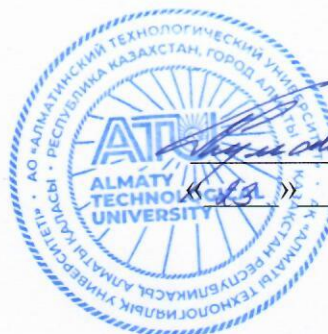
	АО «Алматинский технологический университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о порядке действий	
	Положение о видеолекции	МС ISO 9000:2015, МС ISO 9001:2015, МС ISO 37001:2016
	АТУ-ЦИОТ-ППД-7.5.1-2022-05	Дата введения: « <u>03</u> » <u>08</u> 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор АО «АТУ»

Т.К. Кулажанов

«03» 08 2022 г.

**Положение о порядке действий
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Положение о видеолекции
АТУ-ЦИОТ-ППД-7.5.1-2022-05**

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Б.К. Нурахметов

«08» 08 2022 г.

Алматы, 2022

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее Положение разработано центром инновационных образовательных технологий АО «АТУ».

Настоящее Положение утверждается Ректором личной подписью на титульном листе и вводится в действие со дня подписания.

Настоящее Положение является обязательным для преподавателей АО «АТУ».

Настоящее Положение разработано в соответствии с ДП АТУ-УКиА-ДП-7.5-2020-02.

Периодическая проверка настоящего положения производится директором ЦИОТ, не превышающим 3 года, в соответствии с ДП АТУ-УКиА-ДП-7.5-2020-02.

Изменения в настоящее Положение разрабатываются по результатам его применения или при изменении требований, указанных в пункте 4 настоящего положения.

Считать утратившим силу «Положение о видеолекции» АТУ-ЦИОТ-ППД-7.5.1-2020-05 утвержденное 20.08.2020 г.

Содержание документа

Предисловие	2
1 Наименование документа	4
2 Разработчик	4
3 Цель разработки документа.....	4
4 Нормативные ссылки	4
5 Термины и определения.....	4
6 Используемые сокращения и обозначения.....	6
7 Общие положения.....	7
8 Дидактические требования к разработке видеолекций	7
9 Порядок разработки видеолекции.....	8
10 Требования к оформлению видеоматериала.....	8
11 Необходимые инструменты для создания видеолекции.....	11
12 Ответственность и полномочия	12
13 Риски, связанные с процессом и действия по предупреждению рисков	13
14 Конфиденциальность	13
15 Заключительная часть	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	14
Ф. ЦИОТ-7.5.1-2022-05-01 Шаблон слайдов для видеолекций	14
Ф. ЦИОТ-7.5.1-2022-05-02 ЗАЯВКА	15
16 Лист согласования	16
17 Лист ознакомления	16
18 Лист регистрации изменений	17
19 Лист учёта периодических проверок	17

1 НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1 Положение о видеолекции АТУ-ЦИОТ-ППД-7.5.1-2022-05.

2 РАЗРАБОТЧИК

2.1 Центр инновационных образовательных технологий.

3 ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ ДОКУМЕНТА

3.1 Установление единой процедуры и требований к разработке видеолекций с целью их использования в учебном процессе с применением дистанционных образовательных технологий.

