UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y CIENCIAS HUMANAS
ESCUELA INGENIERÍA EN TURISMO

1. Datos generales

Materia: RELACIONES PUBLICAS Y PROTOCOLO

Código: FLC0305

Paralelo: A, A, A

Periodo : Septiembre-2016 a Febrero-2017

Profesor: RINCON DEL VALLE NATALIA MARIA

Correo electrónico nrincon@uazuay.edu.ec

Docencia	Práctico	Autónomo:		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
3				3

Prerrequisitos:

Ninguno

2. Descripción y objetivos de la materia

La materia de Relaciones Públicas constituye uno de los pilares fundamentales para el desarrollo de las actividades turísticas en los diversos campos, partiendo de que las relaciones públicas constituyen el arte de gestionar la comunicación entre una organización y sus públicos internos o externos, razón por la cual se analizarán diferentes teorías y técnicas que se emplean dentro del ámbito turístico, y de igual manera se implementarán las normas y prácticas protocolarias utilizadas a nivel nacional e internacional.

A lo largo del ciclo se trabajará conjuntamente con el Departamento de Comunicación de la Universidad del Azuay, en donde se aplicarán los métodos teóricos y prácticos para el desarrollo de las aéreas de relaciones públicas y protocolo, cada contenido será aplicado de acuerdo a los actos que se llevarán a cabo en el campus universitario, ya sea de la institución o en un evento compartido, de igual manera se trabajará en el dominio de aspectos referentes al manejo de precedencias, jerarquías, orden en que se deben ocupar los diferentes lugares en actos según el evento, entre otros.

Relaciones Públicas y Protocolo se articula con diversas disciplinas del área del turismo principalmente con Operación de turismo receptivo, Recursos Humanos, marketing y producto turístico y organización de eventos que permitirá al estudiante desenvolverse de una manera correcta en el ámbito laboral.

3. Contenidos

01.	**Capítulo 1. Protocolo**
01.01.	Introducción (1 horas)
01.02.	Definición (1 horas)
01.03.	Origen y evolución del protocolo (1 horas)
01.04.	Conceptos básicos del protocolo (1 horas)
01.05.	Tipos de protocolo: institucional, empresarial, eclesiástico, militar, deportivo, y social (1 horas)
01.06.	Reglas básicas del protocolo (1 horas)
01.07.	Reglas básicas utilizadas dentro del protocolo Español Manual ceremonial de protocolo (España) (1 horas)
01.08.	Manual ceremonial de protocolo en Ecuador (Ecuador) (5 horas)
02.	**Capítulo 2. Protocolo aplicado al sector empresarial**
02.01.	Introducción (1 horas)
02.02.	Definición del protocolo empresarial (1 horas)
02.03.	Objetivos de los actos protocolarios empresariales (1 horas)
02.04.	La importancia del protocolo en las empresas (1 horas)
02.05.	Tipos de eventos empresariales (2 horas)
02.06.	Reuniones de Trabajo (2 horas)
02.07.	Salida de Observación (5 horas)
02.08.	Reuniones profesionales (2 horas)
02.09.	La despedida (2 horas)

03.	**Capítulo 3 Relaciones Públicas**
03.01.	Introducción (1 horas)
03.02.	Concepto (1 horas)
03.03.	Origen y antecedentes históricos (1 horas)
03.04.	El perfil del profesional de las relaciones publicas (1 horas)
03.05.	Perfil : Conocimientos, funciones, responsabilidades (2 horas)
03.06.	Imagen y apariencia personal (2 horas)
03.07.	Objetivos de las relaciones públicas (2 horas)
03.08.	El departamento de relaciones públicas: Personal del departamento de relaciones públicas (1 horas)
04.	**Capítulo 4. Relaciones Públicas: Aplicaciones de los fundamentos y los elementos de las Relaciones Públicas en el ámbito turístico**
04.02.	Elementos de las relaciones públicas (1 horas)
04.03.	Aplicación de los fundamentos de las relaciones públicas: el público y adecuación de la actividad (2 horas)
04.04.	Etapas en la aplicación y valoración de las relaciones públicas en el ámbito turístico (1 horas)
04.05.	Turístico empresarial e institucional (2 horas)
04.06.	La identidad corporativa: Definición, clasificación, elementos, marcas y logotipo (1 horas)
04.07.	Pasos para la elaboración del manual corporativo e imagen (1 horas)

