

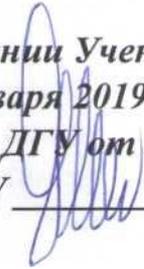


**УТВЕРЖДЕНО**

*на заседании Ученого Совета ДГУ*

*31 января 2019г., протокол №5,*

*приказом по ДГУ от 31.01.2019 №43-а*

*Ректор ДГУ*  *МХ. Рабаданов*

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о курсовых работах (проектах), выполняемых обучающимися при освоении программ среднего профессионального образования в Дагестанском государственном университете**

#### **1. Область применения**

1.1. Положение о курсовых работах (проектах), выполняемых обучающимися при освоении программ среднего профессионального образования в Дагестанском государственном университете (далее – Положение) устанавливает общие требования к оформлению, содержанию, организации выполнения и защите курсовых работ и проектов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее – Университет, ДГУ).

1.2. Положение определяет общие подходы к оформлению курсовых работ и курсовых проектов, состав структурных частей работы, порядок утверждения тематики курсовых работ (проектов), правила руководства, особенности выполнения и защиты, в том инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоров. Конкретные требования и специфику работ определяют структурные подразделения Университета, обеспечивающие их выполнение и закрепляют эти требования в методических указаниях.

1.3. При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ГОСТ 2.105-95 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам»;
- ГОСТ 7.1-2003 «СИБИД. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»;

- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) «СИБИД. Реферат и аннотация»;
- ГОСТ 7.32-2017 «СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Общие требования и правила оформления»;
- Устав ДГУ;
- Локальные нормативные акты Университета.

1.4. Курсовая работа (проект) представляет собой вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла (далее – УД) и (или) профессиональному модулю (модулям) (далее – ПМ) и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение. Курсовая работа является формой контроля учебной работы обучающегося.

1.5. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине/МДК проводится с целью:

- систематизации и закрепления теоретических знаний, умений и практического опыта по УД и (или) ПМ;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении практических вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к написанию и защите выпускной квалификационной работы.

1.5. Количество курсовых работ (проектов), наименование УД и ПМ, по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, сроки определяются ФГОС в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП), учебным планом по соответствующей специальности и локальными нормативными актами Университета.

1.6. При выполнении курсовой работы, обучающийся должен усвоить следующие основные учебные и научно-исследовательские умения:

- самостоятельный поиск информации по теме;
- отбор существенной информации, необходимой для полного освещения изучаемой проблемы;
- анализ и синтез знаний и исследований по проблеме;
- обобщение и классификация информации по исследовательским проблемам;
- логичное и последовательное раскрытие темы;
- обобщение знаний по проблеме и формирование выводов из литературного обзора материала;
- стилистически правильное оформление научной мысли в реферативном ключе;

- грамотное построение научного реферативного текста;
- правильное оформление научной работы в соответствии с принятыми требованиями.

## **2. Организация разработки тематики курсовых работ (проектов)**

2.1. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, участвующими в реализации ОПОП, рассматривается и принимается соответствующими предметно-цикловыми комиссиями (далее – ПЦК) и по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе (иным уполномоченным лицом) утверждается директором колледжа (руководителем структурного подразделения).

2.2. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в рабочих программах УД, МДК, ПМ. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

2.3. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента, а для лиц, обучающихся по очно-заочной (вечерней) и заочной формам - с их непосредственной работой.

2.4. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы. Тематика курсовых работ (проектов) должна быть ориентирована на современное состояние науки, техники, технологии. В тематике поисковых курсовых работ (проектов) в обязательном порядке должны быть учтены потребности и запросы потенциальных работодателей.

2.5. Темы курсовых работ (проектов), распределение их среди руководителей рассматриваются на первом в соответствующем семестре заседании кафедры и доводятся до сведения обучающихся.

2.6. В срок, не превышающий одного месяца с начала соответствующего семестра, кафедры (или ПЦК) на основании протокола заседания кафедр (или ПЦК) и полученных от обучающихся предложений представляют в учебную часть структурного подразделения, за которым закреплена соответствующая основная профессиональная образовательная программа, проект распоряжения. В проекте распоряжения должны быть отражены темы, руководители курсовых работ (проектов) и закрепление студентов за руководителями.

2.7. Учебная часть структурного подразделения на основании представленных кафедрами (или ПЦК) проектов распоряжений формирует проект приказа о закреплении за студентами конкретных тем курсовых работ (проектов) и научных руководителей, который подлежит представлению в ректорат университета для утверждения в установленном порядке.

