



## FACULTAD DE FILOSOFÍA Y CIENCIAS HUMANAS

### ESCUELA DE TURISMO

#### 1. Datos generales

**Materia:** ORGANIZACIÓN DE EVENTOS  
**Código:** TRM404  
**Paralelo:** A  
**Periodo :** Marzo-2024 a Junio-2024  
**Profesor:** RINCON DEL VALLE NATALIA MARIA  
**Correo electrónico:** nrincon@uazuay.edu.ec

**Nivel:** 4

#### Distribución de horas.

Docencia	Práctico	Autónomo: 96		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
32	16	16	80	144

#### Prerrequisitos:

Ninguno

#### 2. Descripción y objetivos de la materia

La asignatura de organización de eventos en la Escuela de Turismo permitirá al estudiante conocer el proceso de gestión, planeación, ejecución y seguimiento de un evento, utilizando diferentes herramientas para el éxito de este, además de tener un componente práctico aplicado en los diferentes eventos de la Universidad del Azuay.

Organización de eventos es una asignatura con eje transversal dentro de la carrera, siendo los principales protocolo y relaciones públicas, marketing turístico. Permitiendo de esta manera aplicar los conocimientos adquiridos llevados a la práctica.

Organización de eventos es importante puesto que elimina la improvisación en el desarrollo del acontecimiento elegido, desarrollándolo de manera profesional, de acuerdo con lo planificado. Genera la capacidad de trabajo en equipo, adaptándose a las circunstancias que se puedan presentar dentro de la ejecución del evento.

#### 3. Objetivos de Desarrollo Sostenible



#### 4. Contenidos

1	INTRODUCCIÓN A LOS EVENTOS
1.1	Justificación de los eventos
1.2	Razones que justifican un evento Razones que no justifican un evento Definición de términos
1.3	Razones que no justifican un evento
1.4	Definición de términos
2	LA ORGANIZACIÓN PROFESIONAL
2.1	Clasificación de los eventos

2.2	Congresos, convenciones, espectáculos y reuniones más comunes
2.3	Segmentos empresariales y sociales que organizan reuniones
2.4	Gestión en eventos
3	PROTOCOLO
3.1	Historia y evolución
3.2	Tipos de protocolo
4	LA ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO
4.1	Misión, visión, objetivos y temáticas
4.2	El comité organizador y sus funciones
4.3	Las comisiones
4.4	El presupuesto
5	LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO
5.1	Componentes del éxito
5.2	El flujograma
5.3	Etapas de preparación
5.4	Toma de decisiones y tareas de avance
6	EJECUCIÓN DEL EVENTO - TINTA TINTO
6.1	Seguimiento
6.2	Ejecución
6.3	Evaluación del evento.

## 5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

Evidencias

EP. Conoce la dinámica de eventos, su planificación, operatividad, funcionalidad y ejecución dentro de los requerimientos actuales del sector turísticos y otros sectores. Sector (MICE).

-Aplica las reglas específicas y generales del protocolo y ceremonial al igual que utiliza el lenguaje verbal y no verbal dentro de diferentes actos protocolarios.

-Evaluación escrita  
-Investigaciones

## Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Capítulo i y ii	INTRODUCCIÓN A LOS EVENTOS , LA ORGANIZACIÓN PROFESIONAL	APORTE	10	Semana: 4 (18-MAR-24 al 23-MAR-24)
Investigaciones	investigaciones	INTRODUCCIÓN A LOS EVENTOS , LA ORGANIZACIÓN PROFESIONAL , PROTOCOLO	APORTE	10	Semana: 8 (15-ABR-24 al 20-ABR-24)
Evaluación escrita	Todos los capítulos	EJECUCIÓN DEL EVENTO - TINTA TINTO, INTRODUCCIÓN A LOS EVENTOS , LA ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO , LA ORGANIZACIÓN PROFESIONAL , LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO , PROTOCOLO	APORTE	10	Semana: 12 (13-MAY-24 al 18-MAY-24)
Evaluación escrita	Todos los contenidos	EJECUCIÓN DEL EVENTO - TINTA TINTO, INTRODUCCIÓN A LOS EVENTOS , LA ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO , LA ORGANIZACIÓN PROFESIONAL , LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO , PROTOCOLO	EXAMEN	20	Semana: 16 (10-JUN-24 al 11-JUN-24)
Evaluación escrita	Todos los contenidos	EJECUCIÓN DEL EVENTO - TINTA TINTO, INTRODUCCIÓN A LOS EVENTOS , LA ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO , LA ORGANIZACIÓN PROFESIONAL , LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO , PROTOCOLO	SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 ( al )

## Metodología

Descripción	Tipo horas
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Trabajos Prácticos Individuales: durante el desarrollo de la clase y utilizando medios informáticos se hará llegar a los estudiantes planteamientos de resolución de trabajos, los cuales deberán ser desarrollados de manera escrita por los mismos.</li> <li>· Aprendizaje Colaborativo: cada vez que se aborde un nuevo tema por parte del docente se ejecutarán ejercicios de aplicación práctica, los cuales serán desarrollados de manera colaborativa, a través de sus prácticas en los eventos de la universidad.</li> </ul>	Autónomo
<p>La metodología de trabajo se fundamentará en el aprendizaje significativo, para lo cual se utilizarán las siguientes herramientas pedagógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Aprendizaje basado en problemas (ABP): el estudiante analizará de manera teórico-prácticos elementos que deben inferir en las estructuras organizacionales y elementos administrativos utilizando el conocimiento constructivista y crítico.</li> <li>· Clase magistral: el docente impartirá sus conocimientos mediante presentaciones audiovisuales que permitan a los estudiantes comprender y captar el contenido y el sentido de aplicación de la materia con el desarrollo de su profesión.</li> </ul>	Total docencia

## Criterios de evaluación

Descripción	Tipo horas
<p>Tanto en las pruebas como en el examen final se evaluará el conocimiento teórico del estudiante según la adecuada argumentación a preguntas de razonamiento, el examen final mixto; creación de dos eventos el uno de manera social y el otro académico.</p>	Autónomo
<p>En los trabajos escritos se evaluará la ortografía, la redacción, la coherencia en la presentación de las ideas y la ausencia de copia textual.</p> <p>Los trabajos individuales tendrán una introducción en donde se describa la problemática objeto de estudio, el desarrollo y discusión del tema, y una conclusión que dé cuenta de las reflexiones alcanzadas por el estudiante.</p> <p>Debe existir una revisión bibliográfica que muestre la actualidad y pertinencia de lo tratado.</p>	Total docencia

## 6. Referencias

### Bibliografía base

#### Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Adriana Martínez	Ladevi Ediciones	Normas de Calidad responsable social y Turismo	2011	

#### Web

---

#### Software

---

#### Revista

---

### Bibliografía de apoyo

#### Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Marta Soto Rueda	Editorial Elearning, S.L.	Planificación, organización y control de eventos	2017	
Rosario Jijena	Edarsi	Organización de eventos	2001	9789871547074
Calderón P, Rincón N		Manual de Protocolo	2023	

#### Web

---

#### Software

---

#### Revista

---

---

Docente

---

Director/Junta

Fecha aprobación: **09/02/2024**

Estado: **Aprobado**