РІЗНОРІВНЕВІ ЗАВДАННЯ
з навчальної дисципліни
«Івент-технології»
для спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа»

ПОЧАТКОВИЙ РІВЕНЬ (1–3 БАЛИ)

Завдання спрямовані на перевірку знання основних понять і термінів, що стосуються організації та проведення подієвих заходів (івентів) у сфері індустрії гостинності. Рекомендується використовувати підручник, конспект лекцій, навчальні матеріали, глосарій професійних термінів, а також інші джерела, що розкривають особливості івент-технологій та організації подій у готельно-ресторанному бізнесі.

Відповіді мають бути короткими, чіткими та відображати розуміння базових понять щодо івент-заходів, їх видів, форм та основних етапів організації, а також ролі подієвих заходів у розвитку підприємств індустрії гостинності.

СЕРЕДНІЙ РІВЕНЬ (4–6 БАЛІВ)

Завдання передбачають пояснення, характеристику та порівняння основних форм і методів організації івент-заходів у сфері гостинності. Необхідно наводити приклади з практики діяльності підприємств готельно-ресторанного господарства, зокрема щодо проведення корпоративних заходів, презентацій, конференцій, тематичних вечорів, фестивалів, шоу-програм та інших подієвих заходів.

Рекомендується опрацьовувати навчальну літературу з івент-технологій, матеріали щодо планування та проведення подій, сучасні маркетингові інструменти просування заходів, а також приклади успішної діяльності підприємств індустрії гостинності у сфері організації подій.

ДОСТАТНІЙ РІВЕНЬ (7–9 БАЛІВ)

Завдання передбачають аналіз процесів організації івент-заходів та встановлення причинно-наслідкових зв’язків у діяльності підприємств сфери гостинності.

Здобувачі освіти повинні продемонструвати вміння застосовувати отримані знання у практичних ситуаціях, пов’язаних з:

- плануванням подієвих заходів;
- розробкою програм і сценаріїв подій;
- організацією роботи команди під час підготовки заходу;
- використанням маркетингових інструментів просування подій;
- взаємодією з учасниками та гостями заходу.

Рекомендується використовувати приклади з практичної діяльності підприємств готельно-ресторанного господарства, аналізувати типові ситуації під

час організації подієвих заходів та визначати можливі шляхи їх ефективного вирішення.

ВИСОКИЙ РІВЕНЬ (10–12 БАЛІВ)

Завдання передбачають творчий підхід, розробку схем і моделей організації івент-заходів, аналіз професійних ситуацій та кейсів, пов'язаних з плануванням, організацією та проведенням подій у сфері гостинності.

Здобувачі освіти повинні демонструвати системні знання щодо:

- технології організації подієвих заходів;
- планування програм і сценаріїв івентів;
- використання сучасних маркетингових інструментів просування подій;
- організації роботи персоналу під час проведення заходів;
- оцінювання ефективності івент-заходів.

Рекомендується використовувати сучасний досвід розвитку івент-індустрії, приклади ефективної організації подій у готелях, ресторанах та туристичних комплексах, а також міжнародні практики проведення івент-заходів.

Роботи мають містити власні висновки, пропозиції та практичні рекомендації щодо вдосконалення організації подієвих заходів та підвищення ефективності їх проведення у сфері гостинності.

Критерії оцінювання:

- ✓ правильність і повнота відповіді;
- ✓ використання професійної термінології у сфері івент-технологій;
- ✓ наведення прикладів з діяльності підприємств індустрії гостинності;
- ✓ логічність, послідовність та обґрунтованість висновків;
- ✓ самостійність виконання завдань;
- ✓ практична спрямованість запропонованих рішень.

Різнорівневі завдання призначені для диференційованого оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти відповідно до чотирьох рівнів засвоєння матеріалу: початкового, середнього, достатнього та високого.

Тема 1. Поняття та сутність івенту у сфері гостинності

I. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Що означає поняття **івент**?
   а) щоденна робота персоналу готелю
   б) спеціально організований захід для досягнення певної мети
   в) технічне обслуговування закладу
   г) внутрішні виробничі наради
2. Що є основною метою проведення івент-заходів у сфері гостинності?
   а) скорочення кількості гостей
   б) збільшення технічних робіт
   в) залучення клієнтів та створення позитивного іміджу закладу
   г) контроль роботи персоналу
3. Який приклад належить до подієвих заходів у готельно-ресторанному бізнесі?
   а) технічний огляд обладнання
   б) конференція або тематичний вечір
   в) інвентаризація товарів
   г) планова перевірка персоналу

II. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання 1 (таблиця)

Заповніть таблицю.

