



UNIVERSIDAD NACIONAL
"Mariano Melgar"

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

AÑO: 2019

1 - Datos de la asignatura

Nombre **TURISMO DE REUNIONES**

Código **841**

Tipo (Marque con una X)

Obligatoria ☐
Optativa ☒

Nivel (Marque con una X)

Grado ☒
Post-Grado ☐

Área curricular a la que pertenece	
Departamento	TURISMO
Carrera/s	LICENCIATURA EN TURISMO
Ciclo o año de ubicación en la carrera/s	Ciclo PROFESIONAL

Carga horaria asignada en el Plan de Estudios:

Total	64
Semanal	4

Distribución de la carga horaria (semanal) presencial de los alumnos:

Teóricas	Prácticas	Teórico - prácticas
2.5		1.5

Relación docente - alumnos:

Cantidad estimada de alumnos inscriptos	Cantidad de docentes		Cantidad de comisiones		
	Profesores	Auxiliares	Teóricas	Prácticas	Teórico-Prácticas
30	2	1			1



UNIVERSIDAD NACIONAL
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

2- Composición del equipo docente

Nº	Nombre y Apellido	Título/s
1.	WASSERMAN ANA	Lic. en Turismo
2.	DIEZ ALBERDI ANE MIREN	Mg. en Administración de Negocios y Lic. en Turismo
3.	ZABALLA ESTEBAN	Lic. en Turismo

Nº	Cargo							Dedicación			Carácter			Cantidad de horas semanales dedicadas a: (*)					
	T	As	Adj	JTP	A1	A2	Ad	Bec	E	P	S	Reg.	Int.	Otros	Docencia		Investig.	Ext.	Gest.
															Frente a alumnos	Totales			
1.			x								x			x	20	20	-	-	-
2.			x								x			x	20	20	-	-	-
3.					x						x			x	20	20	-	-	30
4.																			

(*) la suma de las horas Totale + Investig. + Ext. + Gest. no puede superar la asignación horaria del cargo docente.

(1) afectación desde el cargo de Profesora Adjunta regular en Proyectos Turísticos

(2) afectación desde el cargo de Profesor Adjunta regular Organizaciones de Alojamiento y Recreación

(3) afectación desde el cargo de Ayudante de Primera regular en Introducción al Turismo





Plan de trabajo del equipo docente

Objetivos

Objetivos de enseñanza

- Brindar el marco teórico necesario para interpretar a las reuniones como herramientas de comunicación, y su relación con el turismo.
- Explicar la dimensión y los impactos económicos y sociales del turismo de reuniones a nivel internacional, nacional y local.
- Exponer y problematizar las tipologías y modalidades de las reuniones, así como los requerimientos y características de los destinos de eventos.
- Resaltar la importancia de las entidades de apoyo en el turismo de reuniones.
- Describir y analizar las variables presentes en la generación y organización de reuniones.
- Conocer la tipología de los eventos empresariales y las particularidades de su planificación y ejecución.
- Analizar las características más relevantes respecto de la organización de megaeventos.

Objetivos de aprendizaje

- Que el estudiante logre incorporar el proceso de planificación a la organización y desarrollo de eventos.
- Que el estudiante sea capaz de elaborar presupuestos, proyectar y calcular los resultados económicos de un evento.
- Que el estudiante pueda analizar las características e identificar los roles de los actores que intervienen en el mercado del turismo de reuniones
- Que el estudiante comprenda aspectos específicos relacionados con la planificación de ferias y exposiciones.

Enunciación de la totalidad de los contenidos a desarrollar en la asignatura.

Núcleo 1: Conceptualización y dimensión del turismo de reuniones

Conceptualización de turismo de reuniones y eventos.

Clasificación de eventos.



El Turismo de Reuniones en el mundo, en Argentina y en Mar del Plata.
Destinos de eventos.
Superestructura. Entidades de apoyo al Turismo de Reuniones.

Núcleo 2. Planificación y gestión de reuniones

Generación de eventos.
Organización de eventos.
Comité organizador.
Las secretarías: científico/académica, de difusión, de logística, de RRPP y protocolo, de exposición comercial y de finanzas.
Herramientas de planificación. Cronograma de actividades.
Evaluación del evento.

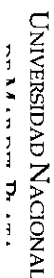
Núcleo 3. Eventos corporativos, Ferias y Exposiciones, y Megaeventos

Eventos empresariales: concepto y características particulares.
Objetivos, tipología y organización.
Ferias y Exposiciones: Objetivos, tipología y organización. Megaeventos: definición e impactos.
Aspectos particulares.

Bibliografía

3.3.1 BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

- Alarico Gómez, Carlos (1995). **Gerencia de Eventos Especiales**. Caracas. Panapo.
- Buendía, Juan Manuel (2000). **Organización de Convenciones, Congresos y Seminarios**. México. Trillas.
- Castex, Jorge E. y Gras, Juan Carlos (2005). **Puntos de Encuentro: la industria de las convenciones**. Buenos Aires. Ferias y Congresos.
- Cruz Gómez, Pablo y Salva V., María de Lourdes (1989). **Congresos y Convenciones**. México. Diana.



INSTRUMENTO A PLAN DE TRABAJO

- ### 3.3.2. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- ## Actividades de aprendizaje.

9



UNIVERSIDAD NACIONAL
del Altiplano de Bolivia

**INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO**

Para ello, las técnicas a utilizar serán:

- Utilización de material audiovisual
- Análisis de casos y Resolución de problemas
- Debates conducidos
- Análisis de textos
- Invitados especiales y visitas a empresas o instituciones vinculadas con el Turismo de Reuniones

7



UNIVERSIDAD NACIONAL
"Mariano de la Cruz"

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

Cronograma de contenidos, actividades y evaluaciones.

