**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ**

**КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»**

Кафедра менеджмента и социокультурных технологий

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета

социокультурных коммуникаций

А. Ю. Борзенко-Мирошниченко

30.08.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

*Уровень высшего образования –* магистратура

*Направление подготовки –* 51.04.03 Социально-культурная деятельность

*Программа подготовки* - Управление проектами в социально-культурной сфере

*Форма –* обучения

*Год набора –* 2024 год

Луганск 2024

Рабочая программа составлена на основании учебного плана с учётом требований ОПОП и ФГОС ВО направления подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 г. № 1465.

Программу разработал доц.  Бирюков О.В., кандидат технических наук, доцент кафедры менеджмента и социокультурных технологий

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента и социокультурных технологий

(Академия Матусовского

Протокол № 1 от 30.08.2024 г.

Зав. кафедрой В.В. Аронова

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательной частью основной образовательной программы «Социально-культурная деятельность». Адресована студентам магистрам 2 курса (4 семестр) очной формы обучения, направления подготовки 51.04.03 – «Социально-культурная деятельность», программы подготовки «Управление проектами в социально-культурной сфере» Академии Матусовского.

Преддипломная практика логически связана с дисциплинами рабочего учебного плана изучаемыми студентами в 1,2,3 и 4 семестре, а также содержательной частью научно-исследовательской и проектной (производственной) практик, она направлена на обобщение ранее полученных материалов, в рамках написания дипломной (выпускной квалификационной) работы, демонстрацию соответствующих профессиональных компетенций.

В качестве основной базы практики выступает Академия Матусовского, однако по желанию выпускника (с оформлением перечня соответствующих документов: заявления на прохождения практики, договора о прохождении практики, согласования задания и контрольных точек) в качестве баз практик могут выступать любые предприятия, учреждения, организации (и их структурные подразделения, филиалы и т.п.) имеющие отношение к социокультурной сфере деятельности и тематике проводимого студентом исследования.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная.

Форма аттестации по результатам практики – зачёт с оценкой.

Общая трудоёмкость освоения практики составляет 9 зачётных единицы (кредита), что соответствует 324 учебным часам. Программой практики для очной формы обучения студентов предусмотрены: практические занятия в объёме – 4 часа (консультации, промежуточный контроль, защита) и самостоятельная работа –320 часов.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является закрепление и углубление теоретических знаний по проектному менеджменту, формирование и развитие практических умений по разработке и управлению социально-культурными проектами и программами.

Задачи практики:

- закрепление и углубление знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения в вузе;

- развитие у обучающихся профессионального сознания и профессионально значимых качеств личности исследователя социально-культурной сферы;

- практическое освоение методологии и методики научного исследования в области истории, теории и методики социально-культурной деятельности;

- участие студентов в разработке и обосновании социально-культурных проектов и программ, обосновании их уникальности, инновационности;

- взаимодействие с целевой аудиторией, заинтересованными сторонами, планирование моделирование содержательной части проектной деятельности;

- создание условий для формирования и развития практических умений и демонстрации студентами ключевых навыков овладения методами, технологиями и процессами реализации социально-культурной деятельности (с учётом специфики выбранных тем исследовательских магистерских работ);

- раскрытие потенциала студентов, предоставление возможности для проведения собственных исследований, выбора направления исследований, самостоятельного определения проблематики, сбора информации для формирования и принятия управленческого решения и т.п.;

- ознакомление студентов с особенностями профессиональной деятельности и требованиям к современным специалистам в различных отраслях социокультурной сферы.

