



БЕКІТЕМІН
Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан
аграрлық-техникалық университетінің
басқарма төрағасы-ректор
А.М.Наметов.
«15» 04 2022ж.



ҚЫЗМЕТ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ
БЕЙНЕДӘРІСТЕРДІ ЖӘНЕ ПӘНДЕРДІ
БЕЙНЕСҮЙЕМЕЛДЕУ МАТЕРИАЛДАРЫН ДАЙЫНДАУ
СМЖ.08.ҚЕ.18

Басылым №05
Дана №

| | | |
|--|--|--|
| Дайындалды: 11.04.2022ж. Б.Ж.Сахиев Л.С.Кажимова | Келісілді: 14.04.2022ж. У.Б.Таубасв Алмагамбетова М.Ж. Е.К.Таскалиев Е.Б.Ихсанов | Енгізілді: 18.04.2022ж. СМЖ.08.ПК.03 05.09.2019 жыл орнына Қайта қаралды: 18.04.2025ж. |
|--|--|--|

Мазмұны:

- 1 Мақсаты
- 2 Қолданылуы
- 3 Терминдер мен қысқартулар
- 4 Жауапкершілігі және өкілеттігі
- 5 Сипаттамасы
- 6 Құжаттама
- 7 Сілтемелер

| Өзгерістер | | | | |
|------------|--------------------|---------------|-----------------|------|
| | Енгізілген мерзімі | Беттер нөмірі | Дайындаушы | |
| | | | Аты, жөні, тегі | Қолы |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1. Мақсаты

Бұл ереже Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университетінде (бұдан әрі – университет) бейнедәрістерді және пәндерді бейнесүйемелдеу материалдарын дайындауда әдістемелік көмек көрсету үшін әзірленген.

2. Қолданылуы

Бұл ереже университеттің барлық құрылымдық бөлімшелері үшін жарамды, оқу үдерісін үйлестіреді, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламаларын жүзеге асырады.

3. Терминдер мен қысқартулар

3.1 Терминдер

3.1.1 Осы құжатта пайдаланатын терминдер мен анықтамалар СТ РК ИСО 9001- 2016 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптарына сәйкес келеді.

3.1.2 Құжаттаманы басқару рәсімдерінде көрсетілген терминдер қолданылады.

Бейне оқыту – қашықтықтан оқытудың бір түрі. Бұл бейнекамерада бейне түсіру үшін арнайы бағдарламалардың көмегімен монитор экранынан жазылған тақырып бойынша жүйелі түрде таңдалған бейнедәрістер жиынтығы. Тақырыптық тораптар арқылы, желі арқылы немесе деректер тасымалдаушыларында пошта арқылы таратылады.

Бейнедәріс – бейнематериалдар мен аудио мәліметтерді өңдеудің, сақтаудың және берудің кең мүмкіндіктерін пайдалана отырып, білім алушыларға өздерінің жеке қатысуын талап етпейтін оқытушының оқу материалының жүйелі, дәйекті көрсетілімі.

Білім беруді ақпараттандыру – білім беру секторын оқыту мен тәрбиелеудің психологиялық-педагогикалық мақсаттарын іске асыруға бағытталған заманауи ақпараттық технологияларды қолдану мен дамытудың әдіснамасымен және практикасымен қамтамасыз ету процесі.

Фильм, кинофильм, телефильм, мультфильм, кинофильм – дыбыс жазбалармен, сюжеттермен қосылған фотосуреттердің бірізділігі.

Видеоконференция байланысы – екі немесе одан да көп қашықтағы абоненттердің интерактивті өзара әрекеттесуінің телекоммуникациялық технологиясы, олар бақылау деректерін беруді ескере отырып, нақты уақытта дыбыстық және бейне ақпараттарды алмастыра алады.

3.1.3. Сапа менеджменті жүйелері жазбаларын басқару кезінде, сондай-ақ СМЖ.07.ҚР.01 Ақпараттарды құжаттау рәсімінде көрсетілген терминдер қолданылады.

3.1.3 Қысқартулар

3.2.1. Процесті сипаттау барысында орфографиялық ережелермен қарастырылған және СМЖ.07.ҚР.01 Ақпараттарды құжаттау рәсімінде келтірілген қысқартулар қолданылады.

3.2.2. Келесі қысқартулар процестің сипаттамасында да қолданылады:

3.2.3. МО – медиа орталығы

МОД – медиа орталығының директоры

В – видеодизайнер

ОБМ – оқу бейнематериалдары.

4. Жауапкершілігі және өкілеттігі

4.1 Оқу бейнематериалдарын дайындауға университет қызметкерлерінің жауапкершілігі мен өкілеттіктері.

Іс-әрекет

- Сценарий авторы мен түсірілім кестесін жасау, конспект дайындау және келісу.
- Курстың презентациялық материалдарының графикалық шешімін жасау.
- Түсірілім орнында дайындық жазбаларын жүргізу және ұйымдастыру.
- Авторлық материалдарды талдау және түзету.
- Бірқатар эфирлік сеанстар мен оқу материалдарын жазу.
- Институт және жоғары мектеп отырыстарында қаралуы.
- Сәйкес келетіндігін қадағалау
- Видеотекада жариялау.
- Білім алушыларға дайын оқу материалын ұсыну.

Жауапкершілік

Ұйымдастырушы: Медиа орталық директоры, бөлім басшысы, видеодизайнер, профессор-оқытушылар құрамы, институт директоры.

Қатысушы: Медиа орталық директоры, профессор-оқытушылар құрамы, бөлім басшысы, видеодизайнер, жоғары мектеп жетекшісі.

Орындаушы: Видеодизайнер, профессор-оқытушылар құрамы, бөлім басшысы.

Жазбалар

- Графиктер, электронды конспектілер.
- Слайдтарды таныстыру.
- Бейнежазбалар.
- Оқу бейнедәрістері мен бейнефрагменттер.
- Кез келген тасымалдағышқа жазылған оқу бейнематериалдары.
- Хаттамалар.
- Видеотека, бейнефильм мен бейнетүсірілімді тіркеу журналы (қосымша 1)
- Дискіге жазылған оқу бейнематериалдары.

5 Сипаттамасы

5.1 Жалпы ережелер

5.1.1 Оқу пәні бойынша бейнедәріс және бейнематериалдар пропедевтикалық мақсатты жүргізеді және тұтастай немесе жеке тәртіппен, қиын бөлімдерді меңгеру үшін жасалады. Олар білім алушылардың танымдық белсенділігін басқару, ұйымдастырудың техникалық құралы болып табылады.

5.1.2 Бейнедәрістерде әдеттегі дәріс аудиторияларында үш өзара жоспар жасалуы керек: тақырыптық-мағыналық, тұжырымдамалық-логикалық және бейнелі-эмоционалдық. Көрнекі фотографиялық, графикалық, таңбалық ақпарат заттар, нысандар, оқу пәндерін білдіреді. Бұл адамның ойлауының (білім нысанын, құрылымын, позициясын, қозғалысын, имиджін немесе әрекет ету режимін білу) сигналы, бастапқы, қарапайым деңгейі.

