



**UNIVERSIDAD DEL
ATLÁNTICO MEDIO**

GUÍA DOCENTE

TRABAJO FIN DE GRADO

**GRADO EN PROTOCOLO Y ORGANIZACIÓN DE
EVENTOS**

PRESENCIAL

CURSO ACADÉMICO 2024-2025

ÍNDICE

RESUMEN	3
DATOS DEL PROFESORADO	3
REQUISITOS PREVIOS	4
COMPETENCIAS	4
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	6
CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA.....	7
METODOLOGÍA.....	7
ACTIVIDADES FORMATIVAS.....	7
EVALUACIÓN	8

RESUMEN

Titulación	GRADO EN PROTOCOLO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS		
Asignatura	TRABAJO FIN DE GRADO	Código	F2C1G02035
Materia	Trabajo de fin de grado		
Carácter	Obligatoria		
Curso	Tercero		
Semestre	2º		
Créditos ECTS	6		
Lengua de impartición	Castellano		
Curso académico	2024-2025		

DATOS DEL PROFESORADO

Responsable de Asignatura	
Correo electrónico	
Teléfono	828.019.019
Tutorías	<p>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 <i>mail</i> para concertar una tutoría fuera de estehorario.</p> <p>Se ruega que se solicite la tutoría a través del Campus Virtual o a través del correo electrónico.</p> <p>Los profesores-tutores de los estudiantes serán designados de entre los profesores de la</p>

REQUISITOS PREVIOS

El Trabajo Fin de Grado consistirá en la realización a título individual por parte del alumno de un proyecto cuyo objetivo final es demostrar la suficiencia académica para la obtención del título de grado. El estudiante deberá utilizar para ello el conjunto de habilidades, destrezas y actitudes adquiridas a lo largo del grado, valorándose el progreso y resultado del aprendizaje de dos aspectos igualmente importantes: de un lado, la orientación científica referida a los contenidos y, de otro, el aprendizaje de las técnicas de investigación (búsqueda de información, selección de lecturas, sistema de fichas, citas a pie de página, etc.). Asimismo, se valorará la defensa pública ante un Tribunal cualificado.

De acuerdo con el artículo 12.7 del RD 1393/2007, el Trabajo Fin de Grado debe realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título

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

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 crear, desarrollar, ejecutar y exponer críticamente un evento.
- Capacidad para investigar con la metodología de las ciencias sociales aplicada a la organización de eventos.
- Capacidad de utilizar con destreza la lengua española tanto de forma escrita como oral.
- Capacidad para manejar las bases de datos y recursos de localización de información con sentido crítico.
- Capacidad para argumentar de forma solvente la tesis mantenida.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

- El trabajo fin de grado en Protocolo y Organización de Eventos deberá versar sobre alguno de los siguientes supuestos:
- Trabajo teórico sobre aspectos relacionados con el protocolo y la organización de eventos en la actualidad.
- Trabajo de corte histórico que analice aspectos relacionados con la evolución del protocolo, el ceremonial y la organización de eventos.
- Proyecto de diseño de un evento
- Proyecto de creación de una empresa de protocolo y organización de eventos y su estudio de viabilidad
- Estudio técnico y organizativo de un evento.

METODOLOGÍA

Tutorías presenciales y/o virtual

Resolución de problemas

Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación

Metodología por proyectos

ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORA S
Clases expositivas (Modalidad Presencial)	12
Tutoría (Modalidad Presencial)	20
Evaluación	3
Clases de orientación en búsqueda bibliográfica, bases de datos y elaboración de documentos	5
Elaboración del Trabajo Fin de Grado	110

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

EVALUACIÓN

Criterios de evaluación

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
Evaluación del tutor académico	10%
Defensa del Trabajo Fin de Grado	20%
Memoria del Trabajo de Fin de Grado	70%

Sistemas de evaluación

- **Convocatoria ordinaria**

De acuerdo con el artículo 12.7 del RD 1393/2007, el Trabajo Fin de Grado debe realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

El Trabajo Fin de Grado consistirá en la realización a título individual por parte del alumno de un proyecto cuyo objetivo final es demostrar la suficiencia académica para la obtención del título de grado. El estudiante deberá utilizar para ello el conjunto de habilidades, destrezas y actitudes adquiridas a lo largo del grado, valorándose el progreso y resultado del aprendizaje de dos aspectos igualmente importantes: de un lado, la orientación científica referida a los contenidos y, de otro, el aprendizaje de las técnicas de investigación (búsqueda de información, selección de lecturas, sistema de fichas, citas a pie de página, etc.). Asimismo, se valorará la defensa pública ante un Tribunal cualificado.

En esta exposición pública, el alumno demuestra sus capacidades en la expresión oral, en la argumentación y capacidad de respuesta a las cuestiones planteadas por el tribunal evaluador.

- **Convocatoria extraordinaria y siguientes**

Si un alumno/a no supera el TFG en la convocatoria ordinaria, la evaluación en la convocatoria extraordinaria será igual que en la convocatoria ordinaria (Evaluación del tutor académico/Defensa del TFG y Memoria del TFG).

Si un alumno/a no supera la asignatura de TFG ni en convocatoria ordinaria ni en la convocatoria extraordinaria, el alumno/a debe volver a cursar la asignatura completamente, ya que no ha adquirido las competencias de la misma.