Характеристика івенту	Пояснення	Приклад
Наявність мети		
Чітка програма заходу		
Цільова аудиторія		
Спеціальне місце проведення		

Завдання 2

Порівняйте подієвий захід і звичайний розважальний захід.

Ознака	Івент-захід	Звичайний захід
Мета		
Планування		
Цільова аудиторія		
Організація		

III. Достатній рівень (7–9 балів)

Ситуаційне завдання (кейс)

У готелі планується відкриття нового ресторану, але керівництво не організовує жодного подієвого заходу для привернення уваги клієнтів.

Проаналізуйте ситуацію та виконайте завдання:

1. Поясніть, чому проведення івент-заходу є важливим у цій ситуації.

2. Запропонуйте 3 подієві заходи, які можна організувати для презентації ресторану.
3. Поясніть, як такі заходи можуть вплинути на популярність готелю.

Завдання 2
Складіть схему основних характеристик івент-заходу, використовуючи такі елементи:

- мета заходу
- програма події
- цільова аудиторія
- місце проведення
- організаційні технології

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Творче завдання
Розробіть концепцію подієвого заходу для готелю або ресторану.
У концепції необхідно зазначити:
• назву заходу
• мету події
• місце проведення
• основні елементи програми
• цільову аудиторію
• очікуваний результат

Тема 2. Мета та зміст івент-заходів

I. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Що визначає зміст і формат івент-заходу?
   а) погодні умови
   б) мета проведення заходу
   в) кількість персоналу
   г) місце проведення
2. Яка функція івент-заходів пов’язана з рекламою послуг підприємства?
   а) комунікативна
   б) маркетингова
   в) розважальна
   г) культурна
3. Що може входити до змісту івент-заходу?
   а) презентації, виступи артистів, конкурси
   б) ремонт обладнання
   в) технічна перевірка номерів
   г) бухгалтерські звіти

II. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання 1 (таблиця)

Заповніть таблицю.

Функція івент-заходу	Характеристика	Приклад
Маркетингова		
Комунікативна		
Розважальна		
Іміджева		

Завдання 2

Порівняйте маркетингові та розважальні івент-заходи.

Ознака	Маркетингові заходи	Розважальні заходи
Основна мета		
Формат проведення		
Цільова аудиторія		
Приклад		

III. Достатній рівень (7–9 балів)

Ситуаційне завдання (кейс)

Ресторан планує організувати тематичний гастрономічний вечір, але керівництво не визначило чітку мету проведення заходу.

Проаналізуйте ситуацію та виконайте завдання:

1. Поясніть, чому визначення мети є важливим під час організації івент-заходу.
2. Запропонуйте 3 можливі цілі проведення такого заходу.
3. Поясніть, як правильно визначена мета може вплинути на програму заходу.

Завдання 2

Складіть схему основних функцій івент-заходів, використовуючи такі поняття:

- маркетингова функція
- комунікативна функція
- розважальна функція
- іміджева функція

Поясніть роль кожної функції.

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Творче завдання

Розробіть концепцію івент-заходу для готелю або ресторану, спрямованого на залучення нових клієнтів.

У концепції потрібно зазначити:

• назву заходу
• мету події
• основні елементи програми
• цільову аудиторію
• функції івент-заходу
• очікуваний результат проведення заходу

Тема 3. Класифікація подій у сфері івент-технологій

І. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Що означає поняття класифікація подій?
   а) проведення заходу без плану
   б) поділ подій на групи за певними ознаками
   в) реклама подієвих заходів
   г) оцінювання ефективності заходу
2. Який захід належить до ділових івентів?
   а) концерт
   б) конференція
   в) тематична вечірка
   г) фестиваль
3. Який тип подій виділяють за масштабом проведення?
   а) онлайн-заходи
   б) дитячі заходи
   в) міжнародні події
   г) рекламні події

ІІ. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання 1 (таблиця)
Заповніть таблицю.

Класифікація подій	Характеристика	Приклад
За метою		
За масштабом		
За цільовою аудиторією		
За форматом проведення		

Завдання 2
Порівняйте офлайн-події, онлайн-події та гібридні заходи.