Жоғарғы деңгейде белгілерді, үлгілерді енгізу кезінде егжей-тегжейлі түсіндіріп, символ, модельдің мағынасын түсіндіру рәсімін ұсынуға болады. Өртүрлі контекстте жасырылған белгілердің мағынасы мен мәні барлық білім алушылармен бірдей (инвариантты) түсініледі. Жоғарғы деңгейде абстрактілі символдарды, таңбаны, үлгілерді енгізу кезінде толығымен түсіндіру қажет, берілген символдың, модельдің мағынасын түсіндіру рәсімін ұсынуға болады.

5.1.3 Бейнедәріс оқу процесінің тиімділігін арттыруға мүмкіндік береді:

- болашақ мамандықтардағы, ғылыми зертханаларда, экспедицияларда және т.б. кәсіпорындар мен мекемелерде виртуалды қатысу;
- Шынайы құбылыстарды немесе олардың виртуалды модельдерін көрсете отырып, бірегей немесе жылдам ағымды құбылыстарды, процестерді, оқиғаларды көрсету;
- Ұсынылған нақты (немесе арнайы белгіленген) жағдайларда басқару немесе өндіріс проблемаларын шешудің көрнекі қатысуы;
- Қызмет түрінің өзгеруі, көңіл аудару, логикалық және эмоциялық ойлауды қолдану.

5.1.4 Бейнедәрістер қолданылады:

- Қашықтан оқыту технологиясы бойынша білім алушылардың жеке өзіндік жұмысын ұйымдастыруға арналған;
- Сырттай және күндізгі бөлімде оқитын білім алушылармен топтық (немесе лектік) сабақтарды өткізу кезінде;
- Ғылыми-білім беру бағдарламалары немесе жеке фильмдер ретінде кеңірек қосымша білім беру қызметтерін ұсыну.

5.1.4 Бейне дәрістерге арналған дидактикалық талаптар:

- бейнедәрісті нақты мақсаттар мен міндеттермен бөлек оқу эпизодтарына бөлу. Кез келген тәртіпте оларды қайта пайдалану мүмкіндігі бар.
- түрлі ақпараттық арналарды біріктіру.
- барлық визуализация құралдарын пайдалану: бейне, анимация, суреттер, кестелер, диаграммалар және т.б.
- оқытудың жеке қарқынын таңдау мүмкіндігі.
- оқу материалдарының сапасын бақылауға дейін барлық деңгейлердің интерактивтілігі.

5.1.5 Бейнедәрістің түрлері:

- **Лектордың бейнежазбасы.** Бұл қашықтықтан оқытудың дидактикалық формадағы тиімсіз нысаны. Білім алушыларды тез шаршатады. Білім алушылар бейнежазбадан лектордан басқа ештеңе көре алмайды.

Жанды жазба. Бұл университеттің дәрістерін тікелей арнайы бөлмеде жазу. Дегенмен бейнежазбалардағы іш пыстырарлық дәрістер әсер бере алмайды.

Студиялық бейнедәрістер. Мұндай жазбалар жақсы редакцияланады. Барлық сәтсіз сәттер жойылады. Бұл бейнежазбаға суреттер; бейне тізбектері және оның деңгейіне жақын деректі фильм көрсетілімі жүреді

Слайд-фильмдер. Бейне тізбегі бұл жағдайда басты орынды алады және оқытушының немесе диктордың дауысы көмегімен жүргізіледі. Бұл форма құжаттық оқыту фильміне барынша жақын. Бұл жағдайда виртуалды байланыс сезімі толығымен жоғалады.

Интерактивті бейнедәрістер. Оқытушының монолога слайдтармен, бейнефрагменттермен, тапсырмалармен бірге жүреді. Бұл жағдайда бірнеше экран қағидасы қолданылады. Мониторда оқытушының бейне көрінісі және оған қоса көрнекі материалы көрсетіледі. Өзірлеушілер гиперсілтемелерді пайдаланып, бейне дәріс мазмұны үшін навигация құралдарын ұсынады. Сонымен қатар, слайдтың басына жылжыту (тиісті бейне клип фрагменті), алдыңғы слайдқа, келесі слайдқа, бейнедәрістің басына және соңына көшу үшін кідірту режимдерін белсендіру үшін қосымша батырмалары болады. Батырмалардың түрі – олардың жазуларының түсі мен жарықтығы, бейнекөріністі қосу режиміне және бейне тізбегіндегі позициясына байланысты өзгереді.

Интерактивті бейнедәрістердің артықшылығы айқын. Кез келген уақытта ол қиындық тудыратын ақпараттың бір бөлігіне қайта оралуына, қайтадан көруіне мүмкіндік болады. Бейнедәрістердің күрделілігінің әртүрлі деңгейлерін қамтамасыз ету керек. Интерактивті бейнедәріс функцияны, бақылауды қамтамасыз етуі керек.

Синхрондалған слайдтармен интерактивті бейнедәрістер (ССИБ) жоғары білікті оқытушылардың педагогикалық оқыту сапасы мен тиімділігін арттыруға бағытталған. ССИБ білім беруді жаңғыртудың өзекті мәселелерін шешу үшін техникалық және гуманитарлық пәндердің кең ауқымын оқытуда қолданылуы мүмкін: оқыту деңгейін жоғарылату, білім берудің негізін сақтап қалу, оның практикалық бағытын нығайту, білім беру мен еңбек нарығының өзара байланысын нығайту, білім берудің қолжетімділігін арттыру, біртұтас орыс тілінде білім беру кеңістігін кеңейту және нығайту.

5.2. Кіріс және ішкі процестің деректеріне, ресурстарға қойылатын талаптар

5.2.1 Кіріс деректеріне - АТРЖЖДБ жоспары

5.2.2 Шығыс деректеріне:

- видеотека;
- бейнефильмдер мен бейнетүсірілімдерді тіркеу журналы.

5.2.3 Жұмыстың жеке кезеңдеріне жауап беретін процестің барысында бейнедәрістер мен бейнематериалдарды ұйымдастыру процесінің қажетті уақытына және күрделілігіне қойылатын талаптар белгіленеді.

5.3 Жұмыс тәртібі

5.3.1 Бейнедәрістің құрылымы

5.3.1.1 Бейнедәрістің кіріспе бөлімінде пәннің (бөлімнің) мақсаты мен міндеттері анықталуы керек, кәсіптік оқытудың басқа да пәндермен байланысы көрсетіледі және зерттелген пәннің (бөлімнің) ерекшеліктері көрсетіледі. Мұнда ұсынылған нұсқаулықпен қалай жұмыс істеу

керектігі туралы ұсыныстар беру ұсынылады (қай жерде бастау керек, фрагментті немесе бүкіл фильмді көргеннен кейін не істеу керек, жауап беру үшін қандай сұрақтар және т.б.).

5.3.1.2 Материалды жақсы меңгеру үшін бейне дәрісті 10-15 минут бойы бөлек бөліктерге бөлуге болады. Бұл бөлшектер қолданыстағы баспа оқу құралдарына қосымша ретінде құрастырылған және қағаз нұсқасының қарапайым дыбысталуы болмауы керек.

Бейнедәрісті жасаған кезде ауызша қарым-қатынас тілі және графикалық бейнелердің әдеттегі тілі (статистикалық және динамикалық иллюстрацияларды) және математикалық, химиялық, логикалық формулалар мен өрнектердің тілі пайдаланылады. Айта кету керек, қоршаған әлем туралы ақпараттың 80% -ын көру қабілеті арқылы алады. Толық дыбыс немесе мәтін (экранда) түсініктеме, тез шаршауды тудырады және динамикалық үрдістерді (анимация және т.б.) қабылдау қиынға соғады. Керісінше, зерттеу объектілерінің (талқылау) көрсетуі, интенсивті анықтамаларды енгізуге мүмкіндік береді.

