МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и методической работе
_____/В.Г. Шубаева/
«20» июня 20 18 г.

EVENT-МЕНЕДЖМЕНТ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ГОСТЕПРИИМСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯ КЕЙТЕРИНГА

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки	43.03.03 Гостиничное дело
Направленность (профиль) программы	Ресторанная деятельность
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Составитель:

_____/ к.э.н., доцент Клейн Е.Д.

_____/ ст. преподаватель Зюкина С.Л.

Санкт-Петербург
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ 2
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 2
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 2
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ 2
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ 3
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА 4
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 5
7.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ 5
7.2. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ 5
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 5
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 6
9.1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 6
9.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА 7
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 8
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО 8
ДИСЦИПЛИНЕ 8

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование у студентов системы знаний об event-менеджменте и организации кейтеринга на предприятиях гостеприимства как современных технологиях для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителя.

Задачи:

- сформировать у обучающихся представление о сущности, структуре и содержании основных процессов event-менеджмента и кейтеринга, обеспечивающих предоставление данного гостиничного продукта потребителям;
- научить студентов разрабатывать конгрессно- выставочные мероприятия, организовывать дополнительные услуги предприятий гостеприимства в соответствии с культурно-досуговыми запросами потребителей, технологических и структурных схем event-менеджмента и организации кейтеринга для потребителей гостиничного предприятия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ «Event-менеджмент на предприятиях гостеприимства и организация кейтеринга» относится к выборным дисциплинам Блока 1, и является обязательной для освоения обучающимся после их выбора.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
ПК-1 – готовностью к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей	Первый уровень (пороговый) (ПК-1)-1	Декомпозиция III Знать: особенности организации и предоставления услуг на предприятиях гостеприимства, современные технологии организации питания З1 (III) (ПК-1) Уметь: организовывать и предоставлять дополнительные услуги на предприятиях гостеприимства, применять современные технологии для организации питания У1 (III) (ПК-1) Владеть: современными технологиями организации конгрессно-выставочных мероприятий, организации кейтеринга, навыками предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей В1 (III) (ПК-1)

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа, из которых 36 часов самостоятельной работы обучающегося отводится на подготовку и защиту экзамена.

Форма промежуточной аттестации: экзамен - 5 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины по очной форме обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

Номер и наименование тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5
1.Введение в дисциплину	4	4		10
2. Корпоративные мероприятия. Основы.	6	10		11
3. Организация корпоративных и деловых мероприятий	8	6		11
4. Маркетинговые технологии премиум-класса	2	4		11
5. Мероприятия как инструмент управления персоналом	2	8		11
Экзамен				36
Всего по дисциплине:	22	32		90

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1 Введение в дисциплину «Event-менеджмент на предприятиях гостеприимства и организация кейтеринга»

Основные понятия дисциплины. Event-менеджмент как объект научного анализа. Event-менеджмент –функции, особенности реализации Event-менеджмента на предприятиях гостеприимства. Принципы и особенности организации кейтеринга. Нормативно-правовые акты. Этапы развития Event-менеджмента и кейтеринга. Современные тенденции Event-менеджмента и кейтеринга.

Тема 2 Корпоративные мероприятия. Основы.

Корпоративные мероприятия и их роль в формировании корпоративной культуры и имиджа современной компании. Виды копоративных мероприятий (деловые, командообразующие, развлекательные). Организация дополнительных услуг предприятий гостеприимства в соответствии с культурно-досуговыми запросами потребителей. Жизненный цикл копоративных мероприятий. Развлекательные корпоративные мероприятия (корпоративные праздники). Тематика. Концепция. Законы жанра. Отличия в организации корпоративных мероприятий своими силами и с привлечением провайдеров. Виды провайдеров.

Тема 3 Организация корпоративных и деловых мероприятий

Цели корпоративных мероприятий. Концепция мероприятия. Основные отличия сценарного плана и сценария корпоративного мероприятия. Творческий подход к организации корпоративных мероприятий. Технический подход к организации корпоративных мероприятий. Особенности проведения мероприятий с разным количеством участников. Основные составляющие организации мероприятий. Организация площадки. Организация питания на корпоративных мероприятиях. Особенности меню. Виды банкетов. Фуршеты, пикники, барбекю и т.д. Соответствие выделенного бюджета и выбранных услуг по организации мероприятия. Кадровый ресурс. План-график. Бюджет. Спонсорство. Коммуникации и привлечение внимание общественности. Основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций. Методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур. Специализированные программы, используемые в письменных коммуникациях, в том числе возможности информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Документооборот. Навыки организации конгрессно-выставочных мероприятий с учетом потребностей потребителей. Материально-техническое обеспечение. Программное обеспечение (кейтеринга, CRM).

Тема 4 Маркетинговые технологии премиум –класса.

Презентации, мастер-классы, акции. Брифинг, пресс-конференция. Особенности организации. Работа служб PR и Pablic-relations на предприятиях гостеприимства. Выявление специфики работы с участниками, посетителями, представителями СМИ на этапах подготовки и проведения конгрессно-выставочных мероприятий в соответствии с требованиями потребителей.

Тема 5 Мероприятия как инструмент управления персоналом.

