

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт электроэнергетики и информатики
Факультет информатики
Кафедра сетевых информационных систем
и компьютерных технологий обучения

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА»**

для студентов всех форм обучения специальности
050501.65 – Профессиональное обучение
(специализация «Компьютерные технологии»)

Екатеринбург 2010

Методические указания для выполнения курсовых работ по дисциплине «Педагогические программные средства» для студентов всех форм обучения специальности 050501.65 – Профессиональное обучение (специализация «Компьютерные технологии») / Екатеринбург, ФГАОУ ВПО «Рос. гос. проф.-пед. ун-т», 2010 г. 34 с.

Составители: Е.В. Чубаркова, канд.пед.наук, доц., зав. кафедрой СИС;
И.А. Сусллова, канд.пед.наук, доцент кафедры СИС

Одобрены на заседании кафедры сетевых информационных систем и компьютерных технологий обучения. Протокол от «__» _____ 2009 г., № ____.

Заведующий кафедрой _____ Е.В. Чубаркова

Рекомендованы к печати методической комиссией института электроэнергетики и информатики. Протокол от «__» _____ 2009 г., № ____.

Заместитель председателя методической комиссии ЭлИн ФГАОУ ВПО РГППУ _____ А.А. Карасик

© ФГАОУ ВПО «Российский
государственный профессионально-
педагогический университет», 2010

содержание

Введение.....	4
1 Характеристика курсовой работы.....	6
1.1 Выбор темы курсовой работы и инструмента для реализации педагогического программного средства.....	6
1.2 Технология выполнения курсовой работы.....	6
1.3 Структура и оформление курсовой работы.....	10
2 Требования к оформлению пояснительной записки.....	13
3 Основные рекомендации по составлению доклада.....	17
3.1 Основные требования к докладу.....	17
3.2 Рекомендации по сочетанию слайдов презентации с текстом выступления.....	20
3.3 Рекомендации по расположению материалов на слайде.....	22
Приложение 1.....	24
Приложение 2.....	25
Приложение 3.....	27
Приложение 4.....	28
Учебная литература.....	33

ВВЕДЕНИЕ

Дисциплина «Педагогические программные средства» является дисциплиной федерального компонента отраслевой подготовки основной образовательной программы подготовки педагогов профессионального обучения в области информатики, вычислительной техники и компьютерных технологий и имеет своей целью приобретение знаний и умений, необходимых в их будущей профессионально-педагогической деятельности.

Учебным планом специальности 050501.65 в ходе изучения дисциплины «Педагогические программные средства» предусмотрена курсовая работа. Подготовка курсовой работы является одной из важнейших форм обучения, т.к. она позволяет:

- систематизировать, закреплять и расширять теоретические и практические знания по специальности и применять их при решении конкретных задач;
- развивать навыки самостоятельной работы;
- определять уровень подготовленности студентов;
- проектировать мультимедийные комплексы, предназначенные для использования в учебном процессе;
- применять мультимедийные комплексы в условиях учебного процесса образовательных учреждений профессионального образования.

Курсовая работа по дисциплине «Педагогические программные средства» является важным элементом учебного процесса, способствующим закреплению, углублению, обобщению и прикладному применению знаний и умений, сформированных у студентов при изучении дисциплин «Информатика», «Языки и системы программирования», «Объектно-ориентированные технологии», «Мультимедиа», «Методика профессионального обучения», «Методы и средства дистанционного обучения», «Методика обучения информационным технологиям».

Цель курсовой работы: сформировать у студентов умения практической работы, связанные с проектированием, разработкой и реализацией педагогических программных средств.

Данная цель может быть достигнута при успешном решении студентами следующего круга задач:

- изучение функций и состава педагогических программных продуктов;
- приобретение умений практической разработки педагогических программных средств (ППС);
- освоение работы с основными видами прикладного программного обеспечения;
- закрепление знаний о технологии использования и методики применения дидактических средств;
- соблюдение психолого-педагогических и технических требований к компьютерным обучающим программам;
- проектирование компьютерных обучающих программ, создание тестирующих программ для контроля знаний;
- приобретение умений выступать перед аудиторией, навыков грамотного учебного материала.

Публичная защита курсовой работы является неотъемлемой частью учебного процесса в рамках дисциплины «Педагогические программные средства» и существенно влияет на оценку курсовой работы.

Данные методические указания предназначены для студентов, изучающих дисциплину «Педагогические программные средства» и направлены на оказание им практической помощи в подготовке курсовой работы. Методические указания состоят из трех основных частей: первая – требования, предъявляемые к курсовой работе по дисциплине «Педагогические программные средства»; вторая – основные рекомендации по написанию пояснительной записки к курсовой работе; третья – рекомендации по реализации доклада и презентации при подготовке к защите курсовой работы.

1 ХАРАКТЕРИСТИКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1 Выбор темы курсовой работы и инструмента для реализации педагогического программного средства

Тема курсовой работы может быть выбрана студентом:

- из числа тем, предложенных преподавателем, согласно пожеланиям профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры;
- самостоятельно, исходя из его предпочтений и профессиональных интересов, и утверждается преподавателем;

Способ программной реализации выбирается студентом и согласовывается с преподавателем.

1.2 Технология выполнения курсовой работы

Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно, под руководством преподавателя, проводящего лабораторные занятия по дисциплине «Педагогические программные средства» в течение всего семестра. Этапы выполнения курсовой работы схематично можно представить в виде графа, представленного на рисунке, отражающего поэтапное выполнение следующих операций.

