

**Департамент Смоленской области по образованию и науке
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №1 имени Героя Советского Союза Е.И. Стерина» г. Рославля**

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета школы
Протокол от 29.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МБОУ
«Средняя школа №1»
от 31.08.2023 № 261

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
естественнонаучной направленности
«Проектная деятельность. Первые шаги в науку»**

**Возраст обучающихся: 13-15 лет
Срок реализации: 1 год**

**Автор-составитель:
Чернега Любовь Николаевна
педагог дополнительного образования**

**Рославль
2023**

Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Проектная деятельность. Первые шаги в науке» (далее - программа) разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;
- «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Приказ от 27 июля 2022 г. N 629);
- Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года (Распоряжение правительства РФ от 31 марта 2022 года N 678-р);
- СанПиН 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09. 2020 г. № 28);
- Распоряжением правительства РФ от 4 сентября 2014 г. № 1726-р;
- Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (Письмо Минобрнауки РФ «О направлении информации» от 18 ноября 2015 г. N 09- 3242);
- Уставом школы;
- Социальным заказом родителей.

Направленность - естественнонаучная.

Актуальностью программы является её востребованность среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по результатам мониторинговых исследований, проведенных в школе

Новизна программы: состоит в том, что она направлена на междисциплинарную проектно-научную деятельность с интегрированием естественнонаучных, технических, гуманитарных знаний, а также на развитие креативного мышления обучающегося.

Педагогическая целесообразность: данной программы заключается в том, что она фокусируется на приобретении обучающимися практических навыков в области проектной деятельности, научного поиска, обобщения знаний, способов подачи информации.

Программа доступна для мотивированных детей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Учреждение (адрес): муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №1 имени Героя Советского Союза Е.И. Стерина» (216500 Смоленская область, город Рославль, ул. Советская, д. 94-а).

Количество часов по программе в год – 72 часа.

По продолжительности реализации программа – одногодичная.

Занятия проводятся с группой 2 раза в неделю по 45 минут

Форма организации образовательного процесса – групповая.

По содержанию деятельности – интегрированная.

Уровень сложности – стартовый.

По уровню образования – общеразвивающая.

Обучение по программе осуществляется на русском языке.

Формы занятий: в процессе реализации программы используются разнообразные формы занятий:

- учебное занятие (комбинированное);
- занятие – практикум;
- занятие – игра;
- занятие-тренинг.

В программу учебного курса заложена работа по освоению основных офисных программ, работе с МФУ, научной литературой, создание проектных продуктов, где обучающиеся смогут попробовать себя в роли концептуалиста, стилиста, конструктора, менеджера, оратора. В процессе разработки проекта обучающиеся коллективно обсуждают идеи решения поставленной задачи, далее осуществляют концептуальную проработку, самостоятельно добывают и анализируют полученную информацию, готовят презентацию проекта, учатся защищать свой конечный результат, принимать критику и исправлять ошибки. В процессе обучения производится акцент на составление технических текстов, а также на навыки устной и письменной коммуникации и командной работы.

Цель программы: освоение обучающимися спектра Hard- и Soft-компетенций в процессе создания и презентации проекта через кейс-технологии.

Задачи программы

1. Воспитательные:

- воспитывать аккуратность и дисциплинированность при выполнении работы;
- формировать коммуникативные компетентности в сотрудничестве: умение вести диалог, координировать свои действия с действиями партнеров по совместной деятельности; способности доброжелательно и чутко относиться к людям, сопереживать;
- формировать навыки организации рабочего пространства и рационального использования рабочего времени;
- формировать умения самостоятельно и совместно планировать деятельность и сотрудничество;
- воспитывать чувство патриотизма, гражданственности, гордости за отечественные достижения в графическом дизайне.

2. Образовательные:

- объяснить базовые понятия сферы промышленного дизайна, ключевые особенности методов дизайн-проектирования, дизайн-аналитики, генерации идей;

- сформировать базовые навыки работы в программах трёхмерного моделирования;

- формировать умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование);

- сформировать базовые навыки создания презентаций;

- привить навыки проектной деятельности, в том числе использование инструментов планирования.