При прохождении практики студент решает следующие задачи:

- определяется с изучаемой проблематикой в рамках тематики исследования, обосновывает её актуальность, конкретизирует цель, предмет, объект исследования, задачи и планируемые результаты ( с подвязкой к реально действующим организациям, учреждениям, предприятиям работающим в сфере социокультурной деятельности);

- прорабатывает теоретические, терминологические вопросы, связанные с рассматриваемой в рамках написания дипломной работы проблематикой;

- изучает опыт решения выделенной проблемы, как в теоретическом, научно-исследовательском аспекте, так сведений о реализации на практике различных инициатив, проектов, программ направленных на её решение;

- предлагает собственные инициативы (альтернативы) по решению проблемы, выдвигает идеи их обосновывает, аргументирует;

- исследует потребности и видение проблемы с позиции целевой аудитории проекта и других заинтересованных сторон;

- использует классические подходы и методы проектного управления, а также наиболее типовые форматы, шаблоны для описания проекта (разработки его базового плана);

- определяет характерные особенности управления разрабатываемого проекта, его критические процессы, особенности построения системы управления;

- собирает и обобщает фактический материал, данные необходимые для качественного выполнения магистерской работы;

- составляет и оформляет отчёт по практике в установленной форме и защищает его.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика магистра направлена на формирование следующих компетенций:

**Профессиональные компетенции (ПК):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № компетенции | Содержание компетенции | Результаты обучения |
| ПК 3 | Способен осуществлять проектную деятельность в различных отраслях социокультурной сферы, управление инновациями, планирование, разработку, документационное обеспечение и реализацию инновационных проектов | **знать:**- теоретико-методологические и организационные аспекты, регламентирующие процедуры проведения прикладного научного исследования в профессиональной области; - основные нормативные документы регламентирующие деятельность в социокультурной сфере;- ключевые положения, теоретические основы осуществления проектной деятельности и социокультурного проектирования.**уметь:****-**  организовать исследовательскую и проектную работу в социокультурной сфере, определять перспективные направления научных исследований в предметной сфере профессиональной деятельности ; **-**  выявлять и формализовать проблемы связанные с деятельностью организаций, учреждений, предприятий работающих в социокультурной сфере, рассматривать основные пути и альтернативы их решения;- осуществлять анализ проблемных ситуаций (с помощью научных методов) и вырабатывать стратегию действий и дальнейших решений;-работать с заинтересованными сторонами с целью сбора необходимых документов, информации, данных и их обработки;**владеть:**- методами и подходами осуществления проектной деятельности в различных отраслях социокультурной сферы;**-** навыками управления инновациями, планирования, разработки, документационного обеспечения и реализации проектов и программ развития социокультурной сферы;- навыками работы с документами, проектирования и моделирования с использованием современных информационных продуктов в области проектного управления. |

4 ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение практики осуществляется следующими способами: в качестве стационарной практики или выездной практики. Наиболее часто преддипломная практика реализуется в стационарном формате.

Стационарная практика проводится или в Академии (её структурном подразделении), или в организациях (учреждениях, предприятиях), расположенных в населённых пунктах Луганской Народной Республики (ЛНР).

Выездная практика проводится в том случае, если место её проведения расположено вне территории населённых пунктов ЛНР. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для её проведения или на территории других субъектов РФ. Выездная практика требует предварительных процедур согласования и организации её проведения, выполняемых программа подготовкиной кафедрой и соответствующими подразделениями Академии.

 Практика проводится в дискретной форме: по видам практик – путём выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

Возможно сочетание непрерывной и дискретной формы проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Для организации преддипломной практики предусмотрены следующие виды работ:

Магистры обеспечиваются учебно-методической и сопроводительной документацией: программой практики, дневником, индивидуальным заданием.

Руководитель практики от кафедры «Менеджмент» Академии:

­ помогает студенту составить план сбора фактического материала;

­ осуществляет учебно-методическое руководство практикой;

­ наблюдает и контролирует прохождение практики;

­ рассматривает аналитические материалы, собранные в ходе практики и дневник, даёт отзыв о прохождении студентом практики.

В задачи руководителя практики входит:

­ составление вместе с студентом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к специфике деятельности;

­ систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи;

­ контроль хода выполнения программы практики;

­ проверка дневника и аналитических материалов, собранных студентом в ходе практики;

­ составление отзыва (характеристики о прохождении студентом практики);

­ помощь в подборе отчётности и аналитических материалов.