5.3.1.4 Авторлық құқықтар мен дәйексөз және сілтемелердің қабылданған тәртібін сақтай отырып, бейнедәріс мыналарды қамтиды; оқу зертханаларында өткізілген әртүрлі эксперименттердің киносы және бейнетүсірілімі;

- Нақты өндірістік зауыттарда немесе ғылыми-зерттеу институттарында заманауи технологиялық процестерді түсіру;
- білім беру, ғылыми-танымдық, деректі және көркем фильмдерден үзінділер, интернеттегі материалдар;
- белгілі ғалымдар, саясаткерлер, ғылыми қызметкерлермен әңгімелесу, басқа да оқытушылардың пікірлері және т.б. үзінділері;
- физикалық, химиялық, технологиялық және басқа процестердің (табиғи немесе компьютерлік, анимациялық, графикалық) демонстрациялық үлгілері;
- материал бөлігі (құрал-саймандар, жабдықтар, машиналар мен механизмдердің бөліктері, микротехника және электронды жабдықтың модульдері, қолданылатын аспаптар мен аппаратура, оргтехниканың құралдары, қорғаныс, дайын бұйымдар және т.б.);
- құралдарды, үлгілерді немесе нақты механизмдерді, орнатуды және басқа жабдықтарды (графикалық таспадағы сигналдарды жазу және т.б.) пайдалану кезінде тікелей өлшеу барысында алынған нәтижелер;
- ғылыми мақалалардың, монографиялардың, мерзімді басылымдардың, қымбат немесе жетілмеген шығармашылық басылымдардың фотосуреттерін, графикалық және басқа материалдарын;
- қажетті түсініктемелер мен нұсқаулықтармен компьютерлік жұмыстардың үлгілері (осы оқу материалын қайдан табуға болады, оған арналған есеп беру формасы және т.б.);
- авторлардың қалауы бойынша басқа материалдар.

5.3.1. Оқу материалдарын уақытында «тапсыруды» ұйымдастырғанда, мидың іздеу қызметінің табиғи биологиялық ритмін ескеру пайдалы. Әр 6 минут сайын ми жаңа ақпаратты іздеу кезеңінен өтеді (максималды белсенділік кезеңі). Қызметтің шыңына түсетін бұл ақпарат білім алушылардың білім базасына оңай түсіріледі және жасалады. Демек, сезімтал сипаттаманы (ойлауды) абстрактілі-логикалық және (немесе) бейнелі-эмоционалды түрде ауыстырып, 6, 12, 24 минуттан кейін ұсынылған материалды бұзып, құрылымдау қажет.

Негізгі кейіпкердің қарапайым механикалық қозғалысы арқылы ақпараттың оң немесе сол жақ жарты шарға автоматты түрде «ауысуына» жетуге болады. Бұл процесті ұйымдастыра отырып, бейнедәріс білім алушылардың миының жақсы режимде жұмыс істеуіне мүмкіндік береді - әрбір жарты шар оны қабылдап, өңдеумен айналысады және өз стилінде ұсынылған ақпаратты береді.

5.3.2. Бейнедәрісте қолданылатын техникалық әдістер

- Графикалық материалды компьютерлік анимациялау: диаграммалардың дәйекті құрылысы, диаграммалардағы жеке бөліктердің түсі, динамикалық диаграммалар, формулаларда рәміздерді дәйекті жазу, құрылғылардың бөліктерінің салыстырмалы қозғалысы және т.б.
- Формулалар мен басқа да жазбалар ұсынылатын фонды құру, лайықты қаріптерді, толтыруларды және т.б. таңдау.
- Мәтінді, графиканы және басқа да ақпаратты лектордың пікірімен құрастыру.
- Екі өлшемді (кейбір жағдайларда - үш өлшемді) виртуалды үлгілер.
- Оқу ақпаратын бірнеше экранда ұсыну, мысалы, екі «терезе» түрінде, олардың біреуі оқу материалын көрсетеді, екіншісінде - не болып жатқанын оқытушы түсіндіреді.

Оқу материалының тұсаукесері біркелкі, монотонды болмауы керек. Әдетте, сол тақырыпта 4-5 таңбаны, білім алушының назарын аударатын таңдауларын (таңданыс, эмоционалды жандандыру әсерін қолданып) белгілеуге болады. Алдыңғы әсер келесі әрекетті жасырмауы үшін әсерді ұлғайту арқылы орналастыру қажет.

5.3.2.2 Көру уақыты 40 минут болатын түпкілікті материал әзірленетіндіктен, тікелей бейнежазбаларды ұйымдастыруды бастау керек. Егер материалдар кинофильмге жеткілікті болса, оны ұзақ уақытқа созудың қажеті жоқ. Бейнедәрістің құндылығы басқа оқу құралдарымен, дәрістермен, электронды оқулықпен көрінеді.

5.3.3. Тәжірибелік әрекеттер

5.3.3.1 Жоспарға, сценарийге, бейнеконференция сценарийлеріне жұмысқа кіріспес бұрын автор немесе авторлар келесі міндетті сұрақтарға жауаптар жазуы керек (ықтимал жауаптардың тұжырымдамасын ықшамдау, оқу пәнінің типіне енгізілген жақшада беріледі).

- Нұсқаулықтың мақсаты? [...], білім базасын кеңейту [...], өздігінен сенімді [...], интерактивті [...], рұқсат [...], деңгей көтеру [...], толықтыру [...] және т.б.)
- Кімге пайдасы бар? (Әрқайсысы оқып жүргендер үшін [...], тәжірибелі адамдар үшін [...], білім алушылар тобына кіретін және т.б. жұмыс істейтіндер үшін [...])
- Нұсқаулықта қандай нақты тапсырмалар қойылған? [...] үйрену, [...], [...], [...] тәжірибелік дағдыларды игеру, ... [...], белсенділік қорын түзу [...], көлемін және сапасын тексеру [...]] және т.б.)
- Жалпы алғанда құрылымы қандай болады? (Қанша бөлім, тапсырма, жаттығу және т.б.)
- Әр бөлімнің құрылымы қандай болады? (Әрбір бөлім, секция, сабақ және т.б. болады: [.])

- Білім алушы оқу құралымен қалай жұмыс істейді? (Неден бастау керек, сабақта не істеу керек, үзілістерде не істеу керек? Сессия кезінде оқытушыға қандай есеп беру нысаны болады? Қандай формада?)

- Әдістемелік нұсқаулар және жұмыс бойынша нұсқаулықтар (Мен оны қарап шыққаннан кейін қысқаша жаза білуім керек пе? Қанша рет қарауға тура келеді және/ (немесе) қай бөліміне көбірек назар аудару керек? және т.б.)

- Табысты жұмыс және мансап үшін тілек тілеу («[...]» пәні бойынша қашықтықтан оқыту. [...] ... [..., ..., ...] сұрақ қоюға болады. Оқытушылар дайын [..., ..., ..., ..., ...] ... [..., ..., ...][[:..., ..., ..., ...] тілейміз!)

- Білім алушы оқытушымен (профессорлармен), профессорлық-оқытушылар құрамымен қалай байланысуға болады? (*Электрондық пошта, мекенжайы, телефон нөмірі, интернет-және т. б.*)

- Сессияға келген білім алушылар тобымен аудиторлық жұмыс барысында, сабақ барысында нұсқаулықты қалай пайдалана алады?

