

**NOMBRE: (EQUIPO)**

TOPETE ARELLANO BRENDA IRAIS LTU779

ANGUIANO MEDINA JESSICA NAYELI LTU777

**MATERIA:** SEMINARIO DE TITULACIÓN

**CARRERA:** TURISMO

**SEMESTRE:** 8º

**# DE ACTIVIDAD:** "DESARROLLANDO HABILIDADES DE BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN”

**Información que encontró del tema, Selección, análisis y crítica de la información, extracción de conceptos, teorías y posturas de autores sobre el tema.**

**Resumen:** Se realizó un estudio con el objetivo de analizar la composición del Comité Organizador, su papel y sus funciones, durante la realización de un evento. El método empleado fue la exposición, mediante la que se analizó la metodología de trabajo, la estructura, las funciones y las responsabilidades del Comité Organizador, y la alianza que este establece con el organizador profesional de congresos. Además, se ofreció importantes recomendaciones para el desarrollo de las actividades, y otros elementos que garantizan la obtención de un resultado exitoso.

*Eulogio Rodríguez-Millares, Facultad de Turismo, Universidad de La Habana, Ministerio de Educación Superior Calle G, No. 506, CP 10400, Vedado, La Habana, Cuba. Retos Turísticos, Vol. 15, No. 2, mayo-agosto, 2016 / El trabajo del Comité Organizador WEB:*[*https://scholar.google.es/scholar?cites=18333296236300666748&as\_sdt=2005&sciodt=0,5&hl=es*](https://scholar.google.es/scholar?cites=18333296236300666748&as_sdt=2005&sciodt=0,5&hl=es) *FECHA DE CONSULTA: 25 FEBRERO 2017*

**Resumen:** Específicamente, el Turismo de Eventos es considerado una de las modalidades turísticas más atractivas a escala mundial, debido fundamentalmente, a los beneficios que reporta, tanto por el alto valor de ingresos que genera, superiores incluso a los que se obtienen del turismo convencional de sol y playa, como por su carácter de promotor del turismo de ocio, unido a los ritmos de crecimientos sostenidos, alta rentabilidad y contribución al desarrollo de otros sectores afines.

*Diplomante: Yailiset Torres Barreto. Santa Clara 2012.*

*Proyección del Turismo de Eventos en el Centro de Convenciones Bolívar. UNIVERSIDAD CENTRAL “MARTA ABREU” DE LAS VILLAS, FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y TURISMO, CENTRO DE ESTUDIOS TURÍSTICOS.*

*WEB:*[*http://dspace.uclv.edu.cu/bitstream/handle/123456789/4687/Yailiset%20Torres%20Barreto.pdf?sequence=1&isAllowed=y*](http://dspace.uclv.edu.cu/bitstream/handle/123456789/4687/Yailiset%20Torres%20Barreto.pdf?sequence=1&isAllowed=y) *FECHA DE CONSULTA: 25 FEBRERO 2017*

**Resumen:** A lo largo de este trabajo se desarrollarán los pasos necesarios para realizar el plan de viabilidad para la creación de una empresa de servicios para productoras de eventos profesionales, ocio y turísticos en la Comunidad Valenciana.

Para ello, a nivel teórico, se explicará en primer lugar, las principales nociones del concepto de eventos y se realizará un desglose de este mercado.

*Autor/a: María Belén Arcos Granizo. GANDIA, 2014 “Plan de viabilidad para la creación de una empresa de servicios para productoras de eventos profesionales, de ocio y turísticos en la Comunidad Valenciana” WEB:* [*https://riunet.upv.es/bitstream/handle/10251/46867/Memoria.pdf?sequence=1*](https://riunet.upv.es/bitstream/handle/10251/46867/Memoria.pdf?sequence=1) *FECHA DE CONSULTA: 25 FEBRERO 2017*

**RESUMEN EJECUTIVO**: El presente proyecto de tesis fue encaminado para establecer estándares de Etiqueta y Protocolo en la organización de eventos de la Carrera de Administración Turística y Hotelera, los mismos que se han desarrollado en cuatro capítulos siendo éstos: Identificación del proyecto, Diagnóstico Situacional, Estudio de Mercado y Propuesta de Elaboración del Manual.

*LORENA GABRIELA MOYA ENRÍQUEZ. AÑO 2014. “ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ETIQUETA Y PROTOCOLO PARA ESTANDARIZAR LOS PROCESOS DEL SERVICIO EN EVENTOS Y CEREMONIALES DE LA CARRERA DE INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA.” UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE CARRERA DE INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA*

*WEB:*[*http://repositorio.espe.edu.ec:8080/jspui/bitstream/21000/7405/1/T-ESPEL-ITH-0008.pdf*](http://repositorio.espe.edu.ec:8080/jspui/bitstream/21000/7405/1/T-ESPEL-ITH-0008.pdf) *FECHA DE CONSULTA: 25 FEBRERO 2017*

*Reflexión:* De acuerdo a la experiencia sobre la búsqueda de información que podría ser de apoyo para el tema de investigación, ha generado conflicto, ya que las bases de datos que se consultaron no son del todo claras, al realizar la búsqueda no existe un aporte verdaderamente importante, entrando en materia al tema seleccionado de investigación. La única fuente que se utilizó con una mayor facilidad y claridad es GOOGLE ACADEMICO referencia con la cual se pondrá como primer base para la investigación.