Студенты при прохождении преддипломной практики обязаны:

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, выданным преподавателем-руководителем практики от кафедры «Менеджмент».

2. Подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка.

3. Вести ежедневно записи в своих дневниках о характере выполненной работы в течение дня, к концу рабочего дня представлять их руководителю практики. Не реже 1 раза в неделю представлять дневник руководителю практики.

4. Представить руководителю практики письменный отчёт о прохождении научно-исследовательской практики в сроки, установленные учебным планом.

Руководитель практики определяет продолжительность и последовательность отдельных видов работ практиканта.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики определяется совокупностью конкретных задач, которые решаются практикантом в зависимости от места проведения практики.

Для прохождения преддипломной практики студентам предлагается следующий тематический план:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Перечень работ |
| 1. | Составить и согласовать с руководителем календарный плана работ; |
| 2. | Изучить теоретические основы рассматриваемой темы; |
| 3. | 3.1 Идея и обоснование проекта в сфере социально-культурной деятельности;3.2 Разработка проекта в сфере социально-культурной деятельности;3.3 Анализ характерных особенностей управления проектом в сфере социально-культурной деятельности; |
| 2. | Написать разделы и подразделы отчёта, подготовить введение, заключение, приложения, список литературы; |
| 3. | Провести мероприятие и творческую акцию (разработка, подготовка и проведение любого массового мероприятия, направленного на привлечение учащейся молодёжи к Академии); |
| 4. | Оформить отчёт по практике и подготовиться к защите. |

6 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации по преддипломной практике является зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт).

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчёта и дневника прохождения практики. Для аттестации по практике студент должен представить комиссии следующие документы:

- отчёт по результатам практики (отражает выполнение индивидуального задания, к отчёту может быть приложены материалы, отражающие личные и профессиональные достижения студента за период практики (творческие работы, публикации и др.);

- заполненный дневник практики;

- отзыв руководителя от кафедры.

Отчёт по практике является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчёт по преддипломной практике готовится индивидуально.

Текстовый документ отчёта по практике оформляется в соответствии требованиями к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. В отчёте наиболее подробно должны излагаться материалы, которые могут быть использованы обучающимся для выполнения элементов магистерской работы в процессе обучения. Рекомендуемый объем отчёта 25-35 страниц машинописного текста, не считая приложений.

Отчёт по практике сдаётся на проверку руководителю практики от кафедры и защищается на комиссии.

Контроль деятельности практикантов осуществляется по следующим параметрам:

1. Своевременность и полнота выполнения студентами всех требований программы практики, которые выявляются в процессе регулярной проверки и оценивания на основании документов планирования, отчётности и учёта.

2. Дисциплина студентов. Учитывается выполнение всех предусмотренных планом практики мероприятий, чёткость выполнении заданий по всем видам работ в рамках базы практики.

3. Подготовленность и умение студента применять полученные знания в реальных практических ситуациях ( примерах).

7 ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий, материальная база, имеющихся при Академии Матусовского и на базах практики (с разрешения ответственных - руководителей от баз практик).

Допускается проведение практики с применением дистанционных образовательных технологий. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчёта, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет и использованием возможностей мессенджеров и специальных программ для проведения групповых онлайн встреч, консультаций.