4 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 4.1 МС ISO 9001:2015 «Система менеджмента качества. Требования»;
- 4.2 МС ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- 4.3 МС ISO 37001:2016 Система менеджмента противодействия коррупции;
- 4.4 Закон РК «Об образовании» № 319-III от 27 июля 2007г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 03.05.2022 г.);
- 4.5 Трудовой Кодекс РК от 23.11.2015 года № 414 -V (с изменениями и дополнениями по состоянию на 31.12.2021г.);
- 4.6 Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2022 г.);
- 4.7 Указ Президента Республики Казахстан от 26 декабря 2014 года № 986 «Об Антикоррупционной стратегии Республики Казахстан на 2015-2025 годы» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 02.02.2022 г.);
- 4.8 Нормативные и правовые акты Республики Казахстан;
- 4.9 Документированная процедура «Документированная информация» АТУ-УКиА-ДП-7.5-2020-02;
- 4.10 «Правила документирования и управления документацией» АТУ-К-ППД-7.5.1-2019-01;
- 4.11 Документированная процедура «Управление рисками» АТУ-УКиА-ДП-6.1-2021-10;
- 4.12 Устав АО «Алматинский технологический университет»;
- 4.13 Правила внутреннего трудового распорядка АТУ-ОУП-ДП-7.1.2-2022-01-02;
- 4.14 Приказы и распоряжения ректора;
- 4.15 Политика противодействия коррупции АО «АТУ» от 26 января 2022 г.;
- 4.16 Антикоррупционный стандарт АО «АТУ» АТУ-ПВРиСВ-СТ-7.5.1-2020-14;
- 4.17 ДП СМПК «Оценка коррупционных рисков» АТУ-УПОиПК-ДП-4.5-2022-01;
- 4.18 Концепция адаптации системы высшего и послевузовского образования к цифровому поколению от 30.09.2019 г.

5 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
Антикоррупционный стандарт АО «АТУ»	Внутренний нормативный документ, определяющий действия и решения ППС, сотрудников и обучающихся, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений в сфере образовательных услуг.
Автоматизированная информационная система	Совокупность программных и аппаратных средств, предназначенных для хранения и/или управления данными.
Видеоконференция/ видеолекция	Конференция участников, удаленных друг от друга, с применением видеоаппаратуры.

Документированная информация	Информация, управлять и поддерживать которую должна организация, и носитель, на котором она содержится.
Дистанционное образование	Эта система, в которой реализуется процесс дистанционного обучения для достижения и подтверждения обучаемым определенного образовательного процесса, который становится основой его дальнейшей творческой и (или) трудовой деятельности.
Дистанционные образовательные технологии	Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.
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.
Коррупционный риск	Возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.
Контент	Информационное наполнение - тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение.
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).
Система менеджмента качества	Часть системы менеджмента, нацеленная на качество.
Система менеджмента противодействия коррупции	Международный стандарт ISO 37001:2016

Структурное подразделение	Организационно - выделенная часть юридического лица и относящиеся к ней работники, выполняющие установленный для них круг трудовых обязанностей, отвечающие за выполнение закрепленных за ними функций.
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, позволяющая организовать образовательный процесс по ДОТ.

6 ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

Сокращение	Полное наименование
АО «АТУ»	Акционерное общество «Алматинский технологический университет»
АВ	Академические вопросы
АТУ-УКиА-ДП-7.5-2020-02	Документированная процедура «Документированная информация»
АТУ-ПВРиСВ-СТ-7.5.1-2020-14	Антикоррупционный стандарт Акционерного общества «Алматинский технологический университет»
АТУ-УПОиПК-ДП-4.5-2022-01	Документированная процедура «Оценка коррупционных рисков» Акционерного общества «Алматинский технологический университет»
АТУ-К-ППД-7.5.1-2019-01	«Правила документирования и управления документацией»
АТУ-ОУП-ДП-7.1.2-2022-01-02	«Правила внутреннего трудового распорядка»
АТУ-УКиА-ДП-6.1-2021-10	Документированная процедура «Управление рисками»
ДО	Дистанционное обучение
ДОТ	Дистанционная образовательная технология
ДП	Документированная процедура
ИКТ	Информационно-коммуникационные технологии
КТП	Календарно-тематический план
МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
Настоящее положение	«Положение о видеолекции» АТУ-ЦИОТ-ППД-7.5.1-2022-05
ОМКО	Отдел менеджмента качества образования
ОУП	Отдел управление персоналом
ОЭО	Отдел электронного обучения
ОРЦОР	Отдел разработки цифровых образовательных ресурсов
ПСП	Положение структурного подразделения
ППС	Профессорско-преподавательский состав
РК	Республика Казахстан
СП	Структурное подразделение
СМК	Система менеджмента качества
СМПК	Система менеджмента противодействия коррупции
УМУ	Учебно-методическое управление

УКиА	Управление качества и аккредитации
УПОиПК	Управление правового обеспечения и противодействия коррупции
ЦИОТ	Центр инновационных образовательных технологий
ЦОС	Центр обслуживания студентов
ЭУМКД	Электронный учебно-методический комплекс дисциплины
ISO	Международная организация по стандартизации
LMS	Learning management system. Система управления обучением.

