



UNIVERSIDAD NACIONAL
"JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN EN TURISMO Y HOTELERÍA

SÍLABO POR COMPETENCIA

ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS Y EVENTOS

Mg. Miguel Angel Romero Baldeón

2025 – II

I. DATOS GENERALES

Línea de Carrera	GESTIÓN TURÍSTICA
Semestre Académico	2025 - II
Código del Curso	44451
Créditos	04
Horas Semanales	Hrs. Totales: _05_ Teóricas _03_ Practicas __02__
Ciclo	VIII
Sección	A
Apellidos y Nombres del Docente	Romero Baldeón Miguel Angel
Correo Institucional	mromerob@unjfsc.edu.pe
N° De Celular	980888919

II. SUMILLA

El curso es teórico –práctico que permite al estudiante aplicar los conocimientos de organización para llevar a cabo diferentes tipos de eventos sociales, culturales, deportivos etc. del quehacer turístico y la importancia que tiene la programación de los eventos en el desarrollo de turismo; orientándolos a crear empresas organizadoras de congresos y eventos y espectáculos de carácter turístico.

COMPETENCIAS: Organiza y planifica congresos y eventos capaces de crear empresas de ésta índole y de esta manera coadyuvar y promocionar el turismo en la región y en el Perú

III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	NOMBRE DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	SEMANAS
UNIDAD I	El mercado de reuniones, congresos e incentivos ha repercutido notablemente en el mercado turístico que se ve reflejado en la generación de ingresos económicos por el elevado gasto que éste genera, convirtiéndola en una de las más importantes que emplea de forma directa e indirecta a muchas personas.	INTRODUCCIÓN AL MERCADO DE REUNIONES	1-4
UNIDAD II	Se distinguen diversos eventos y montajes de acuerdo a la clasificación por objetivos de los mismos, los mismos que surgen de ocasiones no rutinarias, con fines de ocio, culturales, personales u organizativos, cuya finalidad es ilustrar, celebrar, entretener o generar experiencias en un grupo de personas.	CLASIFICACIÓN DE LOS EVENTOS POR OBJETIVOS	5-8
UNIDAD III	Con el objetivo de eliminar la improvisación y, de organizar eventos en base a las normas de protocolo establecidas, el organizador de eventos debe ocuparse de todos los pormenores que atañen al acontecimiento, a fin de satisfacer al cliente, identificando críticamente cada una de las fases de evento como: planificación, ejecución y evaluación de un evento.	PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN PRE Y POST EVENTO	9-12
UNIDAD IV	Todo proyecto que se desarrolle con el objetivo de transmitir un mensaje, necesita la participación de los medios de comunicación tradicional o digital a través de una estrategia comunicacional que permita aumentar exponencialmente la transmisión de dicho evento.	DIFUSIÓN, PUBLICIDAD Y PRENSA	13-16

IV. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

Número	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	Explica las definiciones básicas empleadas durante la organización del evento.
2	Describe el perfil del organizador del evento.
3	Explica las etapas del proceso de planificación y organización del evento.
4	Analiza los diversos instrumentos para la dirección y control del evento.
5	Analiza las características de cada uno de los eventos.
6	Identifica los cada uno de los equipos necesarios para el montaje de un evento.
7	Reconoce las principales funciones del área de protocolo de un evento.
8	Desarrolla un evento académico.
9	Explica el desarrollo del plan de un congreso.
10	Analiza el presupuesto del congreso.
11	Aplica los pasos para elaborar un plan de evento social e institucional y de relaciones públicas.
12	Conoce los pasos para elaborar un plan de logística, anfitriónaje, catering y servicio técnico.
13	Ejecuta el plan de marketing y de relaciones públicas para el evento.
14	Analiza la propuesta de un plan creativo de imagen corporativa.
15	Aclara los diferentes componentes de la organización de un evento académico.
16	Explica los resultados del evento académico.

V. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS:

