

УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



ESIL
UNIVERSITY



Утверждаю
Ректор Учреждения «Esil University»

А. Таубаев

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕОЛЕКЦИИ
УЧРЕЖДЕНИЯ «ESIL UNIVERSITY»

II EsU 13-03

Астана



Система менеджмента качества
П EsU 13-03

Положение о видеолекции EsU

Редакция: первая
стр. 2 из 14

Положение о видеолекции Учреждения «Esil University»

Утверждено на заседании Ученого Совета Учреждения «Esil University»
(протокол № 9 от «27» 03, 2025г.)



Содержание документа

1. Общие положения.....	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	5
4. Дидактические требования к разработке видеолекций	6
5. Порядок разработки видеолекции	8
6. Требования к оформлению видеоматериала	8
7. Ответственность и полномочия	10
8. Заключительные положения	11
9. Приложение	12



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение определяет единые требования к разработке видеолекций с целью их использования в учебном процессе.
- 1.2 Видеолекция представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами технического оснащения или аудиовидеотехники.
- 1.3 Настоящее 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 координирует ЦИТ.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1 Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки РК № 2 от 20.07.2022 г. (с изменениями и дополнениями);
- 2.2 Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденные приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (с изменениями и дополнениями);
- 2.3 Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, утвержденные приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137 (с изменениями и дополнениями).
- 2.4 Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями)
- 2.5 Внутренние нормативные документы EsU.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Автоматизированная информационная система	Совокупность программных и аппаратных средств, предназначенных для хранения и/или управления данными.
Студия интерактивной видеозаписи “EdSmart Premium”	программно-аппаратный комплекс предназначенный для видео и аудиозаписи, обработки полученного материала в итоговое видео, для получения информационных видеопрезентаций, проведения онлайн-лекций и веб- конференций.
Видеоконференция/ видеолекция	Конференция участников, удаленных друг от друга, с применением видеоаппаратуры.
Инновационные технологии	Наборы методов и средств, поддерживающих этапы реализации нововведения.
Информационные ресурсы	Формализованные идеи и знания, различные данные, методы и средства их накопления, хранения и обмена между источниками и потребителями информации.
Информационные технологии дистанционного обучения	Технология создания, передачи и хранения учебных материалов на электронных носителях, информационно телекоммуникационные технологии организации и сопровождения учебного процесса.
Интерактивный мультимедиа учебный ресурс	Учебный материал, представленный в виде гипертекстовой структуры с мультимедиа приложениями, обеспеченный системой навигации по курсу и управления различными его компонентами.

**Информационно
образовательный
портал**

Системно-организованная взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащих административно-академическую учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс по ДОТ. Информационное наполнение - тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение.

Контент

**Мультимедиа (англ.
multimedia от лат.
multum - много и
media, medium -
средоточие, средства)**

Комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать в диалоговом режиме с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео).

**Электронный
учебно
методический
комплекс
дисциплины**

Комплекс учебно-методических материалов, расположенный на электронных носителях по определенной учебной дисциплине (учебному курсу), модулю.

**Электронный
информационно
образовательный
портал**

Системно-организованная взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащих административно-академическую учебно-методическую информацию.

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 должно соответствовать рабочей учебной программе дисциплины (Syllabus).

- 4.3. Все сведения должны быть в научном отношении правильными, исходить из современных научных требований с использованием точной терминологии.
- 4.4. Раскрытие темы должно осуществляться последовательно, сочетая теоретический материал с конкретными примерами, раскрывая практическое значение излагаемых теоретических положений. Текст должен быть лаконичным, грамматически и стилистически правильным.
- 4.5. **Видеолекция должна содержать** следующие структурные компоненты:
- **информационный блок** - наименование вуза, краткие сведения о лекторе;
 - **вступительная часть** – видео-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;
 - **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);
 - **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 должна соответствовать принципам логичности, доказательности и аргументированности.
- 4.7 Темп изложения должен быть неторопливым, обеспечивающим 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.
- 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.
- 4.11 Для повышения наглядности и удержание внимания аудитории рекомендуется использование мультимедиа файлов или интерактивной ссылки на них.
- 4.12 Данная лекция записывается, как монолог в формате «говорящая голова» или в полный рост на однотонном фоне или с минимумом объектов.
- 4.13 При монтаже или съемке используются два слайда в качестве заставок перед началом лекции и в конце. В начале вместо номера лекции следует написать «Информация о курсе». Шаблон заставки и фона для слайдов основных лекций прилагается в приложении.

5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ВИДЕОЛЕКЦИИ

- 5.1. Преподаватель может снимать лекции самостоятельно (скринкаст) или в Студии интерактивной видеозаписи “EdSmart Premium”.
- 5.2. Порядок записи лекций в Студии интерактивной видеозаписи “EdSmart Premium”.

