- PEÑA GUZMÁN, D. (2004). Congresos, convenciones y reuniones. Editorial Trillas.
- NURKANOVİK EGEA, M. (). La organización de congresos y su protocolo. Ediciones Protocolo. Madrid.

### COMPLEMENTARIAS

- MARÍA DE LA SERNA RAMOS, MARTA ESCUDERO LÓPEZ -CEPERO (2017): Guía de Organización de congresos, eventos feriales, y exposiciones . Madrid, Editorial Síntesis.
- FISHER, J. (2001). Cómo organizar convenciones y congresos. GEDISA, Madrid



## RECURSOS WEB DE UTILIDAD



### RESUMEN POLÍTICA ACADÉMICA

1. [La asistencia a clase](#) es fundamental. Si el alumno se acoge al sistema de evaluación continua, la no asistencia a una clase no exime de presentar los trabajos que se hayan solicitado. Recuerde que un porcentaje de la nota final depende de la participación.
2. [Las clases comienzan y terminan](#) a la hora establecida. Una vez que comience la clase, por deferencia al resto de compañeros y al docente, no está permitida la entrada de ningún alumno. Con el mismo criterio, tampoco se permite la salida de clase antes de su finalización. Atascos, tutorías, viajes, reuniones... no son razones que permitan sortear esta norma.
3. [Está prohibido](#) comer, beber, mascar chicle y todo aquello que dicta la educación y el sentido común durante la clase.
4. [Está terminantemente prohibido](#) hacer uso del teléfono móvil con fines personales.
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.