

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности

_____ С.Т. Князев
«__» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1144668	Проектирование и управление мероприятиями

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Сервис	Код ОП 1. 43.03.01/33.01
Направление подготовки 1. Сервис	Код направления и уровня подготовки 1. 43.03.01

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Белова Ольга Рудольфовна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	Международной экономики и менеджмента
2	Булатова Анастасия Васильевна	кандидат философских наук, без ученого звания	Доцент	культурологии и дизайна
3	Леоненко Евгения Геннадьевна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	истории России

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Проектирование и управление мероприятиями

1.1. Аннотация содержания модуля

Освоение данного модуля предполагает получение знаний, умений и навыков по планированию, организации и проведения событийных мероприятий разного уровня. Итогом является разработка проекта: концептуальное решение, планирование, реализация событийного мероприятия.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Проект по модулю «Проектирование и управление мероприятиями»	1
2	Управление событием	4
3	Проектирование мероприятий	4
ИТОГО по модулю:		9

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
Постреквизиты и кореквизиты модуля	1. Организация промышленных выставок 2. Технологии организации деловых мероприятий

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Проект по модулю «Проектирование и управление мероприятиями»	ОПК-2 - Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации данных и составлять и оформлять документы и отчеты по результатам	З-1 - Кратко изложить основные характеристики методов сбора, анализа и интерпретации данных, значимых для своей профессиональной области задач

<p>профессиональной деятельности</p>	<p>З-2 - Изложить основные требования к составлению и оформлению документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Определять оптимальные методы для сбора, анализа и интерпретации данных в профессиональной области</p> <p>У-2 - Оценивать оформленные отчеты и документы по результатам профессиональной деятельности на соответствие нормативным требованиям</p> <p>П-1 - Составлять и оформлять аналитические документы или отчеты, отражающие результаты, значимые для своей профессиональной области, в соответствии с нормативными требованиями</p> <p>П-2 - Проводить, применяя методы, сбор и анализ данных, характерных для своей профессиональной области, и представлять их интерпретацию в форме научного доклада (сообщения)</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитические умения; способность к поиску новой информации</p>
<p>ПК-2 - Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью</p>	<p>З-1 - Знать современные методы и принципы управления организациями и проектами в сфере сервиса</p> <p>З-2 - Основы организации и планирования и реализации деятельности предприятий сервиса</p> <p>У-1 - Определять цели и задачи, ресурсы и условия реализации производственной деятельности, проектов в сфере сервиса</p> <p>У-2 - Планировать сервисную деятельность предприятия, проектную деятельность в сфере сервиса</p> <p>У-3 - Анализировать полученную информацию и использовать ее в соответствии с требованиями организации служб сервиса</p> <p>П-2 - Контролировать реализацию управленческих решений на предприятиях и проектах сферы сервиса</p>

		<p>П-3 - Применять планирование деятельности предприятий в сфере на стратегическом и тактическом уровне</p> <p>П-4 - Владеть практическими навыками решения задач менеджмента сервисной организации</p> <p>Д-1 - Способность человека распоряжаться собственной властью, направлять деятельность подчиненных в определенное русло, оказывать подчиненным поддержку, проявлять к ним участие и наделять их полномочиями</p>
	<p>ПК-11 - Способен организовывать протокольную деятельность организации с учетом требований делового и дипломатического протокола в условиях кросскультурной среды</p>	<p>У-1 - Определять цели, задачи, условия и ресурсы организации делового, дипломатического мероприятия</p> <p>У-2 - Планировать программу делового, дипломатического мероприятий в условиях межкультурного взаимодействия</p> <p>П-1 - Применять технологии организации и проведения делового и дипломатического мероприятия, взаимодействия с учетом требований делового и дипломатического протокола и этикета в условиях межкультурного взаимодействия</p>
	<p>ПК-12 - Способен планировать, организовывать и проводить событийное / деловое мероприятие, проводить оценку его эффективности</p>	<p>З-1 - Различать типологию и классификацию мероприятий, принципы организации и проведения основных видов мероприятий</p> <p>У-1 - Определять программу проведения событийных мероприятий с учетом множественных факторов</p> <p>У-2 - Организовывать процесс обслуживания в ходе проведения мероприятия</p> <p>У-3 - Методы выработки стратегии ее реализации в области логистики сервиса</p> <p>П-1 - Владеть средствами проведения и планирования мероприятий</p> <p>П-2 - Разрабатывать комплекс и бюджет событийных средств продвижения товаров и услуг</p> <p>П-3 - Применять методики оценки программ событийного маркетинга</p>