3. Развивающие:

- формировать 4К-компетенции (критическое мышление, креативное мышление, коммуникация, кооперация);

- способствовать расширению словарного запаса;

- способствовать развитию памяти, внимания, технического мышления, изобретательности;

- способствовать формированию интереса к знаниям;

- способствовать формированию умения практического применения полученных знаний;

- сформировать умение формулировать, аргументировать и отстаивать своё мнение;

- сформировать умение выступать публично с докладами, презентациями и т. п.

-

Планируемые результаты:

Личностные результаты:

- критическое отношение к информации и избирательность её восприятия;

- осмысление мотивов своих действий при выполнении заданий;

- развитие любознательности, сообразительности при выполнении разнообразных заданий проблемного и эвристического характера;

- развитие внимательности, настойчивости, целеустремлённости, умения преодолевать трудности;

- развитие самостоятельности суждений, независимости и нестандартности мышления;

- освоение социальных норм, правил поведения, ролей и форм социальной жизни в группах и сообществах;

- формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве с другими обучающимися.

Метапредметные результаты:

Регулятивные универсальные учебные действия:

- умение принимать и сохранять учебную задачу;

- умение планировать последовательность шагов алгоритма для достижения цели;
- умение ставить цель (создание творческой работы), планировать достижение этой цели;
- умение осуществлять итоговый и пошаговый контроль по результату;
- способность адекватно воспринимать оценку наставника и других обучающихся;
- умение различать способ и результат действия;
- умение вносить коррективы в действия в случае расхождения результата решения задачи на основе её оценки и учёта характера сделанных ошибок;
- умение в сотрудничестве ставить новые учебные задачи;
- способность проявлять познавательную инициативу в учебном сотрудничестве;
- умение осваивать способы решения проблем творческого характера в жизненных ситуациях;
- умение оценивать получающийся творческий продукт и соотносить его с изначальным замыслом, выполнять по необходимости коррекции либо продукта, либо замысла.

Познавательные универсальные учебные действия:

- умение осуществлять поиск информации в индивидуальных информационных архивах обучающегося, информационной среде образовательного учреждения, федеральных хранилищах информационных образовательных ресурсов;
- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий для решения коммуникативных, познавательных и творческих задач;
- умение ориентироваться в разнообразии способов решения задач;
- умение осуществлять анализ объектов с выделением существенных и несущественных признаков;
- умение проводить сравнение, классификацию по заданным критериям;
- умение строить логические рассуждения в форме связи простых суждений об объекте;
- умение устанавливать аналогии, причинно-следственные связи;
- умение моделировать, преобразовывать объект из чувственной формы в модель, где выделены существенные характеристики объекта (пространственно-графическая или знаково-символическая);
- умение синтезировать, составлять целое из частей, в том числе самостоятельно достраивать с восполнением недостающих компонентов.

Коммуникативные универсальные учебные действия:

- умение аргументировать свою точку зрения на выбор оснований и критериев при выделении признаков, сравнении и классификации объектов;
- умение выслушивать собеседника и вести диалог;

- способность признавать возможность существования различных точек зрения и право каждого иметь свою;
- умение планировать учебное сотрудничество с наставником и другими обучающимися: определять цели, функции участников, способы взаимодействия;
- умение осуществлять постановку вопросов: инициативное сотрудничество в поиске и сборе информации;
- умение разрешать конфликты: выявление, идентификация проблемы, поиск и оценка альтернативных способов разрешения конфликта, принятие решения и его реализация;
- умение с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации;
- владение монологической и диалогической формами речи.

Предметные результаты

В результате освоения программы обучающиеся должны

знать:

- правила безопасности и охраны труда при работе с учебным и лабораторным оборудованием.