- Күндізгі бөлімнің білім алушылары нұсқаулықты қандай көлемде қолдана алады?

Бұл авторларға кіріспе сөзді дайындауға көмектеседі – білім алушыларға үндеу және жобаны дәлелдеу – МО (бейнедәріске аннотация жазу).

5.3.4. ОБМ дайындау үдерісі

5.3.4.1 МО барлық типтегі білім беру бейнедәрістерін шығару бойынша жұмыстардың толық циклін орындайды.

Роликті немесе фильмді дайындау ұзақтығы күрделілігіне (киноматериалдар саны, 3d-графиктің болуы, қажетті арнайы әсерлердің күрделілігі) байланысты.

5.3.4.2 ОБМ дайындау процесі бірқатар маңызды қадамдарды қамтиды және орта есеппен 2-ден 4 аптаға дейін уақытты қамтиды:

- Сценарий авторымен түсіру кестесін жасау, авторефератты дайындау және келісу, Жобаның егжей-тегжейін талқылау. Бейнедәрістердің сипаты, аудитория, түсіру орындары, қажетті уақыт, бейнежазба форматы талқыланады. Мүмкіндігінше, мәтін мен графиканың қаншалықты көп болуы керек, яғни ОБМ сабақтың әрекетін толық сипаттау қажет.

Курстың презентациялық материалдарына графикалық шешім шығару. Кез келген ОБМ сценарийі – фильмнің өзі ғана. Сценарий фильмдерінің түсіруін қажет ететін барлық нәрсені көрсетеді: экраннан мәтін, сұхбат, графикалық материал. Фильмнің сюжеті бар дайын сценарий ұсынылады. Сценарий түпкілікті нұсқаға қол жеткізгенге дейін келісіледі. Бейнекөріністер мен бейнедәрістердің сценарийі тұтастай алғанда оқытушының біліктілігіне және интернетте иллюстрацияларды іздестіруге, басқа графикалық ақпаратты, материалдарды құруға, көркемдік эфирлік құралдарды іздеуге жоғары талаптар қояды (бейнежазбалар) т.с.с.

Фильмдер жиынтығында дайындық жазуын ұйымдастыру және өткізу. Презентацияны 10-15 минут уақытқа түсіру әдетте бірнеше күнде жасалады. Біріншіден, бастапқы материал сценарий бойынша зерттеу учаскесінде түсіріледі. Содан кейін сұхбат алынады (егер олар сценарий бойынша қажет болса).

ОБМ монтаждау. Бастапқы материал түсірілген кезде ОБМ-ды монтаждай бастайды. Біріншіден, компьютерлік дизайн бойынша жұмыстар жүргізіледі; экран, анимациялық және статистикалық графиканың элементтері және 3D-модельдеу. Титр дизайны - ерікті жағдайда - университет (немесе оқытушы) маркері (экранның бұрышындағы логотип). Дауыспен жазылған мәтінді жазу жүргізіледі, музыкалық сүйемелдеу шығарылады немесе таңдалады.

Авторлық ОБМ-ді талдау және түзету, Жазбаны көру, МО-ның директорынан кеңес алу.

- Бірқатар эфирлік сеанстар мен оқу материалдарын жазу. СБ және ОУБ-КОМ дискі үшін дизайны жасалады.
- Дайын ОБМ институтпен, жоғары мектептермен келісіледі және дискілерге жазылады.

5.3.5 Бейнедәрістің дайындалуына және өткізілуіне арналған схема.

5.3.5.1 Бейнедәрістің ұзақтығы 40 минуттан аспауы керек. Оның құрамында екі саты бар: дайындық және іске асыру, олардың әрқайсысы бірнеше кезеңнен тұрады. Дәрістің дайындық кезеңі 3-5 минуттан аспауы керек. Қалған уақыты – іске асыру кезеңі. Бейнедәрістің әр кезеңі бірқатар талаптарды ескере отырып, оның орындалуын қажет етеді. Бейнедәрістің барлық кезеңдері слайдтармен жалғасады. Бейнедәрісте жетекші рөл оқытушыға тиесілі, ол сүйемелдеуші слайдтар, көмекші материал ретінде әрекет етеді.

5.3.5.2 Бейнедәрістің дайындық кезеңі. Дәріс тақырыбы күнтізбелік-тақырыптық жоспарға сәйкес келуі керек. Дәрістің тақырыбы бірінші слайдта өзінің нақты атауында көрсетілген. Күнтізбелік-тақырыптық жоспарлау пәннің оқу жоспарына сәйкес келуі керек, бұл өз кезегінде білім берудің мемлекеттік білім стандартының талаптарын көрсетеді.

5.3.5.3 Дәріс жоспары -оқытушы қарастырып отырған тақырыптың мәселелерін айқындайды, қысқаша сипаттамасын береді. Жоспар екінші слайдта көрсетілуі мүмкін, бұл жағдайда оқытушының қысқаша түсініктемелерімен жүреді.

Дәрістің барлық сұрақтары оқу жоспарында көрсетілген тақырыпқа сәйкес келуі керек.

5.3.5.4 Әдебиет – міндетті және қосымша. Ол жеке слайд ретінде ұсынылады. Тұтастай алғанда, осы тақырып бойынша 5-тен кем емес дерек көздері көрсетілуі керек. Міндетті әдебиет университеттің кітапханасында 2-3 данадан тұрады. Қосымша әдебиетте құрамында 2-ден 3-ке дейін дерек көздері бар: монографиялар, мақалалар және басқалар.

5.3.5.5 Бейнедәрістің іске асу кезеңі. Жаңа материалды түсіндіру. Білім алушылардың бұрын зерттеген материалдарын өзектендіруді бастау ұсынылады. Осының негізінде дәрістердің негізгі бөлігіне өту. (Уақыт көлемі 2-3 минут).

5.3.5.6 Осы рәсімге сәйкес жоспарда көрсетілген мәселелерді қарау. Тақырыптың әр шығарылымы келесі талаптармен қарастырылады.

-Терминдер мен анықтамаларды міндетті түрде дереккөздерден көрсету. Білім алушыларға слайдтан термин мен анықтаманы жазу мүмкіндігін беру керек.

- Заңнамалық және нормативтік құжаттар (толық атауы, құжаттың нөмірі, мақұлдау күні) көрсетіледі. (Егер пән және тақырып бойынша қарастырылған болса).

- Статистикалық мәліметтер міндетті түрде ескертулермен беріледі. (Егер пән және тақырып бойынша қарастырылған болса).
- Егер қажет болса, жеке тұлғалар толық атауды міндетті түрде көрсетуі қажет. Мысалы, М.В. Кузнецов емес, Михаил Васильевич Кузнецов). Қажет болса, қысқаша өмірбаяндық ескерту беру ұсынылады (1-3 сөйлем). (Егер пән және тақырып бойынша қарастырылған болса).
- Слайдтардағы құрылымдарды, кестелерді, графиктерді, диаграммаларды көрсету. Олардың түсіндірмелері кадрдағыдай, сонымен қатар кадрдың фонында да болуы мүмкін. (Егер пән және тақырып бойынша қарастырылған болса).
- Тақырыптың әрбір шығарылымына қысқаша қорытынды жасайды. Талапқа қойылатын сұрақтар пәннің тақырыбының ерекшелігіне байланысты өзгеруі мүмкін. Бір сұраққа бөлінетін уақыт 8-12 минут. Тақырып бойынша бейнедәріс тұжырымдарының іске асырылу сатысын аяқтайды. Білім алушыларға өзіндік жұмыс пен тапсырмалар беріледі. Бейнедәрістерді дайындауға және өткізуге қатысты барлық ұсыныстарды қадағалау білім беру үдерісін тиімді ұйымдастыруға мүмкіндік береді.

