



**INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO**

AÑO: 2018

1- Datos de la asignatura

Nombre *TALLER TURISMO DE REUNIONES*

Código

Tipo (Marque con una X)

Obligatoria	
Optativa	X

Nivel (Marque con una X)

Grado	X
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
	3	1

Relación docente - alumnos:

Cantidad estimada de alumnos inscriptos	Cantidad de docentes		Cantidad de comisiones		
	Profesores	Auxiliares	Teóricas	Prácticas	Teórico-Prácticas
12	1	1		1	



**INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO**

2- Composición del equipo docente

Nº	Nombre y Apellido	Título/s
1.	WASSERMAN ANA	Lic. en Turismo
2.	ZABALLA ESTEBAN	Lic. en Turismo
3.		
4.		

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(1)	20	20	-	-	-
2.					x					x				X(2)	20	20	-	-	30
3.																			
4.																			
5.																			

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

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

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



Plan de trabajo del equipo docente

1- Objetivos de la asignatura.

Carrera

Vincula a uno de los puntos del perfil profesional declamado para nuestra carrera, trabajar y fortalecer las competencias de los estudiantes, referidos a:

. Organizar y coordinar eventos singulares, tales como ferias, congresos y reuniones.

Taller

. Que los estudiantes de Turismo que hayan cursado previamente la materia Turismo de Reuniones apliquen los conocimientos adquiridos en la generación, planificación, organización, ejecución y evaluación de un Evento o Reunión.

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

Núcleo 1: Generación de Idea de Reunión

Etapa de definición de objetivos, metas, publico, fecha, lugar, etc.

Núcleo 2: Planificación de la Reunión

Armado de estructura organizativa, secretarias, cronograma de tareas, búsqueda de soportes físicos y financieros.
Difusión previa.

Núcleo 3: Gestión y Evaluación de la Reunión

Ejecución de la reunión y su posterior evaluación y difusión.



3- Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

- Alarico Gómez, Carlos (1995). **Gerencia de Eventos Especiales**. Caracas. Panapo.
- Buendía, Juan Manuel (2000). **Organización de Convenciones, Congresos y Seminarios**. Méjico. 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**. Méjico. Diana.
- Cravioto Magallón, Tonatiuh (1991). **Organización de Congresos y Convenciones**. Méjico. Trillas.
- Fisher, John G. (2001). **Como organizar Convenciones y Congresos**. España. Romanyá / Valls.
- Herrero Blanco, Paloma (2000). **Gestión y organización de Congresos**. Madrid. Síntesis.
- Jijena Sánchez, Rosario y Woskoboinik, Gerardo. (2007). **Marketing para eventos**. Buenos Aires. Ugerman Editor.
- Jobani, Maisa. (2012) “**Ceremonial y Protocolo como herramientas para la optimización de la imagen insti tucional** ”. Apunte de curso-taller Universidad Nacional de Córdoba.
- Torrents Fernández, Raimond (2010). Consultor. **Artículos varios**.
http://www.torrents.org/05_articulos_publicaciones_organizacion.htm#otros_articulos_sobre_eventos
- International Congress and Convention Association. Statistics Report 2002-2011

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- de Urbina, José Antonio (1996). **El arte de invitar. Su protocolo**. Barcelona. El Ateneo.
- Guerrero, Roberto. (2003) **Organización de eventos, relaciones públicas, protocolo y ceremonial**. -- La Plata : Instituto de Relaciones Públicas y ceremonial.
- **Ferias & Congresos**. Revista bimestral. Buenos Aires. Ed Ferias y Congresos.
- Fleitman Schvarcer, Jack. **Eventos y exposiciones**. Caracas. McGraw-Hill.
- Jijena Sánchez, Rosario (1997). **Eventos. Cómo organizarlos con éxito**. Buenos Aires. Centro de Organizadores de Eventos – COE.



**INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO**

4- Actividades de aprendizaje.