		<p>П-4 - Использовать техниками и технологиями пространственной и временной организации мероприятия</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитические умения, критическое и логическое мышление</p> <p>Д-2 - Демонстрировать желание и способность к поиску новых знаний и обучению</p> <p>Д-3 - Готовность к порождению принципиально новых необычных идей, решений отклоняющихся от традиционных или принятых схем</p>
Проектирование мероприятий	<p>ОПК-2 - Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации данных и составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности</p>	<p>З-1 - Кратко изложить основные характеристики методов сбора, анализа и интерпретации данных, значимых для своей профессиональной области задач</p> <p>У-1 - Определять оптимальные методы для сбора, анализа и интерпретации данных в профессиональной области</p> <p>П-2 - Проводить, применяя методы, сбор и анализ данных, характерных для своей профессиональной области, и представлять их интерпретацию в форме научного доклада (сообщения)</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитические умения; способность к поиску новой информации</p>
	<p>ПК-2 - Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью</p>	<p>З-1 - Знать современные методы и принципы управления организациями и проектами в сфере сервиса</p> <p>З-2 - Основы организации и планирования и реализации деятельности предприятий сервиса</p> <p>У-1 - Определять цели и задачи, ресурсы и условия реализации производственной деятельности, проектов в сфере сервиса</p> <p>У-2 - Планировать сервисную деятельность предприятия, проектную деятельность в сфере сервиса</p> <p>У-3 - Анализировать полученную информацию и использовать ее в соответствии с требованиями организации служб сервиса</p>

		<p>П-3 - Применять планирование деятельности предприятий в сфере на стратегическом и тактическом уровне</p>
	<p>ПК-11 - Способен организовывать протокольную деятельность организации с учетом требований делового и дипломатического протокола в условиях кросскультурной среды</p>	<p>З-1 - Нормы, традиции и ритуалы в различных ситуациях деловой и светской практики</p> <p>У-1 - Определять цели, задачи, условия и ресурсы организации делового, дипломатического мероприятия</p> <p>У-2 - Планировать программу делового, дипломатического мероприятий в условиях межкультурного взаимодействия</p> <p>П-1 - Применять технологии организации и проведения делового и дипломатического мероприятия, взаимодействия с учетом требований делового и дипломатического протокола и этикета в условиях межкультурного взаимодействия</p>
	<p>ПК-12 - Способен планировать, организовывать и проводить событийное / деловое мероприятие, проводить оценку его эффективности</p>	<p>З-1 - Различать типологию и классификацию мероприятий, принципы организации и проведения основных видов мероприятий</p> <p>У-1 - Определять программу проведения событийных мероприятий с учетом множественных факторов</p> <p>У-3 - Методы выработки стратегии ее реализации в области логистики сервиса</p> <p>П-1 - Владеть средствами проведения и планирования мероприятий</p> <p>П-2 - Разрабатывать комплекс и бюджет событийных средств продвижения товаров и услуг</p> <p>П-3 - Применять методики оценки программ событийного маркетинга</p> <p>П-4 - Использовать техниками и технологиями пространственной и временной организации мероприятия</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитические умения, критическое и логическое мышление</p> <p>Д-2 - Демонстрировать желание и способность к поиску новых знаний и обучению</p>

		Д-3 - Готовность к порождению принципиально новых необычных идей, решений отклоняющихся от традиционных или принятых схем
Управление событием	ОПК-2 - Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации данных и составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	<p>З-2 - Изложить основные требования к составлению и оформлению документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности</p> <p>У-2 - Оценивать оформленные отчеты и документы по результатам профессиональной деятельности на соответствие нормативным требованиям</p> <p>П-1 - Составлять и оформлять аналитические документы или отчеты, отражающие результаты, значимые для своей профессиональной области, в соответствии с нормативными требованиями</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитические умения; способность к поиску новой информации</p>
	ПК-2 - Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	<p>З-1 - Знать современные методы и принципы управления организациями и проектами в сфере сервиса</p> <p>У-1 - Определять цели и задачи, ресурсы и условия реализации производственной деятельности, проектов в сфере сервиса</p> <p>У-2 - Планировать сервисную деятельность предприятия, проектную деятельность в сфере сервиса</p> <p>У-3 - Анализировать полученную информацию и использовать ее в соответствии с требованиями организации служб сервиса</p> <p>У-4 - Осуществлять выбор тех или иных вариантов действия при принятии управленческих решений</p> <p>П-1 - Принимать аргументированные управленческие решения</p> <p>П-2 - Контролировать реализацию управленческих решений на предприятиях и проектах сферы сервиса</p>