1. Выбор темы.
2. Первичное ознакомление с различными печатными и Internet-источниками по теме исследования.
3. Самоэкспертиза исследовательских возможностей.
4. Ознакомление с имеющимися по теме исследования практическими разработками.
5. Консультация с руководителем и корректировка темы.

6. Проектирование исследования: разработка научного аппарата.
7. Проектирование исследования: разработка плана написания работы.
8. Проектирование исследования: разработка плана изучения педагогических программных продуктов и средств их реализации.
9. Конспектирование основных подходов и теоретических основ исследования в процессе изучения используемых по теме исследования источников.
10. Анализ использованных источников.
11. Подбор и обработка теоретического материала.
12. Написание теоретической части исследования.
13. Написание эмпирической части исследования – разработка программного продукта.
14. Согласование глав.
15. Разработка «Заключения».
16. Подготовка «Приложения».
17. Подготовка «Списка использованных источников».
18. Редактирование текста.
19. Сдача руководителю.
20. Доработка по замечаниям руководителя.
21. Оформление работы.
22. Подготовка демонстрационных материалов.
23. Подготовка выступления к защите.
24. Защита курсовой работы.

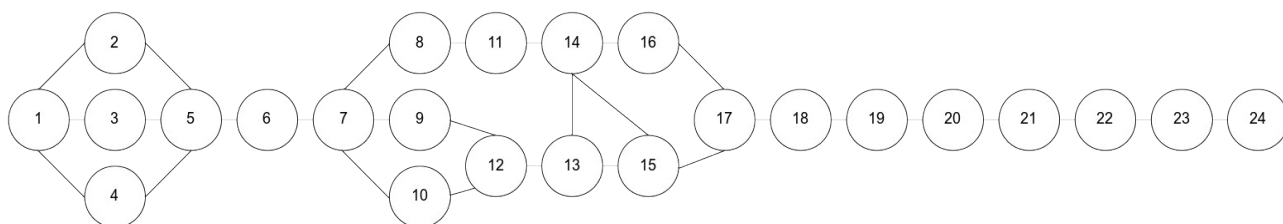


Рисунок – Граф выполнения курсовой работы

График выполнения этапов утверждается на занятиях и определяется формой обучения студентов.

Отчетность по курсовой работе включает предоставление разработанного ППС, пояснительной записки, доклада и презентации.

Разработанное педагогическое программное средство предоставляется на носителе (тип носителя зависит от объема: на одной или нескольких дискетах или на компакт-диске), причем в случае дискет предоставляется несколько копий. Продукт должен быть полностью работоспособен и совпадать с тем, что предоставляется к защите.

Студент в ходе выполнения курсовой работы должен решить следующие основные задачи:

- разработать программный продукт, использование которого доступно для непрограммирующего пользователя;
- обосновать необходимость использования ППС для проведения учебного процесса в условиях использования информационных технологий;
- подготовить методические указания по внедрению и использованию программного продукта в образовательной деятельности.

Следует помнить, что:

1. Тратить силы и средства на внедрение информационных технологий в обучение имеет смысл, если изначально стоит задача повышения эффективности обучения хотя бы по одному из следующих показателей:

- интенсификация обучения; повышение качества обучения;
- снижение трудозатрат педагога; снижение стоимости обучения;
- формирование принципиально новых знаний, умений и навыков, достижение которых без информационных технологий невозможно.

2. Рассматривая вопросы использования информационных технологий в обучении, целесообразно четко разделить два реально существующих уровня их использования в учебном процессе. Первый уровень ориентирован на «встраивание» информационных технологий в традиционный учебный процесс

с целью повышения его эффективности. Такое внедрение не влияет (по крайней мере, кардинально) на дидактические и основные методические компоненты обучения и несет чисто вспомогательные функции. Второй уровень предполагает кардинальную перестройку всего процесса обучения, начиная от целей и кончая содержанием, методами и средствами организации и проведения учебной деятельности.

Тематика курсовых работ может быть посвящена разработке:

- программно-методических комплексов (тип ПМК);
- электронных учебных пособий;
- энциклопедий;
- видеокурсов по теме (разделу, дисциплине);
- системы тестовых заданий по разделу (дисциплине);
- самоучителя по программному средству/комплексу;
- компьютерной системы контроля знаний по дисциплине (разделу);
- электронного конспекта лекций по дисциплине/разделу;
- презентаций;
- программных средств (тип ПС):
 - педагогических;
 - учебного назначения для читаемых дисциплин;
- кейсов по дисциплинам для проведения занятий с применением дистанционных образовательных технологий;
 - эмулятора работы устройства или программы;
 - компонентов адаптивных методических систем;
 - компонентов информационных систем;
 - проблемно-ориентированных программных систем;
 - математических, программных и методических средств, обеспечивающих проведение и обработку результатов опытно-поисковой работы;

- новых технологий обучения, основанных на применении информационных технологий и информационных систем;
- Web-сайта;
- поисковой системы для задачи/предприятия и т.д.

1.3 СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общая структура курсовой работы

Курсовой работы должна иметь следующую структуру:

- ППС в электронном виде;
- пояснительная записка в электронном и распечатанном виде;
- презентация.

