

PROCOLO EN LA EMPRESA

Grado en Organización de Eventos,
Protocolo y Relaciones Institucionales
2020-2021

www.protocoloimep.com

1_ DATOS DESCRIPTIVOS DE LA ASIGNATURA

NOMBRE DE LA ASIGNATURA

Protocolo en la empresa

CRÉDITOS	TIPO	CURSO	SEMESTRE
6 ECTS	Básica	Primero	Segundo

Titulación	Grado Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales
Centro	IMEP en C/ Arzobispo Loaces, 3
Aula teoría	Planta 3, Aula 2
Aula práctica	Planta 3, Aula 2
Idioma	Castellano

PROFESORADO

Nombre	e-mail
Diana Rubio	diana.rubio@protocoloimep.com

HORARIO

Clase	Fecha salida académica Fecha "Meet the pros"	Fecha Exámenes
Miércoles 10:15h a 14:15h.	Por determinar	Presencial: 9 de junio de 2021 de 10 a 12 A distancia: 4 de junio de 2021 de 10 a 12 Extraordinaria: 3 de septiembre de 2021 de 16 a 18.

2_ CONTEXTUALIZACIÓN

La asignatura de Protocolo de empresa tiene una orientación aplicada a la interacción y comunicación de la partes que intervienen en el ámbito de la empresa, incluyendo contextos comerciales e interculturales, que la convierte en una asignatura relevante en la formación de futuros profesionales de la organización de eventos, protocolo y

relaciones institucionales al incrementar las competencias y las habilidades sociales de los alumnos.

La asignatura presenta una estrecha relación con la mayoría de las materias impartidas en el primer curso del Grado en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales: Organización y administración de empresas, Comunicación Aplicada, Deontología de la Comunicación, Marketing y Publicidad, Psicología de la Comunicación, Empresa y Técnicas de Organización de Eventos, por cuanto ofrecen, en su conjunto, el marco que condiciona el conocimiento del entorno empresarial, así como el de la interacción personal en el ámbito comercial nacional e internacional, incluyendo el contexto intercultural que se aborda en esta asignatura de protocolo de empresa.

2.1_Recomendaciones para la asignatura.

La asignatura “Protocolo en la empresa” está estructurada en siete temas. Para la preparación de los mismos se recomienda recurrir a los textos básicos citados en la bibliografía recomendada, así como la documentación adicional que la profesora facilita a los alumnos durante la impartición del temario.

2.2_Mecanismos de Coordinación Docente.

En la actualidad dentro de IMEP, se ha creado la figura del Coordinador del Grado, que recae en la figura del Director de Grado.

Será él quien se encargue de establecer las reuniones necesarias para:

- Coordinar las actividades docentes dentro de una misma área de especialización.
- Compartir recursos y materiales docentes.
- Poner en común criterios que aplican los docentes para evaluar la adquisición.
- Revisar contenidos y métodos para evitar las duplicidades entre asignaturas.
- Intercambiar experiencias docentes.

3_ COMPETENCIAS

3.1_Competiciones generales (transversales) y Competencias específicas.

COMPETENCIAS GENERALES

CG2 - Formar a los estudiantes en el desarrollo de capacidades directivas profesionales.

CG5 - Capacidad analítica y crítica para definir acciones y situaciones protocolarias que no favorezcan la buena interrelación entre diferentes instituciones.

CG6 - Capacidad para innovar en el desarrollo de nuevas líneas, eventos y productos.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS

CE4 - Capacidad para aplicar las técnicas de administración de empresa en la gestión del protocolo y relaciones institucionales

CE8 - Capacidad para desarrollar proyectos organizativos sectoriales.

4_ CONTENIDOS.

4.1_ TEORIA

TEMA 1. LAS REGLAS BÁSICAS DEL PROTOCOLO.

- El protocolo institucional Vs el protocolo de empresa
- La presidencia de los actos.
- La precedencia de los actos
- Invitados y su ordenación.

