

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)

П Р И К А З

08.09.2021

№ 540

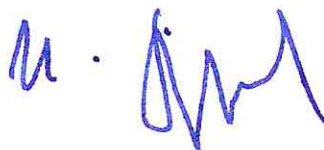
□ О введении в действие Регламента □
СПбГЭУ

С целью совершенствования образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – СПбГЭУ), в соответствии с утверждением и введением в действие локального нормативного акта «Положение о массовых открытых онлайн-курсах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Регламент организации производства видеоконтента массовых открытых онлайн-курсов в СПбГЭУ (Приложение № 1).
2. Деканам факультетов, директорам институтов / колледжа, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений принять к сведению и обеспечить соблюдение требований утвержденных Регламентов.
3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на проректора по учебной и методической работе В.Г. Шубаеву.

Ректор СПбГЭУ



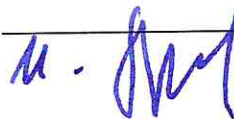
И.А. Максимцев

УТВЕРЖДЕН

Приказом Ректора СПбГЭУ

от «08» 09 2021 г. № 540

И.А. Максимцев



**Регламент
организации производства видеоконтента
массовых открытых онлайн-курсов в СПбГЭУ**

1. Общие положения

1.1. Регламент организации производства видеоконтента массовых открытых онлайн-курсов в СПбГЭУ (далее – Регламент) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – СПбГЭУ) и устанавливает порядок организации записи авторского видеоконтента массового открытого онлайн-курса (далее – МООК, онлайн-курс) с работниками СПбГЭУ и лицами, привлекаемыми на условиях гражданско-правового договора (далее соответственно – автор, авторский коллектив) в видеостудии СПбГЭУ.

1.2. Производство видеоконтента МООК и предоставление места для хранения видеолекций осуществляет Управление информационных технологий (далее – УИТ).

1.3. Организационное сопровождение производства видеоконтента МООК, выполнение функций продюсеров для авторов и авторских коллективов, а также взаимодействие с сотрудниками отдела мультимедийных технологий УИТ (далее – ОМТ), осуществляет научно-образовательный центр «Открытое образование» (далее – НОЦ ОО).

1.4. За каждым онлайн-курсом закрепляется куратор из числа сотрудников НОЦ ОО, который осуществляет содействие автору (авторскому коллективу) на всех этапах подготовки и записи видеолекций, включая согласование необходимых документов и материалов, дресс-кода, консультации по макияжу, психологическую подготовку, решение организационных и технических вопросов, контроль графика записи, сопровождение автора (соавтора) в студию для работы в кадре, обеспечение комфортной атмосферы и иную поддержку.

1.5. По всем вопросам, возникающим в процессе производства видеоконтента МООК, сотрудники ОМТ взаимодействуют с НОЦ ОО.

1.6. Видеоконтент МООК включает промовидео (трейлер) онлайн-курса, приветственное видео и цикл видеолекций по темам МООК (далее

вместе – видеолекции). Продолжительность видеолекций в каждом разделе (главе) онлайн-курса составляет не менее 45 минут.

Продолжительность приветственного видео и каждой видеолекции цикла составляет от 3 до 10 минут с учетом времени на фирменную заставку СПбГЭУ и финальные кадры.

Продолжительность промовидео (трейлера) онлайн-курса составляет не более 3 минут.

1.7. Общее количество видеолекций и их продолжительность определяется автором (руководителем авторского коллектива) на основании согласованной с НОЦ ОО Программы массового открытого онлайн-курса.

1.8. Ответственность за содержание видеоконтента в целом и каждой видеолекции отдельно, за достоверность информации, правовую чистоту используемых в видеоконтенте МООК элементов (текстов, рисунков, графиков, таблиц, изображений, видео, пр.) и иные аспекты качества видеолекций, а также за соблюдение графика записи видеолекций несет персонально автор (авторский коллектив).