Ознака	Офлайн-події	Онлайн-події	Гібридні події
Місце проведення			
Спосіб участі гостей			
Переваги			
Приклад			

III. Достатній рівень (7–9 балів)

Ситуаційне завдання (кейс)

Готель планує організувати великий захід для своїх гостей і партнерів. У програмі передбачено виступи артистів, презентацію нових послуг готелю та фуршет.

Проаналізуйте ситуацію та виконайте завдання:

1. Визначте, до якого типу подій за метою належить цей захід.
2. Визначте масштаб заходу.
3. Поясніть, яку цільову аудиторію може мати цей івент.
4. Запропонуйте формат проведення події.

Завдання 2

Складіть схему класифікації івент-заходів, використовуючи такі критерії:

- за метою
- за масштабом
- за цільовою аудиторією
- за форматом проведення

Наведіть приклади кожного виду подій.

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Творче завдання

Розробіть класифікаційну схему подієвих заходів для готелю або ресторану.

У схемі потрібно зазначити:

• види подій за метою
• види подій за масштабом
• види подій за цільовою аудиторією
• формати проведення подій
• приклади кожного типу івенту

Поясніть, як правильна класифікація подій допомагає організаторам планувати івент-заходи.

Тема 4. Цілі івент-заходів та їх значення у сфері гостинності

I. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Що означає поняття ціль івент-заходу?
   а) місце проведення заходу
   б) очікуваний результат, якого прагнуть досягти організатори
   в) кількість гостей на заході
   г) технічне обладнання події
2. Яка з наведених цілей є маркетинговою?
   а) підвищення впізнаваності бренду
   б) перевірка роботи персоналу

в) ремонт обладнання
г) інвентаризація майна

3. Для чого необхідно визначати цілі під час планування івент-заходу?
а) для збільшення тривалості заходу
б) для правильного планування програми та організації події
в) для скорочення кількості гостей
г) для технічного обслуговування приміщення

ІІ. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання 1

Назвіть основні цілі івент-заходів у сфері гостинності та коротко поясніть кожну з них.

Розкрийте зміст таких цілей:

- маркетингова
- іміджева
- розважальна
- комунікативна

Наведіть приклад заходу для кожної цілі.

Завдання 2

Поясніть різницю між такими цілями івент-заходів:

- маркетингові
- економічні
- соціальні
- культурні

Наведіть приклади подій, які відповідають кожному типу цілей.

ІІІ. Достатній рівень (7–9 балів)

Ситуаційне завдання (кейс)

Готель планує провести гастрономічний фестиваль для гостей та жителів міста.

Проаналізуйте ситуацію та виконайте завдання:

1. Визначте основну мету проведення заходу.
2. Назвіть 2–3 додаткові цілі, які може мати цей івент.
3. Поясніть, як визначені цілі вплинуть на формат та програму заходу.

Завдання 2

Складіть схему взаємозв’язку між метою івент-заходу та його результатами.

У схемі потрібно показати:

- мету події
- основні елементи програми
- очікувані результати заходу.

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Творче завдання

Розробіть концепцію івент-заходу для готелю або ресторану, спрямованого на підвищення популярності закладу.

У роботі потрібно зазначити:

• назву події
• основну мету заходу
• додаткові цілі
• цільову аудиторію
• короткий опис програми
• очікуваний результат проведення заходу.

Тема 5. Завдання івент-заходів та їх роль у реалізації події

I. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Що означає поняття завдання івент-заходу?
   а) місце проведення події
   б) конкретні дії, необхідні для досягнення мети заходу
   в) кількість учасників заходу
   г) тривалість події
2. Що визначають завдання під час організації івент-заходу?
   а) тільки бюджет заходу
   б) перелік дій для підготовки та проведення події
   в) кількість номерів у готелі
   г) погодні умови
3. Яке із наведених завдань належить до організації івент-заходу?
   а) проведення інвентаризації
   б) підготовка програми заходу
   в) ремонт обладнання
   г) перевірка бухгалтерських документів

II. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання 1

Назвіть основні завдання організації івент-заходів та коротко поясніть їх зміст.

Розкрийте такі завдання:

- підготовка програми заходу;
- організація місця проведення події;
- забезпечення технічного обладнання;
- організація рекламної кампанії;
- координація роботи команди.

Наведіть приклад реалізації кожного завдання під час організації події.

Завдання 2
Поясніть взаємозв’язок між метою та завданнями івент-заходу.
У відповіді необхідно:

- пояснити, чим відрізняється мета від завдань;
- описати роль завдань у досягненні мети;
- навести приклад івент-заходу та його завдань.

