



Anexo 8.3
Programa Condensado



Materia o unidad de aprendizaje: Organización de Eventos	Última actualización: Julio 2016
Licenciatura: Relaciones Internacionales	Plan: 401
Semestre: séptimo	Créditos: 3

Semana	Tema	Actividades, Tareas, Exámenes	Bibliografía
1	Presentación del programa e indicaciones sobre las formas de evaluar	Facilitación expositiva del maestro	No Aplica
2	Planificación de Eventos.	<ul style="list-style-type: none">a) Identificar los principios de la Planificación de Eventos.b) Distinguir los diferentes tipos de Eventos que existen.c) Identificar la potencialidad de los Eventos.d) Describir el papel que juegan la correcta organización de los eventos.	PEÑA GUZMÁN, D. (2004) Cap. 1



Anexo 8.3
Programa Condensado



3	Conferencias.	<ul style="list-style-type: none">e) Reconocer los principales requerimientos de una conferencia.f) Describir las conferencias que se realizarang) Distinguir las necesidades para que una conferencia se lleve a su lugar.h) Identificar las oportunidades para hacer conferencias únicas y atractivas.i) Reconocer la importancia de las conferencias. <p>Evidencia 1: Resumen de Planificación de Eventos.</p>	PEÑA GUZMÁN, D. (2004) Cap. 2
4	Turismo de Eventos, Congresos y Convenciones.	<ul style="list-style-type: none">a) Identificar los recursos clave para la planeación del evento.b) Diseñar y programar creativamente.c) Desarrollar un tema apropiado.d) Desarrollar y establecer un plan estratégico. <p>Evidencia 2: Reporte de investigación sobre Conferencias.</p>	PEÑA GUZMÁN, D. (2004) Cap 3



Anexo 8.3
Programa Condensado



5	Eventos Especiales.	a) Mejorar el manejo de los recursos humanos. b) Reclutamiento, ordenación y entrenamiento de staff y voluntarios. c) Desarrollo de políticas, procedimientos y prácticas. d) Entender el manejo financiero y de contabilidad del evento e) Establecer un presupuesto f) Llevar registros de entradas y salidas Evidencia 3: Investigación de Turismo de Eventos, Congresos y Convenciones	PEÑA GUZMÁN, D. (2004) Cap 4
6	Financiación y Riesgos de Eventos.	a) Identificar los riesgos de cómo financiar. b) Demostrar cómo tener la correcta planeación financiera y amortiguar gastos no imprevistos. c) Proponer y registrar las opciones de financiación y riesgos. d) Describir cómo buscar llegar al balance y oportunidades en los eventos. Evidencia 4: FODA de Eventos Especiales	PEÑA GUZMÁN, D. (2004) Cap 5



Anexo 8.3
Programa Condensado



7	Planeación y Calendarización del evento.	<ul style="list-style-type: none">a) Comparar los planes y como se hará la calendarización del eventob) Proponer elementos para la correcta calendarización y uso efectivo del tiempo.c) Formular planes para la correcta formación del mismo evento.d) Proponer técnicas adecuadas para llevar la planeación <p>Evidencia 5: Balanza de Riesgo y Resultados financieros para eventos, congresos y convenciones</p>	PEÑA GUZMÁN, D. (2004) Cap. 6
---	--	---	-------------------------------



Anexo 8.3
Programa Condensado



8	Organización del Evento, Convención o Congreso.	a) Explicar la organización del evento. b) Describir el 'sentido que llevara el evento. c) Proponer mecanismos para el correcto llevado a cabo del evento. d) Proponer líneas de planificación del evento, convención y congreso. Examen parcial.	PEÑA GUZMÁN, D. (2004) Cap. 7 PEÑA GUZMÁN, D. (2004) Cap. Del 1 al 6
---	---	--	---



Anexo 8.3
Programa Condensado



9	Presentación del Evento, Convención o Congreso.	<p>a) Identificar donde se realizara la presentación.</p> <p>b) Explicar las características que lo hacen único.</p> <p>c) Proponer los criterios como seguirá la promoción del mismo y cuando arranca venta de entradas o asignación de lugares dentro del evento.</p> <p>Evidencia 7: Planeación y Calendarización del Evento.</p>	<p>PEÑA GUZMÁN, D. (2004) Cap 8</p> <p>SECTUR (2000) <i>Glosario de Turismo de Negocios. Terminología, Medidas y Capacidades para Congresos, Convenciones, Exposiciones, Ferias y Viajes de Incentivos</i> ; Primera Edición; SECTUR, México</p>
---	---	---	--