TEMA 2. TIPOLOGÍA DE EVENTOS EMPRESARIALES.

- Visitas
- Convenios.
- Conferencias.
- Entrega de premios
- Actos mixtos
- La importancia del fundraising

TEMA 3: COMUNICACIÓN ESCRITA y PROTOCOLO

- El manual interno de protocolo
- Invitaciones, Saludas y otros formatos
- Cartas e e-mail

TEMA 4: LA ETIQUETA EMPRESARIAL

- Etiqueta internacional
- Etiqueta en la empresa
- Etiqueta en los negocios
- Modelos de negociación internacional
- Netiqueta
- Etiqueta post COVID19

4.2 PRÁCTICA

Resolución diversos casos prácticos,
Realización de análisis objetivos de eventos reales ya realizados,
Debates y ensayos sobre diversos eventos
Artículos que tengan que ver la asignatura.

5_ METODOLOGÍA

5.1 PRESENCIAL

CLASES TEÓRICAS.

En forma de clases magistrales apoyadas en el análisis de textos, productos audiovisuales y en la exposición por la profesora de sus propias experiencias, circunstancias que permitirá al alumno conocer desde dentro la mecánica organizativa, así como los problemas, dificultades y técnicas aplicables a cada caso y momento.

CLASES PRÁCTICAS.

Los alumnos aplican, a través de casos reales o simulados, los conocimientos conceptuales y procedimentales explicados por el profesor mediante la puesta en común y la discusión a partir de las actividades de trabajo en grupo y de trabajo autónomo.

5.2_DISTANCIA

CLASES TEÓRICAS.

El profesor facilitará cada semana el tema correspondiente, de esta manera el alumno podrá realizar una lectura general del contenido para después iniciar el proceso de comprensión y memorización de los contenidos. Aparte el alumno tendrá píldoras formativas que ayuden a la asimilación de los contenidos de la asignatura y tutorías y prácticas mediante sistema de Blackboard. Esta técnica de estudio se puede reforzar con el diseño de resúmenes personales.

Las clases de Blackboard de una hora aproximadamente de duración se realizarán los siguientes días:

11 de febrero de 2021

25 de febrero de 2021

11 de marzo de 2021

25 de marzo de 2021

5.3_ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Los principios en atención a la diversidad a tener en cuenta en el aula son, en líneas generales:

- Favorecer la autonomía y el desarrollo personal dentro del marco de las propias posibilidades.
- Cooperación y ayuda entre los alumnos y el profesor con la finalidad de estimular situaciones propicias para la puesta en común de dudas, soluciones o resultados.
- Propiciar la puesta en común de experiencias y vivencias.
- Propiciar la interacción comunicativa entre los alumnos a través del trabajo en parejas o grupos reducidos.

15 de abril de 2021

29 de abril de 2021

13 de mayo de 2021

La hora: de 16,30 a 17,30 horas. Estas clases quedarán grabadas.

En el caso de tener algún impedimento para poder impartir la clase, se avisará mediante el foro de noticias con antelación suficiente junto con la nueva fecha de realización.

CLASES PRÁCTICAS.

Los alumnos aplican, a través de casos reales o simulados, los conocimientos conceptuales y procedimentales adquiridos.

6_ RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. Dominar y conocer todo lo relativo a la empresa, su estructura y organigrama y sus relaciones externas e internas.
2. Familiarizarse con el protocolo específico para la empresa y con las soluciones organizativas propias de las entidades privadas.
3. Conocer las técnicas de aplicación del protocolo en la empresa.
4. Manejar la realización del Manual Interno de Protocolo en la empresa y sus contenidos.
5. Estudiar las técnicas necesarias para crear una buena imagen de la organización.
6. Desarrollar las técnicas de establecimiento de un plan estratégico de relaciones públicas de la organización.
7. Conocer y desarrollar las Técnicas de organización, comunicación e investigación de mercados aplicadas a la empresa.