1.9. Технические требования к электронной версии онлайн-курса устанавливаются в соответствии с требованиями и рекомендациями Национальной платформы открытого образования:

1.9.1. видео – формат mp4, кодек H.264, частота кадров 25 к/с, развертка прогрессивная, без полей, соотношение сторон 16:9, разрешение 1920x1080 или выше, тип битрейта CBR не ниже 3.5 Мбит/с, VBR в диапазоне 3.5 – 16 Мбит/с;

1.9.2. аудио – кодек: AAC, AC3, OGG, mp3, каналы: 2 (стерео), частота дискретизации: 48 кГц, звуковой поток: CBR не ниже 192 кбит/с, VBR в диапазоне 160-320 кбит/с;

1.9.3. текстовые, аудио, фото и видео файлы не защищаются паролем.

1.10. Дизайн видеоконтента онлайн-курса соответствует фирменному стилю СПбГЭУ. Разработка шаблона видеолекции с использованием элементов фирменного стиля СПбГЭУ осуществляется совместно ОМТ, Центром управления коммуникациями и рекламой (далее – ЦУКиР) и НОЦ ОО.

2. Порядок подготовки к записи видеолекций

2.1. Процесс подготовки к записи видеолекций включает следующие этапы:

2.1.1 составление плана видеолекций;

2.1.2 подготовка текстов титров;

2.1.3 подготовка презентаций для записи видеолекций;

2.1.4 подбор одежды, обуви, аксессуаров, корректирующего макияжа автора для работы в кадре;

2.1.5 подбор реквизита (при необходимости);

2.1.6 тренинг по подготовке к работе в кадре по желанию автора (по решению руководителя авторского коллектива);

2.1.7 тестовая съемка по желанию автора (по решению руководителя авторского коллектива).

2.2. Подготовку к записи видеолекций осуществляет непосредственно автор (авторский коллектив), на каждом этапе согласуя свои действия с куратором НОЦ ОО.

2.3. Руководствуясь содержанием онлайн-курса и нормативами времени, указанными в п.1.6 настоящего Положения, автор (руководитель авторского коллектива) составляет план видеолекций.

2.4. Тема каждой видеолекции – четкое, короткое название, которое должно отражать суть материала. Количество символов с пробелами в названии при размещении в одной строке – не более 40. Название видеолекции не должно занимать на слайде презентации более двух строк.

2.5. В каждую тему онлайн-курса, как правило, включаются 2-3 видеолекции.

2.6. План видеолекций автор (руководитель авторского коллектива) направляет на согласование куратору в НОЦ ОО.

2.7. После согласования плана видеолекций автор (руководитель авторского коллектива) готовит тексты титров.

2.8. Стиль текста – публицистический, стиль изложения – рассказ. Текст титров состоит из коротких предложений не более 10 – 12 слов. Сложные термины используются только при необходимости и обязательно поясняются.

2.9. Текст титров должен иметь следующую структуру: два вводных предложения, объяснение плана видеолекции, основное объяснение материала, подведение итогов.

2.10. Рекомендуемый объем текста титров на 5 минут видеолекции – не более 3 страниц формата А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 пт, междустрочный интервал – 1,5, абзацный отступ 1,25 см.

2.11. Тексты титров представляются на согласование куратору НОЦ ОО. Куратор проверяет текст на соответствие структуре титров, указанной в пп.2.8 и 2.9 настоящего Положения, а также на предмет отсутствия орфографических и стилистических ошибок. При необходимости тексты титров направляются куратором автору (руководителю авторского коллектива или лицу, указанному руководителем) на доработку.

2.12. Далее автор (руководитель авторского коллектива или лицо, указанное руководителем) вносит согласованные тексты титров в заметки к слайдам презентаций для съемки видеолекций.

Максимальный объем текста в заметках к одному слайду составляет 240 символов с пробелами. Для удобства чтения текста титров с экрана суфлера, рекомендуется вносить текст в заметки к слайдам меньшего объема.

2.13. Презентации для съемки видеолекций создаются в установленном шаблоне. Шаблон предоставляет куратор НОЦ ОО. Шаблон используется автором (авторским коллективом) для подготовки всего цикла видеолекций и изменениям в процессе производства видеоконтента МООК не подлежит.

2.14. Количество слайдов в презентации для записи видеолекций не ограничено. Инструкция по оформлению презентаций для записи видеолекций в студии видеозаписи СПбГЭУ (далее – Инструкция) представлена в Приложении 1.

