

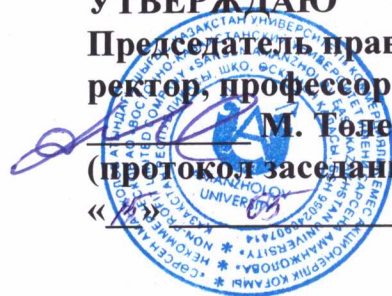
**НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

**Председатель правления -
ректор, профессор**

М. Төлеген

**(протокол заседания правления
« 2025г.)**



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВИДЕОЛЕКЦИИ

П ВКУ 007-25

Издание первое

№ копии _____

Дата введения _____

**г. Усть-Каменогорск
2025 г.**

№08 от 15.05.2025г.



НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2028 г.
О видеолекции	П ВКУ 007-25	стр. 2 из 16

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Обозначения и сокращения.....	4
4	Дидактические требования к разработке видеолекции.....	4
5	Порядок разработки видеолекции.....	5
6	Требования к оформлению видеоматериала.....	6
7	Необходимые инструменты для создания видеолекции.....	9
8	Изменения.....	9
9	Согласование, хранение и рассылка.....	10
Приложение – Заявка на создание видеолекции для электронного учебного методического комплекса дисциплины (ЭУМКД)		13



1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О видеолекции» (далее - Положение) определяет единые требования к разработке видеолекций с целью их использования в учебном процессе дистанционного обучения (далее - ДО) в НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее - Общество).

1.2 Видеолекция представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами технического оснащения или аудиовидеотехники.

1.3 Данное Положение регламентирует дидактические требования к разработке видеолекций, порядок их разработки, требования к оформлению учебного видеоматериала.

1.4 Работу по разработке, видеосъемке, монтажу видеолекций для учебного процесса ДО координирует в Обществе отдел цифрового образования (далее - ОЦО).

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования»;

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования»;

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137 «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования»;

«Академическая политика Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова» (переутверждена решением Ученого совета 29 апреля 2024 г., протокол №11);



П ВКУ 006-25 «Положение об организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования»;

МИ ВКУ 001-25 «Разработка массовых открытых онлайн-курсов».

3 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие обозначения и сокращения:

Видеохостинг - сервис для размещения и просмотра видеоконтента;

ДО – дистанционное обучение;

КТП – календарно-тематический план;

МООК – массовые открытые онлайн-курсы;

ОЦО - отдел цифрового образования;

ОСМСиА - отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации;

ПРСВОК - представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества;

РСП - руководитель структурного подразделения;

ЭУМКД - электронный учебно-методический комплекс дисциплины.

4 Дидактические требования к разработке видеолекций

4.1 Анализ качества видеолекции предполагает оценку ее соответствия дидактическим требованиям к содержанию, структуре и организации видеолекции, методике изложения учебного материала.

4.2 Содержание видеолекции соответствует рабочей учебной программе дисциплины (Syllabus), педагогическому сценарию МООК.

4.3 Все сведения в научном отношении правильные, исходят из современных научных требований с использованием точной терминологии.

4.4 Раскрытие темы осуществляется последовательно, сочетая теоретический материал с конкретными примерами, раскрывая практическое значение излагаемых теоретических положений. Текст лаконичный, грамматически и стилистически правильный.

4.5 Видеолекция содержит следующие структурные компоненты:

4.5.1 Информационный блок - наименование Общества, краткие сведения о лекторе, год создания видеолекции.

4.5.2 Вступительная часть - приветствие лектора, озвучивание темы, цели и задач изучения данной темы, определение места изучаемой темы внутри



дисциплины, межпредметные связи, тематический план лекции, рекомендации для обучающихся по просмотру видеолекции.

4.5.3 Основная часть - последовательное изложение учебного материала согласно плану лекции с использованием видеоряда, обоснованным включением видеоизображения лектора. В видеоряд могут быть включены фрагменты учебных фильмов, выступлений известных ученых, интервью с экспертами, мнения других преподавателей, демонстрационные модели процессов и явлений (натурные, компьютерные, графические, анимационные и пр.), фотографии, иллюстрации, графики, таблицы, диаграммы, цитаты из текста, основные определения и понятия, формулы и уравнения т.п.

4.5.4 Заключительная часть - выводы, рекомендации обучающимся после просмотра видеолекции, рекомендуемая литература и Интернет-источники для дополнительного изучения темы, заключительная фраза.