III. Достатній рівень (7–9 балів)

Ситуаційне завдання (кейс)
У готелі планується проведення конференції для представників туристичних компаній.
Проаналізуйте ситуацію та виконайте завдання:

1. Визначте основну мету заходу.
2. Сформулюйте 4–5 основних завдань, необхідних для організації конференції.
3. Поясніть, як виконання цих завдань вплине на успішність проведення події.

Завдання 2
Складіть послідовність виконання завдань під час організації івент-заходу.
Опишіть етапи:

- підготовка події;
- організація проведення заходу;
- координація роботи команди;
- контроль виконання програми.

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Творче завдання
Розробіть перелік завдань для організації подієвого заходу у ресторані.
У роботі потрібно зазначити:
• назву заходу
• мету події
• основні організаційні завдання
• розподіл завдань між членами команди
• очікуваний результат проведення заходу.

Тема 7. Технологія розробки програми івент-заходу

I. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Що означає поняття програма івент-заходу?
   а) перелік учасників заходу
   б) детальний план проведення події

в) список гостей
г) перелік технічного обладнання

2. Який етап є першим під час розробки програми івент-заходу?
   а) підбір технічного обладнання
   б) визначення мети та концепції події
   в) оформлення приміщення
   г) проведення рекламної кампанії
3. Що визначає структура програми заходу?
   а) послідовність проведення активностей
   б) кількість гостей
   в) кількість працівників
   г) розмір бюджету

II. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання 1

Опишіть основні етапи розробки програми івент-заходу.
Поясніть зміст таких етапів:

- визначення концепції події;
- формування структури програми;
- планування активностей;
- визначення тривалості заходу;
- розподіл обов’язків між членами команди.

Завдання 2

Поясніть основні принципи створення ефективної програми заходу.
У відповіді розкрийте такі принципи:

- відповідність тематиці події;
- орієнтація на потреби цільової аудиторії;
- логічна послідовність елементів програми;
- різноманітність активностей;
- дотримання таймінгу заходу.

III. Достатній рівень (7–9 балів)

Ситуаційне завдання (кейс)

Ресторан планує провести тематичний вечір для гостей готелю.
Проаналізуйте ситуацію та виконайте завдання:

1. Визначте концепцію події.
2. Запропонуйте основні елементи програми заходу.
3. Складіть послідовність проведення події (від відкриття до завершення).
4. Поясніть, як правильно розроблена програма впливає на успішність заходу.

Завдання 2
Опишіть роль програми у структурі івент-заходу.
У відповіді поясніть:

- чому програма є основним документом організації події;
- як вона допомагає координувати роботу команди;
- як програма впливає на сприйняття заходу гостями.

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Творче завдання
Розробіть програму подієвого заходу для готелю або ресторану.
У програмі потрібно зазначити:
• назву заходу
• концепцію події
• основні етапи програми (відкриття, основна частина, завершення)
• види активностей
• орієнтовну тривалість кожного етапу
• очікуваний результат проведення заходу.

Тема 8. Структура програми івент-заходу (сценарій, таймінг, активності)

I. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Що означає поняття сценарій івент-заходу?
   а) список гостей
   б) детальний опис послідовності подій під час заходу
   в) фінансовий план події
   г) технічна інструкція для персоналу
2. Що визначає таймінг заходу?
   а) місце проведення події
   б) розподіл часу між елементами програми
   в) кількість гостей
   г) бюджет заходу
3. Що належить до активностей івент-заходу?
   а) інвентаризація обладнання
   б) виступи артистів, конкурси, майстер-класи
   в) технічне обслуговування приміщення
   г) бухгалтерські операції

II. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання 1
Поясніть роль таких елементів програми івент-заходу:

- сценарій події;
- таймінг заходу;
- активності.

Наведіть приклади використання кожного елемента під час організації події.

Завдання 2
Опишіть основні види активностей, які можуть використовуватися під час івент-заходів.
Поясніть особливості таких активностей:

- розважальні;
- інтерактивні;
- освітні;
- культурні.

Наведіть приклади для кожного виду.

III. Достатній рівень (7–9 балів)

Ситуаційне завдання (кейс)
Готель організовує святковий вечір для гостей.
Проаналізуйте ситуацію та виконайте завдання:

1. Запропонуйте структуру сценарію заходу.
2. Складіть орієнтовний таймінг події.
3. Запропонуйте 3–4 активності, які можна включити до програми заходу.
4. Поясніть, як правильна структура програми впливає на організацію події.