ППС в электронном виде представляет собой общую структуру, технологию, навигацию и интерфейс в соответствии с дидактическими и технологическими требованиями. В ППС должна быть сформирована структура содержания обучения определяемого сформулированными целями, определена необходимость в дополнительных средствах (например: справочниках, глоссариях и т.д.), подготовлены иллюстрации и мультимедиа-компоненты.

Пояснительная записка к курсовой работе должна иметь следующую структуру:

- титульный лист (1 стр., Приложение 1);
- содержание (1 стр.);
- введение (1,5 – 3 стр.);
- теоретическая часть (обзор печатных и интернет-источников по теме исследования) (глава 1) (7 – 12 стр.);
- практическая часть (описание проделанной работы) (глава 2) (5 – 15 стр.);
- заключение (до 2-х стр.);
- список использованных источников (до 2-х стр.);

- приложения (до 10 стр.).

Работу над курсовой работой необходимо начинать с подбора и изучения литературы по исследуемой проблеме. Для получения новой информации целесообразно ознакомиться с периодическими изданиями (для подбора литературы рекомендуется использовать электронные каталоги).

В результате систематизированного изучения литературных и Internet-источников происходит отсеивание несущественного материала, усваиваются основные понятия, категории, термины, формируются общие позиции теоретиков и практиков, которые будут исходными в работе. Одновременно выявляются недостатки и нерешенные проблемы, требующие дополнительного осмысливания; выясняется то, что еще недостаточно изучено. На основе этого определяются направления исследования, цель и задачи курсовой работы, а также составляется список источников, которые планируется использовать при написании работы.

Во введении необходимо: обосновать актуальность выбранной темы; сформулировать цель работы и поставить задачи, которые необходимо решить для достижения ее; указать объект исследования; описать совокупность методов, технических и программных средств, используемых при выполнении курсового проекта. Введение целесообразней писать после завершения работы над основной частью.

В первом главе необходимо раскрыть теоретическую тему, соответствующую выбранной.

Для этого нужно наиболее полно и творчески описать предложенные по этой теме вопросы. Рассмотреть сущность и основное содержание проблемы, изучаемого вопроса; изложить свои умозаключения и мнения различных авторов. Обязательно сделать ссылки на литературные источники, материал которых использовался при написании.

В этом разделе студент должен показать свой общий научно-методический уровень подготовки, умение изучать литературу и

систематизировать современные знания, делать обобщения и выявлять направления решения проблемы.

Во второй главе студенты проектируют и решают задачи, демонстрирующие прикладное решение рассмотренных в первой части сведений, проектируют структуру разрабатываемого педагогического программного продукта, разрабатывают авторские методики и составляют тематическое планирование по рассматриваемым темам.

Заключение завершает изложение курсовой работы. В нем резюмируются итоги выполненной работы в виде обобщения самых существенных положений. Выводы должны отражать только содержание работы, быть краткими, ясно и четко сформулированными. В данном разделе необходимо показать, как решены задачи, поставленные во введении, привести основные результаты работы, сделать свои умозаключения о целесообразности и эффективности использования на практике, а так же дать ряд предложений ее по применению с учетом новых информационных технологий.

Списка использованных источников должен включать в себя не менее 10 источников, оформленных в соответствии с ГОСТом и расположенных в алфавитном порядке (см. Приложение 2).

В приложениях может быть приведена структура разрабатываемого педагогического программного, примеры тестовых заданий, тексты разработанных программ и т.п.

2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

Особое внимание необходимо обратить на порядок оформления работы. Аккуратное и строгое оформление – обязательное требование, предъявляемое к курсовым работам. Курсовой проект обязательно должен быть подготовлен в текстовом редакторе MS Word или аналогичной по возможностям программе.

Работа должна быть оформлена для печати на бумагу формата А4 (210*297 мм) на лицевой стороне каждого листа. Ориентация – книжная (некоторые таблицы и схемы могут быть расположены на страницах альбомной ориентации). Текст на странице располагается в один столбец с отступами для полей: верхнее и нижнее поля – 2,5 см, левое поле – 3 см, правое – 1 см.

Для набора основного текста рекомендуется использовать одноименный стиль (основной текст), установив шрифт – Times New Roman, размер – 14; параметры абзаца: первая строка – 1,27 (1,25) см, выравнивание – по ширине, интервал перед и после – 0, межстрочный интервал – полуторный (остальные параметры установлены по умолчанию, поэтому опущены). Обязательно должен быть включен автоматический перенос слов и запрет висячих строк. Разрешается использовать для выделения отдельных фрагментов текста полужирный шрифт и курсив.

Заголовки разделов, подразделов, рисунков и таблиц должны быть обязательно оформлены с использованием стилей. В конце названий точки ставить не надо, за исключением условных сокращений и обозначений.

Каждый раздел начинается с новой страницы, подразделы начинать с новой страницы не следует.

Таблицы должны быть наглядными и обрамленными со всех сторон и внутри. Размер шрифта в таблицах может быть не меньше 10 и не больше 14. Таблицы, не помещающиеся на одну страницу, должны переноситься на

следующую с добавлением под шапкой, и в начале каждой следующей страницы разрывающейся таблицы, строки с порядковой нумерацией столбцов (шапка в таблице делается один раз, но на каждой следующей странице перед продолжением таблицы необходимо писать заголовок следующим образом: *Таблица 5 (продолжение)*).

В ячейках шапки выравнивание делают по вертикали и по горизонтали – по центру; в подлежащем – сверху и по левому краю; внутри таблицы – снизу и по правому краю, в некоторых случаях наглядней выглядит выравнивание – по центру (для автоматизации и единообразия оформления таблиц желательно создать стили форматирования: шапка таблицы, подлежащее и содержимое таблицы).

