

## **DISTANCE LEARNING TECHNOLOGY /**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОЙ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТЕХНОЛОГИИ**

**Languages / Языки:** English / Русский

**Issuance date / Дата выпуска:** 31/03/2020

**Work commission / Рабочая группа:**

Experts / Эксперты	Names / ФИО
Chief Quality manager / Главный менеджер по качеству	Baurzhan BAKIROV / Бауржан БАКИРОВ
Director of Aviation training complex / Директор авиационного учебного комплекса	Daulet TUREAKHMETOV / Даулет ТУРЕАХМЕТОВ
Руководитель офиса развития послевузовских образований и дистанционных технологий	Aliya KHAIRBEKOVA / Алия ХАЙРБЕКОВА
Chief lawyer / Главный юрист	Roman TSKHA / Роман ЦХА
Методист офиса развития послевузовских образований и дистанционных технологий	Indira KUBJASSAROVA / Индира КУБЖАСАРОВА

**Signatures / Подписи**

Experts / Эксперты	Quality manager / Главный менеджер по качеству	Director / Директор	Revision / Обновление
Vice-Rector for Academic Affairs and Educational Work / Проректор по академическим вопросам и воспитательной работе Sailau KASSABEKOV / Сайлау КАСАБЕКОВ	Baurzhan BAKIROV / Бауржан БАКИРОВ	Chairman of the Board-Rector / Председатель Правления – Ректор Beken SEIDAKHMETOV / Бекен СЕЙДАХМЕТОВ	B
SIGNED / ПОДПИСАНО	SIGNED / ПОДПИСАНО	SIGNED / ПОДПИСАНО	

## 1.1 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер издания	Дата введения	Изменения
1	2	3
A	05/01/2013	впервые
B	31/03/2020	ЭУМКД введен в образовательный портал

## 1.2 Сокращения, термины и определения

ЭУМКД	Электронный учебно-методический комплекс дисциплины
ДОТ	Дистанционные Образовательные Технологии
LMS	Learning Management System / Система Управления Обучением
ППС	Профессорско-преподавательский состав
on-line режим	Режим on-line позволяет пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его области видимости, в режиме реального времени по сети Интернет (синхронно, т.е. одновременно).
off-line режим	Режим off-line позволяет пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его области видимости, по сети Интернет в режиме «вопрос-ответ» (асинхронно, т. е. в удобное время).
Академия	АО «Академия гражданской авиации»
Мультимедиа	комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео)
Цифровые образовательные ресурсы (ЦОР)	дидактические материалы по изучаемым дисциплинам, обеспечивающие обучение в интерактивной форме: фотографии, видеофрагменты, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования, звукозаписи и иные цифровые учебные материалы
Тьютор	преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля
Неформальное образование	вид образования, осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета сроков и формы обучения, и сопровождается выдачей документа, подтверждающего результаты обучения

Сетевая технология	технология, включающая обеспечение учебно-методическими материалами, формы интерактивного взаимодействия обучающихся с преподавателем и друг с другом, а также администрирование учебного и/или образовательного процесса на основе использования сети интернет
Кейсовая технология	технология, основанная на комплектовании наборов (кейсов) учебно-методических материалов на бумажных, электронных и прочих носителях и рассылке их обучающимся для самостоятельного изучения
Информационно-образовательный портал	системно-организованная взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов интернет, содержащая административно-академическую и учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс по ДОТ и обеспечивающих LMS
Информационно-коммуникационная технология (information and communication technology, ICT, ИКТ)	информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляемые с применением средств вычислительной техники и средств телекоммуникации
Система управления обучением (LMS)	информационная система, предназначенная для обеспечения административной и технической поддержки процессов, связанных с электронным обучением
Электронное обучение (e-learning, electronic learning)	обучение с помощью информационно-коммуникационных технологий
Смешанное обучение (blended learning)	сочетание сетевого обучения с очным или автономным обучением
Авиация	все виды организаций, деятельность которых направлена на создание условий и использование воздушного пространства человеком с помощью воздушных судов
Авиационная деятельность	все виды деятельности, направленные на создание условий и использование воздушного пространства человеком с помощью воздушных судов
Авиационные услуги	услуги гражданской авиации, связанные с организацией и обеспечением воздушных перевозок пассажиров, Академии, грузов, почтовых отправок и выполнением авиационных работ за плату или по найму
Авиационные правила международной организации в сфере гражданской авиации	требование, регламентирующее организацию и осуществление отдельных аспектов деятельности гражданской авиации, принятое международной организацией в сфере гражданской авиации