Завдання 2
Опишіть послідовність розробки сценарію івент-заходу.
У відповіді потрібно зазначити:

- визначення тематики події;
- планування основних етапів заходу;
- підбір активностей;
- розподіл часу між елементами програми.

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Творче завдання
Розробіть сценарій івент-заходу для готелю або ресторану.
У роботі потрібно зазначити:
• назву події
• мету заходу
• короткий сценарій проведення
• таймінг основних етапів
• перелік активностей
• очікуваний результат проведення події.

Тема 9. Алгоритм створення програми івент-заходу

І. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Що означає поняття алгоритм створення програми заходу?
   а) випадковий вибір елементів програми
   б) послідовність дій під час планування події
   в) список гостей
   г) технічний опис обладнання
2. Який етап передбачає визначення інтересів гостей?
   а) планування бюджету
   б) аналіз цільової аудиторії
   в) підготовка обладнання
   г) завершення заходу
3. Що є важливою складовою програми івент-заходу?
   а) бухгалтерські документи
   б) структура події
   в) ремонт приміщення
   г) перевірка обладнання

ІІ. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання

Опишіть алгоритм створення програми івент-заходу, розкривши зміст таких етапів:

1. Аналіз цільової аудиторії.
2. Визначення концепції події.
3. Формування структури програми.
4. Планування ресурсів.
5. Контроль реалізації програми.

Поясніть роль кожного етапу у процесі організації події.

ІІІ. Достатній рівень (7–9 балів)

Аналітичне завдання

Вам доручено організувати розважальний захід для гостей готелю.
Виконайте завдання:

1. Визначте цільову аудиторію заходу.
2. Сформулюйте концепцію події.
3. Опишіть основні етапи розробки програми заходу.
4. Поясніть, які ресурси необхідні для реалізації цієї події.

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Практичне завдання

Розробіть алгоритм створення програми івент-заходу для тематичного вечора у готелі.

У роботі потрібно:

• визначити мету заходу;
• описати етапи підготовки програми;
• запропонувати структуру події;
• визначити необхідні ресурси;
• описати способи контролю виконання програми.

Зробіть короткий висновок щодо значення алгоритму планування для успішного проведення події.

Тема 10. Основи планування івент-заходів

I. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Що означає планування івент-заходу?
   а) випадкову організацію події
   б) процес підготовки та визначення послідовності дій для проведення заходу
   в) лише рекламну кампанію
   г) технічне обслуговування обладнання
2. Що є першим етапом планування заходу?
   а) оформлення приміщення
   б) визначення мети події
   в) проведення заходу
   г) аналіз результатів
3. Що допомагає уникнути організаційних помилок під час проведення події?
   а) детальний план заходу
   б) велика кількість гостей
   в) випадковий вибір програми
   г) скорочення часу підготовки

II. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання.

Поясніть значення планування івент-заходів у сфері гостинності.

У відповіді необхідно:

- назвати основні етапи планування;
- пояснити роль кожного етапу;
- навести приклад планування події у готелі або ресторані.

III. Достатній рівень (7–9 балів)

Кейс-завдання

Готель планує організувати вечір живої музики для гостей.
Виконайте завдання:

1. Визначте основні етапи планування цього заходу.
2. Назвіть ресурси, які необхідні для його проведення.
3. Поясніть, як планування допоможе забезпечити успішність події.

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Проєктне завдання

Розробіть короткий план організації івент-заходу.
У роботі потрібно зазначити:

- мету події;
- основні етапи підготовки;
- необхідні ресурси;
- очікуваний результат проведення заходу.

Тема 11. Види планів івент-заходів

I. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Що визначає календарний план заходу?
   а) бюджет події
   б) послідовність виконання робіт у часі
   в) технічне обладнання
   г) кількість гостей
2. Який план визначає використання ресурсів?
   а) ресурсний план
   б) розважальний план
   в) творчий план
   г) іміджевий план
3. Який план описує конкретні дії під час організації події?
   а) операційний
   б) фінансовий
   в) рекламний
   г) технічний

II. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання.

Опишіть три основні види планів під час організації івент-заходів:

- календарний
- операційний
- ресурсний

Поясніть роль кожного плану.