Над таблицами необходимо располагать названия, которые должны иметь сквозную нумерацию. Постоянная часть названия вставляется с помощью средств текстового процессора, знак номера (№) не используется.

Пример табличного заголовка: *Таблица 1 – Тематическое планирование по теме «Компьютер»*.

Под рисунками и схемами должны располагаться их названия со сквозной нумерацией. Для вставки постоянной части заголовка с помощью средств текстового процессора, необходимо создать название Рисунок, знак номера (№) не используется.

Пример названия рисунка: *Рисунок 1 – Информационно-логическая схема*.

Таблицы и рисунки должны быть размещены в нужном месте и не оторваны от текста. Допускается в необходимых случаях их перенос на следующую страницу после упоминания по тексту с обязательной ссылкой. Ссылки оформляются с помощью вставки перекрестных ссылок на постоянную часть и номер названия.

Первой страницей является титульный лист, который заполняют по установленной в высшем учебном заведении форме (Приложение 1). На второй странице под заголовком «Содержание» размещают оглавление курсовой

работы с указанием страниц. При этом содержание должно соответствовать указанным по тексту заголовкам составных частей проекта и номерам страниц, на которых они начинаются. Оглавление должно быть сформировано автоматически с использованием возможностей текстового редактора (чтобы заголовок «Содержание» не попал в список оглавления, к нему нельзя применять стиль заголовка).

Все страницы должны иметь сквозную нумерацию внизу и в центре страницы. Первой страницей является титульный лист, но номер на нем не должен отображаться. Размер шрифта номера страницы – 12.

В тексте допускаются только общепринятые сокращения слов.

При использовании материала из литературных источников в квадратных скобках необходимо указать порядковый номер источника, соответствующий списку использованной литературы (используйте средства текстового процессора – перекрестную ссылку на абзац). При цитировании следует упомянуть фамилию и инициалы автора, вместе с номером источника указать номер страницы, с которой взята цитата. Нельзя отрывать основную мысль автора от его целостной концепции. Примечания и комментарии можно привести в виде сносок в конце страницы.

Списка использованных источников должен быть оформлен с применением формата нумерованного списка. В процессе работы источники можно располагать в порядке использования, но после завершения, их необходимо упорядочить в алфавитном порядке (отсортировать средствами текстового процессора и обновить поля с перекрестными ссылками).

Электронный вариант завершенной курсовой работы нужно показать руководителю и, после устранения всех сделанных им замечаний, распечатать на белой бумаге (плотностью 70-80 гр. на м²) на черно-белом (можно цветном) принтере с минимальным качеством 300 точек на дюйм (нельзя сдавать работы с нечетким или размазанным текстом). Файлы с электронным вариантом написанной курсовой работы необходимо упаковать в архив и записать на диск,

который приложить в конверте, приклеенном с обратной стороны титульного листа.

Для получения удовлетворительной оценки распечатанную работу, сшитую в скоросшивателе и подписанную автором, с электронным вариантом на диске, необходимо представить руководителю в назначенный срок. Работы, в которых содержание и оформление, как в целом, так и разделов, не соответствуют выданному варианту, требованиям, описанным в данных методических указаниях и предъявляемым руководителем, к защите не допускаются и должны быть переработаны.

3 ОСНОВНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ДОКЛАДА

3.1 Основные требования к докладу

Слушатели получают информацию от докладчика по двум основным каналам: аудио (речь докладчика) и видео (демонстрируемые синхронно с текстом доклада наглядные материалы). Эти каналы взаимно дополняют друг друга, поэтому наибольший эффект достигается, когда часть материала докладчик проговаривает, другую – демонстрирует. И то, и другое требует тщательного отбора. Выступление – «разговорный» жанр. Его стиль существенно отличается от текста самой пояснительной записки. Поэтому невозможно подготовить хороший доклад на защите, пользуясь технологией «вырежи и вставь». К сожалению, эта сторона подготовки курсовой работы многими студентами игнорируется, что зачастую отрицательно сказывается на общей оценке. В то же время, хорошо подготовленный по содержанию доклад и уверенное выступление докладчика более чем на половину определяют успех защиты.

Требования к содержанию и объему доклада

Текст доклада должен полностью отражать содержание курсовой работы.

Максимальное время доклада – 10 – 15 минут.

Максимальный объем текста, который можно проговорить за это время не торопясь, внятно и достаточно громко – 2 стр. 12pt через 1.5 интервала. Поэтому в докладе многие разделы работы не описываются подробно, лишь упоминаются, либо приводятся только результаты.

Пример 1: «..Для достижения поставленной цели были сформулированы задачи, которые вы можете видеть на слайде».

Пример 2: «..Лабораторный практикум предназначен для изучения

студентами в рамках дисциплины «Искусственный интеллект» /на слайде приводится шифр специальности, указывается специализация и сама дисциплина в рамках которой предполагается использовать лабораторный практикум/...».

Текст доклада целесообразно напечатать, согласовать с наглядными материалами и выучить.

Соотношение времени, необходимое для представления отдельных разделов доклада указано в таблице Приложения 3.

При формировании доклада и наглядных материалов необходимо проверить соответствие темы доклада, цели работы и полученных результатов. Поскольку один и тот же материал может быть представлен по-разному, разницей в терминах между данными разделами доклада не позволит аудитории вникнуть в суть самой работы.