### **3. Требования к курсовой работе (проекту)**

3.1. Курсовая работа (проект) может носить теоретический, практический, проектный характер.

3.2. Курсовая работа (проект) должна быть структурирована и состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка используемой литературы (источников) и приложений.

3.3. По структуре курсовая работа теоретического характера состоит из

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цель работы, задачи, предмет, объект, гипотеза исследования;

- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;

- заключения, в котором содержатся итоговые результаты исследования, выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

- списка используемой литературы;

- приложения.

3.4. По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы, объект и предмет, гипотеза исследования;

- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена описанием обобщенного в специальной литературе опыта работы по одному из видов профессиональной деятельности согласно ФГОС СПО по теме, расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

- списка используемой литературы;

- приложения.

3.5. Содержанием курсовой работы проектного характера является разработка изделия или продукта творческой деятельности. По структуре данная курсовая работа состоит из пояснительной записки, практической части и списка литературы.

В пояснительной записке дается теоретическое, а в необходимых случаях, и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы курсовой работы.

Объем пояснительной записки должны быть не менее 12 страниц печатного текста.

В практической части созданные изделия или продукты творческой деятельности представлены в виде готовых изделий, схем, графиков, диаграмм, электронных презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и выбранной темой.

#### **4. Организация выполнения курсовой работы (проекта)**

4.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей УД/МДК/ПМ.

4.2. На время выполнения курсовой работы (проекта) составляется расписание консультаций, утверждаемое курирующим проректором. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), даются ответы на вопросы студентов.

4.3. Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы, источников информации;
- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект).

4.4. По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом (Приложение 3) передает студенту для ознакомления.

4.5. Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы (проекта);
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- оценку курсовой работы (проекта).

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы (проекта) вне расписания учебных занятий.

4.6. Законченная и полностью оформленная работа не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии представляется руководителю для проверки, предварительной оценки и назначения даты защиты.

4.7. Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

В случае, если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность он подлежит отчислению из вуза, как не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки.

## **5. Требования к содержанию и структуре курсового проекта и курсовой работы**

5.1. Структура курсовой работы (проекта) включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- задание на курсовое проектирование (на курсовой проект - обязательно, на курсовую работу - при необходимости);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы (источников);
- приложения.

«ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ» является первой страницей курсовой работы (проекта) и оформляется по установленной форме (Приложение 1). Титульный лист не нумеруется.

В части «СОДЕРЖАНИЕ» приводятся все разделы (главы) и подразделы (параграфы) курсовой работы (проекта), пронумерованные арабскими цифрами, указываются страницы, с которых они начинаются. Первый параграф каждой главы (раздела) содержит номер главы (раздела), в которую он входит, и собственный порядковый номер. Знак параграфа не ставится. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Основной текст работы состоит из введения, 2 – 3 разделов (глав) с подразделами (параграфами) и заключения.

Название рубрик «титульный лист», «задание», «реферат» и «содержание» в часть «Содержание» не включают. Поскольку титульный лист имеет нумерацию 1, которая не проставляется, лист с содержанием имеет нумерацию 2.

Название раздела с номером страницы, на котором он начинается, соединяют отточием, заканчивающимся примерно за один сантиметр до номера страницы. Номера страниц ставят таким образом, чтобы единицы находились под единицами, а десятки под десятками и т.д. Отточие не ставят, если помещается менее трех точек.

Названия составных частей содержания приводятся в точном соответствии с названиями этих частей в тексте квалификационной (учебной) работы.

При оформлении части «Содержание» удобно воспользоваться таблицей, состоящей из двух граф (так как в этом случае номера страниц будут располагаться у правого поля единицы под единицами, десятки под

десятками т.д.), а затем скрыть сетку. Номер страницы пишут на уровне последней строки названия. Само слово СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами, полужирным шрифтом, кегль 14, центрованным способом на границе верхнего поля. Затем отступают удвоенный интервал (пропущенная строка) и печатают само оглавление. Отдельные элементы содержания отделяют друг от друга полоторным интервалом, а внутри одного элемента – одинарным интервалом.

Название рубрик «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» («Список использованных источников»), «Приложение» пишут от левого поля. Рубрики (названия разделов/глав) оформляют одним из двух способов. Первый способ – первую строку элемента названия оформляют от левого поля, а последующие – с абзацного отступа через одинарный интервал. Второй способ – первую строку элемента названия оформляют с абзаца, а последующие – от левого поля через одинарный интервал. Выбор способа зависит от длины заголовков. Если большинство заголовков длинные (две и более строки), то предпочтительнее второй способ (Приложение 2).

