SÍLABO
Relaciones Públicas y Protocolo

Código	ASUC01519		**Carácter**	Obligatorio
Prerrequisito	Dirección y Comunicación Estratégica			
Créditos	4			
Horas	**Teóricas**	4	**Prácticas**	0
Año académico	2024			

I. Introducción

Relaciones Públicas y Protocolo es una asignatura de especialidad de carácter obligatorio, se ubica en el sexto período de la Escuela Académico Profesional de Ciencias y Tecnologías de la Comunicación y es prerrequisito de la asignatura Dirección y Comunicación Estratégica del quinto período. Desarrolla, en un nivel intermedio, la competencia específica Comunicación Corporativa. Su relevancia reside en entrenar al estudiante en el diseño de proyectos de comunicación estratégica externa.

Los contenidos que la asignatura desarrolla son los siguientes: Visión integral de las relaciones públicas en su aplicación e importancia dentro del desarrollo y sostenimiento de las organizaciones; El diseño de la planificación (herramientas y tácticas) y su valor para el éxito de los objetivos de la organización; Análisis de los eventos negativos de alto impacto, capaces de afectar significativamente a una organización; Importancia de la ética y el profesionalismo en el ejercicio de las relaciones públicas (RR. PP.): protocolo, etiqueta laboral y etiqueta en la mesa.

II. Resultado de aprendizaje de la asignatura

Al finalizar la asignatura, el estudiante será capaz de diseñar proyectos estratégicos de comunicación pertinentes para el contexto organizacional.

III. Organización de los aprendizajes

Unidad 1 Visión integral de las relaciones públicas y su importancia dentro del sostenimiento de las organizaciones		Duración en horas	16
Resultado de aprendizaje de la unidad	Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de interpretar los aspectos históricos, visión integral y conceptual de las relaciones públicas en el Perú, reconociendo su importancia para el sostenimiento de las organizaciones.		
Ejes temáticos	1. Evolución histórica de las relaciones públicas. Teoría y práctica de las relaciones públicas en el Perú 2. La declaración de principios de Ivy Lee. Definiciones sobre relaciones públicas de diferentes autores 3. Relaciones públicas y otras disciplinas y su relación con la cultura organizacional. Identidad organizacional, imagen y reputación 4. Funciones de las relaciones públicas		

Unidad 2 El diseño de la planificación (herramientas y tácticas) y su valor para el éxito de los objetivos de la organización		Duración en horas	16
Resultado de aprendizaje de la unidad	Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de distinguir las herramientas y tácticas del diseño de la planificación para el logro de los objetivos de una organización.		
Ejes temáticos	1. Diseño de planificación en relaciones públicas 2. Análisis situacional y planificación estratégica y táctica en las relaciones públicas 3. Herramientas de relaciones públicas: tipos y características 4. Herramientas de comunicación interna y herramientas de comunicación externa		

Unidad 3 Análisis de los eventos negativos de alto impacto, capaces de afectar significativamente a una organización		Duración en horas	16
Resultado de aprendizaje de la unidad	Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de evaluar las controversias y crisis (eventos negativos de alto impacto) que afecten a la organización con el fin de la resolución de situaciones negativas en el momento del evento.		
Ejes temáticos	1. Causas y metodología de la administración de la controversia pública, conflicto y crisis 2. Contextos relacionados a una crisis desde un enfoque sistémico. Impacto de la crisis, aprendizaje y adaptación 3. Gestión de conflictos potenciales o *issues management*. Metodología para la gestión de conflictos potenciales. Resolución de casos 4. Pasos y procedimientos para enfrentar crisis evitables y crisis inevitables. Prevención y vigilancia. ¿Qué hacer?, ¿qué no hacer?, antes, durante y después		

Unidad 4 Importancia de la ética y el profesionalismo en el ejercicio de las RR. PP.: protocolo, etiqueta laboral y etiqueta en la mesa		Duración en horas	16
Resultado de aprendizaje de la unidad	Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de diseñar proyectos estratégicos de comunicación pertinentes para el contexto organizacional, aplicando correctamente las reglas del protocolo y ceremonial.		
Ejes temáticos	1. Ética y deontología de las relaciones públicas en base a casos de crisis 2. Orígenes, definiciones, importancia y nuevas tendencias del protocolo, ceremonial y etiqueta 3. Planificación del evento, organización técnica, organización económica y organización interna 4. Ejecución del evento, dirección y detalles		

IV. Metodología

Modalidad Presencial

El desarrollo de la asignatura exige una metodología activa y colaborativa, centrada en el estudiante. Anticipadamente, se proporcionará el material para los ejercicios y las consignas para la evaluación de casos y proyectos.