Вообще, при разработке доклада необходимо помнить следующее правило: если работа выполнена самостоятельно, то автор разбирается в этой работе лучше любого слушателя. Поэтому успех доклада зависит от того, насколько ему удастся донести до аудитории результаты своей работы.

Требования к наглядным материалам доклада

Наглядные материалы к докладу призваны иллюстрировать основные положения доклада, глубже раскрыть тему работы и облегчить ее восприятие, а также помочь докладчику в процессе выступления. Недопустимо ограничиваться чтением изложенного на слайдах текста – слушатели делают это в три раза быстрее и сразу теряют интерес такому докладу, идущему в режиме «говорящая голова».

Наглядные материалы рекомендуется выполнять в виде слайдов для мультимедийной презентации на компьютере, реализованной в среде MS PowerPoint, Macromedia Flash или других программных средах.

Презентация – это набор слайдов, объединенных возможностью перехода от одного слайда к другому и хранящихся в общем файле. В одной презентации

может быть произвольной число слайдов.

Слайд – это отдельная «страница» презентации, содержащая различные объекты, которые представляются на общем экране монитора

В целом, могут быть предусмотрены такие режимы демонстрации, как режим управления докладчиком или автоматический режим.

Рекомендуется использование режима управления демонстрацией докладчиком. В этом режиме осуществляется полноценный показ слайдов с использованием всех имеющихся в PowerPoint возможностей. В распоряжении докладчика находится полное управление последовательностью показа слайдов, однако для этого требуется владение минимально необходимыми функциями управления и свободный доступ к компьютеру во время доклада (требуется одновременно с докладом управлять показом слайдов на экране).

При невозможности самостоятельного управления показом слайдов (например, компьютер расположен далеко от экрана либо в неудобном для докладчика месте) за компьютером может располагаться оператор, который будет переключать слайды по команде докладчика.

Автоматический режим показа предполагает воспроизведение презентации без участия докладчика в соответствии с установленными временными задержками для демонстрации каждого слайда и соответствующей анимации. В этом случае отпадает необходимость находиться рядом с компьютером и нажимать соответствующие кнопки управления презентацией во время доклада. Однако тогда от докладчика требуется выверенный по времени доклад, отдельные разделы которого должны быть четко хронометрированы с интервалом показа соответствующих слайдов. Это может потребовать значительных усилий, если докладчик не имеет достаточного опыта выступлений.

На описание одного слайда докладчиком и изучение его членами комиссии в среднем уходит 1 минута, поэтому максимальное количество слайдов – 10 (15) шт. (может быть и меньше, но все основные положения

доклада должны быть проиллюстрированы).

При подготовке выступления рекомендуется вначале определиться с наглядными материалами (слайдами), и только после этого приступать к написанию текста доклада. Целесообразно предварительно согласовать содержание слайдов с руководителем.

3.2 Рекомендации по сочетанию слайдов презентации с текстом выступления

Каждый слайд имеет заголовок. Формулировка заголовка должна отражать название соответствующего раздела доклада, указанного в плане выступления. В качестве примера см. заголовки слайдов в Приложении 4.

Требования к наполнению текстовых слайдов доклада

Как было отмечено выше, недопустимо переносить текст доклада на слайды полностью. Однако краткое обозначение на слайде основных положений, которые вы планируете донести до аудитории, крайне необходимо. Во время демонстрации слайда слушатели по несколько раз прочитают эти положения. И если каждое из них будет пояснено докладчиком дополнительно, с высокой вероятностью слушатели это запомнят.

Пример 3. Обозначение используемых в курсовой работе понятий на слайде выглядит так (см. Приложение 4, слайд 2).

В докладе соответствующее пояснение может прозвучать следующим образом:

«В ходе исследования информационного поля рассматриваемой темы было выявлено следующее понятие мультимедийной энциклопедии. Под мультимедийной энциклопедией мы понимаем «продукт, содержащий существенные краткие сведения по какой-либо теме, разделу, дисциплине в обобщенном системном виде, логической последовательности, с использованием нескольких видов информации».

Также необходимо помнить, что текст выступления может существенно отличаться по стилю от изложения содержания работы в тексте пояснительной записки к курсовой работе.

Следующий пример иллюстрирует необходимость переработки текста.

Пример 4. В тексте записки актуальность курсовой работы обозначена тем, что язык программирования Lisp приобрёл широчайшее применение в областях, интерес к которым не только не угасает последние годы, но и наоборот усиливается, например: интернет-серверы, службы, серверы приложений и клиенты, взаимодействующие с базами данных, научные расчёты, экспертные системы, игровые программы.

Если докладчик и сможет произнести это без запинки, то слушатели точно забудут содержание начала предложения к его концу. На слайде данную актуальность необходимо представить в другом виде, например:

«Актуальность курсовой работы

Сферы применения языка программирования Lisp:

- интернет-серверы;
- службы;
- серверы приложений и клиенты, взаимодействующие с базами данных;
- научные расчёты;
- экспертные системы;
- игровые программы».

Тогда текст доклада к данному слайду прозвучит как слаженное пояснение к отображаемому на слайде.

Требования к представлению графиков, диаграмм, рисунков на слайдах

Использование графических элементов в иллюстрирующих доклад наглядных материалах существенно повышает качество выступления и помогает докладчику.