уметь:

- применять на практике методики генерирования идей;
- методы обработки научной информации;
- методы обработки текстовых и графических данных;
- создавать электронные таблицы Microsoft Excel;
- обрабатывать информацию с помощью электронных таблиц Microsoft Excel;
- оценивать условия применимости той или иной программы для решения конкретной задачи;
- выявлять и формулировать проблему, требующую технологического решения;
- создавать слайды в соответствии с конкретной задачей;
- строить диаграммы и графики в программе Microsoft Power Point»;
- выбирать оптимальное композиционное и цветовое решение при создании презентации;
- различать и обходить триггеры при создании презентационного продукта;
- модифицировать имеющиеся продукты в соответствии с ситуацией/заказом/потребностью/задачей деятельности;
- представлять свой проект.

владеть:

- научной терминологией, ключевыми понятиями, методами и приёмами работы с текстовыми и графическими редакторами, вопросами подготовки продукта для презентации.

Учебный план

| № п/п | Название раздела, темы | Количество часов | | | Формы аттестации/ контроля |
|---|--|------------------|--------|---------------|----------------------------------|
| | | Всего | Теория | Прак- тика | |
| 1. Текстовый редактор Microsoft Word (24 часа) | | | | | |
| 1.1. | Основные операции с текстовым документом. | 2 | - | 2 | Практическая работа |
| 1.1. | Основные операции с текстовым документом. | 2 | - | 2 | Практическая работа |
| 1.1. | Основные операции с текстовым документом. | 2 | - | 2 | Практическая работа |
| 1.2. | Добавление в текстовый документ графических объектов | 6 | - | 6 | Практическая работа |
| 1.3. | Добавление в текстовый документ таблиц | 6 | 2 | 4 | Практическая работа |
| 1.4. | Оформление многостраничных документов. | 4 | 2 | 2 | Практическая работа |
| 1.4. | Оформление многостраничных документов. <i>Всемирный день информации.</i> | 2 | - | 2 | Практическая работа |
| 2. Электронные таблицы Microsoft Excel (28 часов) | | | | | |
| 2.1. | Создание электронных таблиц | 4 | 2 | 2 | Практическая работа |
| 2.2. | Использование функций при расчетах. | 4 | 2 | 2 | Практическая работа |
| 2.3. | Построение и анализ диаграмм. | 2 | - | 2 | Практическая работа |
| 2.3. | Построение и анализ диаграмм. <i>День безопасности в Интернете.</i> | 2 | - | 2 | Практическая работа |
| 2.4. | Работа с несколькими листами в электронных таблицах | 4 | 2 | 2 | Практическая работа |
| 2.5. | Использование электронных таблиц для проведения экономических расчетов. | 4 | 2 | 2 | Практическая работа |
| 2.6. | Электронные таблицы как разновидность базы данных. | 4 | 2 | 2 | Практическая работа |
| 2.7. | Выполнение комплексных заданий в электронных таблицах. | 4 | 2 | 2 | Практическая работа |
| 3. Редактор презентаций Microsoft PowerPoint (19 часов) | | | | | |
| 3.1. | Презентация как форма представления информации | 4 | 2 | 2 | Практическая работа |
| 3.2. | Создание интерактивных презентаций. | 4 | 2 | 2 | Практическая работа |
| 3.3. | Триггеры в презентациях | 4 | 2 | 2 | Практическая работа |
| 3.4. | Создание презентаций с использованием готовых материалов. | 4 | | 4 | Практическая работа |
| 3.5. | Защита проектов, выполненных в | 3 | | 3 | Защита проекта |

| № п/п | Название раздела, темы | Количество часов | | | Формы аттестации/ контроля |
|--|---|------------------|-----------|---------------|----------------------------------|
| | | Всего | Теория | Прак- тика | |
| | рамках модуля. | | | | |
| 4. Промежуточная аттестация (1 час) | | | | | |
| 4.1. | Промежуточная аттестация в форме тестирования | 1 | | 1 | Тестирование |
| | | 72 | 22 | 50 | |

Содержание учебного плана

Раздел 1. «Текстовый редактор Microsoft Word» (24 часа).

1.1. Основные операции с текстовым документом.

Теория. Ввод, редактирование и форматирование текста. Параметры шрифта, абзаца и страницы. Ввод специальных символов. Рекомендуемые параметры для различных типов документов.