III. Достатній рівень (7–9 балів)

Практичне завдання

Уявіть, що ви організовуєте корпоративний захід у ресторані.
Опишіть:

1. календарний план підготовки події;
2. основні етапи операційного плану;
3. ресурси, необхідні для проведення заходу.

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Аналітичне завдання

Проаналізуйте значення різних видів планування для організації івент-заходів та поясніть:

- чому необхідно поєднувати кілька видів планів;
- як це впливає на ефективність проведення події.

Тема 12. Інструменти планування івент-заходів

I. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Що допомагає координувати роботу команди під час підготовки події?
   а) планування
   б) випадкові рішення
   в) скорочення часу
   г) відсутність плану
2. Що використовують для організації роботи команди?
   а) графіки та плани
   б) випадкові дії
   в) інструкції гостей
   г) бухгалтерські документи
3. Яка роль контролю під час підготовки події?
   а) перевірка виконання завдань
   б) збільшення бюджету
   в) зменшення гостей
   г) скорочення часу заходу

II. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання.

Опишіть сучасні інструменти планування подій та поясніть, як вони допомагають організаторам координувати роботу.

III. Достатній рівень (7–9 балів)

Ситуаційне завдання

Команда організаторів готує фестиваль у готельному комплексі.

Поясніть:

1. які інструменти планування можна використати;
2. як вони допоможуть організувати роботу команди.

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Практичне завдання

Запропонуйте інструменти управління підготовкою івент-заходу та поясніть, як вони допоможуть:

- планувати роботу;
- координувати персонал;
- контролювати виконання завдань.

Тема 13. Склад персоналу в організації івент-заходів

I. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Хто відповідає за загальну організацію івент-заходу?
   а) адміністратор готелю
   б) івент-менеджер
   в) турист
   г) клієнт
2. До якої групи персоналу належать звукорежисери та оператори освітлення?
   а) обслуговуючий персонал
   б) технічний персонал
   в) адміністративний персонал
   г) готельний персонал
3. Хто безпосередньо взаємодіє з гостями під час заходу?
   а) бухгалтерія
   б) обслуговуючий персонал
   в) маркетологи
   г) технічні працівники

II. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання

Опишіть основні категорії персоналу івент-заходів:

- організаційний персонал
- технічний персонал
- обслуговуючий персонал

Поясніть роль кожної групи у процесі організації події.

III. Достатній рівень (7–9 балів)

Ситуаційне завдання

Готель організовує великий корпоративний захід для компанії-партнера.

Виконайте завдання:

1. Визначте, які категорії персоналу необхідні для проведення події.
2. Опишіть функції кожної категорії персоналу.
3. Поясніть, як ефективна взаємодія між працівниками впливає на успішність заходу.

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Практичне завдання

Розробіть організаційну структуру команди івент-заходу для проведення фестивалю у готельному комплексі.

У роботі потрібно:

- визначити склад команди;
- описати ролі кожного члена команди;
- пояснити взаємодію між різними категоріями персоналу.

Тема 14. Функції персоналу під час проведення івент-заходів

I. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Яка основна функція організаційного персоналу?
   а) технічне обслуговування обладнання
   б) планування та координація події
   в) обслуговування гостей
   г) підготовка бухгалтерських звітів
2. Хто відповідає за технічний супровід заходу?
   а) технічний персонал
   б) туристи
   в) адміністратори
   г) офіціанти
3. Яке завдання виконує обслуговуючий персонал?
   а) організація програми
   б) забезпечення комфорту гостей
   в) розробка сценарію
   г) маркетингова реклама

II. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання

Опишіть основні функції персоналу під час проведення івент-заходу.

У відповіді поясніть:

- функції організаційного персоналу;
- функції технічного персоналу;
- функції обслуговуючого персоналу.

III. Достатній рівень (7–9 балів)

Аналітичне завдання

Проаналізуйте роль персоналу у проведенні івент-заходів.
Поясніть:

1. чому важливий розподіл обов’язків;
2. як професійність персоналу впливає на якість заходу;
3. які можуть виникнути проблеми при неправильному розподілі функцій.

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Практичне завдання

Запропонуйте систему розподілу функцій персоналу під час проведення великого івент-заходу.
У роботі потрібно:

- визначити основні ролі працівників;
- описати їх обов’язки;
- пояснити, як організувати ефективну взаємодію між ними.

