

PLAN DE TRABAJO – PRÁCTICAS SUPERVISADAS

Primer cuatrimestre de 2024

Institución: Facultad de Turismo y Ambiente, Universidad Provincial de Córdoba (FTA-UPC)

Área que solicita practicantes: Comunicación Institucional

Objetivo general de la práctica: acompañar el fortalecimiento del Área de Comunicación Institucional en todas las actividades vinculadas a la elaboración y difusión de información para sus públicos internos y externos.

Objetivos específicos:

- Relevar y sistematizar información vinculada con las actividades que desarrolla la Facultad.
- Producir contenido para la página web, redes sociales y medios de comunicación de la Facultad.
- Elaborar productos de comunicación y materiales creativos para públicos externos e internos.

Cantidad de practicantes: 4 (cuatro).

Plan de actividades:

- Buscar información, redactar y enviar un boletín informativo digital semanal por correo electrónico y por WhatsApp.
- Transpolar el boletín digital de la FTA a formato audiovisual (video o podcast).
- Elaborar *flayers*, videos y textos para Instagram, Facebook, la página web y el aula virtual Comunidad FTA.
- Buscar, redactar y subir información y novedades en la nueva página web de la FTA (WordPress).
- Mantener actualizadas las listas de difusión de WhatsApp, la base de datos de correos electrónicos, la información de la cartelera informativa de la FTA y las redes sociales.
- Responder consultas por redes sociales y correos institucionales.
- Redactar notas y entrevistas para difundir en los medios de comunicación institucionales, como por ejemplo sobre las defensas de trabajos finales de Licenciatura en Turismo.



- Cubrir eventos o reuniones en la FTA y/o en la Universidad Provincial de Córdoba, u otra sede en la que se realice el evento.
- Cubrir y difundir actividades de investigación y de extensión, eventos de gastronomía (dos a tres por mes) y colaciones de grado.
- Acompañar el diseño visual de las aulas virtuales de acuerdo a los objetivos de la Coordinación de Comunicación Institucional.
- Diseñar en Canva efemérides y avisos institucionales.
- Recopilar información, organizar, difundir y responder dudas de egresados/as.
- Asistir a reuniones de la comisión de trabajo de los 65 años de la Montes Pacheco y planificar la difusión.
- Redactar textos y diseñar *flayers* de efemérides.
- Comenzar a definir la información de la página web de la biblioteca de la FTA.

Perfil de estudiante requerido: manejo de WordPress, manejo de Instagram y Facebook. Edición de audios y de videos. Manejo de Canva. Excelente redacción. Capacidad de trabajar en equipo

Modalidad de la práctica: presencial y virtual, de lunes a viernes (dos practicantes por la mañana y dos por la tarde), en días a definir al momento de iniciar la práctica (probablemente lunes y miércoles de 9.30 a 13.30 hs. y a definir los días por la tarde y los días de trabajo virtual).

Tutor propuesto por la institución: Andrés Federico Leguizamón
(federicoleguizamon.fta@upc.edu.ar)

Supervisora docente desde la FCC: Vanesa Romina Cargnelutti
(rcargnelutti@unc.edu.ar).