2.15. К процессу подготовки презентаций для съемки видеолекций по согласованию с заведующим кафедрой автору (авторскому коллективу) может(-гут) быть определен(-ы) технические помощники из числа научно-педагогических работников и (или) из числа обучающихся в рамках осуществления ими практической подготовки или внеучебной деятельности.

Индивидуальный порядок взаимодействия автора (авторского коллектива) с техническим(-и) помощником(-ами) определяет заведующий кафедрой или по его поручению – ответственный координатор онлайн-обучения.

2.16. Если промовидео (трейлера) MOOK предполагает запись с последующим монтажом, автором (авторским коллективом) вместе с текстом и презентацией разрабатывается сценарий. Обсуждение и утверждение сценария проводят совместно автором (руководителем авторского коллектива) НОЦ ОО и ОМТ.

2.17. Куратор НОЦ ОО совместно с автором (руководителем авторского коллектива) проводит оценку презентаций для съемки видеолекций на соответствие инструкции, при необходимости презентации дорабатываются.

2.18. Авторы (соавторы авторских коллективов), которым предстоит работать в кадре, пожеланию (по решению руководителя авторского коллектива) проходят тренинг по подготовке к съемке, включающий психологическую подготовку и управление стрессом, основы интонационной культуры и дикции, управление мимикой и жестами, правила дресс-кода. Тренинг организует НОЦ ОО.

2.19. Рекомендуется участие в тестовой съемке авторам (соавторам), не имеющим опыта работы в кадре, планирующим записывать видеолекции в очках, испытывающим трудности психологического характера (боязнь камеры, скованность, пр.).

Тестовую съемку проводит ОМТ, согласование графика и подготовку автора к тестовой съемке осуществляет НОЦ ОО. Запись тестовой видеолекции куратор НОЦ ОО направляет автору (соавтору) по электронной почте.

2.20. Выбор одежды, обуви и аксессуаров для съемки каждым автором (соавтором авторского коллектива, планирующим работать в кадре) осуществляется самостоятельно из личного гардероба. Руководство по дресс-коду и внешнему виду автору (соавтору), работающему в кадре (далее – Руководство), приведено в Приложении № 2. Предпочтение отдается одежде и обуви, в которых работать в кадре будет комфортно.

2.21. Корректирующий макияж автор (соавтор) наносит до начала записи каждой видеолекции самостоятельно, используя личные

косметические средства. При необходимости возможна помощь в нанесении макияжа куратором НОЦ ОО.

2.22. После записи первой видеолекции внешний вид автора (соавтора), включая одежду, аксессуары, прическу, цвет волос и косметический макияж, должен оставаться неизменным и воспроизводиться автором (соавтором) в течение всего периода записи видеолекций.

3. Порядок записи видеолекций

3.1. Процесс записи видеолекций МООК включает следующие этапы:

3.1.1 согласование графика записи видеолекций;

3.1.2 подтверждение готовности автора к съемкам;

3.1.3 работа автора в кадре в процессе записи видеолекции;

3.1.4 обработка и сохранение записи видеолекции.

3.2. Согласование с автором (руководителем авторского коллектива или по его поручению – с соавтором, планирующим работу в кадре) даты и времени записи видеолекций осуществляется исключительно после предоставления автором (руководителем авторского коллектива) куратору НОЦ ОО текстов титров и презентаций к ним для записи видеолекций в количестве не менее 5 на одну съемочную смену ОМТ (4 астрономических часа). Для проведения тестовой съемки предоставляется 1 текст титров и презентация к нему.

3.3. Планирование записи видеолекций осуществляет НОЦ ОО по согласованию с ОМТ на неделю вперед.

3.4. Согласованный с авторами график записи, предварительно одобренный начальником ОМТ, директор НОЦ ОО направляет на согласование и утверждение служебной запиской начальнику УИТ и проректору по учебной и методической работе через СЭД «Тезис». Получив подтверждение о согласовании и утверждении графика, куратор НОЦ ОО информирует об этом автора (руководителя авторского коллектива и соавтора, планирующего работу в кадре).

