ОДОБРЕНО
предметной (цикловой) комиссией

Протокол №1 от «29» 08 2023 г.
Председатель П(Ц)К
_____ Магомедова З.А.
Подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по НМР

_____ Шабанова М.М.
Подпись ФИО

30 08 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации» разработана на основе требований:

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 № 854 (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29569);

по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации».

с учетом:

- профиля получаемого образования.
- примерной программы *(указывается при наличии)*;
- Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (разработаны Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России совместно с ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);
- Методических рекомендаций по разработке рабочих программ общеобразовательных учебных дисциплин в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2023/2024 учебный год.

Разработчик: преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ РД "ИПК"

Магомедова Индира Алимовна _____
(подпись)

Рецензенты/ эксперты: Магомедова Р.М. _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПМ.01 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ 8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ 19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа **ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации** разработана в соответствии с ФГОС СПО по профессии **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.

ПК 1.5.Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

1.2. Цели и задачи программы - требования к результатам освоения программы

В основе программы лежит установка на формирование у обучающихся системы углубленных понятий и представлений о мультимедийных технологиях, а также выработка умений применять их для решения жизненных задач. Данная программа направлена на овладение обучающимися конкретными навыками использования различных редакторов по обработке звука и видео, создания анимационных эффектов и обработке различных графических объектов. Получение студентами теоретических и практических знаний по оформлению документов в виде электронных книг, созданию компьютерных презентаций и Web-представительств, использованию Интернет-телефонии и др.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения **ПМ.01** должен:

иметь практический опыт:

- подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- сканирования, обработки и распознавания документов;
- конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;
- обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;
- создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;

уметь:

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;
- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;
- производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- использовать мультимедиапроектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчетную и техническую документацию;

знать:

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;
- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;
- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
- принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;
- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;
- виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов, и методы их конвертирования;
- назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
- основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;
- основные приемы обработки цифровой информации;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания вебстраниц;
- нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы

Всего – 1251 час, в том числе:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 423 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 282 часа, в том числе:

- теория – 102 часа;
- практические занятия – 180 часов;

Самостоятельной работы обучающегося - 141 час.

Практики – 828 часов, в том числе:

- учебной практики – 612 часов,
- производственной практики – 216 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПМ.01

Результатом освоения профессионального модуля **ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации** является овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 1.4.	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ПК 1.5.	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПМ.01. ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Тематический план МДК 01.01 Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации

Коды профессио-нальных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов *(макс. учебная нагрузка и практики)*	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			*Практика*	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	*Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)*
			Всего, Часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
ПК 1.1-1.5	МДК01.01. Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации	1251	282	180	141	612	
ПК 1.1-1.5	Производственная практика, часов	216					216
	Всего:	1251	282	180	141	612	216

3.2. Содержание обучения по МДК 01.01 Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения		112	
Тема 1.1 Введение. Что такое мультимедиа	**Содержание учебного материала:** Правила техники безопасности при работе с ПК. САНПиН и охрана труда оператора ЭВМ. Нормативные документы по охране труда при работе с ПК, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой. Информатизация общества и его социально-экономическое развитие. Понятия мультимедиа. Информационная среда. Области применения мультимедиа. Принципы представления мультимедиа в компьютере. Возможности использования компьютера при обработке звука, графики, видео.	12	2
	Практическое занятие №1. Изучение санитарных норм и правил при работе на ПК. **Практическое занятие №2.** Изучение автоматизированного рабочего места специалиста **Практическое занятие №3.** Изучение автоматизированного средства управления различного назначения. **Практическое занятие №4.** Работа с порталом государственных услуг.	8	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов Подготовить информационные сообщения: Принципы цифрового представления звуковой информации в ПК. Принципы цифрового представления графической информации в ПК. Принципы цифрового представления видео и мультимедийной информации в ПК. Мультимедийное оборудование ПК.	12	