Командообразующие мероприятия-мероприятия, связанные со сплочением персонала. Планирование мероприятий. Контроль подрядчиков. Командообразующие тренинги. Виды тренингов по командообразованию. Командообразующие мероприятия в виде сюжетных командообразующих игр. Спортивные игры на воздухе. Сюжетно-динамические игры. Конкурсы и задания. Активный тимбилдинг. Веревочный курс. Развлекательный тимбилдинг. Навыки организации дополнительных услуг предприятий в соответствии с культурно-досуговыми запросами потребителей.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	2	3
1.	Введение в дисциплину	
	ПЗ1: Принципы и особенности организации кейтерингового обслуживания.	ПЗ: дискуссия
	СЗ1: Законодательные акты, применяемые для кейтеринговой компании и event-менеджмента.	СЗ: Коллоквиум
	СЗ2: Этапы развития Event-менеджмента	ПЗ: дискуссия
	СЗ3: Современные тенденции Event-менеджмента и кейтеринга.	ПЗ: дискуссия
2.	Корпоративные мероприятия. Основы	
	ПЗ2: Виды корпоративных мероприятий и их характеристики.	ПЗ: дискуссия
	СЗ4: Организация дополнительных услуг предприятий гостеприимства в соответствии с культурно-досуговыми запросами потребителей.	ПЗ: Решение практических задач
3.	Организация корпоративных и деловых мероприятий	
	ПЗ3: Организация конгрессно-выставочных мероприятий	ПЗ: дискуссия
	ПЗ4: Документооборот Event-мероприятий	СЗ: Коллоквиум
	ПЗ5: Изучение программных продуктов для Event-мероприятий	ПЗ: Решение практических задач
	СЗ5: Творческий и технический подходы к организации корпоративных и деловых мероприятий.	ПЗ: Решение практических задач
4.	Маркетинговые технологии премиум –класса.	
	ПЗ6: Основы описания и проектирования пресс-конференции/брифинга	ПЗ: дискуссия
	СЗ7: Исследование основных маркетинговых технологий премиум-класса	ПЗ: дискуссия
5.	Мероприятия как инструмент управления персоналом.	
	ПЗ7: Программа комадообразующего тренинга и любого развлекательного мероприятия с демонстрацией различий между развлекательным и тренинговым подходом, по отношению к их целям и задачам.	ПЗ: дискуссия

* ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса, обучающийся должен ознакомиться с учебно- методической документацией:

рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся;

порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;

ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;

задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;

выполнять задания практических занятий полностью и в установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 – недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

7.2. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	2
1-4	Подготовка презентаций
3,5	Подготовка к контрольной точке
2,3,5	Решение практических задач
1,3	Подготовка к коллоквиуму
1-5	Подготовка к проблемной практической работе
1-5	Подготовка к экзамену

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Event-менеджмент на предприятиях гостеприимства и организация кейтеринга» используются стандартный пакет MS Office, авторский набор компьютерных презентаций, ресурсы INTERNET, мультимедийный комплекс, а также разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

дискуссия (проблемная лекция) (тема № 1, №3, №4, №5);

практические упражнения (тема № 2-3);

доклад с презентацией и др.визуальными материалами (тема №1-5);

гостевая лекция (тема №2-№5);

коллоквиум (тема № 1, №3)

Дискуссия предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией для привлечение внимание студентов, формирует мыслительный процесс, вызывает познавательную активность, приобщает студентов к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения к наиболее важным вопросам темы, которая определяет содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов.

Практические упражнения – это специально созданное учебное задание для формирования умений и навыков

Доклад-презентация –это развернутое устное публичное сообщение на тему. Вид самостоятельной научной работы студента. Тему доклада выбирается из списка, составленного преподавателем по теме и может предлагаться студентом, если она не выходит за рамки дисциплины. Студент должен уметь анализировать, выделять наиболее важные факты и их обобщить или выделить исключения. Доклад содержит визуальные материалы (презентации, ролики, отрывки из фильмов, др. визуальные материалы). Длительность доклада не более 15 минут. Доклад дополняет материал лекции. Работая над докладом, студент закрепляет полученный на лекциях материал, приобретает научно-исследовательские умения, а также приобретает опыт публичного выступления.

Гостевая лекция –это устное систематическое и последовательное изложение материала по профильной теме специалистом-профессионалом, работающим на действующем предприятии, являющимся экспертом в своей области деятельности.

Коллоквиум (собрание) — научное собрание, целью которого является слушание и обсуждение проблемной темы; форма проверки и оценивания знаний преподавателем

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. (Высшее образование: Бакалавриат)	Основная	-	ЭБС ZNANIUM.
Кнышова Е. Н. Менеджмент гостеприимства: Учебное	Основная	-	ЭБС ZNANIUM

пособие.— Москва; Москва: Издательский Дом "ФОРУМ": ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2010 .— 512 с.			
Башин, Ю. Б. Кейтеринг: Учебное пособие / Ю.Б.Башин, Н.В.Телепченкова - Москва : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 126 с.	Дополнительная	-	ЭБС ZNANIUM
Тимохина, Т. Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы : учебное пособие / Т. Л. Тимохина. - Москва : ИД ФОРУМ : ИНФРА-М, 2012. - 256 с. - (Высшее образование).	Дополнительная	-	ЭБС ZNANIUM

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС) 24

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru

9.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№ п/п	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)

3	7-Zip (freeware)

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).