|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**  **Дирекция по онлайн обучению**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Ю. Кулик** | **Согласовано**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Проект программы стажировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)**

**в Дирекции по онлайн-обучению НИУ ВШЭ**

**Тема:**Контроль качества исходных материалов для видеолекций,   
(редакторско-корректорская работа по проверке презентаций)

**Перечень основных этапов работ, запланированных на период стажировки**

1. Изучение требований к оформлению презентаций и других материалов для видеолекций;
2. Поиск несоответствий контента заданным требованиям оформления в презентациях, присланных ассистентами курсов;
3. Формирование обратной связи монтажеру;

**План работы на период стажировки**

1. Изучение шаблонов презентаций и корректно оформленных презентаций, готовых к использованию в курсе;
2. Практика самостоятельного редактирования присланных презентаций под шаблон;
3. Выявление закономерностей в ошибках оформления ассистентом;
4. Формирование обратной связи с описанием закономерностей в ошибках оформления;
5. Разбор ошибок и рекомендации;
6. Рефлексия и выводы по итогам стажировки;

**Новые компетенции, которые я планирую приобрести или развить в результате стажировки**

1. Редакторско-корректорская работа по проверке презентаций с учетом особенностей контента онлайн-курсов;
2. Развитие навыков работы в PowerPoint с учетом особенностей контента онлайн-курсов;

**Срок стажировки:** 2 недели

**Планируемые результаты стажировки**

1. Понимание основных принципов оформления презентаций для онлайн-курсов;
2. Опыт проведения редакторской и корректорской работы на примере презентаций для лекций онлайн-курсов