7_ SISTEMA DE EVALUACIÓN

7.1_PRESENCIAL

La calificación de la asignatura “Protocolo en la empresa” se obtiene de la siguiente manera:

Para evaluación continua:

50%: Examen Final de desarrollo, consistente en 5 preguntas a realizar 4 de ellas con un tiempo de 120 minutos.

50% : Realización de dos entregas de manual de protocolo diferenciadas. Cada práctica supondrá un 25% de la nota final.

La primera entrega deberá contener:

- Introducción de la empresa (historia, misión, visión valores...)
- Justificación del manual de protocolo
- Precedencia, organigramas
- Tipos de presidencias de la empresa en los actos a realizar

- Simbología
- Visitas y cortesías

La segunda entrega deberá contener:

- Materiales escritos (invitaciones, cartas, minutas...)
- Etiqueta en la empresa (personal, digital, telefónica)
- Tipos de eventos que realiza la empresa (programa, tipología)

Las fechas de entrega de estas prácticas son:

25 de marzo

6 de mayo

No se aceptarán trabajos fuera del campus virtual. El alumno que no entregue en tiempo y forma el trabajo, lo tendrá suspenso. La denominación de los trabajos debe contener el siguiente nombre:

Apellido_Nombre_P1PROEM

Apellido_Nombre_P2PROEM

Los trabajos deben ser entregados en formato PDF

Se deberá aprobar ambas partes con un 5 para aprobar la asignatura.

Para evaluación no continua:

El alumno realizará un examen de 10 preguntas a desarrollar en 120 minutos.

7.2 DISTANCIA

La calificación de la asignatura “Protocolo en la empresa” se obtiene de la siguiente manera:

Evaluación continua:

50%: Examen Final de desarrollo, consistente en 5 preguntas a realizar 4 de ellas con un tiempo de 120 minutos.

50% : Realización de dos entregas de manual de protocolo diferenciadas. Cada práctica supondrá un 25% de la nota final.

La primera entrega deberá contener:

- Introducción de la empresa (historia, misión, visión valores...)
- Justificación del manual de protocolo
- Precedencia, organigramas
- Tipos de presidencias de la empresa en los actos a realizar
- Simbología
- Visitas y cortesías

La segunda entrega deberá contener:

- Materiales escritos (invitaciones, cartas, minutos...)
- Etiqueta en la empresa (personal, digital, telefónica)
- Tipos de eventos que realiza la empresa (programa, tipología)

Las fechas de entrega de estas prácticas son:

25 de marzo

6 de mayo

No se aceptarán trabajos fuera del campus virtual. El alumno que no entregue en tiempo y forma el trabajo, lo tendrá suspenso. La denominación de los trabajos debe contener el siguiente nombre:

Apellido_Nombre_P1PROEM

Apellido_Nombre_P2PROEM

Los trabajos deben ser entregados en formato PDF

Se deberá aprobar ambas partes con un 5 para aprobar la asignatura.

Para evaluación no continua:

El alumno realizará un examen de 10 preguntas a desarrollar en 120 minutos.

8_ PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

TIPOS DE ACTIVIDADES	HORAS
ASISTENCIA A CLASES TEORICAS	30
ASISTENCIA A CLASES PRÁCTICAS	30
ASISTENCIA A SEMINARIOS, CHARLAS O CONFERENCIAS RELACIONADAS CON LA ASIGNATURA	4
PREPARACIÓN CLASES TEÓRICAS	35
PREPARACIÓN TRABAJOS PARA CLAES PRACTICAS	45
ASISTENCIA A TUTORIAS	2
ESTUDIO DE PREPARACIÓN EXAMENES	15
VISITA A INSTALACIONES O EMPRESAS	6
REALIZACIÓN DE EXAMENES TEÓRICOS Y PRÁCTICOS	4
TOTAL VOLUMEN TRABAJO ALUMNO	150