3.5. Перенос даты и (или) времени видеозаписи по инициативе автора (авторского коллектива) допускается только по уважительной причине: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, форс-мажор (коммунальная авария, транспортные проблемы) или по причине сложных жизненных обстоятельств (уровень психофизического состояния вследствие смерти или нанесения ущерба здоровью его родным или близким и др.), но не более двух раз в период записи всего цикла видеолекций МООК.

В этом случае автор (руководитель авторского коллектива) максимально оперативно информирует куратора НОЦ ОО по номеру мобильного телефона для связи с авторами МООК с последующим согласованием даты и времени переноса записи.

3.6. Пропущенные даты и время съемки могут быть компенсированы только в случае наличия свободного времени в студии видеозаписи ОМТ.

По согласованию с ОМТ допускается запись большего количества видеолекций в другие даты по графику с тем, чтобы компенсировать пропущенный день.

3.7. В случае выявления систематического (более двух раз) нарушения любым автором (соавтором авторского коллектива) графика записи видеолекций без уважительной причины или сложных жизненных обстоятельств, директор НОЦ ОО служебной запиской в СЭД «Тезис» ставит в известность об этом руководителя структурного подразделения, в котором работает(-ют) автор(-ы) и проректора по направлению для принятия дальнейших административных и организационных решений.

3.8. Отмена видеозаписи с последующим переносом даты и (или) времени видеозаписи по инициативе ОМТ происходит в следующих случаях:

3.8.1 техническая невозможность проведения съемки;

3.8.2 срочная работа ОМТ по заданию руководства СПбГЭУ;

3.8.3 вывод ОМТ о неготовности автора (соавтора) к записи видеолекций;

3.8.4 форс-мажорные обстоятельства (в том числе уровень санитарно-эпидемиологической обстановки в Санкт-Петербурге).

3.9. Если забронированного студийного времени оказывается недостаточно по причине несоответствия фактического времени видеолекций нормативному значению по разделам (главам), указанным в п.1.6 настоящего Положения, и требуется записать дополнительные видеолекции онлайн-курса, автор (руководитель авторского коллектива) определяет объем необходимого дополнительного времени, информирует об этом куратора НОЦ ОО и направляет ему на согласование тексты титры и презентации для записи дополнительных видеолекций МООК.

3.10. При наличии свободного времени в студии видеозаписи, подтвержденного ОМТ, директор НОЦ ОО согласует служебной запиской дату и время дополнительной съемки с начальником УИТ проректором по учебной и методической работе через СЭД «Тезис».

3.11. В назначенную дату за полчаса до назначенного времени автор (соавтор) приходит в НОЦ ОО, переодевается в одежду для съемки, при необходимости поправляет прическу и макияж, готовится к записи видеолекций.

3.12. В установленное графиком время автор (соавтор) в сопровождении куратора НОЦ ОО приходит в видеостудию и у сотрудника ОМТ уточняет все действия, которые ему необходимо производить, и строго следует указаниям сотрудника ОМТ.

3.13. Снимается небольшой тестовый фрагмент видеолекции продолжительностью до 1 минуты. Если качество видеофрагмента (цвет, свет, звук, расположение автора, презентации и реквизита (при наличии) в кадре, и др. параметры видео) устраивает всех участников съемочного процесса,

сотрудник ОМТ подтверждает готовность автора (соавтора) к записи и начинается непосредственно запись видеолекций.

3.14. Критериями подтверждения готовности автора (соавтора) к записи видеолекций МООК являются:

3.14.1 соответствие внешнего вида автора (соавтора) Руководству;

3.14.2 психосоматическое состояние автора (соавтора) в норме;

3.14.3 соответствие качества презентации требованиям Инструкции;

3.14.4 темп речи при прочтении текста титров составляет более 120 слов в минуту, речь четкая, выразительная, без запинок и оговорок;

3.14.5 жестикуляция автора (соавтора) сдержанная, но достаточная для пояснения материала видеолекции и не закрывает презентацию в кадре.

Если по мнению сотрудника ОМТ автор (соавтор) не готов к записи видеолекций МООК, он информирует об этом куратора НОЦ ОО с аргументацией своей позиции, и они совместно с автором решают вопрос об устранении несоответствия и продолжении съемки или, в случае невозможности быстрого устранения несоответствия – о переносе записи видеолекций на другую дату.