### **1.3 Ссылки и нормативные документы**

#### **НД**

1/ Закон Республики Казахстан «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации»

2/ Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям

#### **Утверждение**

от 15 июля 2010 года № 339-IV

Постановление Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами, указанными в разделе «Ссылки и нормативные документы».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям (далее по тексту ДОТ) и использовании в учебном процессе системы Learning Management System (далее по тексту – LMS) в Академии.

## **2. Порядок организации деятельности системы LMS**

2.1. Краткое описание системы LMS (Learning Management System):

- 1) Learning — обучение. Система LMS единая база электронных курсов и учебных материалов.
- 2) Management — управление. Управление курсами и учащимися в системе LMS.
- 3) System — электронная система. Система LMS автоматизирует работы, такие как: проверка тестов, сбор статистики и подготовка отчетов.

2.2. Цели разработки и использования системы электронного обучения LMS:

- повышение качества подготовки обучающихся за счет внедрения новых, современных форм, технологий и средств обучения, включая электронный образовательный контент и сеть интернет;
- создание для обучающихся и преподавателей дружественной электронной среды обучения, позволяющей упростить доступ к образовательным ресурсам и обеспечить поддержку самостоятельной работы студентов, передачу результатов обучения руководителю, организацию индивидуального и группового взаимодействия обучающихся и преподавателей, промежуточное и итоговое тестирование;
- максимальное удовлетворение спроса на образовательные услуги (подготовка абитуриентов, общеобразовательные программы, высшее профессиональное образование, повышение квалификации, профессиональная переподготовка);
- создание условий для организации учебного процесса при прохождении обучающимися профессиональных практик;
- расширение сферы основной деятельности Академии, стимулирование спроса на образовательные услуги, расширение рынка образовательных услуг;
- создание корпоративной автоматизированной сети управления;
- интеграция информационно-коммуникационных технологий и современных образовательных технологий.

2.3. Система LMS применяется при выполнении следующих процессов:

- 1) организации учебного процесса обучающихся находящихся на летных или инженерных практиках;
  - 2) автоматизации организации учебного процесса в целом по академии и колледжа:
- зачисление, перевод и отчисление студентов («контингент»);

- контроль академической успеваемости студентов («сессия»);
  - формирование рабочих учебных планов;
  - распределение учебной нагрузки между факультетами, кафедрами и преподавателями;
  - формирование штатного расписания;
  - составление и корректировка расписаний занятий и экзаменов;
  - формирование в базе справки по требованию;
  - формирование в базе договора для студентов после зачисления;
- 3) автоматизации принятия управленческих решений:
- администрирование контингента учащихся;
  - оперативные отчеты (достаточно жестко привязаны к функциональной области: финансы, управление персоналом, учебный процесс, а руководителям для принятия решений зачастую требуются сводные отчеты, предоставляющие информацию по различным направлениям (примером может быть отчет по кафедре, содержащий информацию по кадровому составу, выполненным НИР, финансовым показателям, материально-технической базе).

### **3. Порядок организации учебного процесса по ДОТ**

3.1. Организация учебного процесса с применением ДОТ осуществляется для освоения обучающимися образовательных программ в соответствии с академическим календарем для обучающихся по ДОТ или в период ЧС в качестве альтернативного варианта обучения (при невозможности организации традиционного обучения с физическим посещением занятий ППС и обучающихся).

3.2. Реализация ДОТ осуществляется по сетевым и кейс-технологиям в информационных системах Platonus и Smart Community. В сочетании с данными информационными системами могут применяться дополнительно другие информационные системы и утилиты (см. таблицу ниже).