7 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение определяет единые требования к разработке видеолекций с целью их использования в учебном процессе с применением ДОТ.

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

7.3 Настоящее Положение регламентирует дидактические требования к разработке видеолекций, порядок их разработки, требования к оформлению учебного видеоматериала.

7.4 Работу по разработке, видеосъемке, монтажу видеолекций для учебного процесса с применением ДОТ координирует в АО «АТУ» ЦИОТ.

8 ДИДАКТИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ВИДЕОЛЕКЦИЙ

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

8.2 Содержание видеолекции должно соответствовать рабочей учебной программе дисциплины (Syllabus).

8.3 Все сведения должны быть в научном отношении правильными, исходить из современных научных требований с использованием точной терминологии.

8.4 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.

8.5 Видеолекция должна содержать следующие структурные компоненты:

8.5.1 **информационный блок** - наименование вуза, краткие сведения о лекторе, год создания видеолекции;

8.5.2 **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;

8.5.3 **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);

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

8.6 Методика изложения материала видеолекции должна соответствовать принципам логичности, доказательности и аргументированности.

8.7 Темп изложения должен быть неторопливым, обеспечивающим максимальное усвоение

лекции в течение одного просмотра.

8.8 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.

8.9 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).

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

8.11 Для повышения наглядности и удержание внимания аудитории рекомендуется использование мультимедиа файлов или интерактивной ссылки на них.

8.12 В самом начале, перед записью основных лекций, необходимо записать проморолик (видеоаннотацию / видеоприветствие курса) продолжительностью не более 5 минут. В нем преподаватель обращается к слушателям и представляет себя, рассказывает о курсе, пре- и постреквизитах, приобретаемых по окончании обучения компетенциях, организации обучения, текущем, рубежном и итоговом контроле, порядке взаимодействия, выполняемых самостоятельных заданиях, дедлайнах и оценивании результатов. Постарайтесь сюда вынести все самые необходимые и интересные вещи.

8.13 Данная лекция записывается, как монолог в формате «говорящая голова» или в полный рост на однотонном фоне или с минимумом объектов.

8.14 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 по форме: **Ф.ЦИОТ-7.5.1-2022-05-01**.

9 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ВИДЕОЛЕКЦИИ

9.1 Преподаватель может снимать лекции самостоятельно или в студии видеозаписи ЦИОТ. Консультация сотрудников ЦИОТ осуществляется в обоих случаях.

9.2 Порядок действий преподавателя следующий. **Преподаватель:**

9.2.1 готовит сценарий (определяется последовательность составления материала для видеолекции);

9.2.2 осуществляет подбор материала, соответствующего заданной теме КТП;

9.2.3 осуществляет съемку видеолекции;

9.2.4 в случае не достаточной подготовки или отсутствия условий и необходимого оборудования подает в ЦИОТ заявку по форме **Ф.ЦИОТ-7.5.1-2022-05-02** на разработку и запись видеолекции;

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

9.3 Сотрудник ЦИОТ размещает готовый продукт в видеохостинг АО «АТУ». Размещение видеолекции в электронном курсе преподаватель осуществляет самостоятельно.

9.4 Допускается создание видеолекции несколькими преподавателями в следующих случаях:

9.4.1 если совпадает название дисциплины и темы в КТП;

9.4.2 при разработке междисциплинарной лекции.