El curso se desarrollará mediante el formato taller. Las técnicas a utilizar serán:

- Breve exposición docente + Invitados especiales (primeras clases-generación)
- Análisis de casos y Role – playing (planificación)
- Practicas en contexto/situada y Resolución de problemas reales (planificación, ejecución y evaluación)

5- Cronograma de contenidos, actividades y evaluaciones.

Fecha	Tema	Tarea
Clase 1 22 Agosto	Presentación Taller y de Reunión a desarrollar	Desarrollo de Idea de Reunión – Todos
Clase 2 29 Agosto	Comité Organizador. Definición: Objetivos y Metas – Lugar y Fecha	Definición junto con Área/Invest./Exten./Posgrado – Todos
Clase 3 5 Septiembre	Comité Organizador y Secretarias. Académico/Finanzas/Logística /Exposición/Difusión	Armado de grupos por Comité / Charla con ex estudiantes del taller - Todos
Clase 4 12 Septiembre	Comité Organizador. Cronograma de Planificación	Distribución de tareas, tiempos y responsables - Todos
Clase 5 19 Septiembre	Comité Organizador. Bases de datos e información clave	Generación de contactos, notas y pedidos – Todos
Clase 6 26 Septiembre	Trabajo por Secretarias (Pos Aprobación de Reunión por Consejo Académico)	Tarea por Grupos y Comienzo Difusión
Clase 7	Trabajo por Secretarias	Tarea por Grupos



**INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO**

3 Octubre		
Clase 8 10 Octubre	Trabajo por Secretarias	Tarea por Grupos
Clase 9 17 Octubre	Trabajo por Secretarias	Tarea por Grupos
Clase 10 24 Octubre	Trabajo por Secretarias	Tarea por Grupos
Reunión Noviembre – 1-2	Desarrollo Reunión SIMPOSIO POLITICA Y TURISMO / V JAT	
Clase 12 7 Noviembre	Evaluación y Difusión Post Evento – Elaboracion de INFORME DE REUNION	
Clase 13 14 Noviembre	Entrega y Devolución INFORME DE REUNION	
Clase 14 21 Noviembre	Cierre y evaluación de cátedra	

6- Procesos de intervención pedagógica:

Se desarrollaran las siguientes modalidades:

- . **Taller - Grupo operativo:** Encuentros organizados por el docente en torno a una doble tarea, de aprendizaje y de resolución de problemas para que los alumnos en la conjunción teoría-práctica aborden su solución.
- . **Trabajo de campo:** conjunto de horas destinadas a actividades a efectuarse en ámbitos específicos de la realidad, a fin de obtener información acerca de cuestiones de interés; vivenciar determinadas situaciones creadas al efecto; operar saberes aprendidos, lo que posibilitará al alumno



**INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO**

entender mejor cómo acceder a una realidad dada desde perspectivas diversas y captar el ejercicio de las funciones que se desempeñarán al obtener el título.

7- Evaluación:

Requisitos de aprobación:

Promocional, quienes cumplan con el requisito de asistencia de al menos el 70% de las clases y participen activamente en la generación, planificación y ejecución de la reunión. Entrega y aprobación de INFORME FINAL DE REUNION

Por tener un formato Taller/aplicado o Trabajo de campo, quienes no cumplan alguno de los dos requisitos anteriores (asistencia-participación + informe) no aprobaran la materia.

Descripción de las situaciones de pruebas a utilizar para la evaluación continúa:

- Capacidad de resolución de conflictos, con la guía docente
- Observación de actitud proactiva y predisposición a trabajo en grupo en planificación y desarrollo de reunión

Rendimiento Academico de los alumnos en el cursado inmediato anterior: cursada 2017

Concepto	Metodo A (sin descontar ausentes)		Metodo B (descontando ausentes)	
	Volores Absolutos	Porcentajes	Volores Absolutos	Porcentajes
Total Inscriptos	10	100,00 %	x	x
Ausentes	0	0,00 %	x	x
Subtotal sin ausentes	x	x	10	100,00 %
Promocionados	10	100,00 %	10	100,00 %
Pendientes Examen Final	-	-	-	-
Desaprobados	-	-	-	-
Pendientes Examen Habilitante	-	-	-	-