4.6 Методика изложения материала видеолекции соответствует принципам логичности, доказательности и аргументированности.

4.7 Темп изложения нетороплив, обеспечивающий максимальное усвоение лекции в течение одного просмотра.

4.8 Лектор должен убедительно, свободно и в достаточной мере эмоционально излагать материал, создавая эффект присутствия и живого общения с обучающимися. Монотонное звуковое сопровождение видеоряда значительно снижает восприятие и усвоение материала.

4.9 На основных положениях и выводах и наиболее важной информации акцентируется внимание визуально (увеличение и задержка изображения, выделение цветом, рамками, размером шрифта) и аудиально (интонация голоса, использование пауз).

4.10 В конце каждого рассматриваемого вопроса подводятся промежуточные итоги, в конце лекции - заключительные выводы.

5 Порядок разработки видеолекции

Видеолекция разрабатывается в следующем порядке:

5.1 Преподаватель:

- подает в ОЦО Общества заявку (Приложение) на разработку и запись видеолекции;
- осуществляет подбор материала, соответствующего заданной теме календарно-тематического плана (далее - КТП), педагогического сценария МООК;
- готовит сценарий (определяется последовательность составления материала для видеолекции);



- участвует совместно с ОЦО в съемке видеофрагментов, звуковом сопровождении видеолекции, монтаже (склеивании) видеофрагментов, презентаций, звуковой дорожки.

5.2 Сотрудник ОЦО размещает готовый продукт в видеохостинг Общества.

5.3 Допускается создание видеолекции несколькими преподавателями в следующих случаях:

- если совпадает название дисциплины и темы в КТП;
- при разработке междисциплинарной лекции.

6 Требования к оформлению видеоматериала

6.1 Эргономичность восприятия видеолекции зависит от ее оформления и качества звукового сопровождения.

6.2 Организация видеолекции определяется рациональным распределением времени и пространства экрана. Видеолекция посвящается одной, сравнительно небольшой по объему теме. Оптимальная продолжительность видеолекции - 5-15 минут. В течение этого времени обучающийся активно воспринимает и усваивает информацию.

6.3 Если видеолекция посвящена большой и сложной теме, то ее следует разбить на отдельные части с возможностью их повторного просмотра в любом порядке.

6.4 Количество изображений зависит от продолжительности видеолекции и их информативности. Количество слайдов с графическими изображениями и крупным текстом не превышает 4-8 на одну видеолекцию длительностью 5-15 минут.

6.5 Видеоряд и произносимый текст не противоречит друг другу и абсолютно дублировать друг друга. На слайдах следует представлять графическое изображение взаимосвязей между понятиями, труднопроизносимые термины, статистическую и аналитическую информацию.

6.6 Требования к видеофрагментам:

6.6.1 разрешение: не ниже 1280x720;

6.6.2 соотношение сторон: 16:9;

6.6.3 поле экрана заполняется полностью. Не допускается применение нерабочих областей;

6.6.4 отступы (минимальное расстояние от края видимой области до объектов в ролике, которые несут информационную нагрузку) не менее 1% и не более 5%. Абсолютно белый фон, плашки и обводки для текста использовать не рекомендуется;

6.6.5 размер шрифта по высоте не менее 3% от высоты экрана. Рекомендуется использовать шрифт без засечек.



6.6 Не следует перегружать слайды цветовым разнообразием. Восприятие текста на слайде улучшается, если он напечатан рубленным шрифтом без засечек и изложен в 5 - 7 строках, не более чем по 6 слов в каждой строке, т.е. не более 36 слов на слайде. Использовать на 3 одном слайде предпочтительно не более 3 шрифтов. В табличных материалах слайда рекомендуется использовать не более 30 чисел.

6.7 Фон на заднем плане лектора рекомендуется делать однотонным и неподвижным, чтобы он не отвлекал внимания слушателя.

6.8 Для монтажа видеолекции все материалы подаются в ОЦО в электронном виде.

6.9 Иллюстрации в видеолекции допускаются:

6.9.1 отсканированные;

6.9.2 в формате .png, .jpg, .psd;

6.9.3 размером от 640x480 и выше, если изображение на весь экран;

6.9.4 разрешение 100 и выше пикс/дюйм.