		<p>П-4 - Владеть практическими навыками решения задач менеджмента сервисной организации</p> <p>Д-1 - Способность человека распоряжаться собственной властью, направлять деятельность подчиненных в определенное русло, оказывать подчиненным поддержку, проявлять к ним участие и наделять их полномочиями</p>
	<p>ПК-11 - Способен организовывать протокольную деятельность организации с учетом требований делового и дипломатического протокола в условиях кросскультурной среды</p>	<p>З-1 - Нормы, традиции и ритуалы в различных ситуациях деловой и светской практики</p> <p>У-1 - Определять цели, задачи, условия и ресурсы организации делового, дипломатического мероприятия</p> <p>У-2 - Планировать программу делового, дипломатического мероприятий в условиях межкультурного взаимодействия</p> <p>П-1 - Применять технологии организации и проведения делового и дипломатического мероприятия, взаимодействия с учетом требований делового и дипломатического протокола и этикета в условиях межкультурного взаимодействия</p>
	<p>ПК-12 - Способен планировать, организовывать и проводить событийное / деловое мероприятие, проводить оценку его эффективности</p>	<p>З-1 - Различать типологию и классификацию мероприятий, принципы организации и проведения основных видов мероприятий</p> <p>У-1 - Определять программу проведения событийных мероприятий с учетом множественных факторов</p> <p>У-2 - Организовывать процесс обслуживания в ходе проведения мероприятия</p> <p>У-3 - Методы выработки стратегии ее реализации в области логистики сервиса</p> <p>П-1 - Владеть средствами проведения и планирования мероприятий</p> <p>П-2 - Разрабатывать комплекс и бюджет событийных средств продвижения товаров и услуг</p> <p>П-3 - Применять методики оценки программ событийного маркетинга</p>

		<p>П-4 - Использовать техниками и технологиями пространственной и временной организации мероприятия</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитические умения, критическое и логическое мышление</p> <p>Д-2 - Демонстрировать желание и способность к поиску новых знаний и обучению</p> <p>Д-3 - Готовность к порождению принципиально новых необычных идей, решений отклоняющихся от традиционных или принятых схем</p>
--	--	---

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной и заочной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление событием

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Булатова Анастасия Васильевна	кандидат философских наук, без ученого звания	Доцент	культурологии и дизайна
2	Леоненко Евгения Геннадьевна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	истории России

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Булатова Анастасия Васильевна, Доцент, культурологии и дизайна
- Леоненко Евгения Геннадьевна, Старший преподаватель, истории России

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Сущность и история развития event-менеджмента	Понятие управления событиями, принципиальная разница между событием и мероприятием. История развития отрасли в России и за рубежом. Наиболее успешные истории в практике менеджмента событий.
2	Типология событий	Классификация событий. Виды событий: фестиваль, корпоративное мероприятие, рекламная акция, PR-кампания, частные праздники, детские события, семинары, конгрессы, конференции. Общее и частное в подходе к организации события в зависимости от его вида.
3	Работа с заказчиком	Поиск клиента. Заказчик события как представитель клиента. Интеграция заказчика в процесс создания события, поддержание обратной связи, участие заказчика в формировании концепции. Методы убеждения, принципы работы. Тендер. Бриф: сущность, содержание, условия работы, ключевые пункты брифа, создание презентации для заказчика. Навыки эффективной презентации. Разработка кейсов.
4	Работа с целевой аудиторией	Анализ целевой аудитории: методы сбора информации, источники информации, обработка результатов. Характеристики аудитории: численность соотношение по полу, культурные и образовательные особенности, лояльность к заказчику или событию. Формирование представлений об

		итоговом продукте. Существующие ценности целевой аудитории, их соотношение с ценностями заказчика.
5	Управление событием как процесс и система	<p>Управление событиями - управление проектами. Управление событиями включает в себя: идентификацию целевой аудитории, формулирование концепции мероприятия, планирование общей логистики мероприятия и организацию управления проектом мероприятия в целом, включая управление группами людей, ответственных за каждую функцию, бюджет и надзор за выполнением события. Менеджеры мероприятий также контролируют услуги всех внешних поставщиков и профессионалов, которые включают в себя планировщиков событий.</p> <p>Управление событиями: создание, координация и управление всеми различными компонентами мероприятия, группы людей, ответственные за каждый аспект. Аспекты управления событиями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - резервирование местоположения для события - координация внешних поставщиков - разработка плана парковки - разработка планов чрезвычайных ситуаций - обеспечение соответствия здоровью и стандарты безопасности - управление персоналом, ответственным за каждую функцию - наблюдение за выполнением события - мониторинг события - разрешение ситуаций событий на сайте и др.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности	ПК-2 - Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	У-1 - Определять цели и задачи, ресурсы и условия реализации производственной деятельности, проектов в сфере сервиса

