



UNAM

UNIVERSIDAD DEL
ATLÁNTICO MEDIO

Guía Docente

Inglés para profesionales

Del Protocolo y la Organización de Eventos

Grado en Protocolo y Organización de Eventos

Curso Académico 2025-2026

Índice

RESUMEN

DATOS DEL PROFESORADO

REQUISITOS PREVIOS

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

METODOLOGÍA

ACTIVIDADES FORMATIVAS

EVALUACIÓN

INFORMACIÓN ADICIONAL

BIBLIOGRAFÍA

RESUMEN

Centro	Facultad de Comunicación
Titulación	PROTOCOLO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
Asignatura	Inglés para profesionales del Protocolo y la Organización de Eventos
Materia	Organización y Producción de Eventos
Carácter	Obligatoria
Curso	Tercero
Semestre	1º
Créditos ECTS	3
Lengua de impartición	Español/inglés
Curso académico	2025-2026

DATOS DEL PROFESORADO

Responsable de Asignatura	Alba Hernández Quintana
Correo Electrónico	alba.hernandez.quintana@pdi.atlanticomedio.es
Tutorías	De lunes a viernes bajo cita previa. El alumnado deberá solicitar la tutoría previamente a través del Campus Virtual o a través del correo electrónico.

REQUISITOS PREVIOS

Poseer un nivel A2+/B1 de
inglés.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

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

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

CG8 - Manejar la lengua inglesa (con un nivel B2 según los criterios establecidos por el MCER), de forma oral y escrita en general, y su adaptación profesional al sector del protocolo y la organización de eventos

Competencias transversales:

No existen datos

Competencias específicas:

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

Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:

- Capacidad para diseñar y ejecutar actos con un grado medio de dificultad.
- Capacidad para desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

Bloque de vocabulario:

Temas: Terminología específica para el protocolo y la organización de eventos. Marketing, publicidad, creación de anuncios, televisión, radio, periódicos, revistas y nuevos medios de comunicación.

Bloque de estrategias de comunicación oral:

Temas: Conversaciones por teléfono, entrevistas, reuniones, presentaciones orales, recibir a clientes, etc.

Bloque de estrategias de comunicación escrita:

Temas: Lectura comprensiva y elaboración de mensajes en medios de comunicación, redacción de notas, cartas, resúmenes, informes, etc.

Estos contenidos se desarrollarán por medio del siguiente programa:

- 1. Introduction and initial assessment**
- 2. Advertising**
 - 2.1. Selling your services to a potential client
 - 2.2. Creating a print advert
 - 2.3. Creating a screen advert
 - 2.4. Presenting a finished advert
- 3. Marketing**
 - 3.1. Analysing market trends and taking action

- 3.2. Setting up a marketing communication strategy
- 3.3. Organising the relaunch of a product
- 3.4. Evaluating the success of a relaunch

4. New Media

- 4.1. Briefing a web designer
- 4.2. Analysing problems and providing solutions
- 4.3. Planning and writing a blog
- 4.4. Creating a podcast

5. Preparing for an interview

- 5.1. Making a positive impression
- 5.2. Dealing effectively with interview questions
- 5.3. Talking about yourself
- 5.4. Avoiding common mistakes
- 5.5. Providing you've done your research
- 5.6. Demonstrating you got what it takes

6. Review before final assessment

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

SEMANA	TEMA
1	Introduction and initial assessment
2	Advertising: Selling your services to a potential client & Creating a print advert
3	Advertising: Creating a screen advert
4	Advertising: Presenting a finished advert
5	Marketing: Analysing market trends and taking action & Setting up a marketing communication strategy
6	Marketing: Organising the relaunch of a product &
7	Marketing: Evaluating the success of a relaunch
8	New Media: Briefing a web designer & Analysing problems and providing solutions
9	New Media: Planning and writing a blog & Creating a podcast
10	Preparing for an interview: Making a positive impression
11	Preparing for an interview: Dealing effectively with interview questions
12	Preparing for an interview: Talking about yourself
13	Preparing for an interview: Avoiding common mistakes
14	Preparing for an interview: Providing you've done your research
15	Preparing for an interview: Demonstrating you got what it takes
16	Review before final assessment

Nota: La distribución expuesta tiene un carácter general y orientativo, ajustándose a las características y circunstancias de cada curso académico y grupo clase

METODOLOGÍA

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

ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS
Clases expositivas	16
Clases prácticas y trabajos	26
Evaluación	2
Tutoría	6
Trabajo autónomo	25

"Las actividades formativas tienen un porcentaje de presencialidad del 100% a excepción del Trabajo Autónomo del estudiante."