6.10 Требования к звуковой дорожке:

6.10.1 звуковая дорожка в режиме реального стерео, где голос преподавателя локализован строго между левым и правым каналом. Звуковые эффекты, шумы, музыка могут быть в аналогичном режиме, а могут быть реализованы в полноценном стереофоническом режиме в зависимости от художественных и технических задач;

6.10.2 стереофоническая дорожка технически реализована с учетом возможности воспроизведения на монофоническом оборудовании. Значение по коррелометру соответствует «0»+/-0,5;

6.10.3 отношение "сигнал/шум" не менее 40 дБ. Под полезным сигналом здесь подразумевается речь преподавателя, звуковые эффекты, музыка, а шум – промежутки между полезными сигналами;

6.10.4 динамический диапазон полезного сигнала (шепот/громкая речь) не превышает 16 дБ;

6.10.5 средний уровень громкости RMS от -14 дБ до -12 дБ;

6.10.6 пиковый уровень громкости лимитирован -2 дБ.

6.11 При изучении курса в качестве дополнительных могут использоваться внешние ресурсы. Требования к используемым внешним ресурсам.

6.11.1 С соблюдением авторских прав и принятого порядка цитирования и ссылок в видеолекцию включаются:

– кино - и видеосъемки различных опытов, проводимых в учебных лабораториях; съемки современных технологических процессов на реальных производственных предприятиях;

– фрагменты из учебных, научно-познавательных, документальных и художественных кинофильмов, материалы, доступные по сети Интернет;



– фрагменты выступлений известных ученых, политиков, преподавателей и т. д.;

– демонстрационные модели физических, химических, технологических и других процессов;

– материальная часть (инструменты, оборудование, детали машин и механизмов, микросхемы и модули электронной аппаратуры и т. д.);

– результаты, получаемые в процессе непосредственных измерений на приборах, моделях или в процессе работы конкретного механизма, установки и другого оборудования;

– фотографии, иллюстрации, графики и другие материалы из научных статей, монографий, периодических изданий, дорогостоящих или малодоступных художественных изданий;

– образцы компьютерных работ с необходимыми комментариями и указаниями.

6.11.2 В случае использования выполнены следующие условия:

– доступ обучающихся к ресурсам осуществляется абсолютно бесплатно в течение всего периода освоения курса;

– обеспечена доступность ресурсов 24/7 с коэффициентом не менее 99%;

– при работе с ресурсом пользователь не видит сторонней информации, не связанной с достижением запланированных результатов обучения (в том числе, рекламы).

6.12 Требования к внешнему виду преподавателя:

Для женщин:

- чистые, расчесанные / уложенные в прическу волосы;
- сдержанный дневной макияж;
- неяркий маникюр, без крупных колец и украшений.

Для мужчин:

- чистые, расчесанные волосы;
- чистые руки.

6.13 Формат видеолекции – это способ подачи информации в кадре, размещение в кадре преподавателя и иллюстрационных материалов, их размер. Все, что видит на видео слушатель, осмысленно. Основные критерии выбора формата видеолекции – это наглядность и информативность.

Рекомендуемые форматы видеолекций:

6.13.1 видео, снятые в лекционной аудитории, с использованием меловой или маркерной доски или презентации;

6.13.2 интерьерная и уличная съемка. Данный формат может быть использован для повышения мотивации слушателей или для оживления изложения курса. Выездные съемки добавляют живости, позволяют продемонстрировать объект обсуждения в их естественном окружении;



6.13.3 скринкаст (цифровая аудио- и видеозапись, которая производится непосредственно с монитора компьютера), рисование от руки и скрайбинг (новейшая техника презентации (от английского "scribe" - набрасывать эскизы или рисунки); речь выступающего иллюстрируется "на лету" рисунками фломастером на белой доске (или листе бумаги, "эффект параллельного следования"). При этом графический ряд фиксируется на ключевых моментах аудиоряда; преподавателя нет на экране, а информация в кадре сопровождается закадровым голосом;

6.13.4 лекции, снятые в студии.

7 Необходимые инструменты для создания видеолекции

7.1 Фотоаппараты/камеры с большой памятью и режимом HD видео, компьютер с программами для записи и редактирования;

7.2 Штативы под камеру/фотоаппарат (рекомендуется раздвижные), чтобы навести камеру на резкость, если камера не имеет ручной настройки на резкость;

7.3 Подсветка с не менее двух точек, со всех сторон (чтобы не было теней), фоновый свет (рекомендуется дневной);

7.4 Микрофон (только гарнитура). Микрофон рекомендуется обернуть ватой для ветроотбоя, так как дыхание будет записываться. Шнур от микрофона необходимо приклеить изолентой к столу во избежание записи скрипа шнура о стол.