Практика. Выполнение практических заданий по вводу, редактированию и формати-рованию текста.

1.2. Добавление в текстовый документ графических объектов.

Теория. Добавление готовых графических объектов. Рисование в текстовом процессо-ре. Добавление диаграмм в текстовый документ.

Практика. Практические задания по добавлению графических объектов.

1.3. Добавление в текстовый документ таблиц.

Теория. Элементы таблицы. Способы добавления таблиц. Операции с элементами таблиц. Оформление таблиц.

Практика. Практические задания по добавлению таблиц.

1.4. Оформление многостраничных документов.

Теория. Понятие стиля. Определение стиля для фрагмента. Настройка стиля. Создание нового стиля. Колонтитулы. Настройка колонтитулов.

Практика. Практические задания по оформлению многостраничного документа.

Раздел 2. «Электронные таблицы Microsoft Excel» (28 часов).

2.1. Создание электронных таблиц

Теория. Структура электронных таблиц. Адрес ячейки. Диапазон ячеек. Формула. Аб-солютная и относительная адресация в формулах.

Практика. Создание электронной таблицы «Туристическое агентство».

2.2. Использование функций при расчетах.

Теория. Функции. Арифметические, статистические, логические функции. Порядок ввода функций.

Практика. Практические задания по обработке информации в электронных таблицах с использованием функций.

2.3. Построение и анализ диаграмм.

Теория. Диаграммы и графики. Виды диаграмм. Построение диаграмм в электронных таблицах. Представление формульной зависимости в графическом виде Анализ диаграмм.

Практика. Практические задания по обработке информации в электронных таблицах с построением диаграмм.

2.4. Работа с несколькими листами в электронных таблицах

Теория. Операции с листами. Ввод данных на нескольких листах. Ввод формулы с использованием ячеек, расположенных на нескольких листах.

Практика. Выполнение практических заданий по обработке информации, представленной на нескольких листах.

2.5. Использование электронных таблиц для проведения

экономических расчетов.

Теория. Простые и сложные проценты. Кредит, основные параметры кредита. Проектирование таблицы по расчетам выплат по кредиту.

Практика. Выполнение практических заданий по расчету платежей по кредитам.

2.6. Электронные таблицы как разновидность базы данных.

Теория. Понятие базы данных. Требования, предъявляемые к базам данных. Фильтры. Сортировка информации. Отбор записей в соответствии с поставленными условиями.

Практика. Выполнение практических заданий по обработке баз данных, представленных в виде электронных таблиц.

2.7. Выполнение комплексных заданий в электронных таблицах.

Теория. Анализ комплексных заданий. Разработка формул для решения задач. Построение диаграмм в соответствии с заданием

Практика. Выполнение практических разноуровневых заданий по обработке массива информации в электронных таблицах.

Раздел 3. «Редактор презентаций Microsoft Power Point» (18 часов).

3.1. Презентация как форма представления информации

Теория. Элементы презентации. Виды слайдов. Правила оформления слайдов и размещения информации на слайдах. Способы размещения информации на слайдах. Виды анимации на слайдах. Настройка анимации.

Практика. Создание презентации по сценарию.

3.2. Создание интерактивных презентаций.

Теория. Элементы управления презентацией. Управляющие кнопки. Гиперссылки (текстовые и графические). Сенсорные карты.

Практика. Создание интерактивной презентации по сценарию.

3.3. Триггеры в презентациях

Теория. Триггеры. Технология создания триггеров. Примеры создания триггеров.

Практика. Создание презентаций с триггерами.

3.4. Создание презентаций с использованием готовых материалов.

Теория. Определение структуры презентации. Анализ, отбор и размещение информации на слайдах. Правила оформления текста и графических объектов. Критерии оценивания презентаций.

Практика. Создание презентаций с использованием готовых материалов.

3.5. Защита проектов, выполненных в рамках модуля.

Практика. Презентация проектов, выполненных обучающимися в рамках занятий по модулю

Раздел 4. «Промежуточная аттестация»

4.1. Промежуточная аттестация.