Вид занятия / Процесс	Форма проведения занятия	Применимость по виду образовательной программы (среднее специальное ССО, высшее BSc, пост- высшее MSc, PhD)	Software to be used / Приложение или программное обеспечение <b>ONLINE</b> (с подключением к сети интернет)	<b>OFFLINE</b> (без подключения к сети интернет)	Форма фиксации занятия в эл.виде (только эти документы принимаются в качестве доказательств проведенного занятия и для последующего анализа)
Теоретические занятия	Лекции	ССО	Zoom	PDF-лекции на SmartCommunity, Видео-лекция на Youtube AGA channel, AGA e-library	Видеозапись занятия, Стенограмма занятия (тема лекции, список участников лекции, чат, время начала и окончания)
Теоретические занятия	Лекции	BSc, MSc, PhD	Cisco WebEx	PDF-лекции на Platonus, Видео-лекция на Youtube AGA channel, AGA e-library	Выписка входов/выходов из Platonus, Видеозапись занятия, Стенограмма занятия (тема лекции, список участников лекции, чат, время начала и окончания)
Практические занятия	CPC	ССО	N/A / Не применимо	PDF-рефераты, Microsoft PowerPoint-рефераты (с фото и видео внутри) на SmartCommunity	Выгрузка списка сдавших CPC из SmartCommunity / Google Drive
Практические занятия	CPC	BSc, MSc, PhD	N/A / Не применимо	PDF-рефераты, Microsoft PowerPoint-рефераты (с фото и видео внутри) на Platonus	Выгрузка списка сдавших CPC из Platonus
Практические занятия	СРСР	ССО	N/A / Не применимо	N/A / Не применимо	N/A / Не применимо
Практические занятия	СРСР	BSc, MSc, PhD	Cisco WebEx	Email	Выгрузка списка сдавших CPC из Platonus

Вид занятия / Процесс	Форма проведения занятия	Применимость по виду образовательной программы (среднее специальное ССО, высшее BSc, пост- высшее MSc, PhD)	Software to be used / Приложение или программное обеспечение <b>ONLINE</b> (с подключением к сети интернет)	<b>OFFLINE</b> (без подключения к сети интернет)	Форма фиксации занятия в эл.виде (только эти документы принимаются в качестве доказательств проведенного занятия и для последующего анализа)
Практические занятия	ПЗ	ССО	N/A / Не применимо	Google Classroom, Видеозанятие на Youtube AGA channel	Стенограмма занятия (тема ПЗ, список участников ПЗ, время начала и окончания)
Практические занятия	ПЗ	BSc, MSc, PhD	N/A / Не применимо	Email	N/A / Не применимо
Практические занятия	СЗ	ССО	N/A / Не применимо	N/A / Не применимо	N/A / Не применимо
Практические занятия	СЗ	BSc, MSc, PhD	N/A / Не применимо	Email	???
Контроль и оценка знаний	Семинарский контроль, Промежуточный контроль, Итоговый контроль	ССО	SmartCommunity, Google Forms, Google Classroom	N/A / Не применимо	Транскрипт (Ведомость) из SmartCommunity / Google Classroom
Контроль и оценка знаний	Семинарский контроль, Промежуточный контроль, Итоговый контроль	BSc, MSc, PhD	Platonus, Google Forms, Quiz	N/A / Не применимо	Транскрипт (Ведомость) из Platonus



3.3. Нормы времени по видам учебной работы при планировании и организации учебного процесса с использованием ДОТ устанавливаются с участием руководителя и методиста Офиса развития послевузовских образований и дистанционных технологий на основании решения Ученого Совета.

**3.4. ДОТ применяются в отношении:**

1) обучающихся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего, высшего образования и по программам MBA(EMBA) и DBA;

2) для лиц, являющихся лицами с особыми образовательными потребностями, в том числе детьми-инвалидами, инвалиды детства, инвалидами I и II групп на всех уровнях образования;

3) выехавших за пределы государства по программам обмена обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовских образований, за исключением стипендиатов международной образовательной программы "Болашак";

4) обучающихся по образовательным программам высшего образования, находящихся в длительной заграничной командировке (более 2-х месяцев);

5) обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовских образований по программам академической мобильности;

6) осужденных, отбывающих наказание в учреждениях минимальной безопасности при наличии соответствующих технических условий в учреждении.