Общим правилом при описании слайда с графическими элементами является первоочередное пояснение аудитории того, что это за графический элемент (график, диаграмма и др.) и что он демонстрирует. После этого переходят к детальному описанию графического элемента:

- вначале объясняют, как он построен (в частности, какие параметры отложены по координатным осям графика, в каких величинах они выражены и др.)

- далее комментируют содержательную сторону графического элемента (например, каким цветом изображены столбцы гистограммы с параметрами интересующих нас показателей и др.)

- в заключение описания делают содержательный вывод, который должен запомниться слушателям и будет использован в дальнейшем, либо является важным результатом исследования.

3.3 Рекомендации по расположению материалов на слайде

Общее требование к расположению материалов на слайде – возможность его прочесть из любого места в аудитории, удобное для глаз сочетание цветов, разумное использование мультимедиа и звуковых фрагментов.

Самым важным является требование читаемости (различимости букв, цифр, линий – как по размеру, так и цвету).

Рекомендации по представлению текстовых фрагментов

Текстовый фрагмент должен быть структурирован: иметь заголовки, в случае списка – каждый его элемент должен быть четко обозначен (например, см. слайд 8 Приложения 4). При необходимости, ключевые слова могут быть выделены жирным шрифтом или цветом.

Минимальный рекомендуемый размер букв – 18-20 pt.

Следует избегать размещения на слайде больших текстовых фрагментов (мелкий шрифт, неинтересно читать).

Рекомендации по представлению графиков, диаграмм, рисунков

Каждый графический фрагмент должен иметь заголовок.

Размер его отдельных деталей должен быть таким, чтобы хорошо различался из любой точки аудитории. То же относится и к размеру буквенных и цифровых обозначений.

Хорошо смотрятся цветные графические фрагменты. При их создании необходимо следить за контрастностью фона и изображения (особенно линейных элементов), а также учитывать, что при использовании мультимедийного проектора может несколько изменяться цветопередача. Поэтому возможны ситуации, когда на экране компьютера линии графика хорошо видны, а на экране проектора – нет.

Размещать несколько графических элементов (рисунков, диаграмм) на одном слайде не рекомендуется, т.к. они будут иметь малый размер. Лучше показать их на разных слайдах. Исключение может быть сделано в случае, когда необходимо обзорно проиллюстрировать излагаемый материал.

При размещении на слайде текстовых пояснений к графическому элементу необходимо помнить о требовании к читаемости текста.

Приложение 1

Образец оформления обложки курсовой работы

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт электроэнергетики и информатики
Факультет информатики
Кафедра сетевых информационных систем
и компьютерных технологий обучения

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА»

Специальность 050501.65 Профессиональное обучение
специализация Компьютерные технологии

Выполнил	Студент гр. КТ-511 Иванова Екатерина Михайловна Шифр зачетной книжки 002563
Проверил	Ст. преподаватель кафедры сетевых информационных систем и компьютерных технологий обучения Фамилия И.О.

Екатеринбург 2010

Приложение 2

Образец оформления списка использованной литературы

Библиографический список оформляется в соответствии с приведенными ниже требованиями, упорядочивается по алфавиту: сначала по русскоязычным источникам, затем по иностранным (по каждому языку отдельно). Архивные материалы, если они использовались, располагаются после списка литературы и упорядочиваются по алфавиту или по номерам. Электронные источники указываются после текстовых и также упорядочиваются по алфавиту.

При использовании в работе не всей книги, а только ее часть, точнее – одну главу или параграф. Название этой главы или параграфа (с указанием фамилии автора, разумеется) и нужно написать прежде всего:

Стариченко Б.Е. Требования к педагогическим программным средствам.

Теперь нужно сделать описание книги, в которой этот материал (глава, параграф) опубликован:

Стариченко Б.Е. Компьютерные технологии в образовании: инструментальные системы педагогического назначения [Текст]: учеб. пособие / Б.Е. Стариченко. – Екатеринбург: Урал. гос. пед. ун-т, 1997.

Последний элемент записи – указание конкретного места этого материала в книге:

– С. 62 – 83.

Таким образом, в списке литературы необходимо указать:

- название материала, который был использован;
- описание книги, в которой этот материал содержится;
- конкретное место этого материала в книге.

Соединив все три части записи и, для наглядности, они подчеркнуты соответственно одной, двумя и волнистой чертами.

Например: *Стариченко Б.Е. Требования к педагогическим программным средствам // Стариченко Б.Е. Компьютерные технологии в образовании:*

инструментальные системы педагогического назначения [Текст] : учеб. пособие / Б.Е. Стариченко. – Екатеринбург: Урал. гос. пед. ун-т, 1997 г. – С. 62–83.

В библиографическое описание web-документов включаются следующие элементы:

- заголовок (имя автора);
- основное заглавие;
- (:) сведения, относящиеся к заглавию;
- (//) сведения об идентифицирующем документе при библиографическом описании составной части документа (профессиональный или персональный web-сайт, периодическое электронное издание и т.д.);
- дата публикации в сети (если ее можно установить);
- <электронный адрес документа>;
- (дата обращения к документу).

Например: *Российская аудитория Интернета преодолела порог в 5 млн. человек [Электронный ресурс] – Режим доступа – Гильдия издателей периодической печати: <http://www.gipp.ru/print.php?id=511> (01.02.2005).*

Казанская Л.В. Пушкинские мотивы в творчестве Артура Лурье: опыт музык. ист. Расследования Балт. сезоны: интернет-альманах. – 1999. – № 1. [Электронный ресурс] – Режим доступа – http://www.theatre.spb.ru/seasons/1_1_1999/history/kazanska.htm (23.01.2005).

