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****

# Чем занимается агентство по организации свадебных мероприятий?

**Что это?**

Агентство по организации свадебных мероприятий — это профессиональная компания, которая занимается полной или частичной подготовкой и проведением свадеб. Его задача — избавить жениха и невесту от стресса, взяв на себя все организационные, логистические и творческие вопросы.

**Участники агентства и их функции**

1. **Первичный контакт и заключение договора**  
   Ответственные:

* Менеджер по продажам/приму заказов:
* Принимает первичный запрос
* Консультирует по пакетам услуг
* Назначает встречу с координатором
* Свадебный координатор:
* Проводит глубокое интервью с парой
* Формирует предварительную концепцию
* Готовит коммерческое предложение
* Юрист:
* Составляет договор с клиентом
* Разъясняет условия сотрудничества

1. **Разработка концепции и планирование**Ответственные:

* Свадебный координатор:
  + Проводит анкетирование пары (2-3 встречи)
  + Определяет стиль и цветовую гамму
  + Составляет предварительный бюджет
  + Разрабатывает тайминг мероприятия
* Креативный директор (для VIP-свадеб):
  + Предлагает уникальные идеи
  + Разрабатывает тематические концепции
  + Создает "фишки" мероприятия

1. **Подбор площадки и кейтеринга**Ответственные:

* Менеджер по локациям:
  + Подбирает 3-5 вариантов площадок
  + Организует просмотры
  + Согласовывает технические вопросы
* Свадебный координатор:
  + Сопровождает пару на дегустации
  + Согласовывает план рассадки
  + Продумывает запасные варианты

1. **Формирование команды подрядчиков**Ответственные:

* Менеджер по подрядчикам:
  + Предоставляет портфолио исполнителей
  + Организует кастинги
  + Согласовывает технические райдеры
* Свадебный координатор:
  + Координирует выбор подрядчиков
  + Организует личные встречи
  + Контролирует процесс подготовки

1. **Оформление и декор**Ответственные:

* Декоратор/флорист:
  + Создает 3D-визуализацию
  + Подбирает материалы
  + Контролирует монтаж
* Свадебный координатор:
  + Согласовывает концепцию
  + Организует просмотр образцов
  + Проводит финальную проверку

1. **Юридическое сопровождение**Ответственные:

* Юрист:
  + Готовит договоры
  + Проверяет контракты
  + Решает спорные вопросы
* Финансовый менеджер:
  + Формирует смету
  + Контролирует платежи
  + Составляет отчеты

1. **Координация в день мероприятия**  
   Ответственные:

* Онсайт-координатор:
  + Прибывает заранее
  + Проверяет готовность
  + Контролирует процесс
* Ассистент:
  + Встречает гостей
  + Следит за сервировкой
  + Помогает фотографу

1. **Завершение проекта**  
   Ответственные:

* Персональный менеджер:
  + Передает материалы
  + Собирает отзывы
  + Предлагает бонусы
* SMM-специалист:
  + Готовит кейс
  + Публикует отзывы
  + Обновляет портфолио

# Контакт и консультация

**Обращение клиента**

Клиент обращается в агентство с просьбой организовать свадебное мероприятие.

Клиента встречает менеджер по продажам. Консультирует по пакетам услуг, бюджету, концепции.

Свадебный координатор помогает понять желания и требования клиента для дальнейшего составления договора.

**Что выясняется:**

1. **Бюджет** (диапазон: "до 1 млн.", "1,5–2 млн." и ).
2. **Формат свадьбы:**

* Пышная / камерная.
* Выездная (загородный ресторан, вилла) / городская.
* Сезон и дата (если не определена – агентство помогает выбрать).

1. **Количество гостей** (ориентировочно: 50, 100, 150+).
2. **Ключевые пожелания:**

* Локация (ресторан, шатер, loft-пространство).
* Стиль (классика, бохо, минимализм, тематическая свадьба).
* Кухня (европейская, азиатская, фуршет, веган-меню).
* Развлечения (живая музыка, DJ, шоу-программа).
* Проживание гостей (отель, аренда коттеджей).