7) Имеющих свидетельства:

- CPL(A) Пилот коммерческой авиации

- ATPL (A) Линейный пилот, обучающихся по специальности «Летная эксплуатация летательных аппаратов и двигателей».

8) обучающихся в период действия ЧС.

9) А также ДОТ применяется в отношении неформального, дополнительного образований, переподготовки и повышения квалификации, в том числе на иностранных языках.

#### **4. Порядок организации учебного процесса в системе LMS**

4.1. Лица, изъявившие желание обучаться с применением ДОТ в системе LMS, указанные в пункте 2.3. настоящего Положения, направляют заявление в произвольной форме на имя Председателя Правления - Ректора Академии о разрешении обучения в системе LMS, на основании которого издается приказ Председателя Правления - Ректора Академии.

4.2. К приказу прилагаются:

1) Заявление обучающегося;

2) Индивидуальный учебный план обучающегося.

Академия обеспечивает обучающемуся индивидуальный график освоения образовательной программы.

4.3. Подготовка ЦОР осуществляется профессорско-преподавательским составом Академии в соответствии с образовательной программой.

4.4. Обучение в системе LMS реализуется с проведением учебных занятий в режиме "on-line", "off-line" с применением технических средств обучения.

4.5. Учебные занятия в режиме "on-line" предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени с применением цифровых технологий (вебинары, видеоконференция, посредством обмена сообщениями по сети Интернет).

4.6. Учебные занятия в режиме "off-line" предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого проходит одновременно (электронная почта, работа обучаемого с учебником по заданию преподавателя с последующей сдачей рубежного и (или) итогового контроля).

4.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с Академической политикой Академии.

4.8. Обучение в системе LMS для подготовки кадров по программам MBA допускается при изучении дисциплин в общем объеме не более 30 академических кредитов за весь период обучения и не более 15 академических кредитов за весь период обучения соответственно по программам EMBA и DBA.

## 5. Требования к Академии и участнику

5.1. Для организации учебного процесса по ДОТ и осуществление системы LMS требуется наличие в Академии следующих **ресурсов**:

1) образовательного портала и/или информационной системы со страницами, содержащими учебно-методическую и организационно-административную информацию для обучающихся;

2) оборудования, имеющего выход в телекоммуникационную сеть;

3) цифровых образовательных ресурсов (ЦОР);

4) сетевых Систем Управления Обучения (Learning Management System) или сервис через облачные вычисления ("программное обеспечение как услуга");

5) структурного подразделения ответственного за организацию учебного процесса по ДОТ и системы LMS.

5.2. **Задачи** Офиса развития послевузовских образований и дистанционных технологий для осуществления учебного процесса по ДОТ и системы LMS в Академии:

1) организация обучения ППС, тьюторов и других отделов Академии по реализации дистанционных образовательных технологий;

2) создание условий ППС для разработки и обновления ЦОР и цифровых конентов;

3) идентификация личности обучающихся и слушателей посредством системы аутентификации;

4) обеспечение взаимодействия между участниками учебного процесса по ДОТ (форум, чат, видео и аудиоконференции);

5) обеспечение доступа обучающихся и слушателей к электронным библиотекам.

**6. Применение ДОТ по программам академической мобильности**

6.1. Применение ДОТ допускается по программам академической мобильности, обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования при изучении дисциплин в общем объеме не более 60 академических кредитов за весь период обучения.

6.2. При реализации двудипломных программ и по программам обмена обучающихся обучение с применением ДОТ допускается для обучающихся по образовательной программе высшего образования при изучении дисциплин в общем объеме не более 120 академических кредитов и по образовательной программе магистратуры не более 60 академических кредитов.

