АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)/ПРАКТИКИ

Б1.В.ДВ.06.02.02 КОНЦЕПЦИЯ SPECIAL EVENTS – МЕРОПРИЯТИЯ

Автор: И.В.Гончарова, Заведующая кафедрой Менеджмента в индустрии гостеприимства, к.э.н., доцент

Автор: И.В.Гончарова, Заведующая кафедрой Менеджмента в индустрии гостеприимства, к.э.н., доцент

Код и наименование направления подготовки, профиля: 43.03.01 – Сервис
направленность (профиль) "Управление мероприятиями"

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр
Форма обучения: Очная

Цель освоения дисциплины: сформировать способность к эффективному социально-коммуникативному взаимодействию с различными целевыми аудиториями

План курса:

Тема 1. Деловые мероприятия: основные понятия, классификация.

Понятие делового мероприятия. Классификация деловых мероприятий. MICE-мероприятия: конгрессы, конференции, саммиты, симпозиумы, выставки, ярмарки, презентации, инсентив-мероприятия. Структура и план мероприятия. Виды деловых мероприятий: международные, отраслевые, научные конгрессы, съезды, форумы, саммиты, симпозиумы.

Тема 2. Технология организации и проведения переговоров с партнерами.

Основные вопросы организации работы с делегацией партнеров. Этапы подготовки к переговорам. Помещения для ведения переговоров. Особенности технологии переговоров и диалоговых коммуникаций в турбизнесе.

Тема 3. Технология организации и проведения special events.

Теоретические основы разработки special мероприятий. Общая характеристика special events. Современное состояние, проблемы и прогнозы развития special events.

Тема 4. Технология организации и проведения деловых приемов.

Цель и назначение деловых приемов. Виды деловых приемов. Приглашение на прием. Этикет и его роль в деловом приеме.

План курса:

В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.06.02.02 «Концепция special events – мероприятия» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:
при чтении лекций используется объяснительно-иллюстративный метод с элементами проблемного изложения учебной информации (монологической, диалогической или эвристической);
– при проведении занятий семинарского типа:
опрос, тестирование, эссе, практические задания;

- при проведении промежуточной аттестации:
ответ на вопросы билета и практическое задание.

Экзамен проводится в виде устного опроса.

Основная литература:

1. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Г. Моисеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 139 с. — 978-5-4487-0039-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68732.html
2. Демин Д. Корпоративная культура [Электронный ресурс] : десять самых распространенных заблуждений / Д. Демин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 137 с. — 978-5-9614-1147-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43664.html