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление событием

Электронные ресурсы (издания)

1. Пиллос, В. В.; Управление маркетинговыми мероприятиями компании : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2012; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142698> (Электронное издание)
2. Афанасьев, Г. С.; Event-мероприятия как инструмент продвижения товарных брендов и услуг : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2012; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139178> (Электронное издание)
3. Колмакова, В. С.; Формирование лояльности потребителей на основе использования технологий event-маркетинга (на примере Тойота Центр Омск): выпускная квалификационная работа : студенческая научная работа.; , Омск; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461733> (Электронное издание)
4. Филиппова, О. А.; Event-маркетинг в системе продвижения торгово-развлекательных центров: выпускная квалификационная (бакалаврская) работа : студенческая научная работа.; , Тюмень; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463098> (Электронное издание)
5. Никитина, С. А.; PR-сопровождение event-мероприятий : студенческая научная работа.; б.и., Санкт-Петербург; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595215> (Электронное издание)
6. Романцов, , А. Н.; Event-маркетинг. Сущность и особенности организации (2-е издание) : практическое пособие.; Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, Москва; 2017; <http://www.iprbookshop.ru/57071.html> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Пасмуров, А. Я.; Как эффективно подготовить и провести конференцию, семинар, выставку. Event-менеджмент; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2006 (4 экз.)
2. Тульчинский, Г. Л.; Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учеб. пособие.; Лань, Санкт-Петербург [и др.]; 2010 (2 экз.)
3. Сондер, М., Скворцов, Д. В., Стрижак, Н.; Ивент-менеджмент: организация развлекательных мероприятий. Техники, идеи, стратегии, методы; Вершина, Москва; 2006 (10 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

eLibrary ООО Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»<https://cyberleninka.ru/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление событием

Сведения об оснащенности дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
---	----------------------------------	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Проектирование мероприятий

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Белова Ольга Рудольфовна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	Международной экономики и менеджмента
2	Булатова Анастасия Васильевна	кандидат философских наук, без ученого звания	Доцент	культурологии и дизайна

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Белова Ольга Рудольфовна, Старший преподаватель, Международной экономики и менеджмента
- Булатова Анастасия Васильевна, Доцент, культурологии и дизайна

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Проектирование новых услуг	
1.1	Развитие продуктов и технологий	R&D (Research and Development)/ Исследования и разработки (НИОКР) в современной экономике и бизнесе. Инновационная деятельность и инновационный менеджмент. Понятие, виды и классификации инноваций. Инновационный процесс. Модель «закрытых» инноваций. Модель «открытых» инноваций (Генри Чесборо). Разнообразие технологий. Диффузия инноваций. Понятие нового товара , услуги. Основные стратегические подходы к созданию товара , услуги. Технология создания нового товара. Этапы процесса. Программа разработки нового товара. Моделирование показателей конкурентоспособности нового товара, услуги. Методика моделирования показателей конкурентоспособности.
1.2	Креативные технологии разработки идей	Источники инновационных идей: внешние, внутренние. Логико-систематические методы. Интуитивно-творческие методы. Мозговая атака. Синектика. Метод Дельфи. Метод Уолта Дисней. Шесть шляп мышления Эдварда де Боно. Теория решения изобретательских задач Альтшулера (ТРИЗ).

