



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Е.В. Хохлова Е.В. Хохлова

«*11*» *ноября* 2024 г.

ПОРЯДОК РАБОТЫ СТУДИИ ВИДЕОЗАПИСИ JALINGA

Москва
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Видеостудия JALINGA (далее – видеостудия) располагается по адресу: г. Москва, ул. Верхняя аллея, д. 4 (учебный корпус №15, каб. 316).

1.2. Организация работы видеостудии осуществляется специалистом Федерального центра компетенций (далее – специалист ФЦК, режиссер студии), который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению руководителя ФЦК.

1.3. На должность режиссера видеостудии назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы ассистентом режиссера не менее 1 года.

1.4. Создание, реорганизация и ликвидация видеостудии производится приказом ректора университета.

1.5. Работа видеостудии регламентируется:

- Уставом Университета,
- правилами внутреннего распорядка Университета,
- решениями Ученого совета Университета,
- приказами и распоряжениями ректора,
- настоящим Порядком.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

2.1. Режим работы видеостудии: понедельник-пятница 8.30-16.45, обед 13.00-14.00. Технические перерывы: 10.30-10.45, 15.30-15.45.

2.2. Страница видеостудии на сайте Университета – <http://www.digital.timacad.ru>.

2.4. Доступ в видеостудию возможен только в сопровождении режиссера студии, в его отсутствие – руководителя ФЦК.

2.5. Работа на оборудовании видеостудии осуществляется исключительно режиссером студии.

2.6. По согласованию с режиссером студии, руководителем ФЦК организуются выездные съемки учебного назначения. При этом инициатор

съемок (преподаватель) самостоятельно организует доставку оборудования, а также сопровождение режиссёра студии до места съемки и обратно в ФЦК.

2.7. На время съемки с целью обеспечения тишины, концентрации спикера видеостудия закрывается, объявление о текущих съемках размещается на дверях студии.

2.8. Преподаватель обязан присутствовать с обучающимися в видеостудии в случаях видеозаписи материалов обучающихся.

2.9. Съемки для сторонних организаций осуществляются на возмездной основе согласно положениям локального нормативного акта, устанавливающего размер оплаты за предоставление платных услуг в видеостудии.

2.10. В случае если видеосъемка осуществляется с участием гостей Университета, участников конференций, съездов, иных мероприятий, организатором которых является Университет, то готовый видеоматериал является собственностью Университета, оформляется в соответствии с п.4.2 настоящего Порядка и используется исключительно в рамках образовательного, внеучебного, воспитательного, научного процессов.

2.11. Приоритетная деятельность режиссера студии – организация и проведение съемок видео учебного назначения.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЪЕМКИ

3.1. Непосредственно в видеостудии осуществляются съемки:

3.1.1. Видео учебного назначения – видео-лекции, видео для практических занятий;

3.1.2. Видео внеучебного назначения – приветственные слова для мероприятий различного уровня, в которых принимают участие сотрудники, поздравления Университета,

3.1.3. Видео для научных, общественных мероприятий, в которых принимают участие сотрудники Университета – конференций, симпозиумов, съездов и т.п. (доклады, сообщения).

3.2. Запись на съемки осуществляется через календарь самозаписи, размещенный на портале Университета – <https://portal.timacad.ru>. Запись осуществляется не менее чем за 3 рабочих дня до даты съемки. После регистрации даты и времени съемки режиссер студии подтверждает спикеру запись посредством письма на указанную при регистрации электронную почту.

3.3. В исключительных случаях (оперативная необходимость/срочное мероприятие) возможна индивидуальная запись, но с учетом данных календаря.

3.4. Без предварительной записи съемка не осуществляется.

3.5. Подготовка презентации, сценария, суфлера для видео обязательны и оформляются в соответствии с методическими рекомендациями, размещенными на портале Университета – <https://portal.timacad.ru>.

3.6. Без подготовленной презентации, сценария, суфлера съемки не осуществляются.

3.7. Не менее чем за 2 рабочих дня до даты съемки спикер высылает режиссеру студии презентацию, сценарий, текст для суфлера, необходимые дополнения (иллюстрации, аудио, видео материалы и т.п.). При этом спикер несет личную ответственность за соблюдение авторских прав на используемые ресурсы в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.8. Режиссер студии не определяет продолжительность (хронометраж) готового материала, но может рекомендовать преподавателю внести изменения в сценарий, в том числе и в предполагаемую продолжительность готового материала.

3.9. Режиссер студии не корректирует материалы, которые подготовлены преподавателями, но может дать рекомендации по использованию интернет-сервисов, анимации и т.п.

3.10. Спикер самостоятельно в соответствии с рекомендациями определяет внешний вид для съемок. Режиссер вправе рекомендовать спикеру

внесение изменений во внешний вид спикера (одежда, макияж, украшения и т.п.) для достижения высокого качества визуального ряда.

4. ПОРЯДОК ПОСТОБРАБОТКИ МАТЕРИАЛОВ И ПОДГОТОВКИ МЕДИАКОНТЕНТА

4.1. Обработка материалов режиссером студии осуществляется в соответствии со сценарием, предоставленным спикером.

4.2. Видео, подготовленное в видеостудии, включают стандартные фирменные заставку и концовку с использованием эмблемы Университета, указанием сокращенного наименования вуза, знака охраны авторского права (копирайт). На протяжении всего видеотрейлера в кадре демонстрируется эмблема Университета. Месторасположение эмблемы Университета определяется в зависимости от постановки кадра, расположения спикера, презентации.

4.3. Длительность изготовления видео зависит от следующих условий:

- количество видеокамер, задействованных в съемке,
- итоговая продолжительность видео,
- условий монтажа (количество «склеек», качество работы спикера в кадре и его речь и т.п.).

Примерная продолжительность съемки/монтажа видео продукта представлена в приложении 1 данного Порядка.

4.4. Преподавателю-спикеру предоставляется проект видео для согласования и внесения корректив. Коррективы вносятся при согласовании с режиссером видеостудии: сокращение длительности видеотрейлера, удаление/изменение/дополнение иллюстративного материала, титров, ссылок и т.п. Корректировка проекта не должна противоречить изначальному сценарию, соответствовать художественному замыслу, поставленным целям и задачам.

4.5. Преподавателю-спикеру предоставляется готовое видео на указанную электронную почту в виде ссылки на облачное хранилище файла. Хранение

видеофайла в облачном хранилище не превышает срок 1 месяца с даты опубликования. В случае если преподаватель-спикер не обратился в обозначенный срок к предоставленным материалам, видео удаляется из хранилища. Получение видеофайла возможно в видеостудии по предварительному согласованию с режиссером студии и лично спикером.

4.6. Использование готовых видео возможно исключительно для реализации образовательного процесса, проведения внеучебных, научных, общественных мероприятий с официальным участием (приказ/распоряжение руководства вуза) сотрудников, преподавателей, обучающихся Университета.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Учет требований Порядка обязателен при подготовке к съемкам.

5.2. Преподаватели-спикеры знакомятся с содержанием Порядка и подтверждают факт ознакомления личной подписью.

5.3. Изменения в Порядок могут быть внесены по инициативе:

- проректора по учебной работе;
- начальника учебно-методического управления;
- начальника управления информационных технологий;
- режиссера студии.

Примерная продолжительность работы над видеофрагментами*

Производство видео	съемка	монтаж	съемка	монтаж	съемка	монтаж	съемка	монтаж
Время	20 минут	60 минут	40 минут	75 минут	1 час	1 час 20 минут	2 часа	2 часа 30 минут

*продолжительность может измениться в зависимости от подготовки спикера, проработанности сценария