МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»

(Новосибирский государственный университет)

Структурное подразделение Новосибирского государственного университета –

Высший колледж информатики Университета

КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

**РАЗРАБОТКА БД И ПРИЛОЖЕНИЯ ПО ТЕМЕ «АГЕНТСТВО ПО ОРГАНИЗАЦИИ СВАДЕБНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ»**

Студент гр.2307са1 Аганичев А.Г.

“\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.

Новосибирск

2024

# ****ПОСТАНОВКА ЗАДАЧИ****

# Контакт и консультация

**Обращение клиента**

Клиент может обратиться в агентство через личное посещение офиса, телефонный звонок или через сайт (форма заявки).

Сотрудник регистрирует заявку, фиксирует контактные данные клиента (ФИО, телефон, Email, паспортные данные для заключения договора) и выясняет первичные потребности:

* Желаемая дата мероприятия.
* Примерное количество гостей.
* Место проведения (город, загород).
* Формат: ресторан, шатер, усадьба и т.д.
* Бюджет на мероприятие.
* Специальные пожелания (концепция свадьбы, тематика, цветовая гамма).

**Потребность в дополнительных услугах:**

* Питание (кейтеринг, банкет).
* Размещение гостей (гостиницы, трансфер).
* Приглашенные артисты (ведущие, музыканты, шоу-программа).
* Фото- и видеосъемка.
* Декорирование и флористика.
* Пошив или аренда свадебной одежды.
* Организация выездной регистрации.

**Подбор и бронирование мест проведения**

**Сотрудник агентства предлагает клиенту варианты мест проведения мероприятия согласно запросу:**

* Составляется предварительный список локаций.
* Организуются просмотры выбранных площадок.
* Фиксируются условия аренды (стоимость, сроки, правила пользования).
* Заключается договор аренды на выбранную площадку.

**Организация питания**

* Подбор ресторана или кейтеринговой службы:
* Предлагаются варианты меню (банкет, фуршет, коктейльная вечеринка).
* Организация дегустаций для клиента.
* Согласование состава меню, количество порций, алкогольная карта.
* Фиксация условий оплаты и бронирование услуг.

**Организация проживания и трансфера гостей**

**Бронирование гостиниц, домов отдыха, отелей:**

* Предлагаются разные варианты размещения по категориям и стоимости.
* Организация трансфера (автобусы, такси, VIP-транспорт).
* Составление списка гостей для размещения и логистика доставки.

**Подбор и бронирование артистов и шоу-программы**

**Поиск и подбор:**

* **Ведущие, артисты, музыкальные группы, DJ, шоу-балеты, фаер-шоу, салюты.**
* **Заключение договоров с артистами:**
* **Прописание условий выступлений, технического райдера.**
* **Координация работы артистов в день мероприятия.**

**Декорирование и флористика**

**Подбор концепции оформления:**

* Цветовая гамма, стиль, особенности дизайна.
* Разработка плана декора:
* Арка для выездной регистрации, фотозоны, украшение зала.
* Заказ и установка декора, флористических композиций.

**Фото- и видеосъемка**

**Подбор профессиональных фотографов и видеографов:**

* Просмотр портфолио, организация встреч.
* Согласование стиля съемки, перечня необходимых моментов (лавстори, сборы, церемония, банкет).
* Заключение договоров, контроль сроков выполнения работ.

**Юридическое сопровождение**

**Подписание договора об оказании услуг между агентством и клиентом:**

* Определение перечня оказываемых услуг.
* Стоимость, сроки исполнения, порядок оплаты.
* Условия расторжения договора и возврата предоплаты.
* При необходимости — оформление временной регистрации гостей, визовая поддержка (для иностранных гостей).

**Организация и контроль в день мероприятия**

**Подготовка сценарного плана свадебного дня:**

* Расписание всех этапов (от сборов до завершения банкета).
* Назначение координатора мероприятия:
* Контроль над работой подрядчиков.
* Решение возникающих вопросов в день свадьбы.

**Финансовое сопровождение**

**Оплата и контроль платежей:**

* Организация предоплат подрядчикам.
* Финальный расчет после оказания услуг.
* Составление бюджета мероприятия:
* Утверждение всех расходов клиентом.
* Прозрачная отчетность по всем статьям расходов.

**Ведение отчетности**

* Агентство фиксирует все этапы организации свадьбы.
* Ведется финансовая отчетность по каждому мероприятию.
* Хранятся договоры с подрядчиками и акты выполненных работ.