		Латеральное мышление и латеральный маркетинг (Ф.Котлер и Ф.Триаз де Без). Современные креативные технологии генерации новых идей.
1.3	Разработка и создание новых услуг	Категории новой продукции. Факторы, являющиеся причиной создания новых услуг. Разработка новых товаров и услуг: сходство и различия. Инструменты для разработки услуги: комплексное проектирование, надежное проектирование, бенчмаркинг. Принципы разработки услуг.
1.4	Процесс разработки услуги.	Этапы процесса разработки новой услуги. Модель Шуинга – Джонсона. Методы разработки новой услуги: Диаграммное проектирование, метод точек соприкосновения, метод потребительского сценария, метод реинжиниринга. Сервисный план предоставления услуги.
1.5	Ценность услуги	Понятие ценности услуги. Модель ценности услуги. Компоненты ценности услуги: воспринимаемое качество, внутренние присущие признаки, внешние признаки, цена в стоимостном выражении, неденежная цена, время. Четыре уровня системы продажи услуг. Факторы, влияющие на общую ценность услуги: психологические, маркетинговые. Способы повышения ценности услуги.
1.6	Технологии управления проектами в проектировании новой услуги	Предпроектный анализ. Концепция проекта. Окружение проекта. Определение целей и критериев и результатов проекта. Ключевые вопросы проектирования. Жизненное пространство и время проекта. Структура плана. Параметры плана – длина, ширина, глубина, реализуемость, мощность, риск неэффективного планирования, устойчивость плана, эффективность плана. Управление командой. Управление стоимостью. Управление коммуникациями. Управление рисками. Управление качеством.
1.7	Технологии проектирования бизнес-процессов при разработке новых услуг	Система управления бизнес-процессами. Понятие и виды бизнес-процессов. Модель создания ценности Майкла Портера. Инжиниринг бизнес-процессов. Стандарты инжиниринга бизнес-процессов: IDEFO, ICOM, ГОСТ Р 50.1.028 – 2001. Входы бизнес-процесса. Выходы бизнес-процесса. Поставщики бизнес-процесса. Клиенты бизнес-процесса. Владелец бизнес-процесса. Показатели бизнес-процесса. Характеристики бизнес-процесса. Бизнес-процессы и управление компанией. Оптимизация бизнес-процессов. Уровни (градации) зрелости процесса. Моделирование бизнес-процессов. Регламентация бизнес-процессов.
2	Планирование событий	Событие и мероприятие. Планирование событий. Проектирование мероприятий. Планирование как системный процесс и как проект. Взаимодействие с клиентом. Формулирование концепции мероприятия. Этапы планирования. План мероприятия. Разработка и планирование всех аспектов мероприятия: - выбор общей темы для мероприятия - разработка бюджета - выбор места проведения

		<ul style="list-style-type: none"> - переговоры о заключении договоров с клиентами - наем внешних поставщиков - планирование меню - наем кейтеринга - организация приглашенных ораторов или развлечений - координация транспортировки - выбор цветовой схемы - разработка приглашений и др. <p>Планирование как процесс видения мероприятия до его завершения</p>
--	--	---

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности	ПК-11 - Способен организовывать протокольную деятельность организации с учетом требований делового и дипломатического протокола в условиях кросскультурной среды	П-1 - Применять технологии организации и проведения делового и дипломатического мероприятия, взаимодействия с учетом требований делового и дипломатического протокола и этикета в условиях межкультурного взаимодействия

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Проектирование мероприятий

Электронные ресурсы (издания)

1. Клименко, Л. В.; Маркетинг в сфере услуг : учебное пособие.; Издательство Южного федерального университета, Ростов-на-Дону, Таганрог; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/95785.html> (Электронное издание)

2. Литвин, Ю. И.; Проектный менеджмент: теория и практика: учебное пособие и практикум для бакалавриата : учебное пособие.; Прометей, Москва; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576053> (Электронное издание)
3. Баканов, Е. А.; Проектный менеджмент в социально-культурной деятельности : практикум.; Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), Кемерово; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613015> (Электронное издание)
4. Никитаева, А. Ю.; Проектный менеджмент : учебное пособие.; Издательство Южного федерального университета, Ростов-на-Дону, Таганрог; 2018; <http://www.iprbookshop.ru/87476.html> (Электронное издание)
5. Мальшина, Н. А.; Менеджмент в сервисе : учебное пособие для бакалавров.; Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, Москва; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/83144.html> (Электронное издание)
6. Марусева, И. В.; Менеджмент и маркетинг в сервисе (PR и реклама как инструментарий) : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2019; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562282> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Назимко, А. Е.; Событийный маркетинг: руководство для заказчиков и исполнителей; Вершина, Москва; 2007 (7 экз.)
2. Пасмуров, А. Я.; Как эффективно подготовить и провести конференцию, семинар, выставку. Event-менеджмент; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2006 (4 экз.)
3. Сондер, М., Скворцов, Д. В., Стрижак, Н.; Ивент-менеджмент: организация развлекательных мероприятий. Техники, идеи, стратегии, методы; Вершина, Москва; 2006 (10 экз.)
4. Пайпе, С., Либман, А. М.; Проектный менеджмент: Ускоренный курс : пер. с нем.; Дело и Сервис, Москва; 2005 (4 экз.)
5. Зайцева, Н. А.; Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : [учебник для вузов по специальности "Социально-культурный сервис и туризм"].; Академия, Москва; 2008 (19 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

eLibrary ООО Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»<https://cyberleninka.ru/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Проектирование мероприятий

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

№ п/п	Виды занятий	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p> <p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p>
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>

