



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y CIENCIAS HUMANAS

ESCUELA INGENIERÍA EN TURISMO

1. Datos generales

Materia: ORGANIZACION DE EVENTOS
Código: FLC0310
Paralelo: A
Periodo : Marzo-2018 a Julio-2018
Profesor: RINCON DEL VALLE NATALIA MARIA
Correo electrónico: nrincon@uazuay.edu.ec

Nivel: 6

Distribución de horas.

Docencia	Práctico	Autónomo:		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
4				4

Prerrequisitos:

Código: FLC0305 Materia: RELACIONES PUBLICAS Y PROTOCOLO

2. Descripción y objetivos de la materia

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.

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.

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. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4. Contenidos

01.01.	Fundamentos de la organización
01.02.	Razones que justifican un evento
01.03.	Definición de términos
02.01.	Esquema básico de los actos
02.02.	La organización profesional
02.03.	Congreso, convenciones, espectáculos y reuniones más comunes
02.04.	Segmentos empresariales y sociales que organizan reuniones
03.01.	El comité organizador y sus funciones
03.02.	Las comisiones
03.03.	El presupuesto
04.01.	Componentes del éxito
04.02.	El flujograma

04.03.	Salida de Observación
04.04.	Etapas de preparación
04.05.	Esquema de planeación
04.06.	Normas Internacionales de Atención al Cliente
04.07.	Toma de decisiones y tareas de avance
04.08.	Promoción y contactos
05.01.	Ejecución
05.02.	Seguimiento y evaluación
05.03.	Como evaluar un evento

5. 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
-Evaluación oral
-Reactivos
-Trabajos prácticos -
productos

-Plantea la realización de eventos mediante la creatividad e innovación dentro de la actividad turística y otros sectores sociales, empresariales y académicos.

-Evaluación escrita
-Evaluación oral
-Reactivos
-Trabajos prácticos -
productos

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.

-Evaluación escrita
-Evaluación oral
-Reactivos
-Trabajos prácticos -
productos

-Gestiona las fuentes de financiamiento para la ejecución de un evento.

-Evaluación escrita
-Evaluación oral
-Reactivos
-Trabajos prácticos -
productos

cq. Aplica la estructura administrativa y planificación estratégica en empresas de intermediación, alojamiento, trasporte y complementarias

-Conoce las implicaciones legales y requerimientos para la organización de eventos académicos, culturales, sociales, deportivos y de espectáculos.

-Evaluación escrita
-Evaluación oral
-Reactivos
-Trabajos prácticos -
productos

-Determina las fases de planeación, ejecución y evaluación de diversos tipos de eventos.

-Evaluación escrita
-Evaluación oral
-Reactivos
-Trabajos prácticos -
productos

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
-Evaluación oral
-Reactivos
-Trabajos prácticos -
productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Reactivos	CAPITULO 1	Introducción a la Organización de Eventos.	APORTE 1	5	Semana: 3 (26-MAR-18 al 29-MAR-18)
Trabajos prácticos - productos	CAPITULO 1,2,3	Clasificación de los actos, Introducción a la Organización de Eventos., La organización de un evento	APORTE 2	10	Semana: 8 (01-MAY-18 al 05-MAY-18)
Evaluación escrita	INTERCICLO CAPÍTULOS, 1,2,3 Y 4	Clasificación de los actos, Introducción a la Organización de Eventos., La organización de un evento, Planeación y Ejecución del evento	APORTE 3	15	Semana: 14 (11-JUN-18 al 16-JUN-18)
Evaluación oral	TODOS LOS CAPITULOS	Clasificación de los actos, Ejecución del evento , Introducción a la Organización de Eventos., La organización de un evento, Planeación y Ejecución del evento	EXAMEN	20	Semana: 17-18 (01-07-2018 al 14-07-2018)
Evaluación oral	TODOS LOS CAPÍTULOS	Clasificación de los actos, Ejecución del evento , Introducción a la Organización de Eventos., La organización de un evento, Planeación y Ejecución del evento	SUPLETORIO	20	Semana: 19 (al)

Metodología

Criterios de evaluación

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
José M Raya	Lexus	Turismo, Hotelería y Restaurantes	2007	
Miguel Ángel Acerenza	Trillas	Funcionamiento y Organización institucional del turismo	2006	
Peña Guzmán Diana	Trillas	Congresos, convenciones y reuniones	2004	

Web

Software

Revista

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Software

Revista

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **02/03/2018**

Estado: **Aprobado**