5.3.6 ОБМ жариялау

5,3.6.1 Барлық құрылған ОБМ МО-ның видеотекасында орналастырылады және бейнежазба журналында тіркеледі (Қосымша 1).

5.3.7 Оқытушының имиджі

5.3.7.1 Ғалымдардың зерттеулері бойынша сөйлейтін адамның сыртқы келбетінің 55%-ы, дауыс сипаттамасының 38%-ы және мазмұнының 7%-ы айналасындағыларға әсерін беруі қажет, сондықтан оқытушының имиджі оқу жағдайына сәйкес келуі керек.

5.4 Үдерістің сәйкестендірілген тәуекелдері

| № п/п | Біріздендірілген тәуекелдер | Тәуекелділікке ескертілетін шаралар |
|-------|--|--|
| 1 | Бейнедәріс пен бейнежазбалардың жоспарын орындамау | Институт директоры жағынан бақылауды күшейту |

5.5 Нәтижелік критерийлері

ОБМ саны және жоспар бойынша сәйкес болуы.

МО-да шығарылған ОБМ-дың саны оқу жылы ішінде кемінде 20-дан кем болмау;

5.6 Үдерісті басқару және мониторинг (бағалау) әдістері

Ішкі тексерулердің қызметін ұйымдастыру.

Тұрақты сауалнама, сұхбат және т.б. арқылы тұтынушылардың пікірлерін анықтау. Институт директорының бақылауы.

6. Құжаттама

- МО-ның жұмыс жоспары, видеотека.

Бейнетүсірілімдер мен бейнефильмдерді тіркеу журналы.

7. Сілтемелер

«Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы; «Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы»

Қазақстан Республикасының 1996 жылғы 10 маусымдағы № 6-I Заңы;

СТ РК ИСО 9001-2016 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар;

«Ғылым туралы» 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV ҚР Заңы;

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары. ҚР Білім және ғылым министрінің 31.10.2018ж. № 604 бұйрығымен бекітілген;

СТ РК ИСО 9001-2016 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар;

Кредиттік технологияларды оқыту бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым министрлігінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы;

Жәңгір хан атындағы БҚАТУ жарғысы.



УТВЕРЖДАЮ
Председатель правления - ректор
НАО Западно-Казахстанского
аграрно-технического университета
имени Жангир хана

« 15 » 04 2022 г. А.М. Наметов

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОДГОТОВКА ВИДЕОЛЕКЦИИ И МАТЕРИАЛОВ ВИДЕОСОПРОВОЖДЕНИЯ ДИСЦИПЛИН

СМК.08.ПД.18

Редакция №05
Экземпляр № _____

| | | |
|--|--|--|
| Разработано: 11.04.2022 г. Сахиев Б.Ж. Кажимова Л.С. | Согласовано: 14.04.2022 г. Таубаев У.Б. Алмагамбетова М.Ж. Таскалиев Е.К. Ихсанов Е.Б. | Введено: 18.04.2022 г. Взамен СМК.08.ПД.18 от 04.05.2018 г. Пересмотр: 18.04.2025 г. |
|--|--|--|

Содержание:

- 1 Цель
- 2 Применение
- 3 Термины и сокращения
- 4 Ответственность и полномочия
- 5 Описание
- 6 Документация
- 7 Ссылки

| Изменения | | | | |
|-----------|--|-------------------|-------------|--|
| № | | Номер страницы | Разработчик | |
| | | | ФИО | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1 Цель

Настоящее положение разработано в целях методического содействия при подготовке видеолекции и материалов видеосопровождения учебных дисциплин в Западно- Казахстанском аграрно-техническом университете им. Жангир хана (далее - университет).

2 Применение

Настоящее положение действительно для всех структурных подразделений университета, реализующих, координирующих образовательный процесс, профессиональные учебные программы высшего и послевузовского образования.

3 Термины и сокращения

3.1 Термины

3.1,1 Термины и определения, применяемые в настоящей процедуре, соответствуют СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования.

3.1,2 При описании процесса используются следующие термины:

Видео обучение - одна из форм дистанционного обучения. Представляет собой набор систематически подобранных видеолекции по какой либо теме, снятых с озвучиванием на видеокамеру, либо записанных с экрана монитора с помощью специальных программ для захвата видео. Распространяется по сети через тематические сайты, или через почту на переносных носителях информации.

Видеолекция - это систематическое, последовательное изложение учебного материала преподавателем, не требующее его личного присутствия перед обучающимися посредством использования широких возможностей обработки, хранения и передачи видео и аудио информации.

Информатизация образования - процесс обеспечения сферы образования методологией и практикой разработки и оптимального использования современных информационных технологий, ориентированных на реализацию психолого-педагогических целей обучения, воспитания.

Фильм, кинофильм, телефильм, мультфильм, кинокартина - это последовательность фотографических изображений (кадров), связанных единым сюжетом, включающий звуковое сопровождение.

Видеоконференцсвязь - телекоммуникационная технология интерактивного взаимодействия двух и более удаленных абонентов, при которой между ними возможен обмен аудио- и видеоинформацией в реальном масштабе времени с учётом передачи управляющих данных.

3.1.3, При управлении записями системы менеджмента качества также используются термины, приведенные в документированной процедуре СМК.04.ДП.01. Документирование информации.

3.2 Сокращения

3.2.1. При описании процесса используются сокращения, предусмотренные правилами орфографии и приведенные в документированной процедуре СМК.07.ДП.01 Документирование информации.

3.2.2. При описании процесса также используются следующие сокращения: МЦ-медиа центр

ДМЦ -директор медиа центра ,

В – видеодизайнер

УВМ - учебные видео материалы.

4 Ответственность и полномочия

4.1. Ответственность и полномочия персонала университета по подготовке учебных видеоматериалов.

Действие

- Подготовка и согласование с автором сценария и графика съемок, разработка конспекта
- Изготовление графического решения презентационных материалов курса
- Организация и проведение репетиционной записи в съемочном месте
- Анализ и корректировка авторских презентационных материалов. Просмотр репетиционной записи, консультация
- Серия сеансов трансляции и записи учебного материала.
- Рассмотрения на заседаниях института и высшей школы
- Проверка соответствия
- Размещение в видеотеке.
- Предоставление готового учебного видеоматериала обучающимся.

Ответственность

Организатор: директор Медиа центра, начальник отдела, видеодизайнер, профессорско-преподавательский состав, директор института

Участник: Директор медиа центра, видеодизайнер, профессорско-преподавательский состав, руководитель высшей школы, начальник отдела

Исполнитель: видеодизайнер, профессорско-преподавательский состав, начальник отдела

Записи

- Графики, электронные конспекты
- Презентационные слайды
- Видеозаписи
- Учебные видеофрагменты и видеолекции
- УВМ записанные на любые носители
- Протоколы
- Видеотека, Журнал
- регистрации видеосъемок и видеофильмов (Приложение 1)
- УВМ записанные на диски

5. Описание

5.1 Общие положения

5.1.1 Видеолекция и видеоматериалы сопровождения учебной дисциплины преследуют пропедевтическую цель и создаются по дисциплине в целом или по ее отдельным, наиболее трудным для усвоения разделам. Они являются техническим средством активизации, организации и управления познавательной деятельностью обучающихся.