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
bf. Utiliza la terminología técnica turística.	
-Aplica las reglas específicas y generales del protocolo y ceremonial al igual que utiliza el lenguaje verbal y no verbal dentro de diferentes actos protocolarios.	-Reactivos
cc. Utiliza información cualitativa y cuantitativa para el manejo adecuado en la toma de decisiones.	
-Emplea información relevante para la creación y aplicación de campañas y presupuestos en actividades vinculadas al sector turístico.	-Prácticas de campo (externas)
cq. Aplica la estructura administrativa y planificación estratégica en empresas de intermediación, alojamiento, trasportación y complementarias	
-Comprende el funcionamiento administrativo aplicado a empresas turísticas de servicios complementarios.	-Evaluación oral -Trabajos prácticos - productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Reactivos	MODULO I		APORTE 1	5	Semana: 5 (10/10/16 al 15/10/16)
Prácticas de campo (externas)	MODULO II Y III		APORTE 2	10	Semana: 10 (14/11/16 al 19/11/16)
Trabajos prácticos - productos	MODULO III Y IV		APORTE 3	15	Semana: 15 (19/12/16 al 23/12/16)
Evaluación oral	TODOS LOS MODULOS		EXAMEN	20	Semana: 17-18 (02-01-2017 al 15-01-2017)
Evaluación oral	Todos los contenidos	Capítulo 1. Protocolo, Capítulo 2. Protocolo aplicado al sector empresarial, Capítulo 3 Relaciones Públicas, Capítulo 4. Relaciones Públicas: Aplicaciones de los fundamentos y los elementos de las Relaciones Públicas en el ámbito turístico	SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 (16-01-2017 al 22-01-2017)

Metodología

El desarrollo de la materia se realizará basado en clases magistrales, trabajos grupales, prácticas pre profesionales (trabajo práctico)

Criterios de Evaluación

Trabajos individuales serán presentados por medio del sistema del aula virtual EDMODO, en donde se considerará la investigación, la redacción, ortografía y la opinión del estudiante sobre el tema solicitado. Trabajos grupales serán presentados en el aula y se

calificará los criterios de trabajo en equipo, investigación, ortografía, presentación, creatividad, fluidez de los expositores. Lecciones escritas se apreciará el procedimiento, el análisis, el criterio analítico, fluidez oral. Prácticas de protocolo dentro de los eventos de la Universidad del Azuay en donde deberán demostrar sus habilidades, comportamiento, iniciativa y trabajo en equipo. Lecciones orales fluidez y el dominio de términos especializados en el área serán de mucha importancia, al igual que el manejo del público. Examen final - oral, se realizará con un profesor asignado como tribunal, de igual manera el estudiante demostrará su aprendizaje mediante preguntas elaboradas por el profesor, las mismas que el estudiante deberá aplicar no solamente la teoría si no su razonamiento y adecuada argumentación.

5. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
DÁVILA ÁLVAREZ PATRICIA	UTPL	IMAGEN, ETIQUETA Y PROTOCOLO: RELACIONES PÚBLICAS	2011	978-9942-00934-0
JOSÉ ANTONIO DORADO JUÁREZ; MARIA ISABEL GARCÍA	Madrid: Sintesis	PROTOCOLO, RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN	2011	9788497566995
JOSÉ M RAYA	Lexus	TURISMO, HOTELERÍA Y RESTAURANTES	2007	9972-209-14-4

Web

Autor	Título	URL
Génova, Antonio	Ceremonial: Empresarial Y Relaciones	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/search.action?
Daniel Gallardo	Medios, Publicidad Y Relaciones Públicas	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **05/09/2016**

Estado: **Aprobado**