10 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВИДЕОМАТЕРИАЛА

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

10.2 Организация видеолекции определяется рациональным распределением времени и пространства экрана. Видеолекция должна быть посвящена одной, сравнительно небольшой по объему теме. Оптимальная продолжительность видеолекции - 10-20 минут. В течение этого времени обучающийся активно воспринимает и усваивает информацию.

10.3 Если видеолекция посвящена большой и сложной теме, то ее следует разбить на

отдельные части с возможностью их повторного просмотра в любом порядке.

10.4 Количество изображений должно зависеть от продолжительности видеолекции и их информативности. Количество слайдов с графическими изображениями и крупным текстом не должно превышать 6-15 на одну видеолекцию длительностью 10-20 минут.

10.5 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.

10.6 Требования к видеофрагментам:

10.6.1 разрешение: не ниже 1280x720;

10.6.2 соотношение сторон: 16:9;

10.6.3 поле экрана должно быть заполнено полностью. Не допускается применение нерабочих областей;

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

10.6.5 размер шрифта по высоте должен быть не менее 3% от высоты экрана. Шрифт рекомендуется использовать без засечек.

10.7 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.

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

10.9 Для монтажа видеолекции все материалы подаются в ЦИОТ в электронном виде.

10.10 Иллюстрации в видеолекции допускаются:

10.10.1 отсканированные;

10.10.2 в формате .png, .jpg, .psd;

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

10.10.4 разрешение 100 и выше пикс/дюйм.

10.11 Требования к звуковой дорожке:

10.11.1 звуковая дорожка должна быть 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;

10.11.2 стереофоническая дорожка должна быть технически реализована с учетом возможности воспроизведения на монофоническом оборудовании. Значение по коррелометру должно соответствовать «0» +/- 0,5;

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

10.11.4 динамический диапазон полезного сигнала (шепот/громкая речь) должен быть не более 16 дБ;

10.11.5 средний уровень громкости RMS должен быть от -14 дБ до -12 дБ;

10.11.6 пиковый уровень громкости должен быть лимитирован -2 дБ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12.1.8 образцы компьютерных работ с необходимыми комментариями и указаниями.

10.12.2 В случае использования должны быть выполнены следующие условия:

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

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

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

10.13 Требования к внешнему виду преподавателя:

10.13.1 На съемку видео лекций рекомендуется приходить в одежде ровных тонов. *Не надевайте:*

10.13.1.1 вещи в полоску (в первую очередь тонкую), в клетку, пеструю одежду (в крапинку, мелкий горошек);

10.13.1.2 одежду белого и черного цветов;

10.13.1.3 одежду, цвет которой сливается с цветом кожи;

10.14 Формат видеолекции - это способ подачи информации в кадре, размещение в кадре преподавателя и иллюстрационных материалов, их размер. Все что видит на видео слушатель должно быть осмысленным. Основные критерии выбора формата видеолекции - это наглядность и информативность.

10.15 Рекомендуемые форматы видеолекций:

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

10.15.2 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;

10.15.3 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;

10.15.4 лекции, снятые в студии.

10.16 Рекомендации по языку лекций и стилю поведения

10.16.1. Лекции должны читаться простым, понятным, разговорным, но литературным языком. Попробуйте сложные тексты, написанные научным стилем, адаптировать к научно-популярному стилю подачи материала.

10.16.2. Желательно избегать сложных фраз, терминов. Если употреблять специальные термины, а без них в лекциях обойтись сложно, то необходимо подумать об их доступном толковании. Если лекции рассчитаны на широкую аудиторию, необходимо подумать, как сделать так, чтобы лекции были доступны всем и каждому.

10.16.3. Желательно избегать сложных длинных предложений: сложноподчиненных, сложносочиненных. Лучше их разбивать на простые. Желательно избегать в речи сложных причастных и деепричастных оборотов. Это сложно произносить как самому преподавателю при чтении на камеру, так и сложно воспринимать слушателям. Это лекции, которые воспринимаются на слух, поэтому язык должен быть максимально простым.

10.16.4. Желательно не использовать большое число перечислений.

10.16.5. Если в лекции будут примеры, старайтесь выбирать те, которые проще визуализировать, показать на видео.

