Fecha Aprobación:
11/03/2016

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: A6-ITR
Eje de formación: PROFESIONAL
Periodo lectivo: PERIODO MAR/2016 - JUL/2016
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

01. Introducción a la Organización de Eventos.

01.01. Fundamentos de la organización (1 horas)

01.02. Razones que justifican un evento (1 horas)

01.03. Definición de términos (3 horas)

02. Clasificación de los actos

02.01. Esquema básico de los actos (3 horas)

02.02. La organización profesional (3 horas)

02.03. Congreso, convenciones, espectáculos y reuniones más comunes (3 horas)

02.04. Segmentos empresariales y sociales que organizan reuniones (3 horas)

03. La organización de un evento

03.01. El comité organizador y sus funciones (3 horas)

03.02. Las comisiones (3 horas)

03.03. El presupuesto (3 horas)

04. Planeación y Ejecución del evento

04.01. Componentes del éxito (3 horas)

04.02. El flujograma (3 horas)

04.03. Salida de Observación (2 horas)

04.04. Etapas de preparación (3 horas)

04.05. Esquema de planeación (3 horas)

04.06. Normas Internacionales de Atención al Cliente (3 horas)

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

04.08. Promoción y contactos (3 horas)

05. Ejecución del evento

05.01. Ejecución (3 horas)

05.02. Seguimiento y evaluación (3 horas)

05.03. Como evaluar un evento (3 horas)

05.04. Exposiciones de productos y servicios (2 horas)

05.05. Programas paralelos a un evento: pre-tour, post-tour y presstour. (2 horas)

05.06. Practica de Eventos (3 horas)

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	*Evidencias*
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.	
- Determina el tipo de evento más adecuado de acuerdo con los objetivos institucionales.	*- Evaluación escrita*
- Plantea la realización de eventos mediante la creatividad e innovación dentro de la actividad turística y otros sectores sociales, empresariales y académicos.	*- Reactivos*
cn. Calcula el costo de los productos y servicios para preparar presupuestos y controlar la gestión de recursos de la empresa.	
- Calcula el costo de los materiales e insumos para la creación de un evento y su respectiva justificación.	*- Prácticas de campo (externas)*
- Gestiona las fuentes de financiamiento para la ejecución de un evento.	*- Trabajos prácticos - productos*
cq. Aplica la estructura administrativa y planificación estratégica en empresas de intermediación, alojamiento, trasportación y complementarias	
- Conoce las implicaciones legales y requerimientos para la organización de eventos académicos, culturales, sociales, deportivos y de espectáculos.	*- Evaluación oral*
- Determina las fases de planeación, ejecución y evaluación de diversos tipos de eventos.	*- Evaluación oral*
cs. Adopta las técnicas de atención y servicio al cliente acorde a estándares internacionales	
- Aplica diversas técnicas de atención y servicio al cliente en concordancia con el tipo de evento y el perfil del asistente.	*- Evaluación escrita*

Desglose de Evaluación

Evidencia	Descripción Evidencia	Contenidos Sílabo Evaluar	Aporte	Calificación	Fch.Aproximada
Reactivos	Capítulo I - Introducción	Capítulo I - Fundamentos de la organización, teminología	APORTE I	5,00	18 de abril
Evaluación escrita	Capítulo I - Capítulo II - Capítulo III	Capítulo I - Capítulo II - Capítulo III	APORTE II	10,00	23 de mayo
Prácticas de campo (externas)	Preparación, gestión y ejecución de eventos dentro de la UDA	Aplicación de los contenidos de los Capítulos I, II, III	APORTE III	10,00	10 junio
Trabajos prácticos - productos	Creación de un evento.	Todos los capítulos	APORTE III	5,00	10 junio
Evaluación oral	EXAMEN FINAL ORAL	Todos los capítulos	EXAMEN FINAL	20,00	4 julio

Metodología

Presentación de trabajos individuales y grupales. Creación de dos eventos.

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: se realizará con un profesor asignado como tribunal, de igual manera el estudiante demostrará su aprendizaje mediante la creación de un evento.

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: **11/03/2016**

APROBADO