Тема 1.2 Аппаратные и программные средства мультимедиа	**Содержание учебного материала:** Архитектура и принципы работы основных логических блоков персонального компьютера, организация и принцип работы памяти, взаимосвязь с периферийными устройствами, организация и режимы работы процессора, использование прерываний. Основные узлы ПК Состав и компоновка персональных компьютеров Системная плата, процессор, виды памяти Функции и технические характеристики. Устройства ввода и вывода информации. Клавиатура. Манипуляторы. Принтеры. Сканеры. МФУ. Мониторы. Устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации. Мультимедийное оборудование. Аудио и видео карты. DVD-приводы. Проекторы. Назначение, возможности и правила эксплуатации. Сетевое оборудование. Компоненты сети. Сетевые карты. Модемы. Роутеры. Мосты. Коммутаторы. Точки доступа к сети. Архитектура, состав, функции и классификация операционных систем компьютера. Операционная система ПК. Основные характеристики. Графический интерфейс Объекты. Настройка системы. Принципы работы с объектами ОС. Просмотр содержимого ПК. Среда Рабочего стола. Действия с объектами (файлами, папками, ссылками быстрого доступа к объектам).	20	2
	Практическое занятие №5. Изучение функциональной схемы компьютера. **Практическое занятие №6.** Изучение устройства обработки информации – процессор. **Практическое занятие №7.** Инсталляции операционной системы. Работа с объектами ОС Windows. **Практическое занятие №8.** Изучение графического интерфейса пользователя. **Практическое занятие №9.** Подключение и настройка дополнительного оборудования. Поиск, установка и настройка драйверов ОС. **Практическое занятие №10.** Установка и настройка программного обеспечения и специализированных программ. **Практическое занятие №11.** Изучение сервисного программного обеспечения компьютера. **Практическое занятие №12.** Настройка параметров оборудования. Диспетчер устройств. **Практическое занятие №13.** Рассмотрение типичных проблем, возникающие при установке ОС. **Практическое занятие №14.** Тестирование компьютера. Поиск неисправностей.	20	

	Практическое занятие №15. Подключение к сети Интернет. **Практическое занятие №16.** Работа с файлом как единицей хранения информации. **Практическое занятие №17.** Работа с атрибутами файла. **Практическое занятие №18.** Создание архива данных и работа с ним. **Практическое занятие №19.** Подключение к ПК и настройка мультимедийного проектора. **Практическое занятие №20.** Подключение к ПК и настройка цифрового фотоаппарата. **Практическое занятие №21.** Подключение к ПК и настройка цифровой видеокамеры. **Практическое занятие №22.** Сборка и разборка системного блока ПК. **Практическое занятие №23.** Сборка и разборка системного блока ПК. **Практическое занятие №24.** Проведение профилактических работ на ПК. **Практическое занятие №25.** Антивирусные программы и их настройки.		
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов Подготовка органиграммы: Стандартные прикладные программы ОС Windows. Подготовка таблицы: Спецификация мультимедийного ПК. Подготовка сообщения: Типы сканеров. Свободное программное обеспечение. Операционная система Linux. Подготовка презентации: Современная оргтехника.	12	
Тема 1.3. Носители мультимедиа	**Содержание учебного материала:** Виды носителей информации: принцип действия, устройство, основные характеристики. Дискета и флоппи-дисковод. Винчестер. Оптические диски и дисководы. Флэш-память и внешние HDD.	8	2
	Практическое занятие №26. Работа с устройствами внутренней и внешней памяти. **Практическое занятие №27.** Использование программного обеспечения для записи и копирования компакт-дисков. **Практическое занятие №28.** Использование программного обеспечения для восстановления информации на компакт-дисках. **Практическое занятие №29.** Работа с программной оболочкой Total Commander. **Практическое занятие №30.** Изучение правовых основ распространения информации. **Практическое занятие №31.** Защита информации.	12	

	Внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов Подготовка таблиц сравнения: Виды носителей информации. Программное обеспечение для записи информации на оптические диски. Подготовка информационного сообщения: Устройство жесткого диска.	8	
Раздел 2. Ввод и обработка цифровой информации		**311**	
Тема 2.1. Воспроизведение мультимедиа	**Содержание учебного материала:** Программы воспроизведения мультимедиа. Виды и параметры форматов аудио, графических, видео и мультимедийных файлов. Методы кодирования мультимедийной информации в ПК. Графические информационные модели.	10	2
	Практическое занятие №32. Мультимедиа: работа с объектами и приложениями. **Практическое занятие №33.** Конвертация мультимедийных файлов. **Практическое занятие №34.** Установка кодеков для воспроизведения мультимедийных файлов. **Практическое занятие №35.** Программы оптического распознавания.	8	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов Подготовка презентации: Сервисы сети Интернет. Подготовка информационного сообщения: Средства и программы создания Web-страниц и сайтов.	8	
Тема 2.2. Ввод и обработка звука	**Содержание учебного материала:** Цифровое представление звуковой информации. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука.	6	2
	Практическое занятие №36. Обзор интерфейса программ обработки звука. Управление параметрами и эффектами. **Практическое занятие №37.** Ввод и обработка звуковой информации. **Практическое занятие №38.** Ввод и обработка звуковой информации. **Практическое занятие №39.** Конвертация звуковых файлов в различные форматы. **Практическое занятие №40.** Создание, редактирование и конвертирование звукового контента.	6	

	Внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов Подготовка информационного сообщения: Технология обработки аудио информации. Аппаратные средства записи и воспроизведения звука. Подготовка таблицы сравнения: Программы обработки звука.	8	
Тема 2.3. Введение в компьютерную графику	**Содержание учебного материала:** Области применения и виды компьютерной графики. Основные понятия компьютерной графики. Средства и технологии работы с графикой. Цветовые модели. Разрешение изображения и его размер. Цветовая палитра. Форматы файлов компьютерной графики.	16	2
	Практическое занятие №41. Создание и редактирование мультимедиа-документа в MS Office. **Практическое занятие №42.** Создание и редактирование мультимедиа-документа в MS Office. **Практическое занятие №43.** Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций. **Практическое занятие №44.** Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций. **Практическое занятие №45.** Создание собственной презентации с использованием различных объектов и демонстрация ее с помощью проекционного оборудования. **Практическое занятие №46.** Создание собственной презентации с использованием различных объектов и демонстрация ее с помощью проекционного оборудования. **Практическое занятие №47.** Создание анимации и демонстрация ее с помощью проекционного оборудования. **Практическое занятие №48.** Создание анимации и демонстрация ее с помощью проекционного оборудования. **Практическое занятие №49.** Создание органиграммы колледжа в MS Office. **Практическое занятие №50.** Создание расписания в MS Office. **Практическое занятие №51.** Создание календаря в MS Publisher. **Практическое занятие №52.** Создание рекламного буклета в MS Publisher. **Практическое занятие №53.** Создание рекламного буклета в MS Publisher.	20	
	Практическое занятие №54. Создание сайта в MS Publisher. **Практическое занятие №55.** Создание сайта в MS Publisher.		
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов	20	

	Создание презентаций: История профобразования в России. Моя будущая профессия. Подготовка информационного сообщения: Основы HTML. Технологии создания веб страниц и сайтов.		
Тема 2.4 Растровая графика	**Содержание учебного материала:** Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки растровой графики. Форматы графических файлов. Методы сжатия графических данных. Преобразование форматов. Интерфейс программы Adobe Photoshop. Обзор меню. Обзор панелей инструментов. Преобразование между цветовыми моделями. Цветовая палитра. Свойства палитр. Интерфейс программы Gimp. Обзор меню. Обзор панелей инструментов **Зачет**	12	2
	Практическое занятие №56. Инструменты Adobe Photoshop. **Практическое занятие №57.** Использование основной панели инструментов, рисование. **Практическое занятие №58.** Выделение и редактирование областей. Изменение размеров, обрезка, поворот изображения. **Практическое занятие №59.** Приемы обработки изображений. Маски и каналы. **Практическое занятие №60.** Создание коллажа. Основы работы со слоями. **Практическое занятие №61.** Рисование и раскрашивание. **Практическое занятие №62.** Тоновая коррекция. **Практическое занятие №63.** Цветовая коррекция. **Практическое занятие №64.** Ретуширование фотографий. Восстановление потерянных фрагментов фотографий. **Практическое занятие №65.** Работа с контурами. **Практическое занятие №66.** Приемы обработки изображений. Инструмент Clone Stamp. **Практическое занятие №67.** Устранение эффекта красных глаз. Кадрирование. **Практическое занятие №68.** Создание виньеток с использованием стилей и эффектов слоев.	38	

