GUÍA DOCENTE

PRÁCTICAS EXTERNAS

GRADO EN PROTOCOLO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

PRESENCIAL

CURSO ACADÉMICO 2023-2024

ÍNDICE

RESUMEN 3
DATOS DEL PROFESORADO 3
REQUISITOS PREVIOS 3
COMPETENCIAS 4
RESULTADOS DE APRENDIZAJE 5
CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA 6
METODOLOGÍA 6
ACTIVIDADES FORMATIVAS 6
EVALUACIÓN 7
RESUMEN POLÍTICA ACADÉMICA 11

RESUMEN

Centro	Facultad de Comunicación		
Titulación	PROTOCOLO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS		
Asignatura	Prácticas Externas	**Código**	F2C1G02034
Materia	Prácticas Externas		
Carácter	Prácticas Externas		
Curso	3º		
Semestre	Segundo		
Créditos ECTS	12		
Lengua de impartición	Español		
Curso académico	2022-2023		

DATOS DEL PROFESORADO

Responsable de Asignatura	ALEXIS SUÁREZ MORALES
Correo electrónico	Alexis.suarez@pdi.atlanticomedio.es
Teléfono	828.019.019
Tutorías	Consultar horario de tutorías en el campus virtual. El horario de atención al estudiante se publicará al inicio de curso en el Campus Virtual. En caso de incompatibilidad con las franjas horarias establecidas pueden ponerse en contacto a través del *mail* para concertar una tutoría fuera de este horario. Se ruega que se solicite la tutoría a través del Campus Virtual o a través del correo electrónico.

REQUISITOS PREVIOS

Sin requisitos previos.

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

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

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:

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

CE2 - Conocer la gestión presupuestaria y financiera de los 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

CE5 - Comprender la normativa referida a la organización de actos, la seguridad y el protocolo

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

CE7 - Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento

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

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

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

CE13 - Aprender y aplicar las normas y principios de responsabilidad social corporativa en la organización de actos

CE14 - Aprender los principios que rigen la actividad diplomática, el funcionamiento de las instituciones internacionales así como de su protocolo

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

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

Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:

- Capacidad para asimilar los conocimientos que estructuran la organización de eventos y el protocolo a partir del contexto en que se generan y se ejecutan.

- Capacidad para 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.
- 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.
- Capacidad para entender las diferentes tipologías en la organización de actos según su carácter, filosofía, objetivos y públicos.
- Capacidad para comprender 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

Se trata de trabajo en la empresa, en el mercado laboral, con arreglo a los criterios establecidos en otra parte de esta memoria y de forma siempre coordinada entre los dos tutores, tanto el académico por parte de la universidad como por parte de la empresa.

Dependiendo del ámbito, departamento o tipo de empresa o institución que se desarrollen las prácticas se podrán adquirir unas u otras competencias generales y específicas.

METODOLOGÍA

Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad Presencial)
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad Presencial)
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad Presencial)

ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS
Tutoría	12
Asistencia a las prácticas	276
Elaboración de la memoria de prácticas	12

"*Las actividades formativas tienen un porcentaje de presencialidad del 100% a excepción de la elaboración de la memoria de prácticas*".

EVALUACIÓN

Criterios de evaluación

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
Evaluación del tutor académico	**20%**
Informe de la memoria de prácticas	**30%**
Informe del tutor de la empresa	**50%**

Sistemas de evaluación

Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.

La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Sistemas de evaluación

Convocatoria Ordinaria

Dentro del tiempo que se establezca para cada convocatoria, el alumno deberá realizar una MEMORIA DE PRÁCTICAS. Este documento, que se adaptará a las normas de publicación universitarias en cuanto a formato, tendrá que incluir los aspectos que se incluyen en la guía para la elaboración de la memoria que se facilitará por parte de los tutores académicos de prácticas.
Para aquellas prácticas que no consistan en la participación en un único evento, sino que impliquen el integrarse durante un tiempo determinado en la estructura de una empresa o institución, será recomendable que el alumno lleve y un diario de prácticas que adjuntará o incluirá en la memoria. El profesor de prácticas puede encargar este documento para la práctica que considere oportuno en función de su duración.
Tras la presentación de la Memoria por parte del alumno, el Tutor académico calificará el informe de la empresa o institución para realizar una evaluación completa de las prácticas.
Para superar las prácticas necesariamente deberán estar aprobadas la memoria de Prácticas y la evaluación del Tutor de Empresa.
En el caso de que el estudiante no haya completado en el lugar donde realiza las prácticas el 100% de asistencia de lo establecido (con la consecuente justificación del resto del porcentaje), se emitirá un informe final desfavorable y la calificación de “suspenso” en las Prácticas.
El Tutor Académico podrá realizar la evaluación que considere oportuna si, tras su análisis en las visitas que pueda realizar al estudiante en su puesto de trabajo en prácticas, considera que las funciones realizadas no son las correctas.