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ

АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

8.1 Перечень оценочных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиеоценочногосредства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в фонде |
| 1. | Индивидуальный план проведения практики | Документ, позволяющий оценить виды, характер и объём проделанной работы, степень её соответствия рабочей программе преддипломной практики | Перечень индивидуальных заданий |
| 2. | Основные разделы, предусмотренные планом и индивидуальным заданием по практике  | Средство контроля, включающее устный опрос (собеседование) студентов, теоретические вопросы для письменного опроса, вопросы для обсуждения. Средство рассчитано на выяснение объема знаний обучающегося по конкретному разделу отчета по практике. | Отчет студента |
| 3. | Отзыв руководителя практики | Оценочное средство, позволяющее охарактеризовать как студента, так и качество выполненной им работы в рамках прошедшей практики. В отзыве руководителя обязательно должны быть указаны проявленные практикантом умения и навыки, владение научной терминологией, а также его подход и ответственность к практической деятельности. Также в отзыве должно быть указано личное мнение руководителя в отношении уровня подготовки будущего специалиста и его навыков. | Структура отзыва |
| 4. | Дневник практики | В течении практики студенты должны вести дневник, который является основным документом, свидетельствующим о прохождении практики. Все собранные данные студент оформляет в виде дневниковых записей, где отмечено период записи, вид работы. После завершения практики дневник должен быть просмотрен и подписан руководителями практики. В дневнике они также дают письменные отзывы о работе студента. | Структура дневника |
| 5. | Отчет по практике | Специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет по практике готовится индивидуально каждым студентом с целью осознания сформированных профессиональных компетенций, приобретенных студентом в результате прохождения практики. | Структура отчета;Вопросы по содержанию этапа  |

8.2 Критерии и шкала оценивания по оценочным средствам (зачёт с оценкой).

По итогам выполнения каждого этапа проведения практики проводится промежуточный контроль, в ходе которого руководитель практики оценивает в соответствие принятому плану, качество и объем собранного материала. Соответствие представленного студентом материала по практике предъявляемым требованиям оценивается в ходе собеседования как «зачтено». Если студент не выполняет плановое задание (календарный план) руководитель оценивает его как незачтенное.

При оценке компетенций, сформированных у студентов по итогам практики, члены комиссии используют следующую шкалу оценивания: 5 «зачтено», 4 «зачтено», 3 «зачтено», 2 «не зачтено»:

5 «зачтено», если:

- обучающийся в установленные сроки представил отчётную документацию по итогам прохождения практики;

- отчёт о прохождении практики выполнен в полном соответствии с Заданием на преддипломную практику и изложен литературным языком без стилистических нарушений, содержательная часть задания выполнено полностью и без существенных замечаний. В процессе защиты даны развёрнутые, корректные ответы на заданные вопросы.

4 «зачтено», если:

- обучающийся в установленные сроки представил отчётную документацию по итогам прохождения практики;

- отчёт о прохождении практики выполнен в полном соответствии с Заданием на практику, изложен литературным языком без стилистических нарушений, с незначительными ошибками, содержательная часть задания выполнена полностью, с незначительными ошибками. В процессе защиты даны развёрнутые, корректные ответы на заданные вопросы с незначительными ошибками, неточностями.

3 «зачтено», если:

- обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики;

- отчёт о прохождении преддипломной практики выполнен в соответствии с Заданием на практику, но содержит значительные ошибки, индивидуальное задание в своей содержательной части выполнено с существенными ошибками. В процессе защиты даны ответы на поставленные вопросы, которые в своём большинстве являются не полными или содержат в себе существенные ошибки;

2 «не зачтено», если:

- студент не выполнил программу практики по неуважительным причинам и не предоставившие отчётные материалы.

Оценка по защите отчёта о практике проставляется руководителем практики от кафедры в экзаменационную ведомость и зачётную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При оценивании студента учитываются также: деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками); содержание и качество оформления отчёта, полнота записей в дневнике; качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчёта.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в установленном порядке.

По результатам практики студенты имеют возможность собранные данные, рабочие материалы использовать не только для написания квалификационной работы , но и для подготовки публикаций (тезисов, статей) и разработки докладов и презентаций для выступления на научных и научно-практических мероприятиях различного формата и масштаба.

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ НА ПРАКТИКЕ

(требования к составлению и оформлению отчёта)

По результатам практики студент составляет и оформляет письменный отчёт (в произвольной форме), где раскрывает содержание выполненной работы, делает выводы, высказывает пожелания, предложения, критические замечание относительно условий и содержания прохождения практики.

