



Universidad Nacional de La Matanza
Florencio Varela 1903 - San Justo - Buenos Aires - Argentina

DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
CARRERA
TECNICATURA UNIVERSITARIA EN CEREMONIAL y PROTOCOLO

Cátedra: 2738

Ciclo 2012

Programa de la Asignatura:

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Jefe de Trabajos Prácticos: Lic. María Cecilia FAUNDEZ

AX2: Leonardo Mancusi

Carga horaria cuatrimestral: 4 (cuatro) horas semanales.

1) Fundamentación

El hombre en si es un ser sociable, que busca representarse y pertenecer a diferentes grupos con los cuales se sienta cómodo. En función de esto, a lo largo de su evolución, siempre ha creado reuniones para satisfacer su necesidad de vinculación. Así es como se llega a la organización de encuentros culturales, deportivos, políticos, académicos y más adelante nos encontramos con las primeras convenciones y congresos. La evolución en la práctica de la organización de este tipo de reuniones, comenzó a hacer que aquellos lugares en los cuales se frecuentaban las mismas, comiencen a crear una infraestructura funcional a dicha necesidad.

La Argentina cuenta con una industria hotelera moderna, con salones y una buena administración de servicios para todos aquellos que en forma directa dependen de esta industria para subsistir.

Ahora bien, no sólo se precisó el desarrollo de una infraestructura funcional, sino también de un grupo de personas que de la manera más profesional posible, puedan llevar a cabo la organización de estas reuniones, esto es porque la organización de eventos es una labor que requiere una serie de actividades inteligentemente interrelacionadas, que se realiza en base a un objetivo en particular, pero que también precisa de una serie de características especiales del organizador,

**Programas de estudio Organización de Eventos
Tecnatura Universitaria en Ceremonial y Protocolo**

quien debe tener la capacidad de lograr que dicho evento, sea del genero que fuere, no sólo cumpla con el fin que fue concebido, sino que logre transmitirlo como único, mediante la perfecta combinación de la planificación con la riqueza creativa.

Aunque la actividad de Organización de Eventos es algo nuevo, ya que no tiene mas de 30 años de sistematización, el accionar del profesional en esta materia, logra día a día un evidente crecimiento en la importancia y trascendencia del intercambio y desarrollo académico, científico, turístico, hotelero y comercial en la ciudad en la que el encuentro organizado se celebra. En consecuencia, es importante entender que cualquier tipo de reunión organizada, no sólo colabora con los intereses económicos de los agentes intervinientes, sino también es una fuente de trabajo y de ingresos de indiscutible valor.

Por todo lo anteriormente expuesto es que también surgió la necesidad de profesionalizar al grupo de organizadores que lleven adelante la reunión ya que con los avances tecnológicos, la exigencia de quienes asisten y la demanda de esta actividad, la preparación académica para dar sostén a la práctica es fundamental.

Dentro de este contexto, la asignatura **Organización de Eventos**, de la **Tecnatura Universitaria en Ceremonial y Protocolo**, se presenta como el paso inicial para que los estudiantes comiencen a vislumbrar la magnitud y finalidad de las diferentes reuniones que se pueden llevar a cabo y todos los agentes que en ella intervienen, con el objetivo de lograr un entrelazamiento perfecto entre cada una de las partes que la conforman.

Bajo esta premisa, la planificación, organización y evaluación de toda reunión, permiten dar cuenta del grado de profesionalismo, reconocimiento y cortesía que una organización pone al servicio de sus públicos de interés, con el propósito de promover los vínculos que los relacionan, fortaleciendo internamente su cultura organizacional y, externamente, el posicionamiento de imagen favorable de la misma.

Dentro de esta propuesta de formación universitaria se encuentra la asignatura **Organización de Eventos**, cuyo contenido esencial se orienta hacia el reconocimiento de todos los factores que intervienen en esta práctica y la importancia de su correcta planificación para llevar al mínimo el margen de error cuando se lleve a cabo la puesta en escena, conjugando con esta actividad la

**Programas de estudio Organización de Eventos
Tecnatura Universitaria en Ceremonial y Protocolo**

práctica de las normas de Ceremonial y Protocolo que sean necesarias cumplir, dependiendo de la reunión que se organice.