1. **Особые запросы:**

* Выездная регистрация.
* Нестандартный дресс-код.
* Религиозные/семейные традиции.

В итоге: агентство формирует предварительное коммерческое предложение.

**Договор на организацию свадьбы**

Юрист разъясняет условия сотрудничества и заключает с клиентом договор об оказании услуг по организации мероприятия. В договор включается:

* Указание сторон.
* Заказчик (ФИО жениха/невесты или их представителя + паспортные данные).
* Исполнитель (название агентства, ИНН, ОГРН, юридический адрес).
* Дата и место заключения договора.
* Предмет договора (например: «Полная организация свадебного мероприятия 15.08.2025, включая подбор площадки, кейтеринга, декора, артистов»).
* Срок действия договора.
* Права и обязанности сторон.
* Стоимость (фиксированная сумма или процент от бюджета свадьбы).
* Ответственность сторон.
* Условия изменения/отмены мероприятия (форс-мажоры и т.д.).
* Конфиденциальность.
* Адреса, реквизиты и подписи сторон.

После подписания договора клиент вносит предоплату размером 30-50% за организацию.

**Этап планирования свадебного мероприятия.**

Свадебный координатор проводит анкетирование пары (2-3 встречи). Подробно выясняет их желания.

**Базовые параметры:**

1. Дата и время

* Желаемая дата (+ запасные варианты на случай, если площадка занята).
* Время начала церемонии и банкета.

1. Количество гостей

* Точный список или диапазон (например: "80–100 человек").

1. Локация

* Город / загород / за границей.
* Тип площадки:
* Ресторан, шатёр, loft-пространство, усадьба, пляж, лесная поляна.
* Условия: есть ли крыша (на случай дождя), парковка, возможность ночной аренды.

1. Бюджет.

* Общая сумма (например: "1,5–2 млн руб.").
* Приоритеты: на чём сэкономить, а на чём не стоит (например: «Готовы сэкономить на флористике, но хотим топового фотографа").

1. Концепция и стиль

* Тематика (классика, бохо, винтаж, сказка, минимализм и т.д.).
* Цветовая гамма (например: "Нежно-розовый, золото и бежевый").
* Дресс-код для гостей (если есть).

**Потребность в дополнительных услугах:**

1. Питание (кейтеринг, банкет).
2. Размещение гостей (гостиницы, трансфер).
3. Приглашенные артисты (ведущие, музыканты, шоу-программа).
4. Фото- и видеосъемка.
5. Декорирование и флористика.
6. Пошив или аренда свадебной одежды.
7. 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.

**Какие договоры используются?**Агентство заключает договоры с каждым исполнителем:

Договор с рестораном (банкетный контракт) – фиксируется меню, количество гостей, время, условия отмены.

Договор с артистами – прописывается время выступления, гонорар, технические требования.

Договор с фотографом/видеографом – сроки съёмки, права на материалы.

Договор с флористом/декоратором – оформление зала, свадебная арка, цветовая гамма.

### Основные документы:

### **Договор с клиентом на организацию свадьбы**:

* Срок действия договора.
* Сроки оказания услуг.
* Права и обязанности сторон.
* Порядок сдачи-приёма услуг.
* Стоимость (фиксированная сумма или процент от бюджета свадьбы).
* Ответственность сторон
* Условия изменения и отмены мероприятия (форс-мажоры и т.д.).
* Адреса, реквизиты и подписи сторон.
* **Договоры с подрядчиками**:
* Договор с рестораном (банкетный контракт) – фиксируется меню, количество гостей, дата и время, условия отмены.
* Договор с артистами – прописывается время выступления, гонорар, технические требования.
  + Договор с фотографом/видеографом – сроки съёмки, права на материалы.
  + Договор с флористом/декоратором – оформление зала, свадебная арка, цветовая гамма.