Отчёт должен носить самостоятельный исследовательский характер, внутреннее единство и целостность, правдиво отражать информацию, ход и результаты проведения анализа и разработки поставленных вопросов, отвечать современному уровню развития науки.

Подготовка отчёта предполагает самостоятельную творческую работу студентов. За все принятые в отчёте решения и достоверность всех соответствующих данных несёт ответственность его автор. Композиционная структура отчёта о прохождении практики должна отражать все аспекты деятельности студента и состоять из таких последовательно расположенных элементов:

Титульный лист.

Задание на практику.

Реферат.

Содержание.

Введение. (Введение включает в себя обоснование выбора темы, в том числе: доказательство актуальности выбранной темы работы, необходимости решения выбранной проблемы с помощью реализации разрабатываемого проекта на основе инновационной идеи; цель и задачи исследования; объект и предмет исследования: объект — сфера реализации проекта; предмет — процессы управления проектом; характеристика методов исследования: например, метод рангового оценивания, методы проектного анализа, инструменты; планирования проекта: WВЅ-структура, ОВЅ-структура проекта, RАМ-матрица, РDМ-сеть, РЕRТ-метод, диаграмма Ганта, ресурсное планирование, метод освоенного объема и т.п.; сущность инновационности работы: заключается в создании инновационного продукта или в применении инновационного метода управления проектом и др.

Раздел 1. Идея и обоснование проекта в сфере социально-культурной деятельности - СКД (вопросы которые могут быть освещены: причины инициализации проекта, идея проекта, оценка и выбор альтернатив проекта, описание заинтересованных сторон, логическая матрица проекта, анализ проекта – с позиции ценностей и выгод для заинтересованных сторон, а также социальных эффектов для социокультурных проектов или финансово-экономический анализ в случае рассмотрения бизнес ориентированного проекта и т.п.).

Раздел 2. Разработка проекта в сфере СКД (вопросы которые могут быть освещены: содержание проекта, структура работ и обоснование их длительности, организационная структура проекта, сетевая диаграмма, календарный график проекта, определение потребностей проекта в ресурсах и т.п.).

Раздел 3. Анализ характерных особенностей управления проектом в сфере СКД (вопросы которые могут быть освещены: риски проекта, критический – наиболее важный процесс управления проектом, система управления и инструменты мониторинга проекта, информирование заинтересованных сторон о ходе проекта, управленческие решения, реагирование на отклонения в проекте и т.п.).

Выводы. В выводах синтезируется суть работы, подводятся итоги решения поставленных задач, формулируются рекомендации. Формулировки выводов должны кратко констатировать полученные результаты. Результаты (выводы) исследования должны соответствовать поставленным цели и задачам. В выводах отмечается практическая значимость работы, область её реального или перспективного использования.

Список использованных источников. В списке источников приводятся все использованные информационные источники, а также документы, которые были использованы студентом при решении задач практики. Ссылка на определённые источники в тексте отчёта осуществляются указанием в скобках номера литературного источника в списке литературы (не менее 25 источников).

Приложения. К ним относится вспомогательный материал, который нужен для полного восприятия отчёта, то есть таблицы вспомогательных цифровых данных, промежуточные расчёты, инструкции, методики, формы статистической и финансовой отчётности предприятия.

Ориентировочный общий объем отчёта (без списка литературы и приложений) 25-35 печатных страниц. Названия разделов 1 и 2 могут быть представлены в иной формулировке, однако отражать общую суть требований к содержательной части.

Отчёт оформляется по общим требованиям к оформлению текстовых документов (на стандартных листах формата A4, шрифт 14, 28-30 строк на странице). Отчёт должен быть напечатан, подшит в мягкую обложку, иметь сквозную нумерацию страниц.

Отчёт представляется на кафедру за неделю до защиты отчёта по практике. Отчёт проверяется руководителями практики от кафедры и в случае необходимости возвращается практиканту для доработки и исправлений. За несвоевременное представление отчёта, невыполнение всех требований к нему, оценка за практику снижается.