A partir de dicho reconocimiento, el estudiante comenzará a identificar herramientas de aplicación las cuales le permitirán complementar el bagaje de conocimientos teóricos, competencias técnicas y desarrollo casuístico que todo egresado de la carrera **Técnico Universitario en Ceremonial y Protocolo** debe poseer; conocimientos y saberes que le darán nuevas perspectivas para orientar su ejercicio profesional.

El objetivo prioritario de la UNLaM, es que todos los técnicos universitarios en **Ceremonial y Protocolo** que egresen de sus aulas, sean especialistas preparados para planificar, desarrollar y evaluar ceremonias protocolares, organizadas bajo el propósito de crear y mantener relaciones mutuamente beneficiosas entre las organizaciones y sus públicos. En tal sentido se elabora la siguiente propuesta de abordaje sistémico de los contenidos correspondientes a la asignatura **Organización de Eventos**, en el marco de una metodología pedagógica, teórico-práctica que permita alcanzar los fines pautados.

2) Objetivos Estructurales

La asignatura **Organización de Eventos**, correspondiente al cuarto cuatrimestre de la carrera Técnico Universitario en Ceremonial y Protocolo, determina los siguientes objetivos estructurales:

- Adquirir las aptitudes necesarias para conocer el fenómeno de los Eventos y cómo estos forman parte de una Comunicación Integrada estratégica.
- Incorporar los conocimientos de las diferentes coordinaciones aplicadas a los distintos tipos de eventos.
- Adquirir los saberes necesarios para realizar eventos ya sea de pequeña o gran magnitud.
- Fortalecer los principios indispensables para saber relacionar y vincular los saberes de las técnicas y artes de la organización de eventos, con las normas y reglamentaciones del ceremonial y protocolo.
- Desarrollar una actitud crítica hacia los factores que conforman el contexto en el que se desarrollan los Eventos

**Programas de estudio Organización de Eventos
Tecnatura Universitaria en Ceremonial y Protocolo**

- Poder integrar y aplicar todos los conocimientos adquiridos en la planificación y organización del negocio de la Organización de Eventos.
- Fortalecer el pensamiento analítico de cada futuro Técnico Universitario en Ceremonial y Protocolo, fomentando el criterio reflexivo, sustentado sobre argumentos sólidos.

3) Unidades Didácticas

3.a) Contenidos Temáticos por Unidad Didáctica

- 3.a.1. Conceptos, orígenes y antecedentes de la organización de eventos
- 3.a.2. Planificación de un evento
- 3.a.3. La operatividad en la organización de eventos
- 3.a.4. La comunicación en la organización de un evento
- 3.a.5. Ferias y exposiciones
- 3.a.6. La ejecución y evaluación de un evento o exposición

3.b) Unidades didácticas

Unidad Nº 1: Conceptos, orígenes y antecedentes de la organización de eventos

Noción de organización: trascendencia académica y económica.

Los eventos como una herramienta más de comunicación

Clasificación de eventos: sociales, empresariales, culturales, artísticos, deportivos y políticos.

Congresos, convenciones, simposios, reuniones profesionales, etc

Tipos de montaje según la reunión.-

Unidad Nº 2: Planificación de un evento

Pasos de la planificación

Estructura del comité organizador.

Coordinación general. Funciones

Coordinación técnica, de administración. Funciones

Selección de la ciudad sede. Criterios. Clasificación de las ciudades.

Plan de Contingencia Coordinación de Operaciones y Finanzas, características y funciones. Sponsoreo, aranceles, subsidios, etc.

Unidad Nº 3: La operatividad en la organización de eventos

Plan de Contingencia

La importancia de los simulacros. Su funcionalidad. Pasos para llevarla a cabo.

Finalidad de la organización de eventos. Definición del público objetivo.

Invitados. Fechas y Horarios. Oradores. Ornamentación, etc.

Objetivos: definición y consecución.

Unidad Nº 4: La comunicación en la organización de un evento

Información y RRPP y Comercialización y Difusión. Características y Funciones

Evolución de la comunicación en los Negocios.