**LAS FICHAS**

Son los instrumentos que permiten el registro e identificación de las fuentes de información, así como el acopio de datos o evidencias.

Funciones:

* •Facilita el registro de información
* •Facilita la organización y la clasificación de la información de manera eficiente a través de los ficheros.
* •Permite el procesamiento de la información.
* •Es un medio adecuado para el registro técnico de las fuentes de información, la elaboración de la bibliografía y las citas de pie de página.
* •Sirve para registrar la información destinada a la construcción del marco teórico, para la fundamentación de la hipótesis y también para redactar el informe o reporte final de la investigación.

TIPOS DE FICHAS

Ficha Bibliográfica:

La ficha bibliográfica es un instrumento de investigación documental y de campo en el que se anotan, atendiendo a un orden y forma preestablecidos, los datos de una obra (libro, folleto, artículo de revista, etc.) ya publicada, para poderla identificar y distinguir de otras o de sus diferentes ediciones. Generalmente la ficha bibliográfica es de cartulina, de forma rectangular con medidas convencionales de 12.5 cm. x 7.5 cm. O también de 5” x 3” (pulgadas). Su función nos permite tener una visión integral y ordenada de las fuentes bibliográficas. Entre las principales fichas, dependiendo de la fuente de información, tenemos las siguientes:

•Ficha bibliográfica, (de un libro o enciclopedia)

.

•Ficha hemerográfica (de un artículo de revista o periódico)

.

•Ficha audiográfica (de material sonoro)

.

•Ficha videográfica (videos o DVD)

.

•Fichas de información electrónica.

A continuación se señalan todos los datos posibles que deben tomarse en consideración para el contenido de una ficha bibliográfica de un libro, enciclopedia, diccionario:

1. Nombre del autor. Apellidos, nombre. En algunos modelos de fichas se recomienda que el primer apellido se escriba con mayúsculas. Cuando la obra está escrita por más de dos autores, se cita al primero y se emplea a continuación la locución et al (et Ali = y otros)

2. Título del libro. Generalmente el título va subrayado o en negrilla; se utiliza también la forma de entrecomillado.

3. Nombre del compilador. Cuando un libro está formado por artículos de varios autores y sólo se quiere hacer referencia a uno de ellos, se utiliza la siguiente forma: el autor del artículo, el título del artículo entrecomillado, nombre del compilador y finalmente, el título de la obra subrayado.

4. Nombre del traductor, en caso de que exista.

5. Nombre del prologuista, igualmente en caso de que exista.

6. Lugar de la impresión. Considerando el país y la ciudad en la que fue impreso. Si no existe el datos, se indica (s.l.i.) sin lugar de impresión.

7. Nombre de la editorial o imprenta. O bien (s.p.i) sin pie de imprenta.

8. Año de publicación. O en su defecto (s.f.) sin fecha.

9. Número de la edición. En el caso de la primera se omite el dato.

10. Número de tomos. Indicando el volumen a que se hace referencia.

11. Nombre de la serie o colección. Algunas formas registran este dato entre paréntesis.

12. Reseña del contenido. Una descripción resumida de los contenidos principales del documento.

**La ficha textual:**

Es aquella que contiene información conforme el texto original, es decir de forma literal, sin ninguna alteración de forma y contenido. Se caracteriza porque el concepto o párrafo de que se trate se coloca en comillas

**Ficha de resumen:**

La ficha de resumen contiene información proveniente de una fuente bibliográfica fundamentalmente, ya que se puede hacer un resumen de una entrevista, una conferencia, etc. y se distingue porque su contenido es un extracto de los conceptos más importantes o centrales de la exposición del autor. El resumen se puede hacer utilizando las mismas palabras del autor o con el vocabulario del investigador, o también con una combinación de ambos, sin alterar el contenido de las ideas del autor.

**Ficha de Paráfrasis:**

La paráfrasis significa traducir de una forma de lenguaje a otra, de tal manera que el investigador traslada la información a sus fichas de trabajo, utilizando su propio lenguaje pero sin cambiar las ideas del autor, es decir, cambia la forma de expresión, pero permanece el contenido.

**Ficha de interpretación:**

La ficha de interpretación, es aquella que resulta del análisis crítico de la información obtenida de uno o varios autores relacionados con el tema de que se trate, nace como producción del investigador al realizar una confrontación de las distintas ideas recogidas y sus conocimientos propios sobre el tema.

*Cesar Robledo Mérida.2010 Tomado del Libro Técnicas y Proceso de Investigación. Universidad de San Carlos de Guatemala WEB:* [*https://investigar1.files.wordpress.com/2010/05/fichas-de-trabajo.pdf*](https://investigar1.files.wordpress.com/2010/05/fichas-de-trabajo.pdf) *FECHA DE CONSULTA: 14/03/2017*