10.16.6. Ведите диалог со слушателями, диалогичность допустима. Можете здороваться, прощаться, обозначать, о чем будете говорить в лекциях далее или этой конкретной лекции, подводить итоги.

10.16.7. До того, когда полностью смонтируют лекцию, рекомендуется проработать лекцию с монтажёром: посмотреть фото и видео, определить, какую информацию нужно убрать, а какую дать на слайд (даты, названия объектов или имён).

10.17 Подготовка к записи:

10.17.1 приходите в студию за 20-30 мин. до начала записи видео лекции строго по расписанию;

10.17.2 в условиях карантина не создавать скопления, соблюдать социальную дистанцию, до начала записи находится в маске, ожидая приглашения в специально отведенном для этого помещении;

10.17.3 перед началом записи операторы предложат записать фрагмент лекции, чтобы посмотреть, как выглядит кадр.

10.18 Во время записи видео лекции можно воспользоваться, в качестве подсказки:

10.18.1 печатным текстом (распечатанный крупным шрифтом лекционный материал);

10.18.2 планшетом, в который Вы загружаете лекционный материал (желательно);

10.18.3 ноутбуком (если у Вас его нет в наличии, то попросите у специалиста ЦИОТ предоставить его Вам на время записи видео лекции);

10.18.4 телесуфлером (оптимальный вариант/нужен текст в формате .doc, .docx).

10.19 Рекомендуется:

10.19.1 всегда носить с собой флешку с материалом записываемой видео лекции;

10.19.2 накануне/заранее отправить лекции по почте специалисту ЦИОТ mook@atu.kz;

10.19.3 накануне/заранее отправить лекции себе на почту.

11 НЕОБХОДИМЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ ДЛЯ СОЗДАНИЯ ВИДЕОЛЕКЦИИ

11.1 Фотоаппараты/кинокамеры с большой памятью и режимом HD видео, компьютер с программами для записи и редактирования.

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

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

11.4 Микрофон (только гарнитура).

11.5 Запись основных лекций по курсу проводится преподавателем самостоятельно. При необходимости можно получить консультации у сотрудников ЦИОТ. При этом проще всего осуществлять запись экрана в режиме онлайн конференции, используя демонстрацию экрана со слайдами, необходимыми для раскрытия содержания курса. Преподаватель может также отображаться на экране в маленьком окошке в углу. Для записи преподавателя и проморолика можно использовать веб-камеру, камеру ноутбука, смартфон.

12 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Подразделение	Полномочия
Проректор по АВ	<ul style="list-style-type: none"> • координация деятельности в рамках настоящего положения.
Директор ЦИОТ	<ul style="list-style-type: none"> • актуализация настоящего Положения; • регистрация контрольных экземпляров, информирование заинтересованных лиц и СП, архивирование документированной информации СМК ЦИОТ; • координация работы по разработке, видеосъемке, монтажу видеолекций для учебного процесса с применением ДОТ; • формирование базы данных видеолекций АО «АТУ»; • повышение квалификации сотрудников; • приобретение нового оборудования и программного обеспечения.
Деканы факультетов	<ul style="list-style-type: none"> • применение исключительно актуализированной версии настоящего положения; • организация информирования заведующих кафедрами и ППС факультета о записи видеолекции при разработке электронных курсов; • 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 ЭУМКД по форме Ф.ЦИОТ-7.5.1-2022-05-02; • имеют право обращаться в ЦИОТ 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 актуализированной документированной информации СМК; • применение шаблона заставки и фона для слайдов основных лекций прилагается по форме: Ф.ЦИОТ-7.5.1-2022-05-01; • подготовка сценариев и материалов видеолекций; • имеют право обращаться в ЦИОТ с предложениями по совершенствованию процесса и формы видеолекций; • не использовать материалы при разработке видеолекций, которые нарушают права интеллектуальной собственности других лиц, соблюдение авторских прав.