Тема 15. Координація роботи персоналу під час проведення заходів

I. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Що означає координація роботи персоналу?
   а) випадкову роботу працівників
   б) узгодження дій усіх учасників заходу
   в) підготовку фінансових документів
   г) організацію технічного обладнання
2. Хто зазвичай координує роботу персоналу під час івент-заходу?
   а) гість
   б) івент-менеджер або координатор
   в) турист
   г) клієнт
3. Що допомагає ефективно координувати роботу команди?
   а) план заходу
   б) випадкові рішення
   в) скорочення часу
   г) відсутність програми

II. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання

Поясніть значення координації роботи персоналу під час організації івент-заходів.
У відповіді розкрийте:

- роль керівника заходу;
- способи комунікації між членами команди;

- значення планів і графіків роботи.

III. Достатній рівень (7–9 балів)

Ситуаційне завдання

Під час проведення великого заходу у готелі виникла проблема: персонал не знає своїх обов'язків і діє несинхронно.

Проаналізуйте ситуацію:

1. визначте можливі причини цієї проблеми;
2. запропонуйте способи покращення координації роботи персоналу;
3. поясніть, як це вплине на якість проведення заходу.

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Проєктне завдання

Розробіть план координації роботи персоналу під час проведення івент-заходу.

У плані потрібно зазначити:

- розподіл обов'язків між членами команди;
- способи комунікації між працівниками;
- контроль виконання завдань;
- дії у разі виникнення непередбачених ситуацій.

Тема 16. Маркетинг івент-заходів

I. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Що означає поняття маркетинг івент-заходів?
   а) технічне обслуговування обладнання
   б) просування та популяризація подій
   в) бухгалтерський облік
   г) організація проживання гостей
2. Що є основною метою маркетингу подій?
   а) зменшення кількості гостей
   б) залучення цільової аудиторії
   в) скорочення бюджету
   г) зменшення рекламної кампанії
3. Який інструмент використовується для просування подій?
   а) реклама
   б) технічне обладнання
   в) інвентаризація
   г) бухгалтерія

II. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання

Опишіть роль маркетингу у просуванні івент-заходів.

У відповіді поясніть:

- значення маркетингової стратегії;
- основні канали комунікації з аудиторією;
- роль реклами та PR у просуванні подій.

III. Достатній рівень (7–9 балів)

Ситуаційне завдання

Готель організовує гастрономічний фестиваль.
Виконайте завдання:

1. визначте цільову аудиторію заходу;
2. запропонуйте способи рекламного просування події;
3. поясніть, як маркетинг вплине на популярність заходу.

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Практичне завдання

Розробіть маркетингову стратегію просування івент-заходу.
У роботі потрібно:

- визначити цільову аудиторію;
- обрати канали просування;
- запропонувати рекламні інструменти.

Тема 17. Інструменти просування і продажу івент-заходів

I. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Що означає просування івент-заходу?
   а) організацію технічного обладнання
   б) інформування аудиторії та залучення учасників до події
   в) підготовку бухгалтерських документів
   г) перевірку роботи персоналу
2. Який канал просування належить до онлайн-інструментів?
   а) плакати
   б) афіші
   в) соціальні мережі
   г) рекламні щити
3. Який інструмент найчастіше використовується для продажу квитків на події?
   а) квиткові онлайн-платформи
   б) технічне обладнання
   в) інвентаризація
   г) бухгалтерські документи

II. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання

Поясніть основні інструменти просування івент-заходів.

У відповіді необхідно:

- назвати основні онлайн-інструменти (соціальні мережі, сайти, електронна реклама);
- описати офлайн-інструменти (афіші, зовнішня реклама, партнерські програми);
- пояснити роль кожного інструмента у просуванні події.

III. Достатній рівень (7–9 балів)

Ситуаційне завдання

Ресторан планує організувати кулінарний фестиваль для гостей та жителів міста. Виконайте завдання:

1. Визначте цільову аудиторію цього заходу.
2. Запропонуйте 3–4 інструменти просування події.
3. Поясніть, як використання цих інструментів допоможе залучити учасників.

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Практичне завдання

Розробіть план просування івент-заходу у готелі.

У роботі потрібно:

- визначити цільову аудиторію;
- запропонувати канали реклами;
- описати способи продажу квитків;
- пояснити очікуваний результат рекламної кампанії.