Modelo Integral de Comunicación. Utilización de los mass media, micro media y comunicación Personal en función del público.

Comunicación 2.0 y su aplicabilidad para los eventos.

Las estrategias de Comunicación y Comercialización en los eventos, como clave para su éxito.

Unidad Nº 5: Ferias y exposiciones

Características de las ferias. Clasificación, independientes y suplementarias

Exposiciones internacionales,

Organización, Construcción y proyecto de Stand.

Preparación de una exposición.

Coordinación de exposiciones. Objetivos de los expositores. Objetivo de la empresa expositora

Unidad Nº 6: La ejecución y evaluación de un evento o exposición

Lista de seguimiento para un evento y una exposición.

Factores a evaluar en un evento. Indicadores

Reglamentos y cédulas de control.

Declaraciones de interés público, fiesta nacional, etc.

4) Bibliografía Específica por Unidad Temática (Bibliografía Obligatoria)

Unidad 1:

- GOTELLI, Aníbal: "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen. 2001.
- FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005.
- CRUZ GOMEZ, Pablo y SALVA, Ma. Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. 1994.
- Material teórico y práctico brindado por el docente.

Unidad 2:

- FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005
- CRUZ GOMEZ, Pablo y SALVA, Ma. Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. 1994.
- Material teórico y práctico brindado por el docente.

Unidad 3:

- CRUZ GÓMES, Pablo y SALVA V., María Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. México. 1994.
- FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005.
- GOTELLI, Aníbal: "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen. 2001.
- WILCOX, Dennis L. y CAMERON, Glen: "Relaciones Públicas. Estrategias y Tácticas". Ed. Pearson Education S.A. 2006.
- Material teórico y práctico brindado por el docente.

Unidad 4:

- GOTELLI, Aníbal: "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen. 2001.
- FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005.
- CRUZ GOMEZ, Pablo y SALVA, Ma. Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. 1994.
- Material teórico y práctico brindado por el docente.

**Programas de estudio Organización de Eventos
Tecnatura Universitaria en Ceremonial y Protocolo**

Unidad 5:

- GOTELLI, Aníbal: "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen. 2001.
- FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005
- CRUZ GOMEZ, Pablo y SALVA, Ma. Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. 1994.
- Material teórico y práctico brindado por el docente.

Unidad 6:

- GOTELLI, Aníbal: "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen. 2001.
- FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005
- CRUZ GOMEZ, Pablo y SALVA, Ma. Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. 1994.
- Material teórico y práctico brindado por el docente.

Bibliografía general y complementaria (por orden alfabético)

- CRUZ GÓMES, Pablo y SALVA V., María Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. México. 1994.
- FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005
- GOTELLI, Aníbal: "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen. 2001.
- WILCOX, Dennis L. y CAMERON, Glen: "Relaciones Públicas. Estrategias y Tácticas". Ed. Pearson Education S.A. 2006

5) Cronograma de Actividades

Fecha de iniciación del 1^{er} cuat.: 09/04/12

Fecha de finalización: 21/07/12

Cantidad de clases previstas: 15 (quince)

Fecha de iniciación del 2^{do} cuat.: 20/08/12

Fecha de finalización: 03/12/12

Cantidad de clases previstas: 16 (dieciséis)

Contenidos / Temas a desarrollar	Fecha	
	1^{er} Cuatrim.	2^{do} Cuatrim.
Clase N° 1: Presentación de docentes de la cátedra. Diálogo sobre pautas generales de la cátedra. Enunciación sintética de contenidos a abordar e indicación de la bibliografía y de fechas de exámenes parciales y recuperatorio. Introducción a la materia:	10/04	21/08

