



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y CIENCIAS HUMANAS  
ESCUELA COMUNICACIÓN SOCIAL

### 1. Datos generales

**Materia:** ORGANIZACION DE EVENTOS /CMS

**Código:** FLC0261

**Paralelo:**

**Periodo :** Marzo-2017 a Julio-2017

**Profesor:** RINCON DEL VALLE NATALIA MARIA

**Correo electrónico** nrincon@uazuay.edu.ec

Docencia	Práctico	Autónomo:		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
3				3

### Prerrequisitos:

Ninguno

### 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

<b>1.</b>	<b>Justificación de los eventos</b>
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)
<b>2.</b>	<b>Definición de Términos</b>
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)
<b>3.</b>	<b>La organización de un evento</b>
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)
<b>4.</b>	<b>Planeación y Ejecución del evento</b>
4.1.	Componentes del éxito (4 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 (4 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 (0 horas)

#### 4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
<b>bf. Aplica el uso correcto de las normas y procedimientos protocolarios en situaciones oficiales, institucionales o empresariales.</b>	
-Aplica las normas y reglas nacionales e internacionales del protocolo.	-Evaluación escrita -Reactivos
-Ejecuta los pasos para la realización de un evento a nivel institucional.	-Evaluación oral -Trabajos prácticos - productos

#### Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Reactivos	Prueba escrita	Justificación de los eventos	APORTE 1	5	Semana: 3 (03/04/17 al 08/04/17)
Evaluación escrita	Interciclo	Definición de Términos, Justificación de los eventos	APORTE 2	10	Semana: 8 (08/05/17 al 13/05/17)
Trabajos prácticos - productos	Casa UDA	Definición de Términos, Justificación de los eventos, La organización de un evento	APORTE 3	15	Semana: 14 (19/06/17 al 24/06/17)
Evaluación oral	Examen final	Definición de Términos, Ejecución del evento, Justificación de los eventos, La organización de un evento, Planeación y Ejecución del evento	EXAMEN	20	Semana: 17-18 (09-07-2017 al 22-07-2017)
Evaluación oral	final supletorio	Definición de Términos, Ejecución del evento, Justificación de los eventos, La organización de un evento, Planeación y Ejecución del evento	SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 (23-07-2017 al 29-07-2017)

#### Metodología

#### Criterios de Evaluación

Trabajos individuales serán presentados por medio del sistema del aula virtual UDA, en donde se considerará la investigación, redacción, ortografía y la opinión del estudiante sobre el tema solicitado.

Trabajo práctico se calificará los trabajo en equipo, investigación, ortografía, presentación, creatividad.

Examen final se realizará con un profesor asignado como tribunal para la presentación de un proyecto individual de un evento.

#### 5. Referencias

##### Bibliografía base

##### Libros

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

##### Web

##### Software

Bibliografía de apoyo

Libros

---

Web

---

Software

---

\_\_\_\_\_  
Docente

\_\_\_\_\_  
Director/Junta

Fecha aprobación: **10/03/2017**

Estado: **Aprobado**