3.15. Стандартная запись видеолекции идет без монтажа с одного дубля. Автор (соавтор) находится в кадре справа или слева стоя или сидя за столом, с другой стороны кадра демонстрируется презентация. Автор (соавтор) с выражением читает текст титров с суфлера, сопровождая слова жестикуляцией.

В случае, когда содержание видеолекции требует демонстрации процесса, схемы, карты, иных элементов на весь экран с закадровым голосом автора (соавтора), то такие видеолекции и их монтаж оговариваются в каждом конкретном случае с куратором НОЦ ОО и сотрудником ОМТ отдельно.

Допускается запись промовидео (трейлера) МООК с последующим монтажом по результатам согласования сценария с НОЦ ОО и ОМТ.

3.16. Во время съемочной смены предусмотрены технологические перерывы по 5 – 10 минут.

3.17. По согласованию с сотрудником ОМТ, осуществляющим запись видеолекций, допускается минимальная корректировка презентации непосредственно в студии, которая производится куратором на ресурсах НОЦ ОО (исправление орфографической или стилистической ошибки, правка отдельных элементов и др.) во время технологических перерывов между записью видеолекций. Автор (соавтор) во время технологических перерывов отдыхает.

3.18. Если в процессе работы автора (соавтора) в кадре с его стороны возникают помехи (оговорки, кашель, несвоевременное переключение слайда), допускается перезапись видеолекции, но не более 5 дублей.

Если после 5 дублей качество видео не устраивает участников процесса, запись данной видеолекции переносится на следующий съемочный день по графику.

Если помехи возникают по техническим причинам, не зависящим от автора (соавтора), количество дублей может быть увеличено.

3.19. Если автор сделал существенную оговорку, искажающую содержание определенного термина или всего материала в целом, видеолекция перезаписывается заново. Если автор сделал несущественную оговорку, не влияющую на содержание материала и не снижающую качество видеолекции, по согласованию заинтересованных сторон принимается решение 1) об устранении оговорки путем перезаписи видеолекции автором; 2) об устранении оговорки техническими средствами сотрудником ОМТ; 3) о приеме видеолекции с сохранением оговорки.

3.20. По окончании записи каждой видеолекции автор просматривает снятый материал вместе с куратором и сотрудником ОМТ и подтверждает его готовность.

3.21. Записи видеолекций обрабатываются сотрудником ОМТ и выкладываются в облачное хранилище на удаленном сервере, доступ к которому предоставляется НОЦ ОО. Куратор НОЦ ОО делает резервную копию видеолекций.

Доступ к записям видеолекций МООК авторам (авторским коллективам) не предоставляется.

\

Инструкция по оформлению презентаций для записи видеолекций массовых открытых онлайн-курсов в студии видеозаписи СПбГЭУ

1. Презентация для записи видеолекции массового открытого онлайн-курса (далее – презентация) является покадровой визуализацией текста титров видеолекции.

2. Презентация создается в программе PowerPoint в установленном шаблоне с использованием элементов фирменного стиля СПбГЭУ.

3. Требования к материалам презентации:

- текст доступен для чтения с мобильного устройства с диагональю более 5 дюймов;
- текст на слайде размещается тезисно;
- слайд не перегружен материалом, отсутствуют «стены текста»;
- присутствуют различные графические элементы визуализации и анимация;
- элементы соответствуют теме видеолекции;
- отсутствуют ошибки в содержании и оформлении.

4. Максимальный объем текста в заметках к одному слайду составляет 240 символов с пробелами. Для удобства чтения текста титров с экрана суфлера, рекомендуется вносить текст в заметки к слайдам меньшего объема.

5. При создании презентации используется исключительно свободно распространяемый шрифт Manrope, который устанавливается на рабочие устройства автором (авторским коллективом) и техническими помощниками самостоятельно. Архив для скачивания шрифтов предоставляет НОЦ ОО.

6. Цвета спектра, используемые в презентации:

- основной фирменный цвет спектра: бирюзовый (RGB 0, 135, 142);
- дополнительные фирменные цвета: салатовый (RGB 195, 214, 81), фиолетовый (RGB 113, 97, 142), белый (RGB 255, 255, 255);
- вспомогательные цвета (используются при необходимости в качестве акцентов в минимальных количествах): оранжевый акцент 2 (RGB 237, 125, 49), голубой акцент1 (RGB 68, 114, 196), золото акцент 4 (RGB 255, 192, 0).