CLASE S	FECHA	TEMA TEÓRICO	TEMA TEÓRICO - PRÁCTICO
Clase 1 - Núcleo 1 <u>Conceptualización y dimensión del turismo de reuniones</u>	21-3	Presentación de la asignatura. Vínculo con Taller Turismo de Reuniones y PPA. Conceptualización de turismo de reuniones y eventos.	Impactos del Turismo de Reuniones en el mundo. Estadísticas Turismo de reuniones en Mar del Plata.
Clase 2 - Núcleo 1 <u>Conceptualización y dimensión del turismo de reuniones</u>	28-3	Superestructura del Turismo de Reuniones. Entidades de apoyo. Destinos de eventos.	Organización de Grupos. Taller TR + PPA + Solo TR
Clase 3 - Núcleo 1 <u>Conceptualización y dimensión del turismo de reuniones</u>	4-4	Clasificación de eventos.	<i>Clase 3 - Núcleo 1</i>
Clase 4 - Núcleo 1 <u>Conceptualización y dimensión del turismo de reuniones</u>	11-4	<i>Clase 4 - Núcleo 1</i>	Generación y Organización de eventos. Comité Organizador: las secretarías.
Clase 5 - Núcleo 1 <u>Planificación y gestión de eventos</u>	25-4	Secretaría científica / académica	<i>Práctica: Trabajo en clase de Segundo Parcial</i>
Clase 6 - Núcleo 2 <u>Planificación y gestión de eventos</u>	2-5	Secretaría de difusión Secretaría RRPP y protocolo	<i>Práctica: Trabajo en clase de Segundo Parcial</i>
Clase 7 - Núcleo 2 <u>Planificación y gestión de eventos</u>	9-5	Secretaría de logística	<i>Práctica: Trabajo en clase de Segundo Parcial</i>
Clase 8 - Núcleo 2 <u>Planificación y gestión de eventos</u>	16-5	Secretaría de exposición comercial	<i>Práctica: Trabajo en clase de Segundo Parcial</i>

Clase 9 - Núcleo 2 <u>Planificación y gestión de eventos</u>	23-5	Secretaría de finanzas	Práctico: Trabajo en clase de Segundo Parcial
Clase 10	30-5	PRIMER PARCIAL: EXAMEN	
Clase 11 - Núcleo 2 <u>Planificación y gestión de eventos</u>	6-6	Planificación. Cronograma de actividades Evaluación del evento Entrega notas primer parcial	Práctico: Trabajo en clase de Segundo Parcial
Clase 12	13-6	Clase de repaso y pre-entrega de Trabajo Práctico Recuperatorio PRIMER PARCIAL	
Clase 13 - Núcleo 3 <u>Eventos corporativos. Ferias y exposiciones.</u> <u>Megaeventos</u>	27-6	Eventos corporativos. Ferias y exposiciones. Megaeventos Entrega notas recuperatorio primer parcial	
Clase 14 <u>Eventos corporativos. Ferias y exposiciones.</u> <u>Megaeventos</u>	4-7	Eventos corporativos. Ferias y exposiciones. Megaeventos	Devolución Trabajos Prácticos
Clase 15	11-7	SEGUNDO PARCIAL: Exposición oral del Trabajo Práctico	
Clase 16	18-7	INSTANCIA RECUPERATORIA y Cierre de Notas	

Procesos de intervención pedagógica

Se desarrollarán las siguientes modalidades:





UNIVERSIDAD NACIONAL
"Mariano Melgar"

INSTRUMENTO A PLAN DE TRABAJO

Clase magistral: Conjunto de sesiones organizadas centralmente por el docente para el desarrollo de temáticas insuficientemente tratadas en la bibliografía, ó de un alto nivel de complejidad ó que requieren un tratamiento interdisciplinario. Su objetivo es que los alumnos adquieran información difícil de localizar, establecer relaciones de alta complejidad, etc.

Seminarios: sesiones organizadas para el tratamiento grupal en profundidad de una problemática o temática relevante para la formación del alumno, sea por su nivel de complejidad o por el pluralismo de ópticas de abordaje cuyo aporte orientará algún tipo o tipos de alternativas de solución.

Estudio de casos: Conjunto de sesiones organizadas en torno a situaciones especialmente seleccionadas de la realidad para facilitar la comprensión, de cómo transferir la información y las competencias aprendidas y facilitar a los alumnos vivir situaciones similares a las que podrían obtenerse en situaciones reales, a fin de brindarle posibilidades concretas de integrar teoría y práctica y capacidad de interpretación y de actuación ante circunstancias diversas.

Sesiones de aprendizaje individual - grupal: para posibilitar la resolución de ejercicios, teniendo acceso a materiales complementarios de estudio, asesoramiento sobre lo que fuere requerido según necesidades de los estudiantes y orientación metodológica de auto y co - aprendizaje, en las horas asignadas a tal efecto.

Evaluación:

Requisitos de aprobación:

- Promocional, quienes cumplan con el requisito de asistencia y aprueben las dos instancias de pruebas.
- Se deberá asistir al menos al 75% de las clases
- Final, quienes no cumplan alguno de los dos requisitos anteriores tendrán una instancia final escrita.

Descripción de las situaciones de pruebas a utilizar para la evaluación continua y final.

Deberá aprobarse dos exámenes:

- Un examen escrito u oral de clase
- Uno trabajo práctico integrador que constara del diseño y planificación de una reunión u evento y su exposición