Unidad Didáctica I: Introducción al mercado de reuniones	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I: El mercado de reuniones, congresos e incentivos ha repercutido notablemente en el mercado turístico que se ve reflejado en la generación de ingresos económicos por el elevado gasto que éste genera, convirtiéndola en una de las más importantes que emplea de forma directa e indirecta a muchas personas.					
	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
	1	Conceptos de organización. Definición, características de las reuniones sociales y profesionales.	Sustenta las definiciones básicas que se emplean durante la organización de un evento e identifica las diferencias entre eventos sociales y profesionales.	Escucha atentamente sobre las definiciones básicas empleadas durante la organización del evento.	Explica de manera clara la evolución histórica de la organización de eventos y las características de las reuniones.	Explica las definiciones básicas empleadas durante la organización del evento.
	2	Perfil del organizador de evento	Desarrolla el perfil del organizador del evento.	Reconoce el perfil del organizador del evento.	Explica la importancia del perfil del organizador de evento.	Describe el perfil del organizador del evento.
	3	Perfil del evento. Etapas del proceso administrativo: planificación, organización, comité organizador.	Identifica las etapas del proceso de planificación y organización del evento.	Pregunta por las etapas del proceso de planificación y organización del evento.	Explica el proceso de la organización de los eventos.	Explica las etapas del proceso de planificación y organización del evento.
	4	Perfil del evento. Etapas del proceso administrativo: dirección y control del evento.	Conoce los diversos instrumentos para la dirección y control del evento.	Observa críticamente los diversos instrumentos para la dirección y control del evento.	Explica la dirección y control de los eventos. .	Analiza los diversos instrumentos para la dirección y control del evento.
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA						
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO		
Evaluación escrita en la sesión N° 4 a través de un examen y las intervenciones orales. Evaluación de los foros 1, 2 y 3.		<ul style="list-style-type: none"> • Cuadro resumen de definición y características de eventos. • Ficha de perfil del organizador de evento. • Flujograma de proceso de planificación y organización del evento. • Flujograma de proceso de dirección y control del evento. • Respuestas de los foros 1, 2 y 3. 		El estudiante explica las definiciones básicas empleadas durante la organización del evento y describe el perfil del organizador del evento quien será el encargado de desarrollar las etapas del proceso de planificación, organización, dirección y control del evento.		

Unidad Didáctica II: clasificación de los eventos por objetivos	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II: Se distinguen diversos eventos y montajes de acuerdo a la clasificación por objetivos de los mismos, los mismos que surgen de ocasiones no rutinarias, con fines de ocio, culturales, personales u organizativos, cuya finalidad es ilustrar, celebrar, entretener o generar experiencias en un grupo de personas.					
	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
	5	Tipología de los eventos según objetivos de la organización: públicos o privados.	Elabora un mapa conceptual sobre la tipología de los eventos.	Debate sobre los tipos de eventos	Explica la importancia y características de los diferentes tipos de eventos.	Analiza las características de cada uno de los eventos.
	6	Salas y montaje de acuerdo al tipo de evento. Instalaciones, equipos y montaje de salas para eventos.	Compone un check list sobre el montaje de acuerdo al tipo del evento.	Elabora en equipo un check list sobre el montaje de acuerdo al tipo de evento.	Investigación sobre el tema. Análisis y debate.	Identifica los cada uno de los equipos necesarios para el montaje de un evento.
	7	Funciones principales del área de protocolo de un evento: invitados, distribución de invitados, etc.	Estructura la lista de invitados y su respectiva ubicación.	Colabora en el desarrollo de la lista de invitados y su respectiva ubicación.	Análisis interpretación de lectura.	Reconoce las principales funciones del área de protocolo de un evento.
	8	Desarrollo de un evento académico.	Conoce el desarrollo de un evento académico.	Propone el desarrollo de un evento académico.	Análisis de lectura.	Desarrolla un evento académico.
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
	Evaluación escrita en la sesión N° 8 a través de un examen y exposiciones desarrolladas en clase. Evaluación de los foros 4, 5 y 6.		<ul style="list-style-type: none"> • Resumen sobre los tipos de eventos. • Check list sobre el montaje de acuerdo al tipo de evento. • Lista de invitados y ubicación dentro del evento. • Desarrollo de un evento académico. • Respuestas de los Foros 4, 5 y 6. 		El estudiante analiza las características de cada uno de los eventos e identifica cada uno de los equipos necesarios para el montaje de un evento con el reconocimiento de las principales funciones del área de protocolo de un evento a fin de desarrollar un evento académico.	