	Практическое занятие №69. Работа с текстом. **Практическое занятие №70.** Работа с фильтрами. **Практическое занятие №71.** Обмен файлами между графическими редакторами. **Практическое занятие №72.** Фотомонтаж. Создание коллажей. **Практическое занятие №73.** Фотомонтаж. Создание коллажей. **Практическое занятие №74.** Создание анимации с использованием Image Ready. **Практическое занятие №75.** Создание анимации с использованием Image Ready. **Практическое занятие №76.** Изучение инструментов и палитры Gimp. **Практическое занятие №77.** Работа со слоями и фильтры в Gimp. **Практическое занятие №78.** Работа с масками и прозрачностью в Gimp. **Практическое занятие №79.** Выделение и контуры в Gimp.		
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов Создание коллажа в программе Adobe Photoshop.	12	
Тема 2.5. **Векторная графика**	**Содержание учебного материала:** Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки векторной графики. Интерфейс программы Corel Draw. Панель инструментов. Панель настройки. Экспорт изображений. Особенности печати. Шрифты. Инструменты создания стандартных фигур и векторных объектов.	10	2
	Практическое занятие №80. Изучение рабочего окна программы Corel Draw. Изучение инструментов рисования, работа с геометрическими примитивами. **Практическое занятие №81.** Изучение инструментов рисования. Вспомогательные режимы работы. **Практическое занятие №82.** Основы работы с объектами. **Практическое занятие №83.** Основы работы с объектами. **Практическое занятие №84.** Работа с эффектами перетекания и выдавливания. **Практическое занятие №85.** Закраска рисунков. Заливки, привязка объектов. **Практическое занятие №86.** Создание рисунков из кривых. Инструменты Freehand, Shape. Построение кривых Безье. **Практическое занятие №87.** Изучение методов упорядочения и объединения объектов. **Практическое занятие №88.** Применение эффекта объема. **Практическое занятие №89.** Применение эффекта перетекания. **Практическое занятие №90.** Работа с текстом.	30	

	Практическое занятие №91. Создание клонов и клонирование эффектов. **Практическое занятие №92.** Работа со вспомогательными объектами. **Практическое занятие №93.** Работа со спецэффектами. Преобразование векторного изображения в растровое и обратно. **Практическое занятие №94.** Сохранение и загрузка изображений в Corel Draw. **Практическое занятие №95.** Рабочее окно программы Inkscape. Работа с графическими примитивами. **Практическое занятие №96.** Основы работы с объектами. **Практическое занятие №97.** Закраска рисунков. **Практическое занятие №98.** Закраска рисунков и вспомогательные режимы работы. **Практическое занятие №99.** Создание рисунков из кривых. **Практическое занятие №100.** Изучение методов упорядочивания и объединения объектов. **Практическое занятие №101.** Работа с текстом.		
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов Создание фирменного стиля организации в программе CorelDraw/Inkscape.	15	
Тема 2.6. Ввод и обработка цифрового фото	**Содержание учебного материала:** Перевод аналогового изображения в цифровой. Принцип работы сканера. Программы обработки цифровой фотографии. Интерфейс программы Windows-киностудия, технология создания фотоальбомов.	4	2
	Практическое занятие №102. Ввод изображения в персональный компьютер. Конвертация файлов. **Практическое занятие №103.** Коррекция изображения средствами программы Windows-медиа Center. **Практическое занятие №104.** Создание слайд-шоу средствами программы. Windows-медиа Center. **Практическое занятие №105.** Ретушь изображения. Применение эффектов. **Практическое занятие №106.** Демонстрация слайд-шоу с использованием мультимедийного оборудования. **Практическое занятие №107.** Изучение интерфейса программы Abbyy FineReader. **Практическое занятие №108.** Сканирование фотографий. **Практическое занятие №109.** Просмотр и редактирование фото онлайн. **Практическое занятие №110.** Создание визитки с фотографией онлайн.	18	

	Внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов Создание слайд-шоу средствами Windows-медиа Center.	16	
Тема 2.7 Ввод и обработка видео на компьютере	**Содержание учебного материала:** Цифровое видео. Минимальные требования к компьютеру для оцифровки видео. Основные понятия цифрового видео. Назначение и разновидности и функциональные возможности программ для создания Web-страниц. Размещение мультимедийной информации в Интернет.	4	2
	Практическое занятие №111. Изучение интерфейса видеоредактора MS Movie Maker. **Практическое занятие №112.** Создание видеофильма в программе Movie Maker. **Практическое занятие №113.** Создание видеофильма в программе Movie Maker. **Практическое занятие №114.** Использование видеоэффектов. Добавление видео-переходов. **Практическое занятие №115.** Добавление фонового звука. **Практическое занятие №116.** Вставка титров и надписей в видеоролик. **Практическое занятие №117.** Сжатие видео. Запись информации на съемные и локальные диски компьютера. **Практическое занятие №118.** Создание, редактирование видео с помощью Windows киностудии. **Практическое занятие №119.** Публикация фильма на Web-сайте с помощью подключаемого модуля Windows киностудии. **Практическое занятие №120.** Программы для съемки видео с экрана (Bandicam). **Практическое занятие №121.** Видеомонтаж в Pinnacle Studio. **Практическое занятие №122.** Запись видеофильма на различные носители.	20	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов Монтаж видео-ролика: Мой любимый колледж.	30	
Учебная практика **Виды работ:** Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения. Ввод цифровой информации. Обработка цифровой информации.		612	
Производственная практика		216	

Виды работ: Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения. Ввод цифровой информации. Обработка цифровой информации.		
ИТОГО	**1251**	

13. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. 9-е изд. – М.: Академия, 2018.

