

**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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОЕКТНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) 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 учетом требований ОПОП и ФГОС ВО направления подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 г. № 1185.

Программу разработал О.В. Бирюков, 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.

Заведующий кафедрой

В.В. Аронова

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Проектная (производственная) практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, 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. Данный элемент учебного плана реализуется кафедрой менеджмента и социокультурных технологий во взаимодействии с партнёрами Академии. В качестве баз практик могут выступать предприятия, учреждения, организации (и их структурные подразделения, филиалы и т.п.) имеющие отношение к социокультурной сфере деятельности.

Проектная (производственная) практика логически связана с дисциплинами рабочего учебного плана изучаемыми студентами в 1,2,3 и 4 семестре и направлена на практическую реализацию знаний полученных в рамках теоретической подготовки.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная.

Форма аттестации по результатам практики – зачёт с оценкой (зачёт с оценкой) в 4 семестре.

Общая трудоёмкость освоения практики составляет 3 зачётных единицы (кредита), что соответствует 108 учебным часам. Программой практики для очной формы обучения студентов предусмотрены: практические занятия в объёме – 4 часа (консультации, промежуточный контроль, защита) и самостоятельная работа – 104 часа.

## 2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью проектной (производственной) практики является формирование у обучающихся первичных профессиональных умений и навыков работы в социально-культурной сфере в управленческом аспекте, ознакомление студентов с особенностями и содержанием управленческой деятельности, ролью руководителей различных уровней в управлении современными организациями социально-культурной сферы, закрепление и углубление теоретических знаний по проектному менеджменту, получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления проектами и программами в социокультурной сфере.

Задачи практики:

- закрепление и углубление знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения в вузе;
- создание условий для формирования у студентов ключевых умений и навыков овладения методами, технологиями и процессами реализации социально-культурной деятельности (с учётом специфики выбранных баз практик), получения первичного опыта практической деятельности;
- 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.

При прохождении практики студент решает следующие задачи:

- изучает деятельность организации, учреждения, предприятия (нормативную базу, направления деятельности, структуру руководства, подходы к организации менеджмента - на стратегическом, тактическом и операционном уровне, документы регламентирующие деятельность, включая инструкции описывающие функциональные обязанности специалистов, планы развития и т.п.);
- выявляет наиболее типичные, а также наиболее актуальные проблемы, стоящие перед организацией, учреждением и выбирает основное направление исследования в рамках изучения выявленных противоречий и проблем, инициирует процессы по их формализации и решению;
- изучает систему и опыт управления проектной деятельностью в рамках базы практики (если таковая система имеется) либо исследует вопросы касающиеся необходимости и возможности построения подобной системы;
- проводит анализ внешней и внутренней среды организации, связей с партнерами с позиции раскрытия потенциала и возможностей для реализации социокультурных проектов и программ;
- знакомится с информационной системой поддержки принятия решений в организации в целом и в проектной сфере деятельности в частности;
- изучает на практике возможности применения методологии и конкретного инструментария управления социокультурными проектами и программами в различных областях знаний, в том числе в управлении содержанием, стоимостью, сроками, качеством, человеческими ресурсами, рисками, поставками и контрактами, коммуникациями;
- собирает и обобщает фактический материал, данные необходимые для качественного выполнения магистерской работы, приобретает навыки по обработке и анализу первичной и вторичной информации;
- осуществляет систематизацию материалов и подготовку их необходимом формате (шаблонах документов, в том числе применяемых на фазе инициализации проектов);
- составляет и оформляет отчёт по практике в установленной форме и защищает его.

### 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Проектная (производственная) практика магистра направлена на формирование следующих компетенций:

#### Профессиональные компетенции (ПК):

№ компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК 4	Способен реализации социально-культурных художественно-творческих программ социокультурной сфере	<p><b>знать:</b> основные нормативные документы регламентирующие деятельность организаций, учреждений, предприятий работающих в социокультурной сфер. <b>уметь:</b> выявлять и формализовать проблемы связанные с деятельностью организаций, учреждений, предприятий работающих в социокультурной сфере, рассматривать основные пути и альтернативы их решения.</p> <p><b>владеть:</b> методами и подходами осуществления проектной деятельности в различных отраслях социокультурной сферы; демонстрировать навыки управления инновациями, планирования, разработки, документационного обеспечения и реализации проектов и программ развития социокультурной сферы.</p>
ПК 3	Способен осуществлять проектную деятельность в различных отраслях социокультурной сферы, управление инновациями, планирование, разработку, документационное обеспечение и реализацию инновационных проектов	<p><b>Знать:</b> ключевые положения, существующие подходы по организации проектной деятельности в различных отраслях социокультурной сферы, с учётом особенностей деятельности выбранных баз практики.</p> <p><b>Уметь:</b> собирать, анализировать и обобщать информацию о деятельности организаций, учреждений, предприятий работающих в социокультурной сфере; отслеживать основные тенденции и возможности для развития проектного подхода в социокультурной сфере деятельности;</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями разработки социально-культурных и художественно-творческих программ, принимать участие в процессах их реализации.</p>

#### 4 ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проектная (производственная) практика проходит преимущественно на базе организаций, учреждений, предприятий региона работающих в социокультурной сфере деятельности.