Las principales estrategias a utilizar serán las siguientes:

- Aprendizaje colaborativo
- Aprendizaje orientado en proyectos
- Aprendizaje basado en problemas
- *Flipped classroom*

V. Evaluación

Modalidad Presencial

Rubros	Unidad por evaluar	Fecha	Entregable / Instrumento	Peso parcial	Peso total
Evaluación de entrada	Prerrequisito	Primera sesión	Evaluación individual teórica / **Prueba objetiva**	**0 %**	
Consolidado 1 **C1**	1	Semana 1-4	Evaluación grupal práctica desarrollada en clase/ **Rúbrica de evaluación**	40 %	**20 %**
	2	Semana 5-7	Ejercicios grupales de análisis de casos desarrollados en clase / **Rúbrica de evaluación**	60 %	
Evaluación parcial **EP**	1 y 2	Semana 8	Evaluación individual teórica / **Prueba de desarrollo**	**20 %**	
Consolidado 2 **C2**	3	Semana 9 - 12	Evaluación grupal práctica desarrollada en clase/ **Rúbrica de evaluación**	40%	**20 %**
	4	Semana 13 - 15	Evaluación grupal / **Rúbrica de evaluación**	60%	

Evaluación final **EF**	Todas las unidades	Semana 16	Evaluación individual teórica / **Prueba de desarrollo** Proyecto final / **Rúbrica de evaluación**	**40 %**
Evaluación sustitutoria	Todas las unidades	Fecha posterior a la evaluación final	**Aplica**	

* Reemplaza la nota más baja obtenida en los rubros anteriores.

Fórmula para obtener el promedio

PF = C1 (20 %) + EP (20 %) + C2 (20 %) + EF (40 %)

VI. Bibliografía

Básica:

Ortega, O. (2016). *Dinámica de grupos: técnicas de organización de eventos*. Ecoe Ediciones. https://bit.ly/3jXAZZn

Complementaria

Curtichs, J., Fuentes, M., García, Y., y Toca, A. (2010). *Sentido social.* Editorial Profit.

Dalmau, S. (2008). *Manual de planificación, organización y promoción de reuniones y eventos.* (5.ª ed.). Le Cordon Bleu.

Ferrari, M., y França, F. (2012). *Gestión de relaciones públicas para el éxito de las organizaciones.* Fondo Editorial de la Universidad de San Martín de Porres.

Fisher, J. (2001). *Cómo organizar convenciones y congresos*. Gedisa.

Fuetterer, S. (2011). *Mi comunidad… ¿me quiere o no me quiere?: social media y Web 2.0 para directivos, comunicadores y emprendedores.* Best Relations S.A.

Grunig, J., Hunt, T. (2000). *Dirección de relaciones públicas*. Gestión 2000.

Grunig, J. (2010). *Las nuevas relaciones públicas*. Universidad de San Martín de Porres.

Otero, M. (2009). *Protocolo y organización de eventos*. UOC.

Palencia-Lefler, M. (2008). *90 técnicas de relaciones públicas*. Bresca Editorial

Prado, A. (2010). *Relaciones públicas, organización de eventos protocolo: herramientas básicas para la organización moderna.* Editora A. Prado.

VII. Recursos digitales

Domínguez, S. y Samudio, C. (2012). *Guía de protocolo y organización de evento* https://bit.ly/2PpcBNi

Omega Royal Estate (2005). *Curso de protocolo*. https://bit.ly/2XskKVC

Eliana Mory Arciniega
Decana
Universidad Continental
Firmado por
ELIANA CARMEN MORY ARCINIEGA
CN = ELIANA CARMEN MORY ARCINIEGA
O = UNIVERSIDAD CONTINENTAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
OU = Issued by SOFT&NET [PE1]
T = DECANA
Date: 27/02/2024 13:43