5.1.2 В видеолекции, как и в обычной, аудиторной лекции, должны присутствовать три взаимно дополняющих плана, три уровня мышления: предметно-чувственный, понятийно-логический и образно-эмоциональный. Наглядная фотографическая, графическая, знаковая информация представляет вещи, объекты, предметы изучения. Это сигнальный, первичный, более простой уровень мышления человека (знания о форме, строении, положении, движении, образе или способе действия объектов изучения).

На более высоком уровне, при введении абстрактных символов, знаков, моделей необходимо подробно пояснить, представить процедуру интерпретации значения данного знака, символа, модели. Так, чтобы скрытые в условных обозначениях смысл и значение знаков в различных контекстах понимались всеми обучающимися одинаково (инвариантно).

Образно-эмоциональное, метафорическое описание, как и невербальные способы контакта с аудиторией, выражает впечатления, которые на обучающихся производят события, явления, объекты изучения. Оно может быть парадоксальным, неоднозначным, абсурдным, построенным на ассоциациях. Как правило, образно-эмоциональное описание используется в естественнонаучных дисциплинах для передачи общего смысла, обобщения, закрепления знаний на эмоциональном уровне (пример - квантовая механика для гуманитариев).

5.1.3 Видео-лекции позволяют повысить эффективность учебного процесса за счет:

- виртуального присутствия на предприятиях и в учреждениях по профилю будущей специальности, в научных лабораториях, экспедициях и т.п.;

- показа уникальных или быстропротекающих явлений, процессов, событий, «эффекта присутствия» при демонстрации «живых», реальных явлений или их виртуальных моделей;

- зрительного соучастия в предъявляемых реальных (или специально поставленных) ситуациях выбора решения управленческой или производственной проблемы;

- перемены видов деятельности, переключения внимания и использования как рационально-логического, так и эмоционально-образного мышления.

5.1.4 Видеолекции применяются:

- для организации индивидуальной самостоятельной работы обучающихся в рамках кейсовой технологии дистанционного обучения;

- при проведении групповых (и их поточных) занятий со обучающихся заочной и очной форм обучения;

- для предоставления дополнительных образовательных услуг более широким слоям населения, в качестве научно-познавательных программ или отдельных фильмов.

5.1.5 Дидактические требования к видеолекциям:

- деление видеолекции на отдельные учебные эпизоды с четко определёнными целями и задачами. Возможность их повторного использования в любом порядке.
- интеграция различных каналов информации.
- использование всех инструментов визуализации: видео, анимация, изображение, таблицы, диаграммы и т.п.
- возможность выбора индивидуального темпа обучения.
- интерактивность всех уровней вплоть до контроля за качеством усвоения учебного материала.

5.1.6 Виды видеолекций:

-Видеозапись лектора. Это наименее продуктивная и дидактически неэффективная форма дистанционного обучения. Она быстро утомляет обучающихся. Однако в течении всей видеолекции ничего и никого, кроме лектора, обучающиеся не видят.

-Живая запись. Это запись вузовских лекций не в студии, а непосредственно в помещении. Несмотря на невысокую их ценность, все жё создаётся "эффект присутствия" обучаемого в аудитории. Кроме того, вместо лектора можно увидеть, хотя и в записи, но живое общение преподавателя с обучаемыми. Однако в видеозаписях в основном имеются откровенно слабые и скучные лекции, которые вряд ли могут вызвать "эффект присутствия".

-Студийные видеолекции. Такие записи хорошо отредактированы и отрежиссированы. Все шероховатости, неудачные моменты удаляются. Часто такое видеозанятие сопровождается демонстрацией изображений, видеофрагментов и близко по своему уровню к документальному фильму.

—Слайд-фильмы. Видеоряд в таком случае занимает ключевое место и сопровождается закадровым комментарием преподавателя или диктора. Этот вид максимально приближен к документальному учебному фильму. Ощущение виртуального общения в таком случае полностью теряется.

- Интерактивные видеолекции. Монолог преподавателя сопровождается слайдами, видеофрагментами, заданиями. В данном случае используется принцип нескольких экранов. На мониторе одновременно отображаются и видеоизображение преподавателя, и сопровождающий изобразительный материал. Разработчиками предусмотрены средства навигации по содержанию видеолекции с помощью гиперссылок. Дополнительно имеются кнопки включения режимов воспроизведения и паузы, перехода к началу слайда (для повторного воспроизведения связанного с ним фрагмента видеоряда), на предыдущий слайд, на следующий слайд, к началу и к концу видеолекции. Вид кнопок - цвет и яркость их надписей изменяется в соответствии с режимом воспроизведения видеолекции и позиции в видеоряде.

Преимущество интерактивных видеолекций очевидно. Обучающийся может выбрать присущий ему индивидуальный темп обучения. В любой момент он может обратиться к той части информации, которая вызывает у него затруднения, просмотреть еще раз.

Должны предусматриваться и различные уровни сложности видеолекций. Идеальная интерактивная видеолекция, должна предусматривать и функции контроля, тестирования.

Интерактивные видеолекции с синхронными слайдами (ИВСС) предназначены для повышения качества и эффективности обучения за счет обеспечиваемого ими высокого коэффициента передачи педагогического воздействия, оказываемого на обучающихся высококвалифицированным преподавателем. ИВСС могут использоваться в преподавании широкого круга естественнонаучных, технических и гуманитарных дисциплин для решения актуальных задач модернизации образования: повышения уровня преподавания, сохранения фундаментальности образования, усиления его практической направленности, укрепления связи образования с рынком труда, повышения доступности образования, расширения и укрепления единого русскоязычного образовательного пространства.

5.2. Требования к составу входных и внутренних данных процесса, к ресурсам

5.2.1 Входными данными являются - План МЦ

5.2.2 Выходными данными являются:

- видеотека;
- журнал регистрации видеосъемок и видеофильмов.

5.2.3 Требования к необходимым времени и трудоемкости процесса организации видеолекции и материалов видеосопровождения дисциплин устанавливаются в ходе осуществления процесса ответственными за отдельные этапы работ.

5.3 Порядок проведения работ 5.3.1 Структура видеолекции

5.3.1.1 В вводной части видеолекции должны быть поставлены цель и задачи изучения дисциплины (раздела), показаны ее связи с другими дисциплинами профессиональной подготовки, отмечены особенности изучаемого предмета (раздела). Здесь желательно дать рекомендации по работе с предлагаемым пособием (с чего начать, что рекомендовано сделать после просмотра фрагмента или всего фильма, на какие вопросы ответить и т.п.).

5.3.1.2 Для лучшего усвоения материала, видеолекция должна быть разбита на отдельные части длительностью 10-15 минут. Эти части разрабатываются как дополнение к имеющимся печатным учебным пособиям, и не должны быть простым озвучиванием бумажного варианта (изредка иллюстрируемого «ожившими рисунками» или эффектами «набора слова по буквам»).