**Programas de estudio Organización de Eventos
Tecnatura Universitaria en Ceremonial y Protocolo**

<p>Unidad N° 1: Conceptos, orígenes y antecedentes de la organización de eventos Noción de Organización: trascendencia académica e importancia económica. Interpretación del evento como una herramienta más de comunicación. Clasificación de eventos (sociales, empresariales, culturales, artísticos, deportivos y políticos)</p>		
<p>📖 GOTELLI, Aníbal: "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen. 2001. 📖 FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005. 📖 CRUZ GOMEZ, Pablo y SALVA, Ma. Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. 1994. 📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
<p>Clase N° 2: Unidad N° 1: Conceptos, orígenes y antecedentes de la organización de eventos Definición y características de los Congresos, convenciones, simposios, reuniones profesionales, etc. Ventajas y Desventajas Tipos de montajes según la reunión. Montaje de mesas en forma de U, ovaladas o rectangulares. Montajes en Auditorios, con o sin pasillos y bloqueos.</p>	17/04	28/08
<p>📖 GOTELLI, Aníbal: "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen. 2001. 📖 FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005. 📖 CRUZ GOMEZ, Pablo y SALVA, Ma. Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. 1994. 📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
<p>Clase N° 3: Unidad N° 2: Planificación de un Evento: Qué debe incluir la planificación general de un evento. Características de la Planificación Ventajas y Desventajas. Pasos para la planificación. Estudio Preliminar, situación (si es un congreso, un simposio, etc.) Objetivos. Público. Estrategias. Tácticas. Calendario. Presupuesto. Comunicación y Evaluación. Estructura del comité organizador.</p>	24/04	04/09
<p>📖 GOTELLI, Aníbal: "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen. 2001. 📖 FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005. 📖 CRUZ GOMEZ, Pablo y SALVA, Ma. Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. 1994. 📖 Material teórico y práctico brindado por el docente. 📖 WILCOX, Dennis L. y CAMERON, Glen: "Relaciones Públicas. Estrategias y Tácticas". Ed. Pearson Education S.A. 2006.</p>		

**Programas de estudio Organización de Eventos
Tecnatura Universitaria en Ceremonial y Protocolo**

<p>Clase N° 4: Unidad N° 2: Planificación de un Evento: Coordinación general. Funciones. Selección de la ciudad sede. Responsables Criterios de selección dependiendo del evento y la cantidad de participantes. Clasificación de las ciudades. Factores a considerar según la clasificación. Test de verificación de conocimientos.</p>	<p align="center">01/05 (1 er. Cuatrimestre, feriado Día del Trabajador)</p>	<p align="center">11/09</p>
<p>📖 GOTELLI, Aníbal: "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen. 2001. 📖 FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005. 📖 CRUZ GOMEZ, Pablo y SALVA, Ma. Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. 1994. 📖 Material teórico y práctico brindado por el docente. 📖 WILCOX, Dennis L. y CAMERON, Glen: "Relaciones Públicas. Estrategias y Tácticas". Ed. Pearson Education S.A. 2006.</p>		
<p>Clase N° 5: Unidad N° 2: Trabajo de Exposición por parte de los alumnos. Coordinación Técnica. Características y Funciones Grales. Coordinación de Administración. Características y Funciones. Coordinación de Comercialización y difusión. Estrategias de Marketing para un evento. Plazos. Papelería. Folletos, catálogos, etc. Distribución. La influencia de la evolución tecnológica. Características y Funciones. Test de verificación de conocimientos.</p>	<p align="center">08/05</p>	<p align="center">18/09</p>
<p>📖 FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005. 📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
<p>Clase N° 6: Unidad N° 2 y 3: Trabajo de Exposición por parte de los alumnos. Coordinación de Operaciones. Transporte. Alojamiento. Materiales necesarios para llevar a cabo el evento. La importancia de la Señalización. Seguridad. Características y Funciones Coordinación de finanzas. Características y Funciones. Recursos con los que se cuenta para llevar a cabo el evento. Recursos propios, sponsoreo, aranceles, subsidios, etc. La operatividad en la organización de eventos</p>	<p align="center">15/05</p>	<p align="center">25/09</p>
<p>📖 GOTELLI, Aníbal: "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen. 2001. 📖 FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005. 📖 Material teórico y práctico brindado por el docente. 📖 CRUZ GOMEZ, Pablo y SALVA, Ma. Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. 1994.</p>		
<p>Clase N° 7:</p>		