8 Изменения

8.1 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется по разрешению ПРСВОК и оформляется документально за его подписью в виде извещения об изменении. Лист извещения об изменении оформляется согласно установленной форме и передается во все структурные подразделения, где находится данное Положение. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКУ 001-20. Выпуск извещения об изменениях в переданное на хранение Положение производится только подразделением-разработчиком. Изменения в Положение вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений.

8.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность ОСМСиА и РСП.

8.3 Положение пересматривается РСП не реже одного раза в три года с обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок.



8.4 Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы председателя правления-ректора;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;
- служебная записка РСП с указанием причины внесения изменений с разрешением ПРСВОК.

8.5 При изменении названия подразделения Положение должно быть заменено.

8.6 В случае замены все имеющиеся в Обществе экземпляры Положения, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми.

8.7 Ответственность за замену и изъятие устаревшего Положения несут РСП и ОСМСиА.

8.8 Утратившее силу Положение помечают надписью «Отменён» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись «Отменён» и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.

9 Согласование, хранение и рассылка

9.1 Согласование Положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляет РСП;

9.2 Положение разрабатывает РСП.

Положение согласовывается с:

- ПРСВОК;
- членом правления- проректор по экономическим вопросам и цифровизации;
- руководителем Центра информационно-технического обеспечения и цифровизации;
- директором департамента обеспечения качества и международного сотрудничества;
- руководителем отдела документационного обеспечения и контроля;
- руководителем управления персонала и правовой поддержки;
- юрисконсульт.

9.3 Положение утверждается председателем правления-ректором и действует до его отмены.



9.4 Подлинник Положения хранится в отделе документационного обеспечения и контроля, ответственность за его хранение несёт начальник отдела документационного обеспечения и контроля.

9.5 За индивидуальное ознакомление с содержанием Положения всех работников структурного подразделения под роспись в листе ознакомления подлинника Положения несет ответственность РСП при приеме на работу в Общество нового сотрудника путем информирования об обязательном ознакомлении с содержанием данного Положения.

9.6 Рассылку учтённых рабочих экземпляров Положения осуществляет отдел документационного обеспечения и контроля.

9.7 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра Положения в подразделении несёт РСП.



РАЗРАБОТАЛ:

Руководитель отдела цифрового образования

З.Т. Сарынова

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по
системе внутреннего обеспечения качества

И.В. Ровнякова

Член правления- проректор по экономическим
вопросам и цифровизации

Е.Б.Мукажанов

Руководитель центра информационно-
технического обеспечения и цифровизации

Б.Ділдебай

Директор департамента обеспечения
качества и международного сотрудничества

Д.Р. Сапарова

Руководитель отдела документационного
обеспечения и контроля

И.К. Сакалбаева

Руководитель антикоррупционной
комплаенс службы-комплаенс-офицер

Қ.Е. Жексембаев

Юрисконсульт

Д.М. Раева

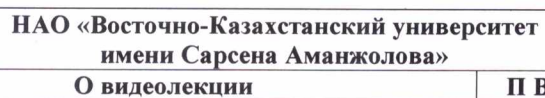


Приложение

ЗАЯВКА

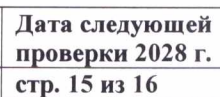
**на создание видеолекции для электронного учебного методического
комплекса дисциплины (ЭУМКД)**

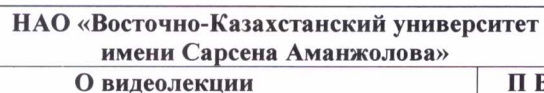
№	Название дисциплины (полное название дисциплины, на русском, казахском, английском языках)	
1	Ответственный преподаватель ФИО, место работы, должность, ученая степень, сот.телефон, e-mail (через запятую)	
2	Название темы видеолекции	
3	Требуется ли помощь ОЦО при создании материала Указать, какая требуется помощь (помощь в съемке, монтажа видео, создании субтитров, описаний) либо планируется это делать самостоятельно	
4	Формат проведения видеозаписи занятий (видеозапись на занятиях, идущих в рамках учебного плана или в дополнительное время)	
5	Дата записи видеолекций (запись будет проводиться в августе, указать конкретную дату)	



Дата следующей проверки 2028 г.
стр. 14 из 16

[illegible]

[illegible]



Дата следующей проверки 2028 г.
стр. 16 из 16

[illegible]