Fecha Aprobación:
01/03/2014

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE FILOSOFIA LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACION

ESCUELA DE COMUNICACION SOCIAL

Sílabo

1. Datos generales

Materia: ORGANIZACION DE EVENTOS /CMS
Código: FLC0261
Créditos: 3
Nivel: 6
Paralelo: A6-CMS
Eje de formación: PROFESIONAL
Periodo lectivo: PERIODO MAR/2014 - JUL/2014
Total de horas: 48
Profesor: RINCON DEL VALLE NATALIA MARÍA
Correo electrónico: nrincon@uazuay.edu.ec
Prerrequisitos:
NO TIENE

2. Descripción y objetivos de la materia

La asignatura de organización de eventos permitirá al estudiante conocer el proceso de planeación, ejecución y seguimiento de un evento, utilizar las diferentes herramientas para el éxito del mismo, identificando sus tipos e implementando el uso de normas y procedimientos protocolarios en situaciones oficiales, institucionales o empresariales.

Los principales contenidos a cubrir dentro de la asignatura serán: clasificación de los diferentes tipos de eventos, detalles para la organización y realización de un evento, funciones del personal protocolar de un evento.

El estudio estará relacionado con otras áreas de la carrera de comunicación y publicidad, principalmente con comunicación organizacional. Los estudiantes que han cursado dicha materia tiene la base para poder aplicar los conocimientos a la práctica.

3. Contenidos

1. Justificación de los eventos

1.1. Introducción, Fundamentos (1 horas)

1.2. Razones que justifican un evento (1 horas)

1.3. Razones que no justifican un evento (1 horas)

2. Definición de Términos

2.1. La organización profesional (1 horas)

2.2. Congreso, convenciones, espectáculos y reuniones más comunes (1 horas)

2.3. Segmentos empresariales y sociales que organizan reuniones (1 horas)

3. La organización de un evento

3.1. El comité organizador y sus funciones (2 horas)

3.2. Las comisiones (2 horas)

3.3. El presupuesto (3 horas)

3.4. Ceremonial y Protocolo (3 horas)

3.4.1. Etiqueta, ceremonial y protocolo, similitudes, diferencias y aplicaciones (3 horas)

3.4.2. Tipos de protocolo (3 horas)

4. Planeación y Ejecución del evento

4.1. Componentes del éxito (2 horas)

4.2. El flujograma (2 horas)

4.3. Etapas de preparación (3 horas)

4.4. F21-ERROR (3 horas)

4.5. Toma de decisiones y tareas de avance (2 horas)

4.6. Promoción y contactos (2 horas)

5. Ejecución del evento

5.1. Ejecución (2 horas)

5.2. Seguimiento y evaluación (2 horas)

5.3. Como evaluar un evento (2 horas)

5.4. Exposiciones de productos y servicios (2 horas)

5.5 Esquema de planeación

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	*Evidencias*
bf. Aplica el uso correcto de las normas y procedimientos protocolarios en situaciones oficiales, institucionales o empresariales.	
- Aplica las normas y reglas nacionales e internacionales del protocolo.	*- Diaporamas (diapositivas, presentaciones, ppt, prezi, etc.).* *- Evidencias en línea* *- Exámenes escritos* *- Documento de ejercicios y tareas resueltas dentro del aula* *- Exámenes orales* *- Avances de proyectos*
- Ejecuta los pasos para la realización de un evento a nivel institucional.	*- Organización de eventos* *- Avances de proyectos* *- Facebook, Twitter u otra Red Social* *- Documentos digitalizados* *- Dirección de eventos*

Desglose de Evaluación

Evidencia	Descripción Evidencia	Contenidos Sílabo Evaluar	Aporte	Calificación	Fch.Aproximada

Metodología

Entrega de trabajos individuales y grupales.
Lecciones escritas y orales.

Criterios de Evaluación

·Trabajos individuales serán presentados por medio del sistema del aula virtual de la UDA, 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.
·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 misma que el estudiante deberá aplicar no solamente la teoría si no su razonamiento y adecuada argumentación.

5. Textos y otras referencias

Libros

BIBLIOGRAFÍA BASE

- José M Raya.(2007). Turismo, Hotelería y Restaurantes. España: Lexus. Biblioteca Universidad del Azuay. UDA-BG-64905.
- Miguel Ángel Acerenza.(2006). Funcionamiento y Organización institucional del turismo. México: Trillas. Profesor.
- Peña Guzmán Diana.(2004). Congresos, convenciones y reuniones. México: Trillas. Profesor.

Web

BIBLIOGRAFÍA BASE

- Génova, Antonio Ezequiel. Obtenido de E-braby: http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/search.action?p00=protocolo+ceremonial+&fromSearch=fromSearch.
- Jijena Sánchez, Rosario. Obtenido de E-libro: http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/search.action?p00=ORGANIZACION+DE+EVENTOS&fromSearch=fromSearch&.

Software

BIBLIOGRAFÍA

Docente

Director Junta

Fecha Aprobación: **01/03/2014**

APROBADO