

**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**  
**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



## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательной частью дисциплин ОПОП ФГОС ВО, (уровень магистратуры) основной образовательной программы «Социально-культурная деятельность». Адресована студентам 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	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретико-методологические и организационные аспекты, регламентирующие процедуры проведения прикладного научного исследования в профессиональной области;</li> <li>- основные нормативные документы регламентирующие деятельность в социокультурной сфере;</li> <li>- ключевые положения, теоретические основы осуществления проектной деятельности и социокультурного проектирования.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать исследовательскую и проектную работу в социокультурной сфере, определять перспективные направления научных исследований в предметной сфере профессиональной деятельности ;</li> <li>- выявлять и формализовать проблемы связанные с деятельностью организаций, учреждений, предприятий работающих в социокультурной сфере, рассматривать основные пути и альтернативы их решения;</li> <li>- осуществлять анализ проблемных ситуаций (с помощью научных методов) и выработать стратегию действий и дальнейших решений;</li> <li>-работать с заинтересованными сторонами с целью сбора необходимых документов, информации, данных и их обработки;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и подходами осуществления проектной деятельности в различных отраслях социокультурной сферы;</li> <li>- навыками управления инновациями, планирования, разработки, документационного обеспечения и реализации проектов и программ развития социокультурной сферы;</li> <li>- навыками работы с документами, проектирования и моделирования с использованием современных информационных продуктов в области проектного управления.</li> </ul>

#### 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 подготовкой 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 объём 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	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 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	В течении практики студенты должны	Структура

	практики	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.	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: WBS-структура, OBS-структура проекта, RAM-матрица, PDM-сеть, PERT-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 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 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 ресурс]. — Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1870/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1870/)
3. 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)
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](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: Научное издание, 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. 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 ресурс]. — 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=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.