5.3.1.3 При создании видеолекции используется как естественный, разговорный язык общения, так и условный язык графических изображений (статических и динамических иллюстраций), и язык математических, химических, логических формул и выражений.

Следует помнить, что до 80% информации об окружающем мире человек получает через зрение. Поэтому принципиальной особенностью видео-лекции является применение, в первую очередь, визуальной информации и того, что обычно называют «видеорядом». Многословный звуковой или текстовый (на экране) комментарий, вызывает быстрое утомление и затрудняет восприятие динамических процессов (анимации и т.д.). Наоборот, показ объектов изучения (рассмотрения, обсуждения) «как они есть», позволяет ввести определения, которые относят к интенсивным определениям. Легче ввести и определения «по роду и видовому отличию», показав сравниваемые объекты в фотографии или видеосъемке.

5.3.1.4 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 или в НИИ;
- фрагменты из учебных, научно-познавательных, документальных и художественных кинофильмов, материалы, доступные по сети Интернет;
- фрагменты выступления известных ученых, политиков, интервью с сотрудниками НИИ, мнения других преподавателей и т.д.;
- демонстрационные модели физических, химических, технологических и других процессов (натурные или компьютерные, анимационные, графические);
- материальная часть (инструменты, оборудование, детали машин и механизмов, микросхемы и модули электронной аппаратуры, применяемые приборы и аппараты, средства оргтехники, защиты, готовые изделия и т.д.);
- результаты, получаемые в процессе непосредственных измерений на приборах, моделях, или в процессе работы конкретного механизма, установки и другого оборудования (осциллограммы, записи сигналов на диаграммной ленте и т.д.);
- 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 (где найти данный учебный материал, форма отчетности по нему и т.д.); - другие материалы, по усмотрению авторов.

5.3.1.5 При организации "подачи" учебного материала во времени, полезно учитывать естественный биологический ритм поисковой активности мозга. Установлено, что каждые 6 минут мозг проходит стадию поиска новой информации (фаза максимальной активности). Та информация, которая попадает на пик активности, легче запоминается и встраивается в базу знаний обучающихся. Поэтому желательно разбивать, структурировать предъявляемый материал на интервалы 6, 12, 24 минуты, с переключением предметно-чувственного описания (мышления) на абстрактно-логическое и (или) образно-эмоциональное.

Сам лектор (его изображение), перемещаясь вправо - влево в плоскости кадра (экрана), является своеобразным визиром зрительного пространства. Приемом простого механического перемещения главного действующего лица можно добиться автоматического «переброса» информации в правое или левое полушарие. Сознательно организуя этот процесс, видеолекция позволяет мозгу обучающихся работать в естественном режиме - каждое полушарие будет занято приемкой и обработкой именно ему свойственной и в его стиле поданной информацией.

5.3.2. Технические приемы, используемые в видеолекции

5.3.2.1 Технические приемы, используемые в видеолекции:

- Компьютерная анимация графического материала: последовательное построение схем, «вырастание» стрелок, выделение цветом отдельных деталей на графиках, динамические диаграммы, последовательная запись символов в формулах, относительное движение частей устройств и т.д.
- Создание фона, на котором будут представлены формулы и другие записи, выбор подходящих шрифтов, заливок и т.п.

-Совмещение текстовой, графической и другой информации с закадровым комментарием лектора

- Двухмерные (в ряде случаев - трехмерные, объемные) виртуальные модели.

-Многоэкранное представление учебной информации, например, в виде двух "окон", в

одном из которых показывается учебный материал, а в другом - остается лектор, объясняющий происходящее.

- Представление учебного материала не должно быть равномерным, монотонным. Как правило, в пределах одной темы можно выделять 4-5 акцентов, выделений, привлекающих внимание зрителя (используя эффект неожиданности, удивления, эмоционального оживления). Выделения желательно располагать по нарастанию эффекта, чтобы предыдущее впечатление не «маскировало» последующее действие.

5.3.2.2 Имеет смысл приступать к организации непосредственно видеосъемок не ранее, чем окончательно будет отработан материал на 40 минут просмотрного времени. Если материалов достаточно для часового фильма, не следует его умышленно растягивать до большого времени. Ценность видеолекции состоит в ее хорошей стыковке с остальными учебными пособиями - конспектом лекций, печатным пособием, электронным учебником.

5.3.3. Практические действия

5.3.3.1 Прежде, чем приступить к работе над планом, сценарием, сюжетами видеолекции (видеопособия) автор или авторы должны сформулировать и написать ответы на следующие обязательные вопросы (в скобках приведены возможные конструкции формулирования ответов, инвариантные к типу учебной дисциплины).

- Цель пособия? (Дать возможность [...]; расширить базу знаний по [...]; способствовать активному[...]; самостоятельному [...]; интерактивному[...]; позволить [...]; освоить [■■■]; закрепить [...]; повысить уровень [...]; дополнить[...]; ит. д.)
- Для кого предназначено пособие? (Для приступающих к [...]; для имеющих опыт [...]; изучающих индивидуально [...]; работающих в составе группы студентов и т.п.)
- Какие более конкретные задачи ставятся в пособии? (научить [...]; вызвать интерес к [...]; повысить мотивацию в [...]; освоить в практическом применении [...]; закрепить активный запас [...]; выработать навык в [...]; проверить объем и качество [...] и т. д.)
- Какой будет структура пособия в целом? (Сколько разделов, заданий, упражнений и т.п.)
- Каким будет построение каждой части? (В каждой части, разделе, уроке и пр. будет: [...,])
- Порядок работы студента с пособием? (С чего начать? Что потребуется сделать в течение занятия? Что делать в паузах или в перерывах между очередными просмотрами? Какой будет форма отчетности перед преподавателем в период сессии или при приезде преподавателя в представительство (филиал)? Ответы на какие вопросы представить? В каком виде?)
- Методические советы и указания по работе? (Завести ли тетрадь? Конспектировать? Составлять резюме после просмотра? Сколькораз просмотреть и (или) через какие интервалы вновь обратиться к пособию? На что обратить особое внимание? и т.д.)
- Пожелания успешной работы и карьеры (Дистанционное обучение по дисциплине «[...]» - дело нелегкое. Оно требует[...,.....]. Но

ВОЗМОЖНОЙ Вы имеете право задать вопросы, [.....]. Преподаватели готовы [.....]. Постарайтесь не [.....]. Желаем Вам [.....]

- Как может студент связаться с преподавателем (преподавателями), профилирующей высшей школой? (Адрес E-мейл, телефон, адрес Интернет и др.)
- Как может быть использовано пособие в период сессии при аудиторной работе с группой обучающихся, приехавших на сессию?
- В каком объеме может быть использовано пособие для обучающихся дневной формы обучения?

Это поможет авторам подготовить Вводное слово - обращение к зрителям-обучаемым и обосновать проект - МЦ (написать аннотацию к видеолекции).

5.3.4. Процесс подготовки производства УВМ

5.3.4.1 МЦ осуществляет полный цикл работ по изготовлению учебных видеолекции всех типов. Сроки изготовления зависят от сложности ролика или фильма, выбранного преподавателем, и необходимых затрат (количество съёмочных площадок, задействованных лиц, наличие 3D-графики, сложность необходимых спецэффектов).