EVALUACIÓN

SISTEMAS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE CALIFICACIÓN FINAL
Asistencia y participación activa	10%
Realización de trabajos y prácticas	60%
Pruebas de evaluación teórico-prácticas	30%

- **Asistencia y participación activa (10% de la nota final):** se determinará mediante la realización de 4 pruebas de control durante el curso (80% de la nota correspondiente al criterio de evaluación) y la evaluación subjetiva de la participación en clase (20% de la nota correspondiente al criterio de evaluación). Se facilitará una rúbrica de evaluación para la participación activa.
- **Realización de trabajos y prácticas (60% de la nota final):** se determinará mediante la realización de 4 actividades formativas. Es necesario aprobar cada parte con una puntuación mínima de 5 sobre 10.
 - ***Presenting an advert:*** se realizará una presentación de 10 minutos en parejas usando una presentación en formato PowerPoint y únicamente en la fecha indicada por la docente (25 % de la nota correspondiente al criterio de evaluación). Se facilitará una rúbrica de evaluación.
 - ***Organizing a marketing communication strategy:*** se realizará un *role play* en parejas (25% de la nota correspondiente al criterio de evaluación). Los alumnos entregarán un resumen de la situación que presentarán de acuerdo con las indicaciones facilitadas por la docente. Se facilitará una rúbrica de evaluación.
 - ***Writing a blog entry:*** se creará un blog en clase y cada alumno contribuirá con una entrada sobre un tema relevante (25% de la nota correspondiente al criterio de evaluación). Se facilitará una rúbrica de evaluación.
 - ***An interview:*** se realizará un *role play* en parejas (25% de la nota correspondiente al criterio de evaluación). Los alumnos entregarán un resumen de la situación que presentarán de acuerdo con las indicaciones facilitadas por la docente. Se facilitará una rúbrica de evaluación.
- **Pruebas de evaluación teórico-prácticas (30% de la nota final):** examen final que consta de cuatro partes (*reading, writing, listening y speaking*). Es necesario aprobar cada parte con una puntuación mínima de 5 sobre 10.
 - ***Reading*** (25% de la nota del examen final): prueba objetiva sobre una de las temáticas tratadas en la asignatura
 - ***Writing*** (25% de la nota del examen final): redacción de un *email* sobre una de las temáticas tratadas en la asignatura.
 - ***Listening*** (25% de la nota del examen final): prueba objetiva sobre una de las temáticas tratadas en la asignatura.
 - ***Speaking*** (25% de la nota del examen final): conversación en parejas (o grupos de 3 personas) en la que se abordará una de las temáticas tratadas en la asignatura.

Se facilitará la rúbrica de evaluación de las pruebas subjetivas (*writing y speaking*) junto con el examen final.

Sistemas de evaluación

- **Primera matrícula**

Se aplicará el sistema de evaluación continua, donde se valorarán de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante, mediante los criterios de evaluación indicados, siempre que, el estudiante haya asistido, como mínimo, **al 80% de las clases**.

En el caso de que los estudiantes asistan a clase en un porcentaje inferior al 80%, el estudiante no podrá presentarse a la convocatoria ordinaria.

En primera matrícula los estudiantes deberán superar cada una de las partes evaluativas de la asignatura para que se haga media en el cálculo de la nota final de la asignatura.

- **Convocatoria ordinaria:**

La convocatoria ordinaria estará conformada por los elementos de evaluación reflejados en los sistemas de evaluación; cada uno de los cuales debe ser superado para proceder al cálculo de la nota de la asignatura.

- **Convocatoria extraordinaria:**

Los estudiantes podrán examinarse en convocatoria extraordinaria atendiendo al mismo sistema de evaluación de la convocatoria ordinaria. Se podrá acudir con aquellas partes de la evaluación que no superase en convocatoria ordinaria.

Si ha suspendido la parte de realización de trabajos deberá presentar nuevamente dichos trabajos que podrán ser o no los mismos según indique el docente.

Si la parte no superada es el examen deberá presentarse a un nuevo examen en su totalidad (teoría y/o práctica) según la estructura que posea el mismo y del que habrá sido informado el estudiante a inicios de la asignatura.

- **Dispensa académica:**

Para aquellos estudiantes que hayan obtenido dispensa académica por causa justificada, se establecerá un sistema alternativo de evaluación siguiendo lo recogido en Normativa de Evaluación de la Universidad.

El sistema alternativo de evaluación estará conformado por los elementos del sistema de evaluación reflejado en esta guía docente. En el caso de dispensa, se sustituirá asistencia y/o participación por otra actividad formativa adecuada que permita alcanzar los resultados de aprendizaje previstos y obtener la calificación máxima de la asignatura siguiendo las indicaciones que establezca el docente al comienzo de la asignatura.

