

Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 60

Formato de Acompañamiento Académico a Distancia

como medidas para prevención del COVID-19

Periodo: Del 17 de Marzo al 20 de Abril del 2020

Fecha de elaboración: 17 de marzo de 2020

Nombre del docente: **Javier Anguiano Zapatero**

Nombre de asignatura / Submódulo: **Módulo V Auxilia en la coordinación de grupos y convenciones.**

Submódulo I Auxilia en la planeación de eventos.

Semestre y Grupo: **6 "A"**

Carrera: **Servicios de Hospedaje**

Actividad	Instrucciones	Recursos /material de apoyo/Rúbrica	Fecha de envío de la actividad
1.- Los comités en la organización de eventos.	El alumno (a) realiza una presentación en power point para conocer las funciones y/o responsabilidades de los diferentes comités que intervienen en la organización de eventos. Envía la presentación al correo electrónico del docente. La actividad debe incluir portada, introducción, desarrollo y conclusión.	https://anguija.v.wixsite.com/org-eventos-2020	Marzo 27 de 2020
2.- Elabora cotización para evento.	2.- El alumno (a) presenta una propuesta de formato para la cotización de un evento que incluye: Hospedaje, servicio de coffe break, alimentos (pensión completa desayuno, comida y cena), salón para reuniones. La cotización debe incluir las políticas establecidas por el establecimiento de hospedaje para la contratación de los servicios. Envía la propuesta al correo electrónico del docente.	https://anguija.v.wixsite.com/org-eventos-2020	Abril 03 de 2020
3.- Contrato del evento y los elementos que lo integran.	3.- Tomando como base el contrato proporcionado por el docente, el alumno presenta a través de un informe los elementos que lo integran. Envía el informe al correo electrónico del docente. La actividad debe incluir portada, introducción, desarrollo y conclusión. Nota: Puedes capturar pantallas de las partes del contrato e incluirlas en el desarrollo para su mejor comprensión.	https://anguija.v.wixsite.com/org-eventos-2020	Abril 10 de 2020

Seleccionar el medio por el cual se hará entrega de las actividades:

☒ Correo electrónico: X

Elaboró:	Enterado:	Responsable del seguimiento:
Javier Anguiano Zapatero.	González Hernández Juan Salvador	Juan Miranda Magallón.
Nombre del Docente	Jefe de Grupo o Representante	Departamento Servicios Docentes