Unidad Didáctica III: planificación, ejecución y evaluación pre y post evento	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III: Con el objetivo de eliminar la improvisación y, de organizar eventos en base a las normas de protocolo establecidas, el organizador de eventos debe ocuparse de todos los pormenores que atañen al acontecimiento, a fin de satisfacer al cliente, identificando críticamente cada una de las fases de evento como: planificación, ejecución y evaluación de un evento.					
	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
	9	Planificación y organización de un evento académico: características del evento.	Planifica y organiza un evento académico.	Desarrolla críticamente la planificación y organización de un evento académico.	Exposición y debate.	Explica el desarrollo del plan de un evento académico.
	10	Presupuesto y financiamiento de un evento académico.	Realiza el presupuesto de un evento académico.	Desarrolla participativamente el presupuesto de un evento académico.	Exposición y debate.	Analiza el presupuesto de un evento académico.
	11	Planificación de un evento social e institucional. Plan de relaciones públicas.	Arma un plan de evento social e institucional y de relaciones públicas.	Observa los pasos para elaborar un plan de evento social e institucional y de relaciones públicas.	Exposición y debate.	Aplica los pasos para elaborar un plan de evento social e institucional y de relaciones públicas.
	12	Logística, anfitriónaje, catering, servicio técnico de los eventos sociales y económicos.	Estructura un plan de logística, anfitriónaje, catering y servicio técnico.	Colabora en equipo la elaboración de un plan de logística, anfitriónaje, catering y servicio técnico.	Exposición y debate.	Conoce los pasos para elaborar un plan de logística, anfitriónaje, catering y servicio técnico.
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA						
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO		
Evaluación escrita en la sesión N° 12 a través de un examen y las intervenciones desarrolladas en clase. Evaluación de los foros 7, 8 y 9.		<ul style="list-style-type: none"> • Plan de organización de un congreso. • Presupuesto del congreso. • Plan de evento social e institucional y de relaciones públicas. • Las respuestas de los Foros 7, 8 y 9. 		El estudiante explica el desarrollo del plan de un congreso con el presupuesto. Además, el desarrollo de un plan de evento social e institucional y de relaciones públicas.		

Unidad Didáctica IV: difusión, publicidad y prensa	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV: Todo proyecto que se desarrolle con el objetivo de transmitir un mensaje, necesita la participación de los medios de comunicación tradicional o digital a través de una estrategia comunicacional que permita aumentar exponencialmente la transmisión de dicho evento.					
	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
	13	Marketing para el evento e interacción con medios de comunicación.	Desarrolla el plan de marketing y de relaciones públicas para el evento	Debate críticamente el plan de marketing y de relaciones públicas para el evento.	Trabajo en equipo. Trabajo de campo	Ejecuta el plan de marketing y de relaciones públicas para el evento.
	14	Creatividad e imagen corporativa	Propone un plan creativo de imagen corporativa	Dedica tiempo para desarrollar la propuesta de un plan creativo de imagen corporativa.	Trabajo en equipo. Trabajo de campo	Analiza la propuesta de un plan creativo de imagen corporativa.
	15	Desarrollo del evento académico	Organiza el evento académico.	Aclara los componentes de la organización del evento académico.	Trabajo en equipo. Trabajo de campo	Aclara los diferentes componentes de la organización de un evento académico.
	16	Justificación del evento académico	Expone los resultados del evento académico realizado.	Acepta las recomendaciones sobre los resultados del evento académico realizado.	Trabajo en equipo. Trabajo de campo.	Explica los resultados del evento académico.
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO		
Evaluación escrita en la sesión N° 16 a través de un examen y exposiciones desarrolladas en clase. Evaluación de los foros 10, 11 y 12.		<ul style="list-style-type: none"> • Plan de marketing y de relaciones públicas. • Organización de un evento académico. • Las respuestas de los Foros 10, 11 y 12. 		El estudiante planifica y ejecuta el plan de marketing y de relaciones públicas para el evento con una propuesta de plan creativo de imagen corporativa, aclarando diferentes componentes de la organización de un evento académico.		



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN EN TURISMO Y HOTELERÍA

VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS

Se utilizarán todos los materiales y recursos requeridos de acuerdo a la naturaleza de los temas programados. Básicamente serán:

1. Medios escritos:

- Guía resumen por unidades
- Separatas con contenidos temáticos
- Fotocopia de textos selectos
- Libros seleccionados según bibliografía
- Revistas – periódicos

2. Medios visuales y electrónicos

- Proyector Multimedia

3. Medios Informáticos

- Internet
- Plataformas virtual de la facultad
- Programas de Enseñanza
- TIC'S

VII. EVALUACIÓN

La evaluación es inherente al proceso de enseñanza aprendizaje y será continua y permanente. Los criterios de evaluación son de conocimiento, de desempeño y de producto.

1. EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO

La evaluación será a través de:

- Pruebas escritas a través de un examen y oral a través de las sesiones.
- Evaluación de los foros de puntos de vista.
- Exposición de argumentos sobre los trabajos académicos.
- Generación de lluvia de ideas.
- Presentación de entrevistas o documentales y el tour virtual a través de youtube.
- Las evaluaciones de este nivel serán de respuestas simples y otras con preguntas abiertas para su argumentación.