Базы практики могут быть предложены кафедрой, самим студентом или выбраны по заказу организаций, учреждений, предприятий. Также базой практики может выступать Академия. Выбранная база практики утверждается соответствующим приказом Академии. Приказом также устанавливается срок прохождения практики и дата защиты отчета.

Проведение практики осуществляется следующими способами: в качестве стационарной практики или выездной практики. Наиболее часто проектная (производственная) 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 профильной 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.

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

Руководитель практики от кафедры «Менеджмент и социокультурные технологии» Академии Матусовского:

- 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 проектной (производственной) практики обязаны:

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

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 отчет 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.

Вместе с тем, можно выделить основные этапы прохождения практики, которые представлены ниже:

Этап	Содержание практики (виды работ)	Формы текущего контроля
Подготовительный	Установочная конференция в Академии относительно порядка и правил прохождения практик, знакомство обучающихся с программой, планом прохождения проектной практики, изучение заданий на практику и форм отчетности документации, консультации по заданиям практики. Инструктаж по технике безопасности. Подготовка обучающихся к проведению полевых исследований, аналитико-исследовательской работе. Составление, совместно с руководителем практики, плана предстоящих исследований «Календарный план». Обобщение достигнутых результатов, заполнение дневника практики по итогам завершения ее подготовительного этапа.	Собеседование.  Индивидуальный календарный план проведения практики.  Дневник практики.
Основной	Прибытие на базу практики. Подтверждение с базы практики. Инструктажи. Выполнение элементов плана прохождения практики. Участие в реальных производственных, управленческих процессах, подготовки и реализации проектов. Сбор фактического материала, его обработка, анализ, систематизация. Экспериментальная деятельность, моделирование. Обобщение достигнутых результатов, заполнение дневника практики по итогам завершения её основного этапа.	Собеседование. Основные разделы отчета, предусмотренные дневником и индивидуальным заданием. Дневник.
Завершающий	Подготовка обучающимися отчета по итогам прохождения практики. Подготовка иной необходимой отчетной документации. Подготовка доклада и	Собеседование. Проверка выполнения основных разделов, предусмотренных

	презентации результатов проведенного исследования. Защита отчета по проектной практике.	дневником и индивидуальным заданием по практике. Защита отчета по проектной практике.
--	--	--

Задания, которые ставятся перед студентом во время прохождения проектной (производственной практики) могут иметь следующее содержание:

№	Содержание
1.	Оформить документы на прохождению практики. Составить и согласовать с руководителем календарный план работ.
2.	Изучить систему социально-культурных учреждений региона (сузиться до конкретного места, базы прохождения практики -учреждения, организации).
3.	Охарактеризовать основные направления деятельности базы практики ( виды создаваемого продукта, услуг, описать форму собственности, структуру управления и т.д.).
4.	Изучить планы работы, и перспективные направления развития, выявить наиболее актуальные, приоритетные проекты, существующие подходы к построению систем проектного управления и т.д..
5.	Обобщить опыт управления проектной деятельностью, выявить недостатки, проблемы с которыми сталкиваются организации и учреждения социально-культурной сферы, выбрать направление для исследования, провести сбор информации, провести аналитическую работу.
6.	Написать разделы и подразделы отчета, подготовить введение, заключение, приложения, список литературы.
7.	Провести небольшое мероприятие и творческую акцию (разработка, подготовка и проведение любого массового мероприятия, направленного на привлечение учащейся молодежи к Академии.
8.	Оформить отчёт по практике и подготовиться к защите.

## 6 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации по проектной (производственной) 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, приобретённые за время прохождения практики. Отчёт по проектной (производственной) 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 20-25 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 (на конкретных примерах, моделируемых ситуациях).

## **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	Наименование оценочного средства	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 производственной (проектной) 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	Оценочное средство, позволяющее	Структура отзыва

	практики	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.	
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 не зачтённое.

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 проектную (производственную) 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 производственной 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.

Структура и содержание проектной (производственной) практики по получению первичных профессиональных умений и навыков отражается непосредственно в процессе подготовки отчёта.

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.