Anexo 8.3
Programa Condensado



10	Informe final de eventos, resultados y continuidad.	<p>a) Identifica los puntos a destacar dentro del evento.</p> <p>b) Explicar la importancia de los resultados.</p> <p>c) Proponer y destinar para próximos congresos áreas de oportunidad en crecimiento de los mismos.</p> <p>Evidencia 8: Presentación del Evento</p>	<p>PEÑA GUZMÁN, D. (2004) Cap 9</p> <p>SECTUR (2000) <i>Glosario de Turismo de Negocios. Terminología, Medidas y Capacidades para Congresos, Convenciones, Exposiciones, Ferias y Viajes de Incentivos</i> ; Primera Edición; SECTUR, México.</p>
11		Examen teórico – conceptual (2º)	PEÑA GUZMÁN, D. (2004) Cap. Del 7 al 9
12	Producto de Aprendizaje	Un plan de negocios para un evento, congreso y convención	SECTUR (2000) <i>Glosario de Turismo de Negocios. Terminología, Medidas y Capacidades para Congresos, Convenciones, Exposiciones, Ferias y Viajes de Incentivos</i> ; Primera Edición; SECTUR, México



Anexo 8.3

Programa Condensado



13	Producto de Aprendizaje	Continuación con el producto de aprendizaje integrador	SECTUR (2000) <i>Glosario de Turismo de Negocios. Terminología, Medidas y Capacidades para Congresos, Convenciones, Exposiciones, Ferias y Viajes de Incentivos</i> ; Primera Edición; SECTUR, México
14	Producto de Aprendizaje	Entrega de PIA	No aplica
15	Entrega de resultados	Entrega y Firma de calificaciones	No aplica
16	Subir Calificaciones a SIASE de Primera Oportunidad según calendario de subdirección de escolar	No aplica	No aplica
17	Asesoría segunda oportunidad		
18	Segunda Oportunidad	Exposición de clases y entrega de evidencias	Bibliografía sugerida
19	Segunda Oportunidad	Exposición de clases y entrega de evidencias	Bibliografía sugerida
20	Calificaciones de Segunda Oportunidad en SIASE y revisiones	No aplica	



Anexo 8.3

Programa Condensado



ACTIVIDADES PARA EL ALUMNO

Reportes

Exposición

Examen

Trabajo Final

Requisito para entrega de Producto Integrador:

EVALUACIÓN

- | | |
|--|------------|
| • Evidencia 1: Resumen de Planificación de Eventos. | 5% |
| • Evidencia 2: Reporte de Investigación sobre Conferencias. | 5% |
| • Evidencia 3 Investigación de Turismo de Eventos, Congresos y Convenciones. | 5% |
| • Evidencia 4 FODA de Eventos Especiales. | 5% |
| • Evidencia 5 Balanza de Riesgos y Resultados financieros para eventos, congresos y convenciones. | 5% |
| • Evidencia 6 Planeación y Calendarización del Evento | 5% |
| • Evidencia 7 Exposición en equipos de los temas dentro del programa | 15% |
| • Examen teórico – conceptual (1º) | 15% |
| • Examen teórico – conceptual (2º) | 15% |
| • Producto Integrador del Evento. Organización de Evento. | 25% |

Notas importantes:

- Cuando:
- a) No tenga el 70% de actividades del curso, no tiene derecho a evaluación en segunda oportunidad, y aparece no NC, no cumplió en su nota
- b) Exista copia, total o parcial, en cualquiera de las actividades realizadas durante el curso.



Anexo 8.3

Programa Condensado



BIBLIOGRAFÍA TEXTO

Bibliografía básica:

PEÑA GUZMÁN, D. (2004) *Congresos, Convenciones y Reuniones*; Primera Edición; Editorial Trillas, México.

CRAVIOTO MAGALLÓN, T. (1991) *Organización de Congresos y Convenciones*; Primera Edición; Editorial Trillas, México.

SECTUR (2000) *Glosario de Turismo de Negocios. Terminología, Medidas y Capacidades para Congresos, Convenciones, Exposiciones, Ferias y Viajes de Incentivos*; Primera Edición; SECTUR, México.

ccp. Secretarios Académicos
ccp. Auxiliar Académico
ccp. Alumno