

Рекомендации по оформлению электронных учебных материалов

Электронные учебные материалы курса могут иметь различный формат. При этом, согласно общим правилам подготовки электронных учебных материалов, они должны быть орфографически и стилистически грамотно написаны с соблюдением всех авторских прав (оформлен библиографический список всех источников, использованных при подготовке материала, в том числе указаны ссылки на книги, статьи, аудиофрагменты, видеоматериалы, ресурсы сети Интернет). Следует обязательно указывать авторство электронных учебных материалов, в том случае, когда их автором является сам разработчик курса.

При размещении учебных материалов в дистанционном курсе в Moodle следует указывать полное библиографическое описание каждого размещаемого ресурса. Чтобы не перегружать этими данными страницу курса, при редактировании ресурса в строке «Название» можно указать автора и название работы, а полное библиографическое описание ресурса представить в окне «Краткое описание».

В системе дистанционного обучения электронный учебный материал может быть представлен:

- в виде ссылки на файл, подготовленный в другом приложении (документ Word (.doc, .docx), pdf-файл, html-файл, презентация PowerPoint (.ppt, .pptx), flash-полик или др.);
- в виде ссылки на Интернет-ресурс (тематический сайт, статья в он-лайн журнале, видео на youtube и т.д.);
- в виде встроенного ресурса (лекция, база данных, глоссарий и т.д.).

При подготовке текстовых материалов следует придерживаться следующих принципов:

- структура и содержание учебного материала соответствует поставленным целям и задачам;
- новые и основные понятия (термины), рассматриваемые в электронном учебном материале, рекомендуется размещать в первой половине электронного документа;
- информация точная, полная, полезная и актуальная, краткая;
- для удержания внимания обучаемых можно применять методику постановки проблемного вопроса, использовать смысловые переходы, выделение ключевых слов;
- **размер текстового файла не должен быть слишком большим (до 5–10 страниц формата А4);**
- весь текст оформляется в едином стиле.

При размещении сканированных документов в формате pdf следует следить за качеством материала (достаточное разрешение и качество для просмотра и печати, правильная ориентация страниц, наличие внутренней навигации в документе, если он включает несколько разделов), не следует, например, размещать каждый разворот учебника отдельным файлом, а также размещать одним файлом слишком объемное пособие.

При подготовке мультимедийных презентаций рекомендуется следующее:

- общее оформление презентации логичное, отвечает требованиям эстетики, соблюден единый стиль;
- текст легко читается, используются короткие предложения;
- на каждом слайде размещено не более трех фактов, выводов, определений;
- для фона и текста используются контрастные цвета;
- изображения интересны и соответствуют содержанию;
- применение анимационных эффектов не отвлекает внимание и не мешает изучению материала;
- все ссылки и кнопки в презентации находятся в рабочем состоянии.

Электронные учебные материалы в дистанционном курсе рекомендуется разрабатывать и использовать таким образом, чтобы задействовать как можно больше видов восприятия его человеком.