6.3. Порядок организации и разрешения на обучение с применением ДОТ по программам академической мобильности в рамках международных договоров (соглашений) в области образования определяется Академией самостоятельно.

---

## **7. Взаимоотношение с другими подразделениями**

7.1. Офис развития послевузовских образований и дистанционных технологий в процессе выполнения возложенных на него задач и функций взаимодействует со структурными подразделениями Академии в соответствии с описанием в Приложении. №2.

## **8. Ответственность и полномочия**

8.1. Все работники Академии несут ответственность за адекватное применение требований настоящего Положения. Ответственность за реализацию процесса «Дистанционные образовательные технологии» возлагается на руководителя Офиса развития послевузовского образования и дистанционных технологий.

8.2. За организацию деятельности в системе LMS ответственность несут сотрудники всех структурных подразделений.

8.3. Обучающийся в системе LMS должен полностью освоить учебные программы соответствующего уровня в установленные графиком учебного процесса сроки.

8.4. Порядок записи обучающихся на изучение элективных дисциплин определяются в соответствии с правилами кредитной технологии обучения.

8.5. Лица, имеющие среднее профессиональное образование соответствующего профиля или высшее профессиональное образование различных уровней могут получать высшее профессиональное образование по сокращенным образовательным программам. Освоение в полном объеме образовательной программы в сокращенные сроки производится по соответствующим рабочим учебным планам, утвержденным Председателем Правления - Ректором Академии.

## **9. Обеспечение системы образовательным контентом**

9.1. Для организации работ по заполнению портала контентом руководитель Офиса развития послевузовских образований и дистанционных технологий рассылает на кафедры перечень дисциплин, изучаемых студентами в новом учебном году согласно РУП специальности и специализации с установленными сроками выполнения работ.

9.2. ЭУМКД включает обязательный и дополнительный комплекты. Обязательный комплект состоит из:

- 1) курса, включающего содержание дисциплины, календарно-тематический план, список рекомендуемой литературы (основной и дополнительной), модульную разбивку дисциплины;
- 2) электронного конспекта лекций;
- 3) материалов практических и семинарских занятий;

4) заданий для самостоятельной работы студента и самостоятельной работы студента под руководством преподавателя;

5) материалов по организации рубежного контроля (контрольных работ, тестовых заданий, индивидуальных заданий);

6) материалов по организации итогового контроля (тестовых экзаменационных заданий, вопросов к экзамену, электронных тестов, экзаменационных контрольных работ).

9.3. Учебный год начинается в соответствии со сроками обучения, установленными уполномоченным органом в сфере образования и науки, состоит из двух семестров и заканчивается в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

9.4. Обучающийся в системе LMS обязан систематически и постоянно овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками, предусмотренными учебным планом.

9.5. Обучающийся в системе LMS обязан посещать образовательный портал Академии регулярно.

## **10. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

10.1. Рубежный контроль проводится с целью получения необходимой информации о степени и качестве освоения обучающимися учебного материала по каждому учебному курсу в рамках соответствующих профессиональных образовательных программ, степени достижения поставленной цели обучения.

10.2. Обучающийся обязан получить допуск на сессию по распоряжению Руководителя офиса по академическим вопросам и сдать все экзамены в строгом соответствии с учебными планами.

10.3. Результаты промежуточной аттестации отражаются в экзаменационной ведомости.

10.4. Результаты экзамена обучающихся по кредитной технологии обучения оцениваются по многобалльной буквенной системе оценки знаний.

10.5. Ведомости считаются недействительными, если: они не зарегистрированы в журнале учета ведомостей.

10.6. Основанием для не допуска обучающегося к сдаче экзамена могут быть: наличие задолженностей по оплате обучения (на основании сведений бухгалтерии Академии).

10.6. Обучающийся имеет право:

1) обратиться в офис-регистратор с просьбой о переносе или продлении сроков сессии в случаях (при предоставлении подтверждающих документов):

- болезни;
- командировки.

2) обжаловать результаты экзаменов по форме в LMS/Platonus.