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN EN TURISMO Y HOTELERÍA

2. EVIDENCIA DE DESEMPEÑO

- Aplicación de procedimientos y técnicas en el desarrollo de las clases virtuales.
- El estudiante conoce e identifica los diferentes temas tratados en clase y es capaz de discernir sobre el tema a través de la participación en clases en los debates y foros.
- El estudiante se comporta de una manera apropiada y respetuosa.

3. EVIDENCIAS DE PRODUCTO.

- Trabajos por módulos terminados
- Trabajo final de ciclo
- Controles de lectura
- Elaboración de videos.
- Foros de debate.
- Lluvia de idea.

La evaluación de producto de evidencia en la entrega oportuna de sus trabajos parciales y el trabajo final. Además, se tendrá en cuenta la asistencia como componente del desempeño, el 30% de inasistencia inhabilita el derecho a la evaluación.

VARIABLES	PONDERACIONES	UNIDADES DIDÁCTICAS DENOMINADAS MÓDULOS
Evaluación de conocimiento	20 %	El ciclo académico comprende 4 módulos
Evaluación de producto	40 %	
Evaluación de desempeño	40 %	

Siendo el promedio final (PF), el promedio simple de los promedios ponderados de cada módulo (PM1, PM2, PM3, PM4); calculado de la siguiente manera:

$$PF = \frac{PM1 + PM2 + PM3 + PM4}{4}$$



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN EN TURISMO Y HOTELERÍA

VIII. BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS WEB

UNIDAD DIDÁCTICA I:

Jijena R. (2014). Como organizar eventos con éxito. Buenos Aires: Ugerman Editor. Segunda edición. ISBN: 978-987-9468-35-7.

Correas, G. (2018). Organización de congresos. Madrid. Escuela Internacional de Protocolo.

De la Serna, M; López-Cepero, M. Guía de organización de congresos, eventos feriales y exposiciones. Madrid: Editorial Síntesis S.A. ISBN: 978-84-9171-068-4

UNIDAD DIDÁCTICA II:

Jijena, R. (2001). Organización de eventos, problemas e imprevistos, soluciones y sugerencias. Buenos Aires: Urgeman.

Alacreu, J. (2003). Gestión de Banquetes. Madrid: Editorial Síntesis.

Barrer, A. (2003). Como Dirigir reuniones. Barcelona: Editorial Gedisa.

UNIDAD DIDÁCTICA III:

Sánchez O. Protocolo, comunicación y seguridad en la organización de eventos. Tesis doctoral. Universidad Complutense de Madrid.

UNIDAD DIDÁCTICA IV:

Jimenez M; San Eugenio J. (2009) La organización de eventos como estrategia identitaria y evocadora de imagen turística. Estudio de caso: Girona Temps de Flors. Madrid. Revista Pasos. Volumen 7, número 1, p. 73-84.



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN EN TURISMO Y HOTELERÍA

IX. PROBLEMAS QUE EL ESTUDIANTE RESOLVERÁ AL FINALIZAR EL CURSO

MAGNITUD CAUSAL OBJETO DEL PROBLEMA	ACCIÓN MÉTRICA DE VINCULACIÓN	CONSECUENCIA MÉTRICA VINCULANTE DE LA ACCIÓN
Desconocimiento sobre el mercado de reuniones, congresos e incentivos que ha repercutido notablemente en el mercado turístico	Explicar y analizar el mercado de reuniones, congresos e incentivos que ha repercutido notablemente en el mercado nacional e internacional del sector turístico.	Comprensión sobre el mercado de reuniones, congresos e incentivos que ha repercutido notablemente en el mercado turístico
Desconocimiento sobre los diversos eventos y montajes con fines de ocio, culturales, personales y académicos.	Estudiar y analizar los diversos eventos y montajes con fines de ocio, culturales, personales y académicos.	Comprensión sobre los diversos eventos y montajes con fines de ocio, culturales, personales y académicos.
Dificultades para identificar críticamente cada una de las fases de un evento como: planificación, ejecución y evaluación de un evento.	Desarrollar metodologías para conocer cada una de las fases de un evento como: planificación, ejecución y evaluación de un evento.	Mejorar los procesos para para identificar cada una de las fases de un evento como: planificación, ejecución y evaluación de un evento.
Dificultades para identificar los medios de comunicación tradicional o digital que permitan aumentar exponencialmente la transmisión de un evento.	Estudiar y analizar los medios de comunicación tradicional o digital que permitan aumentar exponencialmente la transmisión de un evento.	Mejorar los canales de medios de comunicación tradicional o digital que permitan aumentar exponencialmente la transmisión de un evento.

Huacho, Setiembre del 2025.



Universidad Nacional
“José Faustino Sánchez Carrión”

DOCENTE DE LA ASIGNATURA
Mg. Miguel Angel Romero Baldeón