8.1_PRESENCIAL

Tema 1			Semana 1
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4	Presentación de la asignatura + Debate	Observación directa-participación	-----

Tema 1			Semana 2
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4	Presentación de la asignatura + Debate	Observación directa-participación	-----

Tema 1			Semana 3
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4	Presentación tema + ejercicios prácticos	Observación directa	-----

Temas 1 y 2			Semana 4
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4	Presentación tema + ejercicios prácticos	Observación directa	-----

Tema 2			Semana 5
--------	--	--	----------

Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Presentación tema + ejercicios prácticos	Observación directa	-----

Tema 2			Semana 6
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Presentación tema + ejercicios prácticos	Observación directa	-----

Tema 2			Semana 7
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Visita experto en la materia - meet the pros + entrega de práctica 1	Observación directa	25%

Tema 2 y 3			Semana 8
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Presentación tema + ejercicios prácticos	Observación directa	-----

Tema 3			Semana 9
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje

1-2-3-4- 5	Presentación tema + ejercicios prácticos	Observación directa	-----
------------	--	------------------------	-------

Tema 3 y 4			Semana 10
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Presentación tema + ejercicios prácticos	Observación directa	-----

Tema 4			Semana 11
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Visita - Actividad + entrega de 1º actividad de evaluación	Observación directa	-----

Tema 4			Semana 12
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Visita institucional	Observación directa	-----

Tema 4			Semana 13
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Presentación de ejercicios prácticos realizados en grupo	Observación directa	25%

Temas 1,2,3 y 4			Semana 14
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Presentación de ejercicios prácticos individuales	Observación directa	----

Temas 1, 2, 3 y 4			Semana 15
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Repaso de temario completo + ejercicios prácticos	Observación directa	-----

8.2_A DISTANCIA

Tema 1			Semana 1
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4	Presentación de la asignatura + Blackboard Tutoría	Observación directa- participación	-----

Tema 1			Semana 2
--------	--	--	----------

Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4	Presentación tema + ejercicios prácticos - foro	Observación directa	-----

Tema 1			Semana 3
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4	Presentación tema + Blackboard Tutoría	Observación directa	-----

Tema 1 y 2			Semana 4
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Presentación tema + ejercicios prácticos + foro	Observación directa	-----

Tema 2			Semana 5
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Presentación tema + Blackboard Tutoría	Observación directa	-----

Tema 2			Semana 6
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje

1-2-3-4- 5	Visita experto en la materia - meet the pros	Observación directa	-----
------------	--	------------------------	-------

Tema 2			Semana 7
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Presentación tema + Blackboard Tutoría + entrega 1º práctica	Observación directa	25%

Tema 2			Semana 8
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4-5	Presentación tema + ejercicios prácticos + foros	Observación directa	-----

Tema 2 y 3			Semana 9
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Presentación tema + Blackboard Tutoría	Observación directa	-----

Tema 3			Semana 10
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5 -	Foro + ejercicios prácticos	Observación directa	-----

Tema 3			Semana 11
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4-5	Presentación tema + Blackboard Meet the Pros	Observación directa	-----

Tema 4			Semana 12
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Presentación de ejercicios prácticos	Observación directa	15%
	individuales 1		

Tema 4			Semana 13
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Presentación de práctica individuales 2 + Blackboard Tutoría	Observación directa	25%

Tema 4			Semana 14
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Repaso de temario completo + ejercicios prácticos + foro	Observación directa	-----

Temas 1, 2, 3 y 4			Semana 15
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1-2-3-4- 5	Repaso de temario completo + Blackboard	Observación directa	-----