Итоги практики подводятся на кафедре менеджмента в форме отчётной конференции, где даётся оценка работы каждого студента. На основе этого студентам за практику выставляется дифференцированная оценка, которая заносится в зачётно-экзаменационную ведомость и зачётную книжку.

10 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. Елфимов, В.И. Выполнение магистерской диссертации : учебно-методическое пособие / В.И. Елфимов, А.А. Калмыков, В.Ф. Кочкина.– Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2016.– 96 с.
2. ОСНОВЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О КУЛЬТУРЕ [Электронный pecypc]. — Режим доступа: <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1870/>
3. СФЕРА КУЛЬТУРЫ И КУЛЬТУРНЫЕ ИНДУСТРИИ В РФ: ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО 2021 [Электронный pecypc]. — Режим доступа: <https://ipquorum.ru/upload/culture_research_zakonodatelstvo-2021_compressed-hpGpDsSq.pdf>
4. Зуб А. Т. Управление проектами : учебник и практикум / А. Т. Зуб. – Москва : Юрайт, 2022. – 422 с. URL: <https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=52403&mode=DocBibRecord>
5. Симонова И.Ф. Управление проектами в учреждении культуры: подходы, ценности, технологии. Учебное пособие. – Санкт-Петербург: Наукоемкие технологии, 2021. – 417 с.
6. Коленько, С. Г.  Менеджмент в социально-культурной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Г. Коленько. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01181-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/512214>
7. [Зенгин С. С.](https://rusneb.ru/search/?f_field%5bauthorbook%5d=f/authorbook/%D0%97%D0%B5%D0%BD%D0%B3%D0%B8%D0%BD+%D0%A1.+%D0%A1.) Проекты и проектная деятельность в социокультурной сфере [Текст] : учебное пособие / С. С. Зенгин ; М-во культуры Российской Федерации, Федеральное гос. бюджетное образовательное учреждение высш. образования "Краснодарский гос. ун-т культуры". – Краснодар : Краснодарский гос. ин-т культуры, 2016. – 171 с.

Дополнительная литература

1. Основы научной деятельности студента. Магистерская работа. [Электронный pecypc]. — Режим доступа: <https://urait.ru/book/osnovy-nauchnoy-deyatelnosti-studenta-magisterskaya-dissertaciya-532387>
2. Эко Умберто Э 40 Как написать дипломную работу. Гуманитарные науки: Учебно-методическое пособие / Пер. с ит. Е. Костюкович. — М.: Книжный дом «Университет», 2003. — 2 изд. — 240 с.
3. Соопяттэ А. Ю. Управление проектами в компании: методология, технологии : учебник / А. Ю. Соопяттэ. – М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – 816 с. URL: [https://lib.lgaki.info/page\_lib.php?docid =15197&mode=DocBibRecord](https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid%20=15197&mode=DocBibRecord)
4. Экономика и управление социальной сферой : учебник / Е. Н. Жильцов, Е. В. Егоров, Т. В. Науменко и др. ; под ред. Е. Н. Жильцова, Е. В. Егорова ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Экономический факультет и др. – Москва : Дашков и К°, 2018.
5. Кириллова, Н.Б. Менеджмент социокультурной сферы : [учебное пособие]. – 2 изд. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2012. – 186 с.
6. Шекова Е.Л. Экономика и менеджмент некоммерческих организаций / учебное пособие. – СПб.: ЦРНО, 2003. — 156 с.
7. Социокультурное проектирование: учеб.-метод. пособие. / сост. Е.М. Берестова. – Ижевск: Издательство «Удмуртский университет», 2012. – 51 с.
8. Управление и документация в социокультурной сфере: учебно-методическое пособие / Авторы-составители: Е. М. Берестова, А. М. Субботина. ‒ Ижевск: Издательский центр «Удмуртский университет», 2021. ‒ 45 с.