7. Допускается использование градиентов для заливки графических элементов. Градиентная заливка может располагаться под любым углом в различных направлениях.

8. Основной цвет шрифта – белый. Дополнительный при использовании в элементах всех цветов кроме бирюзового и фиолетового – черный, Текст 1, более светлый оттенок 25%.

9. В презентации используются геометрические фигуры. Основные – прямоугольник, прямоугольник со скругленными углами, овал, равнобедренный треугольник, стрелки, линии, линии со стрелкой. Остальные применяются по необходимости для разнообразия видеоряда. Толщина линий и контуров фигур – от 1 до 2,25 пт. На протяжении одной презентации рекомендуется использовать одинаковую толщину линий и контуров. При использовании цветной заливки фигуры, контур фигуры рекомендуется не выделять.

10. Для иллюстрации текста титров должны активно использоваться текст, схемы, рисунки и другие элементы, для которых следует использовать эффекты анимации. Основной вид анимации на вход и выход элемента(-ов) – выцветание. Другие виды анимации используются как акцентные. Порядок появления анимированных элементов на слайде должен соответствовать логике повествования. Эффект анимации должен запускаться автоматически при переходе на слайд. Не допускается запуск «по щелчку», следует использовать запуск «с предыдущим» и/или «после предыдущего». Допускается настройка продолжительности и задержки эффекта анимации.

11. Все элементы презентации на слайде располагаются строго внутри границ направляющих. При расположении автора в кадре справа, параметры направляющих от края слайда презентации: левая вертикальная – 15,60; правая вертикальная – 3,10; верхняя горизонтальная – 8,30; нижняя горизонтальная – 8,30; дополнительная нижняя горизонтальная граница для поля с ФИО автора – 7,0. Содержание слайда не должно выходить за пределы направляющих.

12. Выравнивание текста производится по левому краю.

13. Списки содержат не более 5-6 пунктов на одном слайде. Стиль оформления маркированного списка – заполненные квадратные маркеры (буллиты). При использовании нумерованного списка порядковые номера указываются с точкой (1. 2. 3.). Графическое разнообразие визуализации списков позволит избежать «стены текста».

14. Анимированная заставка презентации, порядок расположения слайдов и финальный слайд единые для всех онлайн-курсов, замене и корректировке не подлежат.

15. Эффект перехода между слайдами презентации отсутствует. Исключением являются слайды с анимированной заставкой презентации в начале: слайд 4 – эффект перехода «Трансформирование»; слайд 5 – эффект перехода «Появление», параметры эффекта – снизу, длительность – 1 сек.;

финальный слайд – эффект перехода «Появление», параметры эффекта – сверху, длительность – 1 сек.

16. Работа по созданию презентации начинается со слайда 4, где размещается название видеолекции. Название видеолекции указывается полностью прописными буквами, предпочтительнее в одну строку шрифтом **Manrope Semibold**, размер 32.

17. Слайды 5 и 6 – на них в три строки размещается ФИО автора полностью заглавными прописными и строчными буквами шрифтом **Manrope** размер 20, ученая степень и должность в СПбГЭУ строчными буквами шрифтом **Manrope** размер 16 без указания структурного подразделения (например, Иванов Иван Иванович, кандидат экономических наук, доцент СПбГЭУ). Между строками с ФИО и ученой степенью абзацный интервал 6пт, между строками с ученой степенью и должностью абзацный интервал 0. Выравнивание текста по левому краю. Информация располагается вдоль дополнительной нижней горизонтальной направляющей и прилегает к левой вертикальной направляющей. Эффект анимации для входа сведений об авторе (слайд 5) и выхода сведений об авторе (слайд 6) – панорама. В заметках к этим слайдам размещаются два вводных предложения текста титров.

18. На слайде 7 размещается план видеолекции. Текст пунктов плана пишется заглавными прописными и строчными буквами / только строчными буквами шрифтом **Manrope** размер 20. По каждому пункту плана слева от текста с названием пункта, рекомендуется использовать нумерацию или размещать тематические иконки с бирюзовым фоном подложки, отражающие тематику конкретного пункта.