Написание отчёта должно подтвердить умение студентов:

- подбирать в библиотеках и читальных залах литературу по определённой теме (проблеме) и работать с ней;
- находить необходимые нормативные акты, рабочие документы, уметь обрабатывать и анализировать информацию;
- выполнять поручения преподавателя качественно и в срок;
- проявлять активность, инициативу в работе по подготовке и проведению исследований по выбранной теме;
- определять и анализировать социально значимые проблемы;
- исследовать систему социально-культурных учреждений региона;
- анализировать планы, программы, проекты, реализуемые региональными учреждениями культуры, направленные на развитие социально-культурной сферы, обобщать опыт их реализации, определять недостатки и недочёты в деятельности конкретных учреждений и организаций, в рамках которых проходила практика.

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 по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Реферат.

Содержание.

Введение.

Раздел 1. Характеристика системы социально-культурных учреждений региона (включая описание деятельности конкретной организации, учреждения, предприятия - базы проведения практики).

Раздел 2. Анализ планов, проектов, программ направленных на развитие социально-культурной сферы (включая не только планы или отчётность по ним, но и предложения по развитию проектной деятельности, анализу существующих проблем, недостатков и т.п.).

Выводы.

Список использованных источников.

Приложения.

Ориентировочный общий объем отчёта (без списка литературы и приложений) 20-25 печатных страниц. Названия разделов 1 и 2 могут быть представлены в иной формулировке, однако отражать общую суть требований к содержательной части.

Обобщённые требования к содержанию отчёта о прохождении учебной практики имеют следующий вид.

Во введении даётся краткая информация о целях и задачах прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, задания практики, обосновывается целесообразность проведения работы, предусмотренной программой практики.

Основная часть отчёта подаётся самостоятельными главами или параграфами. Их сущность отвечает задачам программы практики.

В первом разделе основной части необходимо отразить организацию и методику выполнения тех или иных видов работ, провести сбор, анализ системы социально-культурных учреждений региона и обобщить основные направления их деятельности, вида создаваемого продукта, формы собственности.

Второй раздел основной части отчёта по практике направлен на изучение текущих и перспективных планов работы учреждений социально-культурной сферы деятельности региона, выявление приоритетных проектов, конкретных проблем в социально-культурной сфере, а также определения возможных путей их решения. Также в данном разделе необходимо проанализировать практику реализации планов, программ, проектов, которые реализуются региональными учреждениями культуры, и которые направлены на развитие социально-культурной сферы.

Выводы. В выводах кратко формулируются итоги прохождения практики с точки зрения соответствия целям и поставленным задачам практики (до 2-х страниц).

Список использованных источников. В списке источников приводятся все использованные литературные 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 20 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.

Отчёт оформляется по общим требованиям к оформлению текстовых документов (на стандартных листах формата А4, шрифт 14, 28-30 строк на странице). Отчёт должен быть напечатан, подшит в мягкую обложку, иметь сквозную нумерацию страниц.

Отчёт представляется на кафедру за две недели до защиты отчёта по практике. Отчёт проверяется руководителями практики от учреждения и 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 и социокультурных технологий в форме отчётной конференции (защиты), по результатам которой 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. ОСНОВЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О КУЛЬТУРЕ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1870/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1870/)
2. СФЕРА КУЛЬТУРЫ И КУЛЬТУРНЫЕ ИНДУСТРИИ В РФ: ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО 2021 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://ipquorum.ru/upload/culture\\_research\\_zakonodatelstvo-2021\\_compressed-hpGpDsSq.pdf](https://ipquorum.ru/upload/culture_research_zakonodatelstvo-2021_compressed-hpGpDsSq.pdf)
3. 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](https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=52403&mode=DocBibRecord)
4. Симонова И.Ф. Управление проектами в учреждении культуры: подходы, ценности, технологии. Учебное пособие. – Санкт-Петербург: Научное издание, 2021. – 417 с.
5. 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>

6. Зенгин С. С. 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. Соопяттэ А. Ю. Управление проектами в компании: методология, технологии : учебник / А. Ю. Соопяттэ. – М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – 816 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://lib.lgaki.info/page\\_lib.php?docid=15197&mode=DocBibRecord](https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=15197&mode=DocBibRecord)

2. 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.

3. Кириллова, Н.Б. Менеджмент социокультурной сферы : [учебное пособие]. – 2 изд. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2012. – 186 с.

4. Шекова Е.Л. Экономика и менеджмент некоммерческих организаций / учебное пособие. – СПб.: ЦРНО, 2003. — 156 с.

5. Ресурсы управления социокультурными процессами: Сборник научных трудов / Науч. ред. В.М. Чижиков. М.: МГИК, 2015. 121 с.

6. Социокультурное проектирование: учеб.-метод. пособие. / сост. Е.М. Берестова. – Ижевск: Издательство «Удмуртский университет», 2012. – 51 с.

7. 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.