5.3.4.2 Процесс подготовки производства УВМ содержит ряд ключевых этапов и занимает в среднем от 2 до 4 недель;

- Подготовка и согласование с автором сценария и графика съёмок, разработка конспекта. Обсуждение деталей проекта. Обсуждается характер видеолекций и акценты в нем, предполагаемая аудитория, места съёмок, необходимый хронометраж, формат видеозаписи. Следует предоставить как можно больше текстовых и графических материалов, изготовление УВМ ставит целью полное описание деятельности занятия.

- Изготовление графического решения презентационных материалов курса. Сценарий любого учебного фильма — это сам фильм, только на бумаге. В сценарии указывается все, чего требует съёмка презентационных фильмов: закадровый текст, интервью, графическая информация и заставки. Предоставляется готовый сценарий фильма с раскадровкой. Согласование сценария производится до достижения конечного варианта. Разработка сценария учебных видеофрагментов и видеолекции в целом предъявляет высокие требования к квалификации преподавателя и занимает много времени на подготовку к съёмкам опытов, на поиск иллюстраций в Интернет, на создание другой графической информации, на структурирование материала, на поиск средств художественной выразительности (видеоряда) и т. д.

- Организация и проведение репетиционной записи в съёмочном месте. Съёмка презентационного фильма хронометражем 10-15 минут обычно производится в несколько съёмочных дней. Сначала на месте проведения съёмок осуществляется съёмка исходного материала согласно сценарию. Затем снимаются интервью (если они необходимы по сценарию).

- Монтаж УВМ. Когда исходный материал снят, начинается видеомонтаж УВМ. Сначала выполняются работы по компьютерному дизайну: заставка, отбивки, элементы анимированной и статичной графики и 3D-моделирования. Создается дизайн титров, по желанию — университетский (или факультета) маркер (логотип в углу экрана). Происходит запись закадрового текста, изготавливается или подбирается музыкальное сопровождение. Когда готовы все элементы первичного монтажа, начинается сборка фильма.

- Анализ и корректировка авторских УВМ. Просмотр репетиционной записи, консультация ДМЦ.

- Серия сеансов трансляции и записи учебного материала. Для CD- и OVG3-дисков выполняется дизайн макета обложки.
- Готовый УВМ проходит согласования в институте и высшей школе и записывается на диски.

5.3.5 Опорная схема подготовки и проведения видеолекции

5.3.5.1 Продолжительность видеолекции не должна превышать 40 минут. По своей структуре она включает в себя два этапа: подготовительный и реализующий, каждый из которых состоит из нескольких стадий. Подготовительный этап лекции не должен превышать 3-5 минут. Остальной объём времени видеолекции составляет реализующий этап. К каждому этапу видеолекции предъявляется ряд требований, соблюдение которых является необходимым. Все этапы видеолекции сопровождаются слайдами. Слайды не должны «работать» за преподавателя. В видеолекции ведущая роль принадлежит преподавателю, слайды выступают в качестве сопровождающего, вспомогательного материала.

5.3.5.2 Подготовительный этап видеолекции, Тема лекции должна соответствовать календарно-тематическому планированию. Тема лекции обозначается на первом слайде в её точном наименовании.

Календарно-тематическое планирование должно соответствовать учебной программе дисциплины, которая в свою очередь отражает требования Государственного образовательного стандарта по уровням образования.

5.3.5.3 План лекции - преподаватель обозначает вопросы рассматриваемой темы, даёт им краткую характеристику. План может обозначаться на втором слайде, в этом случае сопровождается краткими комментариями преподавателя.

Все вопросы лекции должны соответствовать учебным элементам учебной программы, т. е. тому содержанию, которое указано по данной теме в программе.

5.3.5.4 Литература - обязательная и дополнительная. Представляется отдельным слайдом. В целом по теме должно быть указано не менее 5 источников.

В обязательную литературу включается 2- 3 источника, имеющихся в наличии в библиотеке университета. В Дополнительную литературу включается 2-3 источника, по составу: монографии, статьи, и др.

5.3.5.5 Реализующий этап видеолекции. Объяснение нового материала. Рекомендуются начать с актуализации ранее изученного студентами материала. И на основе этого сделать переход к основной части лекции, (По объёму времени 2-3 минуты).

5.3.5.6 Рассмотрение обозначенных в плане вопросов темы, с соблюдением указанного порядка.

Каждый вопрос темы рассматривается с учётом следующих требований,

-Термины и определения с обязательным указанием источника. Студентам необходимо дать паузу для возможности сделать запись термина и определения со слайда.

-Указываются законодательная и нормативно-правовая документация (полное название, № документа, дата утверждения). (Если предусматриваются дисциплиной/темой.)

-Приводятся статистические данные, с обязательными комментариями. (Если предусматриваются дисциплиной/темой.)

-При необходимости называются персоналии, с обязательным указанием полного имени. Недопустимо сокращение, например не М.В. Кузнецов, а только Михаил Васильевич Кузнецов). При необходимости рекомендуется дать краткую биографическую справку (1-3 предложения). (Если предусматриваются дисциплиной/темой.)

-Отображать на слайдах схемы, таблицы, графики, диаграммы. Их пояснения возможны как за кадром, так и на фоне кадра. (Если предусматриваются дисциплиной/темой.)

-Каждый вопрос темы завершается выводом, резюме.

-Оговаривается переход к следующему вопросу.

Требования к вопросу могут варьироваться в зависимости от специфики дисциплины/темы. Количество рассматриваемых в теме вопросов 3-5, время, отведённое на один вопрос 8

-12 минут.

Завершает реализующий этап видеолекции выводы по изученной теме. Преподаватель подчёркивает то, что студент узнал нового на основе учебных элементов занятия. Студентам выдаётся задание для самостоятельной с комментариями по его выполнению.

Чёткое соблюдение всех рекомендаций по подготовке и проведению видеолекции позволит эффективно организовать учебный процесс.

5.3.6 Размещение УВМ

5.3.6.1 Все созданные УВМ размещаются в видеотеке МЦ и регистрируются в журнале регистрации видеосъемок и видеофильмов. (Приложение 1)

5.3.7 Имидж преподавателя

5.3.7.1 Исследования учёных показывают, что общее впечатление окружающих о выступающем зависит на 55% от его облика (внешнего вида), на 38% от особенностей голоса, и на 7% от содержания того, что произносится, поэтому имидж преподавателя должен соответствовать учебной ситуации.

5.4 Идентифицированные риски процесса

№ п/п Идентифицированные риски Меры по предупреждению рисков

1 Невыполнение плана видеолекции или видеофильмов """. Усиление контроля со стороны директора института

5.5 Критерии результативности

Соответствие УВМ плану по срокам и количествам,

Количество выпущенных УВМ на МЦ - не менее 20 в учебном году;

5.6 Методы мониторинга (оценки) и управления процессом

Организация внутренних проверок деятельности.

Выявления мнения цотребигелей путем регулярного анкетирования, опроса и пр.

Контроль со стороны директора института

6. Документация

План работы Медиа центра

Видеотека

Журнал регистрации видеосъемок и видеофильмов.

7. Ссылки

Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-111;

Закон Республики Казахстан «Об авторском праве и смежных правах» от 10 июня 1996 года №6-1;

ИСО 9000-2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;

Закон РК «О науке» от 18 февраля 2011 г, № 407-IV;

Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра образования и науки РК № 604 от 31.10. 2018 г.;

СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования;

Приказ МОН РК от 20 апреля 2011г. №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;

Устав ЗКАТУ имени Жангир хана.

