

60.8
Г.59

БАКАЛАВРИАТ

О.Я. Гойхман

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ



Электронно-
Библиотечная
Система
znanium.com



О.Я. ГОЙХМАН

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ

Второе издание

*Рекомендовано Учебно-методическим объединением
учебных заведений Российской Федерации по образованию
в области сервиса и туризма в качестве учебного пособия
для студентов высших учебных заведений*

Электронно-
Библиотечная
Система
znanium.com

Москва
ИНФРА-М
2017

УДК 659.4
ББК 60.842
Г57

ФЗ Издание не подлежит маркировке
№ 436-ФЗ в соответствии с п. 1 ч. 4 ст. 11

Г57 Гойхман О.Я.
Организация и проведение мероприятий: Учеб. пособие. —
2-е изд. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 136с. — (Высшее образование:
Бакалавриат).

ISBN 978-5-16-004998-4 (print)
ISBN 978-5-16-101869-9 (online)

Ежедневно во всем мире проводится множество мероприятий: выставки, конференции, презентации, фестивали и т.д., организация которых требует профессиональных умений, коммуникативных навыков и творческого подхода. В учебном пособии даются классификация мероприятий, технология поэтапной подготовки и примеры проведения некоторых из них.

Предназначено для студентов, обучающихся по специальностям и направлениям сферы услуг, а также для преподавателей, специалистов различных учреждений и всех, кому предстоит организовывать и проводить мероприятия.

УДК 659.4
ББК 60.842

ISBN 978-5-16-004998-4 (print)
ISBN 978-5-16-101869-9 (online)

© Гойхман О.Я., 2008, 2012

• • •

Оригинал-макет подготовлен в НИЦ ИНФРА-М

Подписано в печать 10.06.2016.
формат 60x90/16. Бумага офсетная. Гарнитура Newton.
^Печать цифровая. Усл. печ. л. 8,5.
1. тираж 100 экз. Заказ № 07393

ТК 89250-598998-250711

ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М»
127282, Москва, ул. Полярная, д. 31В, стр. 1
Тел.: (495) 280-15-96, 280-33-86. Факс: (495) 280-36-29
E-mail: books@infra-m.ru <http://www.infra-m.ru>

Отпечатано в типографии ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М»
127282, Москва, ул. Полярная, д. 31В, стр. 1
Тел.: (495) 280-15-96, 280-33-86. Факс: (495) 280-36-29

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие	3
Глава 1. МЕРОПРИЯТИЕ: ПОНЯТИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ	5
КЛАССИФИКАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ	5
ТЕХНОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ	8
Возникновение идеи мероприятия и ее юридическое закрепление	8
Определение состава участников	10
Оповещение о предстоящем мероприятии	10
Встреча участников мероприятия	11
Размещение участников мероприятия	13
Организация питания участников мероприятия	15
Регистрация участников мероприятия	15
Регламент (программа, сценарий) мероприятия	17
Техническое обеспечение мероприятия	18
Культурная программа	19
Анкетирование участников мероприятия	21
Отчет о проведении мероприятия	23
Глава 2. РЕГУЛЯРНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ	27
СОВЕЩАНИЕ	27
Подготовка к проведению совещания	29
Проведение совещания	31
Председатель и секретарь совещания	33
Оформление протокола	34
Глава 3. НЕРЕГУЛЯРНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ	38
ВЫСТАВКА	38
Этапы развития выставочного дела	38
Классификация выставок	42
Участие в выставке	44
ПРЕЗЕНТАЦИЯ	58
Вопросы подготовки презентации	59
КОНФЕРЕНЦИЯ	75
Особенности подготовки	75
Глава 4. МАССОВОЕ МЕРОПРИЯТИЕ	84
ПРАЗДНИК	84

Выбор ведущего
Подготовка праздника
ФЕСТИВАЛЬ
Спортивные соревнования

Глава 5. КОРПОРАТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
ПРАЗДНОВАНИЕ МЕЖДУНАРОДНОГО
ЖЕНСКОГО ДНЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

- Приложение 1.* О проведении конференции по речевой коммуникации
- Приложение 2.* Письмо-приглашение
- Приложение 3.* Смета доходов и расходов на конференцию
- Приложение 4.* Норматив на конференцию
- Приложение 5.* Приглашение участнику конференции
- Приложение 6.* Программа Международной научно-методической конференции
- Приложение 7.* Регламент конференции
- Приложение 8.* Указание о проведении VI Международного фестиваля
- Приложение 9.* Программа подготовки к VI Международному фестивалю
- Приложение 10.* Письмо-приглашение почетному гостю фестиваля
- Приложение 11.* Инструкция об антитеррористических действиях при подготовке к проведению массовых мероприятий и в праздничные дни

Список литературы