

## 63072 - Organización de eventos y protocolo.

### Información del Plan Docente

<b>Año académico</b>	2018/19
<b>Asignatura</b>	63072 - Organización de eventos y protocolo.
<b>Centro académico</b>	103 - Facultad de Filosofía y Letras
<b>Titulación</b>	565 - Máster Universitario en Consultoría de Información y Comunicación Digital
<b>Créditos</b>	6.0
<b>Curso</b>	1
<b>Periodo de impartición</b>	Segundo Semestre
<b>Clase de asignatura</b>	Optativa
<b>Módulo</b>	---

### **1. Información Básica**

#### **1.1. Objetivos de la asignatura**

1. Conocer y comprender las técnicas de diseño y organización de eventos.
2. Aplicar y adaptar los diversos tipos de eventos en un entorno digital.
3. Integrar esas técnicas en un plan de gestión de comunicación estratégica.
4. Evaluar los efectos de los eventos sobre el público y las audiencias.

#### **1.2. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación**

Forma parte de la materia "Comunicación corporativa". Esta asignatura desarrolla la metodología de planificación y evaluación expuesta en la asignatura obligatoria "Gestión de la comunicación estratégica" en lo que afecta a la difusión de la comunicación. Complementa las técnicas expuestas en la asignatura optativa "Marca corporativa digital" y "Relaciones con los medios de comunicación".

#### **1.3. Recomendaciones para cursar la asignatura**

Asignatura optativa de la especialidad Comunicación Corporativa de interés también para quien opte por alcanzar el título de Máster sin especialidad. Su fin es presentar los diversos modos y técnicas que un gabinete o una dirección de comunicación corporativa utiliza para enviar información al exterior mediante la organización de actos y cómo se analiza su repercusión.

### **2. Competencias y resultados de aprendizaje**

#### **2.1. Competencias**

El estudiante al superar la asignatura será más competente para:

CG 02 Capacidad de dirigir y coordinar la planificación, el diseño y la evaluación de una consultoría en información y comunicación digital

## **63072 - Organización de eventos y protocolo.**

CE 15 Organizar y desarrollar acciones de comunicación corporativa digital.

### **2.2.Resultados de aprendizaje**

El estudiante al superar la asignatura es capaz de:

1. Aplicar metodologías innovadoras para resolver situaciones de comunicación corporativa complejas.
2. Seleccionar las tecnologías más adecuadas para la gestión de la comunicación digital.
3. Colaborar en el diseño de la política de comunicación y transparencia de una organización.
4. Adquirir nuevos conocimientos que le permitan generar nuevas ideas y soluciones para su aplicación en la dirección e implantación de proyectos de sistemas de comunicación corporativa digital.

### **2.3.Importancia de los resultados de aprendizaje**

El estudiante es capaz de planificar, diseñar, dirigir e implantar eventos de comunicación con el apoyo de medios digitales o de modo exclusivamente digital, así como de evaluar su repercusión.

## **3.Evaluación**

### **3.1.Tipo de pruebas y su valor sobre la nota final y criterios de evaluación para cada prueba**

#### **Primera convocatoria:**

- Entrega de un trabajo académico consistente en la elaboración de un portafolio con ejercicios y actividades prácticas sobre los contenidos de la asignatura. Criterios de evaluación: calidad de los contenidos, uso correcto de las herramientas, variedad y adecuación de los recursos de información empleados, organización y presentación, precisión en el uso de la terminología y claridad expositiva. Valor: 70 % de la calificación.

- Realización de un ejercicio escrito de 60 minutos sobre los contenidos del portafolio. Criterios de evaluación: adecuación y pertinencia de las respuestas, exhaustividad en el desarrollo, capacidad de análisis y de síntesis, precisión en el uso de la terminología y claridad expositiva. Valor: 30 % de la calificación.

El ejercicio escrito se realizará de modo presencial y el trabajo se entregará a través de la plataforma digital docente en la fecha indicada en el calendario de exámenes de la Facultad de Filosofía y Letras.

El primer día de curso se presentará un calendario recomendado de realización del portafolio complementario al de las clases, adaptado a la enseñanza semipresencial con objeto de facilitar la adquisición de las competencias.

#### **Segunda convocatoria:**

Idéntica a la prueba global de evaluación de la primera convocatoria.

## **4.Metodología, actividades de aprendizaje, programa y recursos**

### **4.1.Presentación metodológica general**

## 63072 - Organización de eventos y protocolo.

Véanse Actividades de aprendizaje y programa.

En el primer día de clase se proporcionará más información sobre esta cuestión.

### 4.2.Actividades de aprendizaje

- Clases teóricas.
- Clases prácticas.
- Trabajo y estudio personal.
- Pruebas o actividades de evaluación.

### 4.3.Programa

1. Organización por medios digitales de eventos
2. Protocolo para eventos
3. Protocolo para eventos. Aplicación práctica
4. La planificación práctica de un evento. El programa y los medios materiales
5. Tipología de eventos I y II. El congreso y el acto promocional
6. Asesoría de comunicación e imagen para eventos.

### 4.4.Planificación de las actividades de aprendizaje y calendario de fechas clave

Véase el Calendario académico de la Universidad de Zaragoza (<http://academico.unizar.es/calendario-academico/calendario>) y la web de la Facultad de Filosofía y Letras (horario de clases: <https://fyl.unizar.es/horario-de-clases#overlay-context=horario-de-clases>; fechas de exámenes: <https://fyl.unizar.es/calendario-de-examenes#overlay-context=>)

En el primer día de clase se proporcionará más información sobre esta cuestión.

La asignatura se imparte en modalidad semipresencial con el apoyo de una plataforma digital docente y recursos de *e-learning*. Se han programado siete sesiones presenciales de 80 minutos con una periodicidad aproximada de catorce días a impartir durante la tarde del último día lectivo de la semana correspondiente. El calendario de clases presenciales y de actividades se publicará el primer día lectivo en la plataforma digital.

### 4.5.Bibliografía y recursos recomendados

En el primer día de clase se proporcionará más información sobre esta cuestión. Se presentará una bibliografía

## **63072 - Organización de eventos y protocolo.**

específica en la descripción de cada unidad didáctica.