**Programas de estudio Organización de Eventos
Tecnatura Universitaria en Ceremonial y Protocolo**

<p>Unidad N° 3: Plan de Contingencia. Su funcionalidad. Objetivos y pasos para llevarla a cabo. Finalidad de la organización de un evento. Conmemoración. Homenaje. Celebración. Atracción, entre otros. Definición del público objetivo. Invitados. Invitados especiales, utilización de las reglas de precedencia para los mismos. Fechas y Horarios. La importancia del desarrollo de un teaming Oradores. Cómo se seleccionan. Responsables, tratos, beneficios. La importancia de plantear objetivos. Características, definición y desarrollo.</p>	<p align="center">22/05</p>	<p align="center">02/10</p>
<p>📖 FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005. 📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
<p>Clase N° 8: Unidad N° 4: Coordinación de Información y RRPP. Características y Funciones. Invitaciones. Relación con la prensa. Invitados especiales. La utilización de la tecnología para facilitar la comunicación. Sistemas de comunicación. Edecanes. Maestro de Ceremonias. Test de verificación de conocimientos.</p>	<p align="center">29/05</p>	<p align="center">09/10</p>
<p>📖 GOTELLI, Aníbal: "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen. 2001. 📖 FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005. 📖 CRUZ GOMEZ, Pablo y SALVA, Ma. Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. 1994. 📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
<p>Clase N° 9: Unidad N° 4: La comunicación en la Organización de un Evento. Evolución de los modelos de comunicación. Modelo Integral de comunicación. La importancia de la comunicación de un evento. La comunicación 2.0 y su aplicabilidad para los eventos. Estudios de Casos. Estrategias de comunicación y comercialización en los eventos. Su desarrollo y gestión.</p>	<p align="center">05/06</p>	<p align="center">16/10</p>
<p>📖 GOTELLI, Aníbal: "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen. 2001. 📖 FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005. 📖 CRUZ GOMEZ, Pablo y SALVA, Ma. Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. 1994. 📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		

**Programas de estudio Organización de Eventos
Tecnatura Universitaria en Ceremonial y Protocolo**

Clase N° 10: Evaluación escrita. Tiempo disponible para su realización: 2.15 hs (dos horas con quince minutos).	12/06	23/10
Clase N° 11: Unidad N° 5: Ferias y Exposiciones. Características de las ferias. Clasificación. Independientes y Complementarias. Qué es una exposición, diferencias con las ferias. Ventajas y Desventajas. Organización, construcción y proyecto de Stand. Definición de espacios, medidas, costos según ubicación. Definición de responsabilidades.	19/06	30/10
<p>📖 GOTELLI, Aníbal: "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen. 2001.</p> <p>📖 FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005.</p> <p>📖 CRUZ GOMEZ, Pablo y SALVA, Ma. Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. 1994.</p> <p>📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
Clase N° 12: Unidad N° 5 y 6: Ferias y Exposiciones. Preparación de una exposición. Coordinación de Exposiciones. Funciones. Objetivo de los expositores. La importancia de entender el objetivo de la empresa expositora para adaptar el concepto de la exposición a los intereses generales de quienes participan. Objetivos de los organizadores. Evaluación: factores a evaluar en un evento. Indicadores. La etapa post-reunión. Importancia del cierre, evaluación y comparación de los resultados con los objetivos planteados al comienzo de la organización. Factores principales a evaluar. Reglamentos y cédulas de control. (contratos) Declaraciones de interés público, fiesta nacional, etc. Su objetivo.	26/06	06/11
<p>📖 GOTELLI, Aníbal: "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen. 2001.</p> <p>📖 FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005.</p> <p>📖 CRUZ GOMEZ, Pablo y SALVA, Ma. Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. 1994.</p> <p>📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
Clase N° 13: Unidad N° 6: La ejecución y evaluación de un evento o exposición. Práctica en la organización de una reunión real. Lista de Seguimiento para un evento y una exposición. Actividades	03/07	13/11