Приложение 3

Таблица. Примерный план доклада

Разделы доклада	Длительность	№ слайдов	<i>Содержание слайдов</i>
Введение	2 мин	1	<u>Титульный</u> : название работы, автор, руководитель.
		2–3	<u>Актуальность</u> (введение) и постановка цели работы: кратко – актуальность проблемы, выводом которой является цель работы.
		4	Выделение <u>задач</u> работы: задачи работы вытекают из цели исследования.
Описание исходных данных / ситуации	2 мин	5–6	<u>Основная часть 1</u> : характеристика ситуации, которую надо разрешить. <i>Например</i> : излагаются результаты обзора печатных и интернет-источников и делаются выводы о необходимости пополнения /структуризации/ рассматриваемого материала с целью достижения требований единого государственного стандарта к содержанию учебной дисциплины.
Результаты выполненной работы	4-4.5 мин	7–8	<u>Основная часть 2</u> : результаты собственной работы. <i>Например</i> : вводятся основные понятия курсовой работы и предлагается структура будущего электронного учебного пособия.
Заключение	1-1.5 мин	9–10	<u>Основные результаты и выводы</u> : что сделано, какие результаты получены, какие имеются перспективы развития работы.

Приложение 4

Пример выполнения презентации в пакете MS PowerPoint

Слайд 1



*Федеральное агентство по образованию
Российский государственный профессионально-
педагогический университет
Институт электроэнергетики и информатики*


Тематическое наполнение
мультимедийной энциклопедии
«Экспертные системы»

Разработчик: Е.А. Гордеева

Руководитель: И.А. Сулова

Екатеринбург 2008


Слайд 2



Понятие

Мультимедийная энциклопедия – это продукт, содержащий существенные краткие сведения по какой-либо теме, разделу, дисциплине в обобщенном системном виде, логической последовательности, с использованием нескольких видов информации.


Слайд 3



Цель курсовой работы

Отобрать и систематизировать тематический материал для наполнения мультимедийной энциклопедии «Экспертные системы»

Слайд 4



Задачи исследования

1. Проанализировать литературу и Интернет-источники
2. Определить понятие «мультимедийная энциклопедия»
3. Структурировать отобранный материал для наполнения мультимедийной энциклопедии «Экспертные системы», руководствуясь требованиями рабочей программы дисциплины «Искусственный интеллект»
4. Разработать методические рекомендации для преподавателя и обучаемого

Слайд 5



Педагогический адрес

- СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 05050165 Профессиональное обучение (специализация «Компьютерные технологии»)
ДИСЦИПЛИНЫ «Искусственный интеллект»
«Информатика»
- СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 08080165 «Прикладная информатика по областям»
ДИСЦИПЛИНА «Интеллектуальные информационные системы»