## **11. Организация перевода обучающихся на следующий курс. Организация перезачета дисциплин.**

11.1. Результаты сдачи обучающимися экзаменов являются основанием перевода на следующий курс и для выдачи академической справки, документов об образовании. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана специальности данного курса, успешно сдавшие все экзамены, переводятся на следующий курс приказом Ректора Академии, подготовленные офис-регистратором.

11.2. Решение о перезачете дисциплин принимается решением заведующего кафедрой и/или директором АУК по заявлению с подтверждающими документами обучающегося.

## **12. Отчисление обучающихся**

12.1. Отчисление обучающегося и, как следствие расторжение договора по обучению, производится по представлению деканата за нарушение учебной дисциплины является крайней мерой дисциплинарного взыскания. Процедура отчисления может быть применена к обучающемуся в случае, если другие дисциплинарные взыскания, наложенные ранее (замечание, выговор, строгий выговор по Академии), оказались неэффективными и оформляется приказом Ректором Академии в офисе регистратуры.

12.2. Отчисление обучающегося по собственному желанию оформляется приказом Ректора по Академии на основании личного заявления обучающегося, написанного на имя Ректора Академии и согласованная с Проректором по академическим вопросам и воспитательной работе.

12.3. Задолженность по оплате за обучение по условиям договора влечет ограничение допуска обучающегося к экзаменационной сессии и, как следствие, отчисление из Академии.

## **13. Анализ и актуализация процесса**

13.1. По результатам анализа проводимого во время и в конце учебного года готовится отчет об учебно-методической работе по ДОТ и деятельности системы LMS, отчет должен содержать подробную информацию по нижеследующим пунктам, а также данные:

- 1) мероприятия, проведенные программы профессионального развития за отчетный период;
- 2) сведения о рассмотрении вопросов ДОТ в системе LMS на заседаниях Ученого Совета, Академического совета, кафедр (№ протокола и дата проведения заседания, формулировка вопроса, какие меры приняты по решению вопроса);
- 3) контингент;
- 4) оценка и успеваемость студентов.



Приложение №1

**АКТ**  
**экспертизы и ввода в образовательный портал**  
**электронного учебно-методического комплекса дисциплины (ЭУМКД)**

Дисциплина \_\_\_\_\_  
 Специальность \_\_\_\_\_  
 Факультет \_\_\_\_\_ Кафедра \_\_\_\_\_  
 ТУП/КЭД утвержден протоколом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Курс \_\_\_\_\_  
 Семестр \_\_\_\_\_  
 Количество кредитов \_\_\_\_\_  
 Отделение (язык обучения):    каз .    рус.    англ.

№	Структура ЭУМКД	Объем материала	Примечание
<b>1. Обязательный комплект ЭУМКД</b>			
1.1	Типовая учебная программа		
1.2	Рабочая учебная программа, включающая содержание дисциплины, тематический план, список рекомендуемой литературы (основной и дополнительный), модульное разбиение дисциплины		
1.3	Учебная программа для студентов (Силлабус)		
1.4	Электронные конспекты лекций с тестовыми заданиями для самоконтроля	(5-15 заданий)	
1.5	Материалы практических и семинарных занятий (задания для самостоятельной работы студента, примеры, методические указания)		
1.6	Лабораторный практикум (задания, примеры, методические указания)		
1.7	Тестовые задания рубежного контроля №1 (в примечании указать количество вопросов и ограничение по времени)		
	Тестовые задания рубежного контроля №2 (в примечании указать количество вопросов и ограничение по времени)		
1.8	Тестовые задания итогового контроля (в примечании указать количество вопросов и ограничение по времени)		



<b>2. Дополнительный комплект ЭУМКД</b>			
2.1	Методические указание по выполнению курсовых работ		
2.2	Задания для самостоятельной работы студента под руководством преподавателя		
2.3	Примерный перечень тем рефератов (при отсутствии курсовой работы)		
2.4	Компьютерные программы обучающего характера (тренажеры, репетиторы, справочно-методические материалы, мультимедийные варианты исполнения учебных и учебно-методических пособий)		

Приложение №2

**Блок-схема процесса обучения по ДОТ**  
*(раздел зарезервирован)*