Тестирование.

.

Календарный учебный график

| № п/п | Месяц | Число | Время проведения занятия | Форма занятия | Кол-во часов | Тема занятия | Место проведения | Форма контроля |
|--|------------------|-------|--------------------------|---------------------|--------------|--|--------------------------------|--------------------|
| Раздел 1. Текстовый редактор MicrosoftWord (24 часов) | | | | | | | | |
| 1.1. | Сентябрь | | | Практическая работа | 2 | Основные операции с текстовым документом. | Кабинет проектной деятельности | Опрос |
| 1.1. | Сентябрь | | | Практическая работа | 2 | Основные операции с текстовым документом. <i>День программиста в России.</i> | Кабинет проектной деятельности | Опрос |
| 1.1. | Сентябрь | | | Практическая работа | 2 | Основные операции с текстовым документом. <i>День Интернета в России.</i> | Кабинет проектной деятельности | Выполнение задания |
| 1.2. | Сентябрь-октябрь | | | Практическая работа | 6 | Добавление в текстовый документ графических объектов | Кабинет проектной деятельности | Опрос |
| 1.3. | Октябрь-ноябрь | | | Практическая работа | 6 | Добавление в текстовый документ таблиц | Кабинет проектной деятельности | Выполнение задания |
| 1.4. | Ноябрь | | | Практическая работа | 4 | Оформление многостраничных документов. | Кабинет проектной деятельности | Выполнение задания |
| 1.4. | Ноябрь | | | Практическая работа | 2 | Оформление многостраничных документов. <i>Всемирный день информации.</i> | Кабинет проектной деятельности | Выполнение задания |
| 2. Электронные таблицы MicrosoftExcel (28 часов) | | | | | | | | |
| 2.1. | Декабрь | | | Практическая работа | 4 | Создание электронных таблиц | Кабинет проектной деятельности | Выполнение задания |
| 2.2. | Декабрь | | | Практическая работа | 4 | Использование функций при расчетах. | Кабинет проектной деятельности | Выполнение задания |

| | | | | | | | | |
|--|---------|--|--|---------------------|---|---|--------------------------------|--------------------|
| 2.3. | Январь | | | Практическая работа | 2 | Построение и анализ диаграмм. | Кабинет проектной деятельности | Выполнение задания |
| 2.3. | Январь | | | Практическая работа | 2 | Построение и анализ диаграмм. <i>День безопасности в Интернете.</i> | Кабинет проектной деятельности | Выполнение задания |
| 2.4. | Январь | | | Практическая работа | 4 | Работа с несколькими листами в электронных таблицах | Кабинет проектной деятельности | Выполнение задания |
| 2.5. | Февраль | | | Практическая работа | 4 | Использование электронных таблиц для проведения экономических расчетов. | Кабинет проектной деятельности | Выполнение задания |
| 2.6. | Февраль | | | Практическая работа | 4 | Электронные таблицы как разновидность базы данных. | Кабинет проектной деятельности | Выполнение задания |
| 2.7. | Март | | | Практическая работа | 4 | Выполнение комплексных заданий в электронных таблицах. | Кабинет проектной деятельности | Выполнение задания |
| 3. Редактор презентаций Microsoft PowerPoint (18 часов) | | | | | | | | |
| 3.1. | Март | | | Практическая работа | 4 | Презентация как форма представления информации | Кабинет проектной деятельности | Опрос |
| 3.2. | Апрель | | | Практическая работа | 4 | Создание интерактивных презентаций. | Кабинет проектной деятельности | Выполнение задания |
| 3.3. | Апрель | | | Практическая работа | 4 | Триггеры в презентациях. | Кабинет проектной деятельности | Выполнение задания |
| 3.4. | Май | | | Практическая работа | 4 | Создание презентаций с использованием готовых | Кабинет проектной деятельности | Выполнение задания |

| | | | | | | | | |
|------------------------------------|-----|--|--|-----------------|----|---|--------------------------------|--------------|
| | | | | | | материалов. | | |
| 3.5. | Май | | | Защита проектов | 3 | Защита проектов, выполненных в рамках модуля. | Кабинет проектной деятельности | Опрос |
| 4. Промежуточная аттестация | | | | | | | | |
| 4.1. | Май | | | Тестирование | 1 | Промежуточная аттестация в форме тестирования | Кабинет проектной деятельности | Тестирование |
| Итого | | | | | 72 | | | |