19. Далее следуют основные слайды. Их количество не ограничено. На 5 минут видео рекомендуется создавать порядка 50 слайдов. Важно поддерживать эффект движения элементов визуализации на протяжении всей видеолекции.

20. Заголовки основных слайдов пишутся прописными буквами, шрифт **Manrope**, начертание – полужирный, размер 30-32. Выбранный размер шрифта одинаков на всех слайдах презентации. Заголовки размещаются на слайде вдоль верхней направляющей от левой до правой направляющих, выравнивание по левому краю.

21. Текст шрифта на слайдах шрифт **Manrope**, начертание – обычный, размер 20. Допускается уменьшение шрифта до 18, в крайнем случае – до 16 при использовании его для подписей под фотографиями, на схемах и рисунках.

22. Повторяющиеся на нескольких слайдах элементы (одинаковые заголовки, текстовые поля, схемы, рисунки и др.) при переходе на следующий

слайд должны сохранять свое местоположение. «Скачки» повторяющихся элементов не допускаются.

23. Не допускается повторное анимированные повторяющихся элементов (одинаковые заголовки, текстовые поля, схемы, рисунки и др.) на нескольких слайдах (например, если на слайде для одного заголовка была использована анимация входа, то на последующих слайдах для этого заголовка анимация не используется до момента смены заголовка на другой).

24. Положение текстовых полей, картинок, графических и прочих элементов должно быть выровнено относительно положения друг друга. Не допускается выход элементов за пределы направляющих слайда.

25. В конце видеолекции подводятся итоги. В заметках к последнему слайду с текстом титров текст начинается с 7-10 точек (например,*Следует отметить, что концепция управления объединяет в себе лучшие практики, существовавшие в данной области*). Это метка информирует автора и сотрудника ОМТ, ведущего запись, о том, что видеолекция заканчивается.

Руководство по дресс-коду и внешнему виду автору, работающему в кадре

1. Внешний вид автора массового открытого онлайн-курса должен транслировать ключевые принципы СПбГЭУ, отраженные в слогане «Открытый. Молодежный. Предпринимательский».
2. Одежда для съемки видеолекций должна соответствовать имиджу преподавателя, но по возможности не быть строго официальной, выглядеть аккуратно, свежей, выглаженной и опрятной.
3. Предпочтение следует отдавать цветной однотонной одежде классического покроя мягких экологичных тонов.
4. Строгое требование к одежде – она не должна быть белой, черной, синей или в светлых пастельных тонах, исключены мелкая и средняя клетка, полоска, большое количество аппликаций и мелкие рисунки (цветочки, горошек, пр.), «кислотные» оттенки.
5. Одежда должна давать возможность надежного и корректного крепления микрофона: на лацан кардигана, жилет, ремень, карман блузы, и др.
6. Допускаются подходящие одежде неброские аксессуары, которые не блестят и не создают шума при движении.
7. Перед началом работы в кадре автор предварительно наносит корректирующий макияж самостоятельно или с помощью своего куратора онлайн-курса. Для корректирующего макияжа тональные и корректирующие средства должны быть легкие матирующие без жирного блеска, естественного цвета кожи.
8. Декоративный макияж следует использовать максимально естественный. Исключены перламутровые и переливающиеся тени, блеск для губ, яркие румяна и пр. Предпочтение отдается матовым тонам и натуральным оттенкам. Слой туши на ресницах не должен быть громоздким.
9. Волосы следует аккуратно уложить. Прическа должна быть простой и легко воспроизводимой без дополнительных усилий и расходов на протяжении всего периода записи видеолекций. Перед началом съемок рекомендуется воспользоваться услугами парикмахера.
10. Так как в кадре нужно находиться продолжительное время преимущественно стоя, следует выбрать удобную привычную не шумную обувь на низком устойчивом каблуке или без каблуков.
11. Одежда, аксессуары, косметические средства подбираются и доставляются к месту записи видеолекций автором самостоятельно. Одежда надевается непосредственно перед записью видеолекций.
12. Согласованный внешний вид автора не меняется на протяжении всего съемочного периода.