



Fecha Aprobación:
25/03/2013

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE FILOSOFIA LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACION

ESCUELA DE TURISMO

CARRERA DE INGENIERIA EN TURISMO

Sílabo

1. Datos generales

Materia: ORGANIZACION DE EVENTOS

Código: FLC0310

Créditos: 4

Nivel: 6

Paralelo: B6-ITR

Eje de formación: PROFESIONAL

Periodo lectivo: PERIODO MAR/2013 - JUL/2013

Total de horas: 64

Profesor: RINCON DEL VALLE NATALIA MARÍA

Correo electrónico: nrincon@uazuay.edu.ec

Prerrequisitos:

FLC0305 RELACIONES PUBLICAS Y PROTOCOLO

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, utilizando las diferentes herramientas adecuadas para el mismo.

Los contenidos a cubrir dentro de la asignatura serán: clasificación de los diferentes tipos de eventos, análisis de los eventos en el sector turismo, 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 turismo principalmente con Recursos Humanos, Relaciones Públicas y Protocolo, los estudiantes que han cursado dichas materias tiene la base para poder aplicar los conocimientos a la práctica.

3. Contenidos

1. Justificación de los eventos

- 1.1. Introducción, Fundamentos (3 horas)
- 1.2. Razones que justifican un evento (3 horas)

2. Definición de Términos

- 2.1. La organización profesional (3 horas)
- 2.2. Congreso, convenciones, espectáculos y reuniones más comunes (3 horas)
- 2.3. Segmentos empresariales y sociales que organizan reuniones (3 horas)

3. La organización de un evento

- 3.1. El comité organizador y sus funciones (3 horas)
- 3.2. Las comisiones (3 horas)
- 3.3. El presupuesto (3 horas)

4. Planeación y Ejecución del evento

- 4.1. Componentes del éxito (3 horas)
- 4.2. El flujograma (4 horas)
- 4.3. Etapas de preparación (4 horas)
- 4.4. Esquema de planeación (4 horas)
- 4.5. Toma de decisiones y tareas de avance
- 4.6. Promoción y contactos (3 horas)

5. Ejecución del evento (3 horas)

- 5.4. Exposiciones de productos y servicios (3 horas)
- 5.1. Ejecución
- 5.2. Seguimiento y evaluación (3 horas)
- 5.3. Como evaluar un evento (3 horas)
- 5.5. Programas paralelos a un evento: pre-tour, post-tour y presstour. (3 horas)

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

<i>Resultado de aprendizaje de la materia</i>	<i>Evidencias</i>
<p>bl. Gestiona una oferta de productos, destinos y servicios innovadores que atraen una demanda turística nacional e internacional, consciente de la sostenibilidad y con mayor disposición de gasto turístico.</p> <p>- <i>Plantea la creación de nuevos e innovadores eventos dentro de la actividad turística y otros sectores.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulación de propuestas</i> - <i>Formulación de proyectos</i> - <i>Lecciones escritas</i> - <i>Lecciones</i> - <i>Control de lectura</i> - <i>Lecciones orales</i> - <i>Diaporamas (diapositivas, presentaciones, ppt, prezi, etc.).</i> - <i>CDs</i>
<p>cn. Calcula el costo de los productos y servicios para preparar presupuestos y controlar la gestión de recursos de la empresa.</p> <p>- <i>Calcula el costo de los materiales e insumos para la creación de un evento y su respectiva justificación.</i></p> <p><i>Gestiona las fuentes de financiamiento para la ejecución de un evento.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Exámenes orales</i> - <i>Evidencias en línea</i> - <i>Ejecución de procedimientos</i> - <i>Diseño de productos</i> - <i>Evidencias en el aula virtual: Documentos subidos, Foros, Lecciones</i> - <i>Exámenes escritos</i> - <i>Control de lectura</i> - <i>Diaporamas (diapositivas, presentaciones, ppt, prezi, etc.).</i> - <i>Organización de eventos</i>
<p>cq. Aplica la estructura administrativa y planificación estratégica en empresas de intermediación, alojamiento, trasportación y complementarias</p> <p>- <i>Reconoce el planteamiento de la organización de todo tipo de eventos, y aplica las normas y reglas nacionales e internacionales del protocolo. Diferencia las ceremonias y actos que se realizan en empresas privadas e instituciones públicas. Determina el tipo de evento más adecuado de acuerdo con los objetivos institucionales. Distingue las estructuras de los diversos eventos temáticos en función de las empresas turísticas o empresas complementarias. Conoce las implicaciones legales y requerimientos para la organización de eventos académicos, culturales, sociales, deportivos y de espectáculos.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Diaporamas (diapositivas, presentaciones, ppt, prezi, etc.).</i> - <i>Exámenes orales</i> - <i>Avances de informes</i> - <i>Fichas técnicas</i> - <i>Formulación de propuestas</i> - <i>Control de lectura</i> - <i>CDs</i> - <i>Dirección de eventos</i> - <i>Ensayos</i> - <i>Evidencias en línea</i> - <i>Exámenes escritos</i> - <i>Formulación de proyectos</i>

Desglose de Evaluación

Evidencia	Descripción Evidencia	Contenidos Sílabo Evaluar	Aporte	Calificación	Fch.Aproximada

Metodología

.

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. .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

- Obtenido de Revista eventos y turismo de reuniones:
<http://www.revistaeventosyturismodereuniones.com/>.
- Jijena Sánchez, Rosario. Obtenido de E-libro: <http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/search.action?p00=ORGANIZACION+DE+EVENTOS&fromSearch=fromSearch&>.
- Génova, Antonio Ezequiel. Obtenido de E-braby: <http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/search.action?p00=protocolo+ceremonial+&fromSearch=fromSearch>.

Software

BIBLIOGRAFÍA

Docente

Director Junta

Fecha Aprobación: **25/03/2013**

APROBADO