

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ, ВСТРЕЧ И ПРИЕМОВ

1. Цель освоения дисциплины

Подготовка студентов к организации мероприятий в индустрии моды и красоты.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Организация презентаций, встреч и приемов» относится к вариативной части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Организация презентаций, встреч и приемов» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Иностранный язык», «Профессиональная этика и этикет», «Психологический практикум», «Русский язык и культура речи», «Документационное обеспечение управления в индустрии моды и красоты», «Корпоративная культура предприятий сервиса», «Социальные технологии в сервисе», прохождения практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Сервис в индустрии красоты)».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Менеджмент в сервисе», «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса», «Основы предпринимательской деятельности», «Документационное обеспечение управления в индустрии моды и красоты», «Организация контактной зоны в сервисе индустрии моды и красоты», «Проектирование процесса оказания услуг в индустрии моды и красоты», «Социальные технологии в сервисе», прохождения практик «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Сервис в индустрии моды)», «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3);
- способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4);
- готовностью разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя (ОПК-2).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- теоретические основы организации мероприятий;
- разновидности основных видов мероприятий;
- технологии организации и проведения мероприятий;
- принципы организации презентаций, встреч, приемов;

уметь

- выбирать соответствующие событиям деловой и светской жизни виды и формы мероприятий;
- планировать мероприятия;
- организовывать свою деятельность в соответствии с запросами клиентов;

владеть

- навыками разработки мероприятий;
- культурой межличностного общения;
- навыками организации и проведения мероприятий.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 4,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 144 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 22 ч., СРС – 118 ч.),

распределение по семестрам – 3 курс, лето, 4 курс, зима,

форма и место отчётности – аттестация с оценкой (4 курс, зима).

5. Краткое содержание дисциплины

Теоретические основы организации мероприятий.

Событийные коммуникации. Классификация специальных событий (мероприятий).

Технологии организации специальных событий (мероприятий). Технология организации и проведения мероприятий. Создание анимационных культурно-досуговых программ.

Драматургия специальных событий (мероприятий). Создание атмосферы и визуального образа специального события (мероприятия). Режиссура специальных событий

(мероприятий). Креативные решения в событийных коммуникациях. Музыкальное оформление специальных событий (мероприятий). Подарок в структуре специальных событий (мероприятий). Игра в структуре специальных событий (мероприятий).

Организация сотрудничества с коммуникационным агентством. Организация питания в структуре специальных событий (мероприятий).

Технологии организации и проведения мероприятий.

Технология организации и проведения информационно-новостных мероприятий.

Организация информационно-новостных мероприятий. Организация и проведение пресс-конференции. Особенности организации информационно-новостных мероприятий.

Организация и проведение интервью. Технология организации и проведения совещаний

Организация и проведение деловой беседы. Организация и проведение совещаний.

Технология организации и проведения переговоров Организация и проведение деловой дискуссии. Организация и проведение переговоров. Технология организации и проведения презентаций Презентация как деловое мероприятие. Организация и проведение презентаций.

Оформление деловых презентаций. Особенности организации и проведения деловых презентаций. Технология организации и проведения выставочно-ярмарочных мероприятий.

Организация выставочно-ярмарочных мероприятий. Организация и проведение выставок и ярмарок. Планирование и оформление выставочного пространства. Технология организации

и проведения деловых приемов и банкетов Организация и проведение приемов и банкетов.

Технология организации и проведения массовых мероприятий и праздников. Массовые мероприятия и праздники. Организация и проведение массовых мероприятий и праздников.

Технология организации и проведения корпоративных мероприятий и праздников.

Корпоративные мероприятия и праздники. Организация и проведение корпоративных мероприятий и праздников. Технология организации и проведения специальных событий в индустрии моды и красоты. Технология организации и проведения научно-образовательных мероприятий.

6. Разработчик

Селезнев Валерий Анатольевич, кандидат педагогических наук, доцент кафедры технологии, туризма и сервиса ФГБОУ ВО «ВГСПУ».