

## Tárgytematika / Course Description

### Nemzetközi rendezvények szervezése

AKNB\_NKTM004

**Tárgyfelelős neve /**

**Teacher's name:** dr. Nádai Julianna Orsolya

**Félév / Semester:** 2021/22/2

**Beszámolási forma /**

**Assesment:** Folyamatos számonkérés

**Tárgy heti óraszám /**

**Teaching hours(week):** 0/2/0

**Tárgy féléves óraszám /**

**Teaching hours(sem.):** 0/0/0

---

### OKTATÁS CÉLJA / AIM OF THE COURSE

A tantárgy célja, hogy

- segítse a nemzetközi rendezvények világában való eligazodást,
- tekintse át a nemzetközi rendezvények sikeres szervezéséhez szükséges formai elemeket,
- innovatív módszerekkel segítse a rendezvényszervezés gyakorlatának megközelítését,
- segítse az elméleti ismeretek gyakorlatban történő alkalmazását.

A tárgy során a hallgatók

- megismerkednek a nemzetközi rendezvények fajtáival,
- áttekintik a rendezvény szervezésének lépéseit,
- gyakorolják az ötletgenerálást, a csapatmunkát, a feladatok elosztását,
- elkészítik és prezentálják a közös ötletelésből született esettanulmányokat.

A tantárgy témájának szakmai háttere, indokoltsága:

Multikulturális közegben a nemzetközi rendezvények biztosítanak keretet arra, hogy a közélet, kultúra, politika, gazdaság szereplői és döntéshozói eszmét cseréljenek, együtt gondolkodjanak, együtt élhessenek át fontos momentumokat. A különböző típusú rendezvények eltérő kereteket, sokféle szervezési munkát igényelnek, de a siker titka mindig a jó szervezettség és az innovatív gondolkodás.

---

### TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

A tananyag tartalma oktatási hétre bontva:

<b>Időszak</b>	<b>A feldolgozandó tananyag témája</b>
1. hét	Kurzus és követelmények ismertetése
2. hét	Alapfogalmak, rendezvénytörténet, rendezvények csoportosítása és típusai
3. hét	A rendezvényszervezés személyi háttere, tárgyi feltételei és a helyszínnel kapcsolatos kívánalmak
4. hét	A rendezvényszervezés folyamata általánosságban – tervezés és előkészítés
5. hét	A rendezvényszervezés folyamata általánosságban – lebonyolítás, utómunkák
6. hét	A rendezvényszervezés dokumentumai (meghívó, checklist, forgatókönyv stb.)
7. hét	A rendezvényfajták lebonyolításának gyakorlati protokollja – nemzetközi konferencia szervezése
8. hét	A rendezvényfajták lebonyolításának gyakorlati protokollja (esettanulmány) – hivatalos külföldi delegációk programjának szervezése
9. hét	A rendezvényfajták lebonyolításának gyakorlati protokollja – sajtótájékoztatók, bálók, céges rendezvények
10. hét	Jövőbeni irányok, trendek, COVID-19 hatása a rendezvényszervezésre
11. hét	Hallgatói feladat (projektmunka)
12. hét	Hallgatói feladat (projektmunka)
13. hét	Zárthelyi dolgozat (ZH)
14. hét	A félév értékelése és zárása

## **SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESSMENT'S METHOD**

Félévközi hallgatói munka:

A hallgatók aktívan részt vesznek az órákon. Hallgatói projektmunka keretében csoportokba szerveződnek, és elkészítik, valamint bemutatják a nemzetközi rendezvény koncepcióját és mini megvalósíthatósági tanulmányát.

Az értékelés módja:

- Szemináriumi feladat – 40%
- Órai munka – 10%
- Zárthelyi dolgozat – 50%

0-50%	elégtelen
51-65%	elégséges
66-80%	közepes
81-90%	jó
91-100%	jeles

---

## KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL

Kötelező irodalom:

- Az oktató által a hallgatók részére rendelkezésre bocsájtott diasor

Ajánlott irodalom:

- Bíró Zoltán (szerk.) (2007): *Rendezvényszervezés*. Atlanta Távoktatási Központ, Budapest (Moodle)
- Judy Allen (2016): *A rendezvényszervezés nagykönyve*. Akadémiai Kiadó, Budapest (MeRSZ)
- Kepes Ágnes–Dr. Sille István (2015): *Gyakorlati protokoll. Hozzteszeknek, rendezvényszervezőknek*. Akadémiai Kiadó, Budapest (MeRSZ)
- Lócsei Judit (2006): *Etikett és a Protokoll alapjai*, Szókratész Külgazdasági Akadémia, Budapest, pp. 198-206.
- Raffai Csilla (2005): *Rendezvényszervezés. Előadás és szeminárium*. Veszprémi Egyetem, Veszprém (Moodle)
- Sille István (2013): *Illem, etikett, protokoll*. Akadémiai Kiadó, Budapest (MeRSZ)
- Veres Gabriella (2012): *Rendezvényszervezés*. Nyíregyházi Főiskola, Nyíregyháza (Moodle)

Oktató: Pálffy Zsuzsanna