Методическое обеспечение программы

Формы организации образовательного процесса:

1. Групповые занятия (урок, занятие – соревнование, игра, учебное занятие (комбинированное));

2. Индивидуальные занятия (занятие – конкурс)

Формы организации учебного занятия - беседа, презентация, наблюдение, практическое занятие

Формы контроля: индивидуальный опрос, фронтальный опрос, тестирование,

Методы обучения – словесный, наглядно-практический, объяснительно - иллюстративный, игровой.

Методы воспитания - убеждение, мотивация, стимулирование.

Педагогические технологии – элементы технологии группового обучения, коллективно творческой деятельности, игровой деятельности, здоровьесберегающей технологии, обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа), информационно-коммуникационные технологии;

Приемы и методы организации образовательного процесса: урок, лекции, игра, беседа, практические работы.

При проведении занятий используется наглядный дидактический материал: учебник, дидактические и методические материалы.

На занятиях используются индивидуальные и групповые формы работы. Структура каждого занятия зависит от конкретной темы и решаемых задач.

Программа предусматривает такие методы и формы работы, которые дают возможность воспитанникам максимально проявлять свою активность в решении задач данной области, развивают их эмоциональное восприятие, знания, умения, навыки.

Кроме занятий, бесед, проводится тестирование, обучающие игры.

Аппаратное и техническое обеспечение:

– Рабочее место обучающегося:

ноутбук: производительность процессора (по тесту PassMark — CPU BenchMark <http://www.cpubenchmark.net/>): не менее 2000 единиц; объём оперативной памяти: не менее 4 Гб; объём накопителя SSD/eMMC: не менее 128 Гб (или соответствующий по характеристикам персональный компьютер с монитором, клавиатурой и колонками);

мышь.

– Рабочее место наставника:

ноутбук: процессор Intel Core i5-4590/AMD FX 8350 — аналогичная или более новая модель, графический процессор NVIDIA GeForce GTX 970, AMD Radeon R9 290 — аналогичная или более новая модель, объём оперативной памяти: не менее 4 Гб, видеовыход HDMI 1.4, DisplayPort 1.2 или более новая модель (или соответствующий по характеристикам персональный компьютер с монитором, клавиатурой и колонками);

презентационное оборудование с возможностью подключения к компьютеру — 1 комплект;

флипчарт с комплектом листов/маркерная доска, соответствующий набор письменных принадлежностей — 1 шт.;

единая сеть Wi-Fi.

Программное обеспечение:

- офисное программное обеспечение.

Расходные материалы:

бумага А4 для рисования и распечатки;
бумага А3 для рисования;
набор простых карандашей — по количеству обучающихся;
набор чёрных шариковых ручек — по количеству обучающихся.

Оценочные материалы

Вариант итогового тестирования в рамках промежуточной аттестации
«Проектная деятельность. Первые шаги в науке»

Укажите правильный вариант ответа на вопрос теста. Правильный ответ должен быть один.

1. Основное назначение электронных таблиц– это?

- А) редактировать и форматировать текстовые документы;
- Б) хранить большие объемы информации;
- В) выполнять расчет по формулам

2. Что позволяет выполнять электронная таблица?

- А)решать задачи на прогнозирование и моделирование ситуаций;
- Б) представлять данные в виде диаграмм, графиков;
- В) при изменении данных автоматически пересчитывать результат.

3. Можно ли в ЭТ построить график, диаграмму по числовым значениям таблицы?

- А)да;
- Б)нет;

4. Основным элементом электронных таблиц является:

- А)цифры;
- Б) ячейки;
- В) данные.

5.Какая программа не является электронной таблицей?