Слайд 6



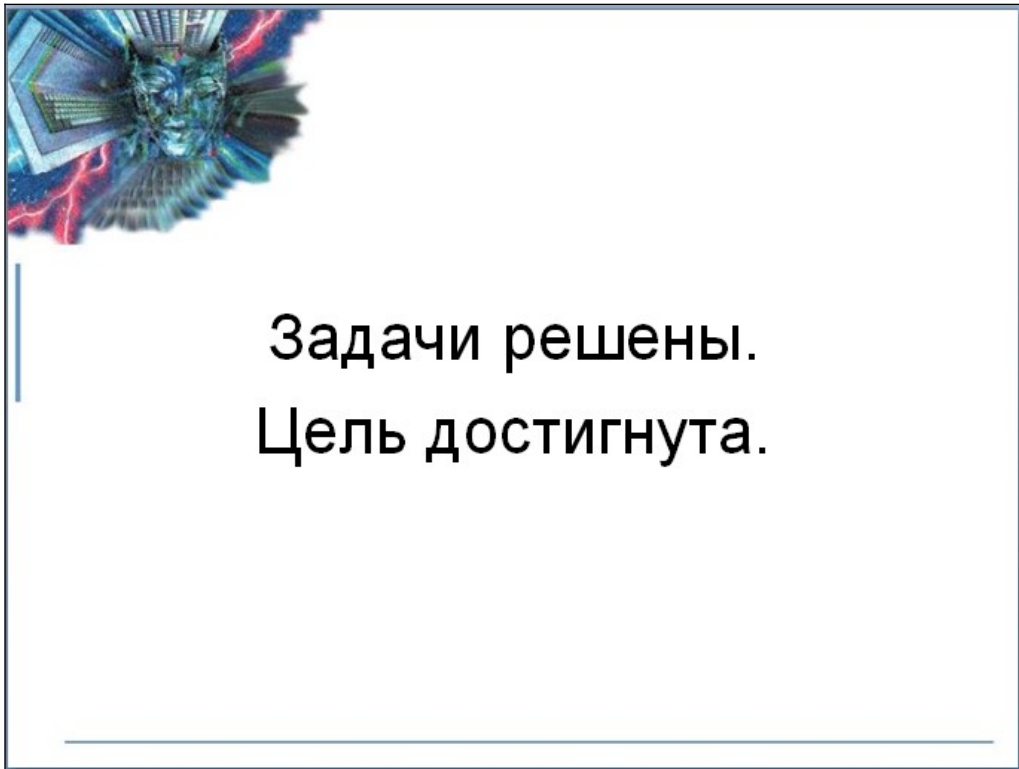
Слайд 7



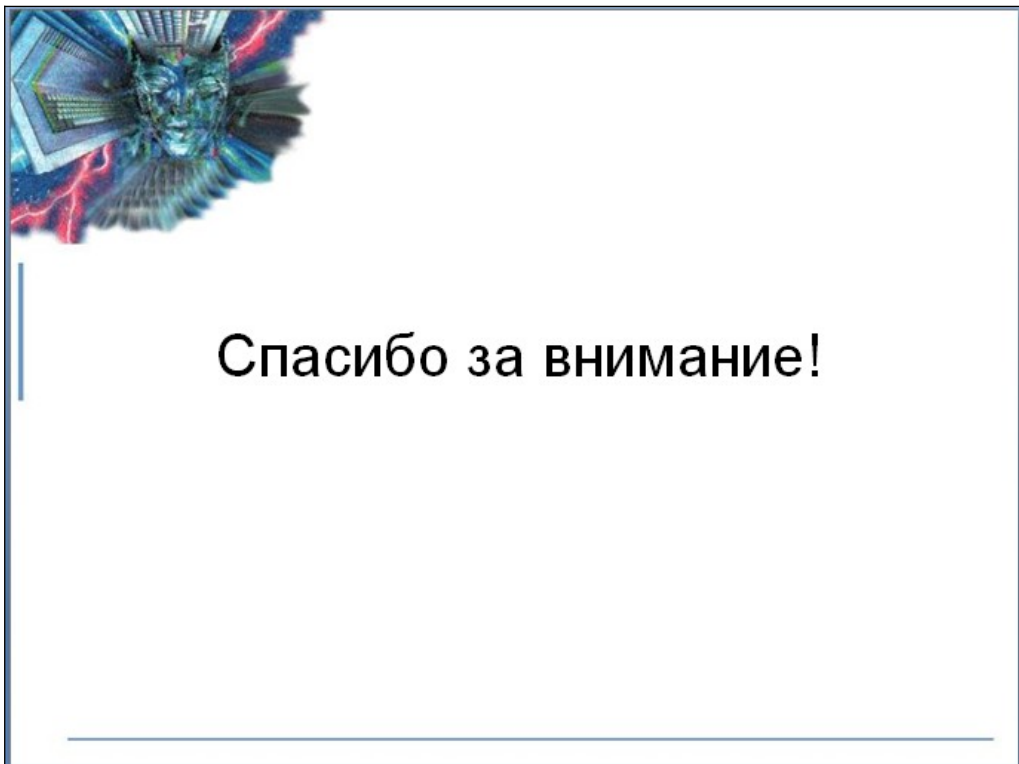
Слайд 8

-
- Режим «По темам»
- Разделы:
- Понятие экспертных систем
 - Структура экспертных систем
 - Классификация экспертных систем
 - Разработка экспертных систем
 - Методы поиска решения
 - История развития
 - Примеры экспертных систем

Слайд 9



Слайд 10



Учебная литература

Основная:

1. Звонников, В.И. Современные средства оценивания результатов обучения / В.И. Звонников, М.Б. Челышкова. – М.: Академия, 2008. – 223 с.

2. Советов, Б.Я. Информационные технологии: учебник для вузов/Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – Изд. 3-е, стереотип. – М.: Высшая школа, 2006. – 262 с.

3. Советов, Б.Я. Моделирование систем: учебник для вузов/Б. Я. Советов, С. А. Яковлев. – Изд. 5-е, стереотип. – М.: Высшая школа, 2007. – 342 с.

Дополнительная:

1. Акулов, О.А. Информатика. Базовый курс / О.А. Акулов, Н.В. Медведев. – М.: Омега-Л, 2008. – 573 с.

2. Аткинсон, Р. Введение в математическую теорию обучения/ Р. Аткинсон, Г.Бауэр, Э. Кротерс, 1969. – 486 с.

3. Информатика: базовый курс: учебное пособие для вузов / под ред. С. В. Симоновича. – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2005. – 639 с.

4. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности :учебник для среднего профессионального образования /Е. В. Филимонова. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Ростов-на-Дону:Феникс, 2008. – 381 с.

5. Гаврилова Т.А., Хорошевский В.Ф. Базы знаний интеллектуальных систем.-СПб.: Питер, 2000.

6. Горлушкина Н.Н. Педагогические программные средства. Учебное пособие. СПб.: СПбГИТМО(ТУ), 2002. – 136 с.

7. Каларщук В.И. Обучающие программы. М.: СОЛОН-Р, 2001.

8. Полат Е.С. Дистанционное обучение. М.:Владос, 1998. – 190 с.

9. Потеев М.И. Инновационные технологии обучения: Теория и проектирование. СПб.: ГИТМО(ТУ). 2000. – 228 с.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА»**

для студентов всех форм обучения специальности

050501.65 Профессиональное обучение

(специализация «Компьютерные технологии»)

Подписано в печать ... Формат... Бумага для множ. аппаратов.

Печать плоская. Усл. печ. л. ... Уч.-изд. л. ... Тираж ... экз. Заказ № ...

ФГАОУ ВПО «Российский государственный профессионально-педагогический университет», Екатеринбург, ул. Машиностроителей, 11.

Ризограф ФГАОУ ВПО РГППУ. Екатеринбург, ул. Машиностроителей, 11.