Преподаватель:

- готовит сценарий (определяется последовательность составления материала для видеолекции);
 - осуществляет подбор материала, соответствующего заданной теме КТП;
 - осуществляет съемку видеолекции в студии;
 - участвует совместно с ЦИТ в съемке видеофрагментов, звуковом сопровождении видеолекции, монтаже (склеивании) видеофрагментов, презентаций, звуковой дорожки.
- 5.3 Преподаватель размещает готовые видеолекции на портал онлайн обучения (<https://dl.esil.edu.kz>) самостоятельно.

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 должна быть посвящена

одной, сравнительно небольшой по объему теме. Оптимальная продолжительность видеолекции - 10-15 минут.

- 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 должно зависеть от продолжительности видеолекции и их информативности. Количество слайдов с графическими изображениями и крупным текстом не должно превышать 6-10 на одну видеолекцию длительностью 10-15 минут. На первом слайде в левом верхнем углу необходимо разместить логотип университета.
- 6.5. Видеоряд и произносимый текст не должны противоречить друг другу и абсолютно дублировать друг друга. На слайдах следует представлять графическое изображение взаимосвязей между понятиями, труднопроизносимые термины, статистическую и аналитическую информацию.
- 6.6. Не следует перегружать слайды цветовым разнообразием. Восприятие текста на слайде улучшается, если он напечатан рубленым 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.
 - Иллюстрации в видеолекции допускаются:
 - отсканированные;
 - в формате .png, .jpg, .psd;
 - размером от 640x480 и выше, если изображение на весь экран;
 - разрешение 100 и выше пикс/дюйм
- 6.7. Рекомендуемые форматы видеолекций:
 - 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;
 - лекции, снятые в студии интерактивной видеозаписи "EdSmart Premium".
- 6.8. Подготовка к записи:

- приходить в студию за 20 мин. до начала записи видео лекции строго по расписанию;
- перед началом записи операторы предложат записать фрагмент лекции, чтобы посмотреть, как выглядит кадр.
- во время записи видео лекции можно воспользоваться, в качестве подсказки телесуфлером (оптимальный вариант/нужен текст в формате .doc, .docx).

6.9. Рекомендуются:

- всегда носить с собой флешку с материалом записываемой видео лекции;
- накануне/заранее отправить лекции по почте специалисту ЦИТ mook@esil.edu.kz;
- накануне/заранее отправить лекции себе на почту.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

<i>Сотрудники</i>	<i>Полномочия</i>
Проректор по стратегии и цифровизации	– координация деятельности в рамках настоящего положения.
Директор ЦИТ	– актуализация настоящего Положения; – регистрация контрольных экземпляров, информирование заинтересованных лиц и СП – координация работы по разработке, видеосъемке, монтажу видеолекций для учебного процесса; – формирование базы данных видеолекций; – повышение квалификации сотрудников; – приобретение нового оборудования и программного обеспечения.
Деканы факультетов	– применение исключительно актуализированной версии настоящего положения; – организация информирования заведующих кафедрами и ППС факультета о записи видеолекции при разработке электронных курсов;



	<ul style="list-style-type: none">– назначение и контроль выполнения сроков разработки электронных курсов и записи видеолекций.
Заведующие кафедрами	<ul style="list-style-type: none">– применение исключительно актуализированной версии настоящего положения;– оформление заявки на создание видеолекций для УМКД;– имеют право обращаться в ЦИТ с предложениями по совершенствованию процесса и формы видеолекций.
ППС	<ul style="list-style-type: none">– соблюдать правила подготовки, разработки и применения видеолекций;– адаптация существующей документированной информации с изменяющимися требованиями;– применение шаблона заставки и фона для слайдов основных лекций– подготовка сценариев и материалов видеолекций;– имеют право обращаться в ЦИТ с предложениями по совершенствованию процесса и формы видеолекций;– не использовать материалы при разработке видеолекций, которые нарушают права интеллектуальной собственности других лиц, соблюдение авторских прав.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения и дополнения вводятся в действие с момента их утверждения на Ученом совете Учреждения «Esil University».
- 8.2. Ответственный за аудит документа - проректор по СиЦ.
- 8.3. Ответственность за хранение несет Отдел обеспечения качества и стратегического анализа.

Приложение

ШАБЛОН СЛАЙДОВ ДЛЯ ВИДЕОЛЕКЦИЙ

<p>Тема:</p> <p>Strategies and Methods to Enhance Learning</p>	<h3>Learning Objectives</h3> <p>Main Points</p> <ul style="list-style-type: none">Improve memory retentionOptimize study timeReduce stress and burnout
<h3>Core Principles of Effective Learning</h3> <ul style="list-style-type: none">Active Engagement: Be actively involved in the learning process	<h3>Managing the Learning Environment</h3> <ul style="list-style-type: none">Quiet Space: Choose a distraction-free locationPhysical Conditions: Ensure proper lighting and comfortTools and Materials: Have all necessary materials ready before starting
<h3>Setting New Roman</h3> <ul style="list-style-type: none">Setting Goals: Create specific, measurable, and realistic goalsPrioritization: Rank tasks based on importance and deadlinesExample: Using a to-do list or task management app	