Тема 18. Методи залучення учасників до подієвих заходів

I. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Що є основною метою залучення учасників до події?
   а) збільшення технічних витрат
   б) підвищення популярності заходу та участі гостей
   в) скорочення кількості відвідувачів
   г) зменшення тривалості заходу
2. Який метод стимулює участь у подіях?
   а) знижки на квитки
   б) технічний ремонт
   в) інвентаризація
   г) бухгалтерський облік
3. Що допомагає розширити аудиторію заходу?
   а) партнерство з іншими організаціями
   б) зменшення реклами
   в) скорочення програми
   г) технічна перевірка обладнання

II. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання

Опишіть основні методи залучення учасників до івент-заходів.
У відповіді поясніть:

- роль реклами у залученні аудиторії;
- значення спеціальних пропозицій та знижок;
- використання партнерських програм;
- роль соціальних мереж.

III. Достатній рівень (7–9 балів)

Аналітичне завдання

Поясніть, як різні методи залучення учасників впливають на популярність подієвих заходів.
У відповіді:

1. назвіть основні способи залучення аудиторії;
2. поясніть їх ефективність;
3. наведіть приклади з практики івент-заходів.

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Проєктне завдання

Розробіть стратегію залучення гостей на івент-заходи у готелі.
У роботі потрібно:

- визначити цільову аудиторію;
- запропонувати методи залучення гостей;
- описати рекламні інструменти;
- пояснити очікуваний результат.

Тема 19. Показники ефективності івент-заходів

І. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Що означає ефективність івент-заходу?
   а) технічний стан обладнання
   б) ступінь досягнення поставлених цілей
   в) кількість меблів у залі
   г) кількість номерів у готелі
2. Який показник належить до економічних?
   а) прибуток від проведення заходу
   б) атмосфера заходу
   в) рівень комфорту
   г) комунікація гостей
3. Який показник характеризує соціальний результат заходу?
   а) задоволеність гостей
   б) технічний стан приміщення

в) кількість обладнання
г) кількість персоналу

II. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання
Опишіть основні показники ефективності подієвих заходів.
У відповіді поясніть:

- економічні показники;
- організаційні показники;
- соціальні результати.

III. Достатній рівень (7–9 балів)

Аналітичне завдання
Проаналізуйте роль різних показників ефективності івент-заходів.
У відповіді:

1. поясніть значення економічних показників;
2. опишіть організаційні показники;
3. визначте соціальні результати проведення подій.

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Практичне завдання
Запропонуйте критерії оцінювання ефективності івент-заходу у готелі.
У роботі потрібно:

- визначити показники оцінювання;
- пояснити їх значення;
- запропонувати способи аналізу результатів.

Тема 20. Методи оцінювання ефективності івент-заходів

I. Початковий рівень (1–3 бали)

1. Що допомагає оцінити результати проведення події?
   а) аналіз результатів
   б) технічна перевірка обладнання
   в) бухгалтерський облік
   г) інвентаризація
2. Який метод дозволяє дізнатися думку учасників заходу?
   а) анкетування
   б) інвентаризація
   в) технічний огляд
   г) фінансовий звіт
3. Що допомагає покращити майбутні заходи?
   а) аналіз результатів проведеної події
   б) скорочення бюджету

в) зменшення персоналу
г) скорочення програми

II. Середній рівень (4–6 балів)

Завдання
Опишіть основні методи оцінювання ефективності подієвих заходів.
У відповіді поясніть:

- кількісні методи оцінювання;
- якісні методи аналізу;
- роль збору інформації після проведення заходу.

III. Достатній рівень (7–9 балів)

Ситуаційне завдання
Після проведення великого фестивалю у готелі керівництво хоче оцінити його ефективність.
Виконайте завдання:

1. запропонуйте методи оцінювання результатів події;
2. поясніть, яку інформацію можна отримати за допомогою кожного методу;
3. визначте, як ці результати можна використати для покращення майбутніх заходів.

IV. Високий рівень (10–12 балів)

Проєктне завдання
Розробіть систему оцінювання ефективності івент-заходу.
У роботі потрібно:

- визначити критерії оцінювання;
- описати методи збору інформації;
- пояснити, як аналіз результатів допоможе вдосконалити майбутні заходи.

Різнорівневі тестові завдання з дисципліни «Івент-технології» підготував викладач Припутень М.П.

Обговорено і схвалено на засіданні циклової комісії готельно-туристичного напрямку
Протокол № 01 від 28 серпня 2025 р.

Голова циклової комісії _____ Максим ПРИПУТЕНЬ