



FICHA IDENTIFICATIVA

Datos de la asignatura

Código	
Nombre	Relaciones públicas
Curso	Primero
Semestre	Primero
Titulación	Grado en Protocolo y organización de eventos
Materia	
Carácter	Obligatorio
Créditos ECTS	3
Lengua en la que se imparte	Castellano
Curso académico	2018 -19

DATOS DEL PROFESORADO

Responsable de Asignatura	Mónica Pellejero
Condición Académica	Profesor
Tipo de profesorado/Perfil Docente	Doctor
Correo electrónico	monica.pellejero@atlanticomedio.es
Teléfono	
Tutorías	Lunes



DESCRIPCIÓN Y CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

El concepto

Historia de las RRPP

Gestión de las RRPP

Las RRPP en la empresa

Las RRPP en el protocolo

COMPETENCIAS

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.



ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividad formativa	Horas	% Presencialidad
Clases expositivas	53	100
Clases prácticas y trabajos	32	100
Tutoría	12	100
Evaluación	3	100
Trabajo Autónomo del alumno	50	0
	150	

METODOLOGÍAS DOCENTES

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



SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Sistemas de Evaluación	Ponderación mínima (%)	Ponderación máxima (%)
Asistencia y participación activa en el aula	10	10
Evaluación de trabajos y prácticas	30	30
Pruebas de evaluación teórico-prácticas	60	60

- 60 % COMENTARIO LIBRO 30% PRACTICAS 10% PARTICIPACIÓN ACTIVA
Para superar la asignatura es necesario aprobar el comentario del libro *Influye* y las prácticas de clase.

- **Convocatoria extraordinaria:**

Para superar el examen será necesario superar el comentario del libro *"Influye"*, el comentario del libro *"La tormenta perfecta"*, ambos de Enrique Alcat.
Además, poder presentarse a esta convocatoria extraordinaria es un requisito indispensable entregar un trabajo crítico sobre las relaciones públicas en la empresa.

La entrega del comentario del libro *"Influye"* será antes de las 19.00 horas el día que se indique en clase, y las pautas que deben seguir son las siguientes:

En cuanto al formato, tipo de letra, portada, etc.:

3 -4 páginas
Portada con título, nombre alumno, curso, asignatura y fecha
Letra: Arial
Tamaño: 12
Interlineado: 1,5
Márgenes: 2,5 en todos los bordes
Páginas numeradas pero sin encabezado
Bibliografía siguiendo la normativa APA

En cuanto al contenido:

Lectura del libro *"Influye"* de Enrique Alcat y desarrollo de un comentario de texto y argumentos del tema en cuatro páginas. Toda la información que añadan de las búsquedas de Internet habrá que referenciarlas



en la bibliografía. Se comprobará que el contenido no esté copiado literalmente de Internet. Cada idea o párrafo copiado de Internet que no aparezca referenciado en la bibliografía restará un punto. También restarán las faltas de ortografía, 0,25 por cada falta.

Se trata de un trabajo creativo y personal sobre la lectura del libro. Se valorará los comentarios y opiniones personales.

Ítems que pueden seguir para el comentario de texto:

De qué trata el libro /Cuál es el tema?

Qué nos quiere transmitir (ideas) el autor / Qué nos enseña

Qué argumentos, mensajes... te han gustado especialmente

Con qué argumentos, mensajes... no estás de acuerdo o discrepas? (Si es que hay alguno)

Qué opinas del libro en general.

Lo recomendarías, a quién?

Crees que te puede servir para tu trabajo o en tu vida?

Posibles comparaciones con la vida real

Conclusiones



REFERENCIAS/BIBLIOGRAFÍA

Básicas

- Alcat, E. Influya
- Muñoz Boda, M. S. Protocolo y Relaciones Públicas, Paraninfo

Complementarias

- Noguero Grau, A. (1996). Programación y Técnicas de las Relaciones Públicas. Barcelona: EUB.
- Barquero Cabrero, D. (2002). Comunicación y Relaciones Públicas. McGraw–Hill Interamericana.
- Cutlip y Center (2001). Relaciones Públicas eficaces. Barcelona: Gestión 2000.
- Libro Verde: Fomentar un marco europeo para la responsabilidad social de las empresas [en línea] en Comisión de las Comunidades Europeas. Bruselas: 18.7.2001 COM (2001) 366 final. Disponible en: http://europa.eu.int/eur-ex/es/com/gpr/2001/com2001_0366es01.pdf#search [consulta:06/09/19].
- Bell Mallén, J. (Coor.). (2004). Comunicar para crear valor: la dirección de comunicación en las organizaciones. Navarra: Editorial EUNSA.
- Arceo Vacas (Coor.), J. L. (2004). Las Relaciones Públicas en España. Madrid: McGraw–Hill Interamericana.
- Losada (2004), J. C. Gestión de la Comunicación en las Organizaciones. Madrid: Ariel.
- Otero Alvarado, T. (2004). Relaciones Públicas, ceremonial y protocolo, Las Relaciones Públicas en España. Madrid: Editorial Mc Graw–Hill Interamericana.

RECURSOS WEB DE UTILIDAD

- <http://www.monografias.com/trabajos11/teorel/teorel.shtml>. MONOGRAFÍAS.COM. Teoría de las relaciones Públicas.
- <http://www.rppnet.com.ar/teoriadelasrelacionespublicas.htm>. RRPPNET. Teoría de las relaciones Públicas.



- <http://www.airrpp.com>. ASOCIACIÓN DE INVESTIGADORES EN RELACIONES PÚBLICAS (AIRP).
Portal de la AIRP.



RESUMEN POLÍTICA ACADÉMICA

- a. [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.
- b. [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.
- c. [Está prohibido](#) comer, beber, mascar chicle y todo aquello que dicta la educación y el sentido común durante la clase.
- d. [Está terminantemente prohibido](#) hacer uso del teléfono móvil con fines personales.
- e. [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.
- f. [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.
- g. [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.