- Segunda y siguientes matrículas

Las segundas y siguientes matrículas poseerán una evaluación idéntica a la expuesta en primera matrícula en la que no tendrán en consideración las entregas de cursos anteriores ni notas de pruebas de evaluación de la matrícula anterior. A todos los efectos el estudiante debe volver a realizar y superar todas las partes reflejadas el sistema de evaluación reflejado en esta guía.

-Convocatoria de finalización de estudios y convocatoria de gracia:

En el caso de convocatoria de finalización de estudios y convocatoria de gracia se aplicará el sistema de evaluación de dispensa académica.

Si el estudiante no supera el examen de la asignatura, en actas aparecerá la calificación obtenida en la prueba.

Si el estudiante no se presenta al examen final en convocatoria oficial, figurará como “No presentado” en actas.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Entrega de actividades

Según está establecido institucionalmente, todos los ejercicios y trabajos se deben entregar por el Campus Virtual de la Universidad. No se aceptarán entregas en el correo electrónico del docente.

El trabajo se entregará en la fecha indicada por el docente.

Es el estudiante el responsable de garantizar dichas entregas y plazos en el Campus Virtual. Todos aquellos trabajos presentados fuera de fecha o por otras vías diferentes al Campus Virtual o a las indicadas por el docente contarán como no presentados.

El formato de entrega será el que indique el docente para cada una de las actividades en particular.

Si por capacidad o formato, no se puede realizar una entrega por el Campus Virtual, el docente informará de la vía alternativa de almacenamiento que suministra la universidad y su mantenimiento será responsabilidad del estudiante.

En cualquier caso, el trabajo deberá permanecer accesible hasta que finalice el curso académico.

El docente deberá realizar una copia de todos aquellos trabajos que por su naturaleza no puedan estar almacenados en el Campus Virtual.

Normativa:

Todas las pruebas susceptibles de evaluación, así como la revisión de las calificaciones, estarán supeditadas a lo establecido en la Normativa de Evaluación, la Normativa de Permanencia y la Normativa de Convivencia de la Universidad del Atlántico Medio públicas en la web de la Universidad:

[Normativa | Universidad Atlántico Medio](#)

Las conductas de plagio, así como el uso de medios ilegítimos en las pruebas de evaluación, serán sancionados conforme a lo establecido en estas normativas. El personal docente tiene a su disposición una herramienta informática antiplagio que puede utilizar según lo estime necesario. El estudiante estará obligado a aceptar los permisos de uso de la herramienta para que esa actividad sea calificada.

Sistema de calificaciones:

El sistema de calificaciones (R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre) será:

0 – 4,9 Suspenso (SS)

5,0 – 6,9 Aprobado (AP)

7,0 – 8,9 Notable (NT)

9,0 – 10 Sobresaliente (SB)

La mención de “matrícula de honor” podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Se podrá conceder una matrícula por cada 20 estudiantes o fracción.

Exámenes:

Al examen solo se podrá acudir con la dotación que indique el docente responsable de la asignatura y el estudiante deberá acudir correctamente identificado. Según la parte del examen se podrá o no contar con dispositivos electrónicos, acceso a internet u otras herramientas o utilidades. El docente tiene la potestad de expulsar al estudiante del examen si se hace uso de cualquier elemento no autorizado en el examen, obteniendo una calificación de suspenso.

En caso de producirse alguna irregularidad durante la celebración del examen o prueba de evaluación, se podrá proceder a la retirada inmediata del examen, expulsión del estudiante, calificación de suspenso y apertura de expediente si se considerase el caso.

El estudiante podrá solicitar la modificación de pruebas de evaluación por escrito a través de correo electrónico dirigido a Coordinación Académica, aportando la documentación

justificativa correspondiente, dentro de los plazos indicados en cada caso en la Normativa de evaluación.

[Normativa-de-Evaluacion.pdf](#)

Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios acorde con el Programa de Atención a la Diversidad de la UNAM:

[Programa_atencion_diversidad.pdf](#)

BIBLIOGRAFÍA

Básica

- CERAMELLA, N. y LEE, E. (2008): Cambridge English for the Media, Cambridge University Press, Cambridge.
- DOWNES, C. (2008): Cambridge English for Job-Hunting, Cambridge University Press, Cambridge.

Complementaria

- FARRALL, C. y LINDSLEY, M. (2008): Professional English in Use: Marketing, Cambridge University Press, Cambridge.
- MASCULL, B (2010): Business Vocabulary in Use, Cambridge University Press, Cambridge.
- MCKEOWN, A. Y WRIGHT, R (2011): Professional English in Use: Management, Cambridge University Press, Cambridge.
- MURPHY, R. (2012): English Grammar in Use, 4th Edition, Cambridge University Press, Cambridge.