

Tárgytematika / Course Description

Nemzetközi rendezvények szervezése

AKNB_NKTM004

Tárgyfelelős neve /

Teacher's name: dr. Nádai Julianna Orsolya

Félév / Semester: 2022/23/2

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:

Időszak	A feldolgozandó tananyag témája
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, bállok, 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)
- Lőcsei 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