



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y CIENCIAS HUMANAS

ESCUELA COMUNICACIÓN SOCIAL

1. Datos

Materia: ORGANIZACION DE EVENTOS /CMS
Código: FLC0261
Paralelo: A
Periodo : Marzo-2018 a Julio-2018
Profesor: RINCON DEL VALLE NATALIA MARIA
Correo electrónico: nrincon@uazuay.edu.ec
Prerrequisitos:
 Ninguno

Nivel: 6

Distribución de horas.

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

2. Descripción y objetivos de la materia

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. 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. 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. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4. Contenidos

| | |
|------|--|
| 1. | Justificación de los eventos |
| 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) |
| 2. | Definición de Términos |
| 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) |
| 3. | La organización de un evento |
| 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) |
| 4. | Planeación y Ejecución del evento |
| 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) |

5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

Evidencias

bf. Aplica el uso correcto de las normas y procedimientos protocolarios en situaciones oficiales, institucionales o empresariales.

| | |
|--|--|
| -Aplica las normas y reglas nacionales e internacionales del protocolo. | -Evaluación escrita -Evaluación oral -Reactivos -Trabajos prácticos - productos |
| -Ejecuta los pasos para la realización de un evento a nivel institucional. | -Evaluación escrita -Evaluación oral -Reactivos -Trabajos prácticos - productos |

Desglose de evaluación

| Evidencia | Descripción | Contenidos sílabo a evaluar | Aporte | Calificación | Semana |
|--------------------------------|-------------------------|---|------------|--------------|--|
| Reactivos | CAPÍTULO I | Justificación de los eventos | APORTE 1 | 5 | Semana: 4 (02/04/18 al 07/04/18) |
| Evaluación escrita | CAPÍTULO I, II | Definición de Términos, Justificación de los eventos | APORTE 2 | 10 | Semana: 8 (01/05/18 al 05/05/18) |
| Trabajos prácticos - productos | CAPÍTULO I,II, III, IV, | Definición de Términos, Justificación de los eventos, La organización de un evento, Planeación y Ejecución del evento | APORTE 3 | 15 | Semana: 13 (04/06/18 al 09/06/18) |
| 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 (01-07-2018 al 14-07-2018) |
| Evaluación oral | EXAMEN 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 (al) |

Metodología

La metodología de trabajo se fundamentará en el aprendizaje significativo, para lo cual se utilizarán las siguientes herramientas pedagógicas.
1. Aprendizaje basado en problemas: el estudiante analizará de manera teórico- práctica los elementos que deben inferir en las estructura organizacionales y elementos administrativos utilizando el conocimiento constructivista y crítico.

2. 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.
3. Trabajos prácticos individuales: durante el desarrollo de a 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.
4. Aprendizaje Colaborativo: cada vez que se aborde un tema por parte del docente se ejecutarán ejercicios de aplicación práctica, los cuales serán desarrollados de manera colaborativa, es decir, entre grupos de estudiantes con la tutela del docente.

Criterios de Evaluación

6. 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: **01/03/2018**

Estado: **Aprobado**