9.-BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

9.1_GENERAL

- Jiménez-Morales, Mónica y Panizo Alonso, Julio M., *Eventos y protocolo. La gestión estratégica de actos corporativos e institucionales*, UOC, 2017.
- López-Nieto, Francisco, *Manual de protocolo*, Ariel, 2006.
- Marín Calahorro, Francisco, *El protocolo en los actos de empresa. La gestión de eventos corporativos*, Fragua, 2004.
- Martínez Guillén, M^a Carmen, *Manual básico de protocolo empresarial y social*, Díaz de Santos, 2007.
- Otero Alvarado, M^a Teresa, *Acontecimientos especiales: los eventos*, UOC http://reskyt.com/uploads/4414/files/XX08_88027_00471-3.pdf
- Urbina, José Antonio de, *El protocolo en los negocios*, Temas de hoy, 1998.
- Urbina, José Antonio de, *100 preguntas básicas del protocolo*, Temas de hoy, 2004. - Sánchez González, Dolores del Mar, *Fundamentos del Ceremonial y del Protocolo*, Editorial Síntesis S.A, 2011.
- Sánchez González, Dolores del Mar, *Técnicas de organización de eventos (Ceremonial y Protocolo)*, Editorial Síntesis, 2016.

9.2_ESPECÍFICO Protocolo empresarial

- Jiménez-Morales, Mónica y Panizo Alonso, Julio M., *Eventos y protocolo. La gestión estratégica de actos corporativos e institucionales*, UOC, 2017.
- Marín Calahorro, Francisco, *El protocolo en los actos de empresa. La gestión de eventos corporativos*, Fragua, 2004.
- Martínez Guillén, M^a Carmen, *Manual básico de protocolo empresarial y social*, Díaz de Santos, 2007.
- Otero Alvarado, M^a Teresa, *Acontecimientos especiales: los eventos*, UOC http://reskyt.com/uploads/4414/files/XX08_88027_00471-3.pdf

Ceremonial y protocolo

- López-Nieto, Francisco, *Manual de protocolo*, Ariel, 2006.
- Urbina, José Antonio de, *100 preguntas básicas del protocolo*, Temas de hoy, 2004.
- Sánchez González, Dolores del Mar, *Fundamentos del Ceremonial y del Protocolo*, Editorial Síntesis S.A, 2011.
- Sánchez González, Dolores del Mar, *Técnicas de organización de eventos (Ceremonial y Protocolo)*, Editorial Síntesis, 2016.

ADENDA A LA GUÍA DOCENTE PARA EL CURSO 2020/21 EN EL CASO DE VOLVER A CLASES NO PRESENCIALES

Esta adenda cumple con dos objetivos:

1. Recoge la información adicional necesaria para complementar a la guía docente de la asignatura.
2. Proporciona las indicaciones que serían de aplicación en caso de que los rebrotes por Covid-19 obliguen de nuevo al confinamiento de la población y a la adaptación inmediata de la docencia universitaria durante el curso 2020/21, al formato no presencial.

1. Información complementaria a la guía docente

La guía docente a la que complementa esta adenda está definida sobre la base de la **realización presencial** de todos o la mayoría posible de los **créditos prácticos**, y un sistema de **evaluación presencial**.

En lo que respecta a la impartición de **los créditos teóricos**, por razones de aforo de las aulas y cumplimiento de las distancias de seguridad exigidas por las autoridades sanitarias, queda establecida inicialmente **en modalidad: PRESENCIAL/DUAL** para aquellos alumnos que hayan escogido esta modalidad **DISTANCIA** para aquellos alumnos que hayan escogido esta modalidad.

2. Información aplicable en caso de no presencialidad excepcional por Covid-19

En el caso de que se reproduzca la situación de aislamiento social excepcional por el COVID-19, y sea necesario continuar la actividad docente de esta asignatura (en todas sus facetas, teórica, práctica y de evaluación), en formato no presencial durante el tiempo que corresponda del curso 2020/2021 serán de aplicación los siguientes cambios en la guía docente de la asignatura que se concretan como adenda a la misma.

