**甘肃警察学院教学视频录制要求及注意事项**

课堂教学视频是各级精品开放课程、院校示范课程等课程资源建设的重要组成部分。为了配合我院精品视频公开课等项目的申报和建设工作，更好地展示教师授课水平，彰显我院教师教育特色，请参加课堂教学视频录制的师生在上课时注意以下几点：

主讲教师在课程正式录像之前，请做好充分的准备，应按照编排的录制时间至少提前一天（若有特殊拍摄录制要求的应提前一周）联系电教中心，并亲自到教学演播室熟悉拍摄与制作流程，并就录像时的着装、仪容仪表、教态、多媒体课件、教学过程中有无师生互动等有关录像注意事项与制作人员进行交流。

**一、着装和仪表**

　　主讲教师要着装整洁、规范，符合我院教师职业要求。不能穿鞋底过硬的鞋子，以免走动时发出声响。根据课程录制的需要，女教师化淡妆修饰,男教师擦粉底避免面部反光。

**二、教态与举止**

1.教师上课时注意教姿教态，举止端庄，教态亲切。

2.精品视频公开课是以专题讲座的方式录制，一般要求教师站在讲台中央，整个授课过程保持一定站位，而精品资源共享课等课程展示的是真实的课堂教学，教师可以走动，但活动范围以不出讲台为宜（若教师活动空间太大，摄像机跟踪教师时也会使画面不稳定）。另外，要保持讲台整洁，不宜将手袋、饮料等与授课无关的东西堆放在讲台上。

3.互动：授课中若有互动环节，请务必提前与制作人员沟通，提前设计、安排互动学生座位及互动的大致时间点，方便准确拍摄学生回答问题的过程。

**三、PPT课件要求**

　　课件首页必须注明课程名称、讲授内容、标题以及主讲人姓名等必要信息。PPT课件要求简洁、清晰、规范、美观、风格统一。PPT课件全屏显示比例设置为16:9。课件制作需遵循如下原则：

1.简洁原则

　　课件的内容要简洁，条理清晰，不要把所有内容都写在PPT上，每页文字一般不超过100字，以能让学生看清为宜， PPT字数过多，老师容易长时间对着投影或屏幕宣读，最好以简洁生动的图片代替冗长的文字。

2.清晰原则

（1）标题及内容的字体大小符合视觉习惯，字体一般要求用黑体，字号大小根据PPT内容调整，教学内容的字号一般不小于28号，每向上一级增加4个字号，标题字号以36或40为宜。并保留一定的行间距和段间距。

　　（2）文字和背景颜色对比明显 ，建议使用深色背景浅色字，以保证录制效果及学生能清晰观看。每页文字颜色尽量不要超过三种。

　　（3）背景要干净，不要出现与教学内容无关的信息，底纹或背景也不要太繁杂。

3.规范原则

　　（1）篇、章、节的层级应统一，每个层级的内容在PPT中使用的字体、字号和位置、颜色等都应一致。

　　（2）公式中的字母若是矢量、变量的一定要用斜体表示。

　　（3）必须使用简体字，汉字参照《出版物汉字使用管理规定》。除语言类课程外，尽可能将英文翻译成中文。

　　（4）标点使用要规范，标点符号参照《标点符号的用法》（GB/T15834）。

　　（5）量和单位的表达方式要符合国标，单位参照《国际单位制及其应用》（GB3100）。

　　（6）数字使用参照《出版物上数字用法的规定》（GB/T15835）。

　　（7）专业术语使用参照《专业名词术语的用法》。

　　（8）涉及他人知识产权的需标注出处，避免版权风险。涉及国徽、领导人照片等重要内容的图片，不得随意改变图片比例。文字说明应添加在空白处不要添在图片上。

　　（9）段首若无序号和符号，则应空两格。无序列表和有序列表不能同时使用。

　　（10）不建议使用“飞入”等大动作的动画，除教学内容要求外，PPT不要加背景音乐。

4.美观原则

美观的前提要整齐，整齐是指任何元素都不能在页面上随意排放，每一项都应该与页面上某个内容存在某种视觉联系。而PPT作为教学内容演示文稿，除了基本的整体外，还要关注美观度，不应是单纯的文字展示，做到“能用图，不用表；能用表，不用字”的原则。

**四、录课流程要求**

1.准备充分

教师课前要认真备课，授课中要脱稿，录制中避免出现失误。录制时需提前30分钟到演播室，做好各项准备。若有学生参加，学生也需提前30分钟到现场。为保证授课录像的真实性，授课过程是采用同期声录制，讲课时须配戴领麦，讲课声音清晰、洪亮。

2.按录制计划参与录课

每学期都有多门课程同时在中心录制，为了提高效率，请老师们按录制计划参与录课。

3.熟悉场地

授课人至少提前一天亲自到演播室熟悉录制流程、试PPT。与录制工作人员交流录制的其它问题，如有无交互等。

4.控制教课时长

教师应按照课程要求严格控制好讲课时间，不要提前或拖后。

**五、学生要求**

学生着装整洁，听课中需维持良好的精神状态和课堂纪律，保持教室安静，关闭手机，回答问题时简明扼要，声音洪亮。

教务处

　　　　　　　　 2017年3月