Para la elaboración de la Memoria de Prácticas se debe respetar lo indicado en la siguiente guía:

GUÍA PARA ELABORAR LA MEMORIA DE PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES

Todos los alumnos realizarán una memoria de prácticas, según los pasos que se detallan a continuación:
Aspectos formales:
• La Memoria deberá estar escrita a ordenador en hojas de tamaño DIN A-4.
Debe utilizarse una tipografía como Arial, Calibri o Verdana, en tamaño de letra 12.
• Los posibles Anexos deben ir numerados consecutivamente. A lo largo del documento, cuando haya información relevante que se quiera justificar, se mencionará en el texto el número del anexo y los documentos a los que se refiere que se colocarán al final de la Memoria.
• La calidad del documento es un criterio de evaluación importante, entendiendo por calidad, desde la adecuación de los contenidos técnicos expresados hasta la redacción y la corrección ortográfica.
Contenidos y estructura de la Memoria:
• Portada
• Índice
• Datos del alumno/a
- Nombre y apellidos
- Domicilio, localidad, teléfono/e-mail
- Curso y grupo
- Profesor/ tutor académico.
- Nombre de la empresa/entidad donde ha efectuado las prácticas
- Periodo de tiempo de las prácticas

• Datos de la empresa/entidad colaboradora. Descripción realizada por parte del alumno, sin necesidad de solicitar la información a la propia empresa, sino que se deberá recabar los datos a partir de la observación o de la web institucional, entre otros).
- Dirección, teléfono, web, correo electrónico, etc.
- Organigrama y actividades principales de la empresa.
- Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) de que dispone la empresa.
- Datos generales (dentro de lo posible): nº de empleados, resultados, etc.
- Medios de comunicación comerciales utilizados por la empresa: marcas, imagen, folletos, Webs, etc.

• Descripción de las prácticas realizadas
- Lugar donde se han realizado las prácticas: Departamentos, localidad, etc.
- Contacto/s o tutor/es del estudiante en la empresa.
- Fecha de inicio y fecha de finalización.
- Cronograma de actividades.
- Horarios completos y distribución temporal de actividades.
- Si la recibió, descripción de la formación previa en la empresa.
- Funciones y tareas realizadas
- Incorporar trabajos prácticos desarrollados (únicamente cuando sea posible).

• Objetivos propuestos y objetivos conseguidos
- Descripción de los aprendizajes profesionales: explicar los aspectos aprendidos, diferenciando aquéllos que constituyeron una aplicación práctica de la teoría recibida en la titulación cursada y aquéllos que, en su opinión, son conocimientos o habilidades nuevas adquiridas en el periodo de prácticas.
- Objetivos propuestos y grado de cumplimiento.

• Observaciones finales, conclusiones y comentarios
- Conclusiones sobre las prácticas: interés de las actividades realizadas,

experiencia general de las prácticas, etc.

• Bibliografía y documentación empleada en la redacción de la memoria

Convocatoria Extraordinaria
Los estudiantes que no superen la asignatura de "Prácticas Externas" en la convocatoria ordinaria, bien porque la hayan suspendido o bien porque no se hayan presentado, podrán ser evaluados en la convocatoria extraordinaria para comprobar la adquisición de las competencias definidas en la asignatura.
El alumno que no supera la asignatura en convocatoria ordinaria puede ser por alguna de las dos siguientes razones:
Que suspenda las prácticas: bien por no completar el número de horas indicado en la memoria del grado o bien por no tener aprobadas la memoria y la evaluación del tutor.
En este caso:
- Si no ha completado la asistencia y no la ha podido justificar: deberá repetir las prácticas bien en la misma empresa o en otra empresa y podrá ser evaluado en convocatoria extraordinaria si termina las prácticas antes del cierre de la misma.
- Si suspende la memoria de prácticas, pero tiene aprobada la evaluación del tutor: deberá repetir la memoria y presentarla al tutor académico antes de la convocatoria extraordinaria, para que la pueda evaluar.
- Si suspende la evaluación del tutor: deberá repetir las prácticas en otra empresa y podrá ser evaluado en convocatoria extraordinaria si termina las prácticas antes del cierre de la misma.

Que no haya finalizado las prácticas en el momento de cierre de la convocatoria ordinaria.

En este caso, la calificación en convocatoria ordinaria será NP y se le evaluará en convocatoria extraordinaria por los mismos criterios que componen la evaluación en convocatoria ordinaria.

Criterios de calificación

El criterio de calificación general consiste en que cada tarea se valora con una calificación de 0 a 10. Para obtener la nota media final deben haberse superado los tres elementos que componen la evaluación, habiéndose realizado también el número total de horas de asistencia a las prácticas.

En el caso de que los alumnos no asistan a todas las horas de prácticas el alumno no podrá presentarse en la convocatoria ordinaria.

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 un alumno suspende una de las partes de las que se componen la evaluación en convocatoria

ordinaria y en extraordinaria, el alumno debe volver a cursar la asignatura completamente en el siguiente curso, ya que no ha adquirido las competencias de la misma.

La asistencia a las prácticas es obligatoria.

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 permita 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.