

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент событий»

Автор:

Старший преподаватель

Доронина Ольга Владимировна

Код и наименование направления подготовки, профиля: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью направленность (профиль) «Реклама и связи с общественностью в государственном управлении»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины:

Сформировать следующие компетенции:

ПК-3

Владением навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами

ПК-12

Способностью под контролем осуществлять профессиональные функции в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации

План курса:

Тема 1. Понятие, цели и задачи менеджмента событий.

Понятие и сущность «менеджмента событий». Принципы, методы и функции. Формулировка целей и задач.

Тема 2. Классификация событий и их основные характеристики.

Сегментирование event рынка. Классифицирование событий: по характеру самого события (деловое, развлекательное, тематическое), в зависимости от направления (государственное, массовое, корпоративное, частное, спонсоринг), по месту проведения (на открытых и на закрытых площадках, за городом)

Тема 3. Использование маркетинговых инструментов в менеджменте событий.

Использование инструментов и механик маркетинговых коммуникаций ATL, BTL, PR, Digital, Mobile для качественного интегрированного подхода в организации и реализации мероприятий. Рассмотрение кейсов на примерах праздников городского масштаба (День города, Городской маркет Еды, Пикник «Афиша», фестиваль «Усадьба Джаз»)

Тема 4. Финансовое планирование и менеджмент.

Разработка финансового плана. Бюджетирование. Составление прогнозных финансовых документов. Расчет прибыли. Безналичные и наличные расчеты. Управление финансовыми рисками. Оптимизация бюджета.

Тема 5. Составление и выполнение графика работ.

Составление поэтапного плана выполнения объема работ, привязанного к срокам и датам. Определение состава работ. Расчет сроков выполнения всего объема работ с учетом индивидуальных особенностей сроков выполнения каждого вида работ/этапа, с учетом

необходимого количества ресурсов в необходимой последовательности. Определение реперных точек «промежуточной готовности».

Подведение финальных результатов.

Тема 6. Кадровое обеспечение.

Определение потребностей в трудовых ресурсах исходя из поставленных задач, сроков и планируемых результатов. Планирование «дополнительных» ресурсов.

Тема 7. Анализ и оценка рисков.

Основные принципы риск-менеджмента. Оценка величины возможных рисков и их допустимости при планировании и реализации мероприятий. Классификация и определение основных групп возможных рисков (материальные, трудовые, финансовые, юридические временные, репутационные)

Тема 8. Правовое обеспечение событий.

Составление договоров и приложений с учетом особенностей планируемых мероприятий. Знакомство с юридическими документами, законодательством и правовыми актами.

Тема 9. Стратегия анализа предстоящих событий и подготовки к ним.

Разработка стратегии подготовки и проведения мероприятия, а также возможных последствий для последующих событий. Совокупность характеристик организации мероприятия, в т.ч. разработка проектной документации.

Тема 10. Особенности проведения международных проектов.

Особенности организации, ведения и контроля международных проектов. Основные характеристики организации международных проектов.

Тема 11. Мероприятие с участием официальных лиц: тонкости протокола.

Организация и проведение протокольных мероприятий. Виды мероприятий и принципы их организации. Тонкости протокола. Дресс-код мероприятий. Атрибуты сопровождения мероприятий.

Тема 12. Стандартные аспекты мультимедийного обеспечения.

Основные виды и характеристики мультимедийного обеспечения: графическое, аудио, видео, световое оборудование.

Тема 13. Выбор поставщиков и заключение договоров с ними. Подготовка к конфликтным переговорам.

Основные виды контрагентов. Типовые договоры на оказание услуг, этапы проведения различного рода документации.

Тонкости взаимодействия с подрядчиками.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

при проведении занятий лекционного типа:

занятия лекционного типа не предусматриваются

при проведении занятий семинарского типа:

опросы, диспуты

при контроле результатов самостоятельной работы студентов:

домашние задания

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета в форме устного ответа на вопросы.

Основная литература:

Найджел Дж. Холден	Кросс- культурный менеджмент. Концепция когнитивного менеджмента	ЮНИТИ-ДАНА	2012	http://www.iprbookshop.ru/34472.html
Чумиков А.Н.	Медиарилейшнз	Аспект Пресс	2014	http://www.iprbookshop.ru/21062.html
Юдина А.И.	Социальный менеджмент	Кемеровский государственный институт культуры	2013	http://www.iprbookshop.ru/22095.html
Беляев Ю.М.	Инновационный менеджмент	Южный институт менеджмента	2012	http://www.iprbookshop.ru/9596.html