Ресурсы сети Internet

14. Мультипортал «km». Форма доступа: http://www.km.ru
15. Интернет-Университет Информационных технологий «Интуит».Форма доступа: http://www.intuit.ru
16. Образовательный портал «claw».Форма доступа: http://claw.ru/
17. Свободная энциклопедия «Wikipedia».Форма доступа: http://ru.wikipedia.org
18. Каталог библиотеки учебных курсов «Microsoft».Форма доступа: http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594
19. Бесплатный для студентов, аспирантов, школьников и преподавателей доступ к полным лицензионным версиям инструментов Microsoft для разработки и дизайна «dream spark».Форма доступа: http://www.dreamspark.ru/

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Профессиональный модуль изучается параллельно с изучением учебных дисциплин общепрофессионального цикла.

Выполнение практических занятий предполагает деление группы по числу рабочих мест, оборудованных персональным компьютером.

Учебная практика по модулю проходит линейно одновременно с изучением теоретической части МДК.

Учебная практика рассредоточена из расчета 12 часов в неделю и проводится в мастерских ОУ.

Производственная практика проходит в организациях города и Московской области любой формы собственности

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках ПМ является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

В процессе обучения используются различные виды информационно-коммуникационных технологий.

Консультации обучающихся проводятся согласно графику консультаций, составленному учебным заведением.

Текущий контроль освоения содержания МДК осуществляется в форме тестовых заданий и практических занятий.

Формой итоговой аттестации МДК.01.01 является экзамен.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: мастера производственного обучения должны иметь на 1 – 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	- устойчивость работы установленных операционных систем; - правильность настройки интерфейса пользователя; - правильность выбора программной конфигурации персональных компьютеров, серверов, оптимальную для предъявляемых требований и решаемых пользователем задач; - правильность установки и настройки драйверов периферийных устройств и оборудования; - правильность установки и настройки параметров функционирования периферийных устройств и оборудования - своевременность резервного копирования и восстановления данных	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях в форме защиты работ; - результатов выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; - результатов тестирования. Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
ПК 1.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	- грамотность ведения отчетной и технической документации - техничность навигации по веб-ресурсам Интернета с помощью программы веб-браузера; - скорость и технологичность управления файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в Интернете - эффективность и результативность поиска, сортировки и анализа информации с помощью поисковых интернет-сайтов; - грамотность ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей,	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях в форме защиты выполненных работ; - результатов тестирования; - результатов выполнения внеаудиторной самостоятельной работы Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и

	периферийного и мультимедийного оборудования; - правильность создания и редактирования графических объектов с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; - технологичность распечатки, копирования и тиражирования документов на принтере и других периферийных устройствах вывода	производственной практик
ПК 1.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	- правильность выбора программ для конвертирования файлов с цифровой информацией в различные форматы; - правильность выбора программ для съемки и передачи цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер; -правильность экспортирования и импортирования файлов в различных программах-редакторах	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях в форме защиты выполненных работ; -результатов тестирования; - результатов выполнения внеаудиторной самостоятельной работы. Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
ПК 1.4 Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	- скорость и технологичность обработки аудио и визуального контента средствами звуковых, графических и видео-редакторов - правильность выбора программ для сканирования прозрачных и непрозрачных оригиналов; - правильность выполнения процессов сканирования, обработки и распознавания документов;	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов работы на практических занятиях в форме защиты выполненных работ; - результатов тестирования; - результатов выполнения внеаудиторной самостоятельной работы. Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и

		производственной практик
ПК 1.5 Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	- демонстрация созданных видеороликов, презентаций, слад-шоу, медиафайлов. - грамотность использования мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера; - грамотность ведения отчетной и технической документации	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов работы на практических занятиях в форме защиты выполненных работ; - результатов тестирования; - результатов выполнения внеаудиторной самостоятельной работы. Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; -демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Оценка решения ситуационных задач. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за	- демонстрация способности анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам.

результаты своей работы.		
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач; - эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников, включая электронные учебники и Интернет.	Подготовка информационных сообщений, презентаций, использование электронных источников. Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности.	Наблюдение за навыками работы в глобальных и локальных информационных сетях. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	- эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности.	Своевременность постановки на воинский учёт.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402833

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен С 20.01.2025 по 20.01.2026