课堂教学录像是视频公开课、精品课程、网络课程和课程建设立项申报等材料的重要组成部分。为了达到更好地授课录像效果，请参加拍摄的师生注意以下事项：
    1．课程正式录像之前，主讲教师应至少提前一天自带授课课件到录制教室熟悉环境，并就有关录像注意事项和授课课件与制作人员进行交流。如需在高清录播教室使用板书，须提前熟悉板书的操作。
    2．主讲教师衣着整洁大方，建议穿浅颜色的衣服。
    3．授课课件页面设置为16:9，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。授课课件要求格式规范、内容清晰、界面美观、风格统一, 确保内容正确、无错别字。建议背景使用深色（黑、深蓝），标题及内容字体颜色和大小符合视觉习惯（建议使用24号以上字号），文字和背景对比明显。
    4．建议讲课内容控制在35分钟-50分钟左右。授课教师熟练授课内容，授课过程中尽量避免照念授课课件，尽量减少低头看授课课件的次数。
    5．教师讲课时需佩戴话筒，声音洪亮、清晰。讲课开始前须向录制人员示意讲课开始。开始后半分钟内不能移动，授课过程中如需走动，尽量平缓自然。
    6．在授课中若有师生互动环节，请务必在录课前与制作人员沟通。建议提前和学生进行沟通。学生回答问题声音洪亮、清晰。
    7．学生座次集中，前面几排不宜出现空位。学生在听课过程中保持良好的精神状态和课堂纪律，互动积极，不能出现玩手机、打瞌睡等现象。
    8．使用较为规范的开场及结束语。如开场语：“同学们好，现在我们开始上课，结束语: “今天就讲到这里，下课” 等。
    9．录制完成一天后，主讲教师自带移动硬盘将录制内容进行复制，带回仔细审核。如果录制内容有必须修改的错误，请详细记录相应时间并写出修改说明，将其反馈给制作人员进行后期编辑。
    10.可参考<http://www.icourses.edu.cn/>网站的相关视频。

      联系电话：87080020

      联系人：程波苗