METODOLOGÍA PARA DOCENCIA NO PRESENCIAL

Durante el periodo de suspensión de actividad docente presencial, IMEP ha establecido la impartición de las clases a través de dos herramientas virtuales: campus virtual, el cual el alumnado y profesorado del centro conocen, ya que es el elemento básico de entrega de trabajos, estudio de temarios y creación de debates en el foro, y Blackboard Collaborate, una herramienta tecnológica ya usada para la metodología de clase establecida para los alumnos en modalidad a distancia, que se ha adaptado para la modalidad presencial durante el periodo de estado de alarma. Esta herramienta permite realizar la docencia online en streaming y simultáneamente la grabación de cada una de las sesiones. Las clases se seguirán impartiendo en el mismo horario establecido a principio de curso y aprobado por Comisión Académica. Las tutorías se realizan a petición del estudiantado, a través de la herramienta BlackBoard, en horario acordado por profesor-estudiante. Otras se realizan a través del correo electrónico, respondiéndole las dudas planteadas o a través del foro y son dudas de grupo.

1 Una vez iniciada la docencia del semestre la modalidad seleccionada deberá mantenerse durante la totalidad del mismo, independientemente de que se declare el fin de la pandemia. Solamente, en el hipotético caso de que se declarase el fin de la pandemia y la vuelta a la normalidad pre-Covid19 antes de que se inicie el semestre, la asignatura volvería a impartirse conforme a la modalidad recogida en la memoria de verificación del título:

presencial u online, dejando de tener efecto lo recogido en esta adenda.

Para la modalidad a distancia, la metodología seguiría siendo la misma.

CONVOCATORIA DE EXAMEN A DISTANCIA PARA ALUMNOS PRESENCIALES y DISTANCIA

El sistema de evaluación de la asignatura en modalidad presencial y a distancia, (evaluación continua)¹ ante esta situación excepcional será la siguiente:

A) Examen final no presencial consistente en el desarrollo de 6 preguntas de desarrollo a través del campus virtual, en un tiempo no mayor de 90 minutos. Se realizará en la fecha prevista en calendario académico. (50%).

B) Realización de dos entregas de manual de protocolo diferenciadas. Cada práctica supondrá un 25% de la nota final.

La primera entrega deberá contener:

- Introducción de la empresa (historia, misión, visión valores...)
- Justificación del manual de protocolo
- Precedencia, organigramas
- Tipos de presidencias de la empresa en los actos a realizar
- Simbología
- Visitas y cortesías

La segunda entrega deberá contener:

- Materiales escritos (invitaciones, cartas, minutos...)
- Etiqueta en la empresa (personal, digital, telefónica)

¹ Alumnos que hayan tenido 4 faltas sin justificar, no hayan entregado los trabajos en tiempo y forma, o alumnos con la asignatura pendiente de años pasados que no hayan optado por la evaluación continua.

- Tipos de eventos que realiza la empresa (programa, tipología)

Será necesario sacar un 5 en cada una de las partes (A, B1 y B2) para aprobar la asignatura en evaluación continua.

Evaluación no continua

- Consistirá en un examen no presencial a través del campus virtual, consistente en 15 preguntas múltiples en un tiempo máximo de 120 minutos. El examen se realizará el día previsto en el calendario académico para los exámenes de distancia.

Para convocatoria extraordinaria en ambas modalidades,

Los alumnos que han accedido a la evaluación continua, de la prueba de conocimientos teóricos en un 60%, manteniendo el otro 40% las notas de las prácticas hechas con anterioridad durante el curso siempre que éstas

estuviesen aprobadas. En el caso de que el alumno no acepte la evaluación continua, la calificación se obtendrá del 100% del examen final.

El examen extraordinario consistirá en el caso de la evaluación continua en un examen de 20 preguntas tipo test a realizar en 75 minutos.

El examen extraordinario consistirá, en el caso de la evaluación no continua, en un examen de 50 preguntas tipo test a realizar en 120 minutos.

El Sistema y criterio de evaluación de la asignatura que se ha definido en la guía docente será de aplicación durante todo el curso 2020/21 independientemente del formato de presencialidad.