В части «ВВЕДЕНИЕ» обозначается проблема, избранная для изучения, обосновывается ее актуальность, показывается степень ее разработки, место и значение в соответствующей области науки или практики, дается анализ источников и литературы, определяются объект, предмет, цели и задачи, методика исследования (при необходимости).

В части «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ РАБОТЫ», состоящей из 2 – 3 глав (разделов), излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать название темы курсовой работы (проекта). Требования к содержательной части подробно излагает преподаватель в методических рекомендациях по написанию курсовой работы (проекта), входящих в состав рабочей программы дисциплины.

«ЗАКЛЮЧЕНИЕ» – самостоятельная часть курсовой работы (проекта). Заключение не должно содержать пересказ содержания исследования. Здесь подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по исследуемой теме, формулируются рекомендации и предложения, могут намечаться задачи для дальнейшего углубления темы в выпускной квалификационной работе.

«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ИСТОЧНИКОВ)» помещается после заключения. Включенные в список источники должны иметь отражение в тексте работы. Список источников свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы и должен содержать, как правило, не менее 5 наименований.

В часть «ПРИЛОЖЕНИЯ» включаются связанные с выполненной курсовой работой (проектом) материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики

(иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.

5.2. Студент разрабатывает и оформляет курсовой проект (курсовую работу) в соответствии со следующими параметрами (конкретные требования в рамках факультетов (институтов, структурных подразделений) закрепляются в соответствующих методических указаниях):

- курсовую работу (проект) следует печатать на компьютере через полуторный интервал на листах белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм) шрифтом Times New Roman кегль 14. Страницы (листы) принято нумеровать арабскими цифрами (без кавычек, чёрточек и других украшений) вверху справа (или внизу справа), колонтитул – 1 см (титальный лист включают в общую нумерацию, но номер страницы на нём не ставят), абзацный отступ – 1,25 см. Допускается оформление работы в формате А5 (148 х 210 мм) печать двухсторонняя, буклет, переплет слева;

- листы должны иметь поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм (при печати в формате А5 все поля по 20 мм);

- каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа.

Заглавия каждой части оформляют единообразно (одним видом шрифта, одинаковым кеглем и выделением, а также одинаковым расстоянием от предыдущего текста до заголовка и от заголовка до последующего текста, от заголовка до подзаголовка).

5.3. Объем курсовой работы (проекта) устанавливает руководитель в зависимости от тематической направленности работы (проекта) и установленной учебным планом трудоёмкости учебной работы студента.

## **6. Защита и оценка курсовой работы (проекта)**

6.1. Заместитель директора по учебной работе составляет график защиты курсовых работ (проектов) студентов не позднее 1 месяца до защиты, с указанием членов комиссии промежуточной аттестации, времени и места защиты.

6.2. К защите курсовой работы (проекта) допускаются студенты, получившие положительную оценку выполненной работы в отзыве научного руководителя. Защита курсовых работ (проектов) является обязательной и может проводиться как на учебных занятиях, так и в ходе консультаций или в специально отведенное в соответствии с расписанием время.

6.3. Если руководитель курсовой работы (проекта) не считает возможным оценить курсовую работу на положительную оценку и допустить студента к защите курсовой работы (проекта), этот вопрос рассматривается на заседании кафедры (или ПЦК) с обязательным присутствием руководителя курсовой работы (проекта) и студента.

Протокол заседания кафедры (или ПЦК) представляется на утверждение заместителю директора колледжа по учебно-воспитательной работе (иному уполномоченному лицу).

6.4. Курсовая работа с отзывом научного руководителя сдается в комиссию, на заседании которой предполагается защита, не позднее, чем за три дня до защиты.

6.5. К защите, студент готовит выступление (доклад). Защита может проводиться с использованием компьютерной презентации.

6.6. По желанию студента в комиссию по проведению защиты курсовой работы (проекта) могут быть представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы, например, документы, указывающие на практическое использование предложений, печатные статьи по теме работы и другие материалы.

6.7. Защита курсовой работы (проекта) проводится на открытом заседании комиссии и может сопровождаться мультимедийной презентацией.

6.8. На защиту курсовой работы (проекта) отводится до 15 минут.

Процедура защиты состоит из этапов:

- выступление студента с докладом по теме курсовой работы (не более 7 минут);

- ответы студента на вопросы, поставленные присутствующими в пределах темы курсовой работы;

- ознакомление комиссии с отзывом руководителя; может быть предусмотрено выступление руководителя курсовой работы (проекта);

- обсуждение выступления, оценивание.