13 Риски, связанные с процессом и действия по предупреждению рисков

13.1 риски, связанные с:	13.2 действия по предупреждению рисков:
<ul style="list-style-type: none"> • ненадлежащим управлением документированной информацией; • несоответствующей коммуникацией, плохо работающими каналами внутреннего и внешнего обмена документированной информации; • некомпетентностью персонала; • недостаточным объемом памяти сервера хранения АО «АТУ»; • возникновением новых технологий; • коррупционные риски, связанные с разработкой и графиком записи видеолекций для веб-курсов. 	<ul style="list-style-type: none"> • своевременная рассылка, обеспечение доступа заинтересованных лиц, контроль над изменениями, конфиденциальность, • размещение на сайте и информационных стендах только в Pdf формате электронных версий, утвержденной документированной информации; • проводить дополнительное информирование и обучение сотрудников; • проводить мониторинг ресурсов сервера и подготовить предложения по их увеличению; • строгое соблюдение политики противодействия коррупции АО «АТУ».

14 Конфиденциальность

14.1 Настоящее Положение является внутренним нормативным документом АО «АТУ» и не подлежит представлению другим сторонам, кроме экспертов сертификационных органов при проведении сертификационного аудита, потребителей-партнеров с разрешения ректора АО «АТУ».






15 Заключительная часть

15.1 Решение об изменении, дополнении и отмене настоящего Положения принимает ректор АО «АТУ».

ПРИЛОЖЕНИЯ

Ф. ЦИОТ-7.5.1-2022-05-01

ШАБЛОН СЛАЙДОВ ДЛЯ ВИДЕОЛЕКЦИЙ

<p>АО «АЛМАТИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» https://atu.edu.kz/</p> <p>ФАКУЛЬТЕТ « _____ » КАФЕДРА « _____ »</p> <p>ДИСЦИПЛИНА: « _____ » ЛЕКЦИЯ № « _____ »</p>  <p>Фотография с логотипом АО «АТУ» Ф.И.О. – должность, ученая степень, звание Корпоративная почта (e-mail)</p>	 <p>ПЛАН ЛЕКЦИИ:</p>
	 <p>СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ:</p>
<p>СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!</p>  <p>Консультации: необходимо указать местонахождение кафедры</p>	

Примечание: скачать шаблон по ссылке <https://docs.google.com/presentation/d/1bAuwLsBRU23PJ6ybwG1D7F4GZR-iXMdJ/edit?usp=sharing&ouid=111035449291172779855&rtpof=true&sd=true>

**ЗАЯВКА
НА СОЗДАНИЕ ВИДЕОЛЕКЦИИ ДЛЯ ЭЛЕКТРОННОГО УЧЕБНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО
комплекса дисциплины (ЭУМКД)
кафедра «_____»**






1	Название дисциплины (полное название дисциплины, на русском, казахском, английском языках)	
2	Ответственный преподаватель (ФИО, место работы, должность, ученая степень, сот. телефон, e-mail)	
3	Название темы видеолекции	
4	Требуется ли помощь ЦИОТ при создании материала Указать, какая требуется помощь (помощь в съемке, монтажа видео, создании субтитров, описаний) либо планируется это делать самостоятельно	
5	Формат проведения видеозаписи занятий (видеозапись на занятиях, идущих в рамках расписания или в студии в дополнительное время)	
6	Дата записи видеолекций (запись будет проводиться: указать конкретную дату)	

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О./дата

Преподаватель _____ Ф.И.О./дата

Ф.УКиА-7.5-2020-02-02 (ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ)

16 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Проректор по АВ	Л.К. Байболова	07.09.2022	
Начальник УПОиПК	Б.А. Есембаева	23.08.2022	
Начальник УМУ	Н.К. Ахметова	16.09.2022	
Начальник ОМКО	Т.М. Дёмина	15.08.2022	
Директор ЦИОТ	Е.Б. Медведков	08.09.2022	

Ф.УКиА-7.5-2020-02-03 (ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ)

17 Лист ознакомления

[illegible]