- А)Excel;
- Б)Word;
- В) Superkalk.

6. Как называется документ в программе Excel?

- А) рабочая таблица;
- Б) книга;

В) страница .

7.Рабочая книга состоит из?

- А)нескольких рабочих страниц;
- Б) нескольких ячеек;
- В) нескольких рабочих листов.

8. Формула начинается со знака:

- А)“;
- Б)№ ;
- В)=.

9.В каком расширении по умолчанию сохраняется презентация в PowerPoint?

- А). pps;
- Б). jpg;
- В) . ppt+.

10.Укажите одну из возможностей программыPowerPoint:

- А) редактирование текстов;
- Б) использование эффектов анимации;
- В) дефрагментация файлов.

Ключ теста:

- 1 – в;
- 2 – б;
- 3 – а;
- 4 – б;
- 5 – б;
- 6 – б;
- 7 – в;
- 8 – в;
- 9 – в;
- 10 – а.

Оценка работы

Высокий уровень- 10 баллов – ребенок самостоятельно умеет осуществлять действия по правилам пожарной безопасности.

Средний уровень – 8-9 баллов. Учащийся осознано приступает к выполнению заданий по пожарной безопасности, однако без внешней помощи организовать свои действия и довести их до конца не может; в сотрудничестве с учителем работает относительно успешно.

Низкий уровень – 0-7 баллов. Отсутствуют навыки пожарной безопасности или учащийся не может выполнять задания, может выполнять лишь отдельные умения

Литература для педагогов:

1. Байбородова Л. В. Проектная деятельность школьников в разновозрастных группах: пособие для учителей общеобразовательных организаций / Л. В. Байбородова, Л. Н. Серебренников. – М.: Просвещение, 2013. – 175 с. – (Работаем по новым стандартам).
2. Байбородова, Л. В., Харисова И. Г., Чернявская А. П. Проектная деятельность школьников // Управление современной школой. Завуч. – 2014. - № 2. – С. 94-117
3. Безрукова В.С. Педагогика. Проективная педагогика. Екатеринбург, 1996
4. Бородкина, Э. Н. Реализация целевых образовательных проектов школы и семьи как форм соуправления образовательным учреждением на основе партнерства и сотрудничества // Наука и практика воспитания и дополнительного образования. – 2013. - № 3. – С. 50-57
5. Бухвало В.А. Общая методика развивающего обучения. – Рига, 2001.
6. Васильев В. Проектно-исследовательская технология: развитие мотивации. – Народное образование. – М., 2000, № 9, с.177-180.

Литература для обучающихся:

1. Журин, А. Самоучитель работы на компьютере Office 2000. Windows 98 / А. Журин. - М.: Дельта, 2001. - 640 с.
2. Кропп, А.П. Самоучитель Windows 8.1+Office 2013. 2 книги в 1 / А.П. Кропп, И.Ф. Загудаев. - СПб.: Наука и техника, 2015. - 528 с.
3. Курбатова, Е. Microsoft Office Excel 2010. Самоучитель / Е. Курбатова. - М.: Вильямс И.Д., 2010. - 416 с.
4. Курбатова, Е.А. Microsoft Office Excel 2007. Самоучитель / Е.А. Курбатова. - М.: Вильямс, 2008. - 384 с.
5. Левин, А, Ш Самоучитель работы на компьютере. Windows 8 и Microsoft Office / АШ Левин. - СПб.: Питер, 2014. - 236 с.
6. Стоцкий, Ю.А. Office 2010: Самоучитель / Ю.А. Стоцкий, А.А. Васильев, И.С. Телина. - СПб.: Питер, 2011. - 432 с.
7. Сурядный, А.С. Microsoft Office 2010. Лучший самоучитель / А.С. Сурядный. - М.: АСТ, Астрель, ВКТ, 2011. - 512 с.

Интернет-ресурсы:

<https://obuchonok.ru/nachalnaya-shkola> Обучонок/Обучающие программы исследовательские работы учащихся (obuchonok.ru)
vernadsky.info
infogr.am