6.9. Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе. Результаты защиты определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», либо «зачтено» и «не зачтено».

6.10. Итоговая оценка защиты складывается из:

- оценки руководителя работы;

- оценки доклада;

- оценки ответов на вопросы, поставленные в ходе защиты.

6.11. Решения комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Протоколы заседаний комиссии по проведению защиты курсовых работ подписываются председателем и членами комиссии.

Оценки курсовых работ (проектов) объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Оценка объявляется студенту с мотивировкой ее постановки и заносится в соответствующую документацию: ведомость и зачетную книжку студента.

6.12. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа (проект), выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы (проекта) на оценку не ниже «удовлетворительно», либо «зачтено».

## **7. Хранение курсовых работ (проектов)**

7.1. Выполненные студентами курсовые работы (проекты) хранятся на кафедре (или ПЦК) в течение срока, определенного номенклатурой дел Университета. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты) списываются по акту.

## **8. Особенности защиты курсовых работ (проектов) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

8.1. Особенности организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируются соответствующими локальными нормативными актами Университета.

8.2. Формат проведения защиты курсовых работ (проектов) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – студенты с ОВЗ), устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

8.3. В процессе защиты курсовой работы (проекта) студент с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика.

8.4. По заявлению студента с ОВЗ в процессе защиты курсовой работы (проекта) должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами комиссии).

8.5. При необходимости студентам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите курсовых работ (проектов).

*Образец оформления титульного листа*  
МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дагестанский государственный университет»

---

*наименование структурного подразделения*

**КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)**

---

*наименование темы курсовой работы (проекта)*  
по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю)

---

*полное название дисциплины, МДК, ПМ*

**Выполнил(а):**  
Студент(ка) \_\_\_ курса очной  
(заочной) формы обучения  
по специальности \_\_\_\_\_  
*код и наименование специальности*

---

*Фамилия, Имя, Отчество*

**Научный руководитель:**

---

*ФИО научного руководителя, ученая степень,  
ученое звание*

**Работа допущена к защите:**  
Научный руководитель \_\_\_\_\_

*подпись*  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

МАХАЧКАЛА – 20\_\_\_

*Первый способ оформления*

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение .....	3
1. Системы электронного документооборота в вузе .....	6
1.1. Понятие электронного документооборота .....	6
1.2. Критерии выбора системы электронного документооборота....	10
2. Анализ систем электронного документооборота в вузе.....	19
2.1. Существующие системы электронного документооборота в вузах .....	19
2.2. Рекомендации по использованию электронного документооборота в вузе .....	20
Заключение .....	30
Приложение 1. Название приложения .....	33
Приложение 2. Название приложения (при написании длинного заголовка вторая и последующие строки оформляется так) .....	35

*Второй способ оформления*

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение .....	3
1. Системы электронного документооборота в вузе.....	6
1.1. Понятие электронного документооборота.....	6
1.2. Критерии выбора системы электронного документооборота.....	10
2. Анализ систем электронного документооборота в вузе.....	19
2.1. Существующие системы электронного документооборота в вузах .....	19
2.2. Рекомендации по использованию электронного документооборота в вузе .....	20
Заключение .....	30
Приложение 1. Название приложения .....	33
Приложение 2. Название приложения (при написании длинного заголовка вторая и последующие строки оформляется так) .....	35

## О Т З Ы В РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Тема курсовой работы (проекта): \_\_\_\_\_

Автор: \_\_\_\_\_

Структурной подразделение: \_\_\_\_\_

Кафедра: \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Оценка соответствия требованиям ФГОС СПО подготовленности автора курсовой работы (проекта)

<b>Требования к профессиональной подготовке</b>	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
уметь корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении работы, анализировать, диагностировать причины появления проблем, их актуальность		+	
устанавливать приоритеты и методы решения поставленных задач (проблем)	+		
уметь использовать актуальную информацию		+	
владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности	+		
владеть современными методами анализа и интерпретации полученной информации, оценивать их возможности при решении поставленных задач (проблем)	+		
уметь рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объем операций и решений при выполнении поставленной задачи		+	
уметь объективно оценивать полученные результаты расчетов и вычислений		+	
уметь анализировать полученные результаты интерпретации социологических данных	+		
знать методы системного анализа	+		
уметь осуществлять деятельность в кооперации с коллегами, находить компромиссы при совместной деятельности		+	
уметь делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы		+	
уметь пользоваться научной литературой профессиональной направленности		+	