**Programas de estudio Organización de Eventos
Tecnatura Universitaria en Ceremonial y Protocolo**

y servicios propios de la reunión. Actividades receptivas. Personal Auxiliar. Speakers Comunicación. Gastronomía		
<p>📖 GOTELLI, Aníbal: "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen. 2001.</p> <p>📖 FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005.</p> <p>📖 CRUZ GOMEZ, Pablo y SALVA, Ma. Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. 1994.</p> <p>📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
Clase N° 14: Unidad N° 1-6: Presentación/ exposición Trabajo Práctico Integrador sobre Ferias y Exposiciones, que contempla todos los temas trabajados a través de la cursada	10/07	20/11
<p>📖 GOTELLI, Aníbal: "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen. 2001.</p> <p>📖 FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005.</p> <p>📖 CRUZ GOMEZ, Pablo y SALVA, Ma. Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. 1994.</p> <p>📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p> <p>📖 WILCOX, Dennis L. y CAMERON, Glen: "Relaciones Públicas. Estrategias y Tácticas". Ed. Pearson Education S.A. 2006.</p>		
Clase N° 15: Recuperatorio.	17/07	27/11
<p>📖 GOTELLI, Aníbal: "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen. 2001.</p> <p>📖 FLEITMAN SCVARCER, Jack: "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill. 2005.</p> <p>📖 CRUZ GOMEZ, Pablo y SALVA, Ma. Lourdes: "Congresos y Convenciones". Editorial Diana. 1994.</p> <p>📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p> <p>📖 WILCOX, Dennis L. y CAMERON, Glen: "Relaciones Públicas. Estrategias y Tácticas". Ed. Pearson Education S.A. 2006.</p>		
Clase N° 16: Presentación final TP. Entrega de notas finales y firma de libretas.	24/07 (1 er. Cuatrimestre sin clases por haber terminado la cursada)	04/12

6) Modalidades del proceso de orientación del aprendizaje

Visto la importancia que reviste para el futuro técnico universitario en Ceremonial y Protocolo la profundización sobre los conocimiento vinculantes y neurálgicos, relacionados con la

**Programas de estudio Organización de Eventos
Tecnatura Universitaria en Ceremonial y Protocolo**

médula central de la carrera, las clases semanales girarán en torno a las exposiciones, por parte del / de los docente/s, sobre los contenidos conceptuales de las unidades temáticas propuestas, con transposición en temas de actualidad; abriendo debates sobre los tópicos abordados, promoviendo la realización y autocorrección de trabajos prácticos que contribuirán a la mayor comprensión y afianzamiento de los contenidos trabajados.

7) Modalidad de cursado

Presencial. Clases generales expositivas. Resolución grupal de ejercicios prácticos.

8) Evaluaciones

Escritas presenciales: 2 (dos) evaluaciones (1 parcial y un trabajo práctico integrador) y 1 (uno) recuperatorio. Clase Nro. 10 evaluación. Clase Nro. 15 recuperatorio.

9) Régimen de Promoción

Siguiendo lo establecido por la Ordenanza N° 009 del Honorable Consejo Superior de la UNLaM, fechada el 19/03/99, en el Anexo I, para la promoción de la asignatura **Organización de Eventos** se establece:

- ◆ Asistencia a clases no inferior al 75 %;
- ◆ Por ser una materia de cursado cuatrimestral, se tomarán dos evaluaciones existiendo sólo una instancia recuperatoria.
- ◆ Los exámenes y el recuperatorio se entenderán "aprobados" cuando la calificación sea igual o superior a 7 (siete) en una escala de 0 a 10 puntos.
- ◆ La asignatura **Organización de eventos** será "aprobada" cuando las dos evaluaciones ya sea en primera instancia o por examen recuperatorio - cuya calificación anula y reemplaza a la que se hubiere obtenido en la evaluación parcial que se recupera -, sean aprobados. Se tendrá derecho a rendir examen recuperatorio cuando una evaluación parcial resultare "aplazada" (calificación: 3 ó menos puntos) o "desaprobada" (4,5, ó 6 puntos).
- ◆ Si la calificación final, calculada como promedio de las evaluaciones (o el recuperatorio correspondiente) rendidas y no aplazadas, resultare de 4 (cuatro), 5 (cinco) o 6 (seis) puntos, se entenderá la asignatura como "cursada" gozando el alumno de 5 (cinco) turnos consecutivos de examen final en el que podrá aprobar la materia con una calificación no inferior a 4 (cuatro) puntos.

Lic. María Cecilia Faundez