

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНЕВСКОЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 ИМЕНИ А.С.ПУШКИНА

Принята на заседании  
педагогического совета  
от 31.08.2021.  
Протокол № 1

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ №4 им.  
Пушкина  
О.В. Захарчевская



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

ТЕХНИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ  
«Пользователь ПК»

Уровень: ознакомительный

Срок реализации программы: 66 часов

Возрастная категория: от 10 до 16 лет

Вид программы: модифицированная

Автор-составитель:  
Сегина Елена Петровна  
педагог дополнительного образования

## Пояснительная записка

Данная программа имеет техническую направленность. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Пользователь ПК» предназначена для детей и подростков 10 – 16 лет, имеющих небольшой опыт работы на компьютере, желающих научиться работать на компьютере на уровне уверенного пользователя.

**Новизна программы.** Стремительное развитие информационных технологий во всех сферах жизни современного общества стимулирует их активное освоение. В умения пользователя входит работа с готовыми программами как средствами его деятельности. Конечной целью пользовательского курса является освоение методов создания и обработки документов.

**Актуальность** дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Пользователь ПК» определяется потребностью общества в специалистах, свободно владеющих компьютерными технологиями. Умение работать на компьютере является сейчас обязательным требованием при устройстве на работу по многим специальностям, включая рабочие.

**Отличительная особенность.** Отличительной особенностью данной программы является возможность освоения инструментария программы в большом и необходимом объеме за короткий срок. Организация занятий кружка и выбор методов преподавания опирается на современные психолого-педагогические рекомендации и новейшие методики. Программу отличает практическая направленность преподавания в сочетании с теоретической, творческое начало, научный и современный подход, внедрение новых оригинальных методов и приемов обучения в сочетании с индивидуальным подходом обучения. Каждое занятие рассчитано на прибавление новых компетенций и повышения уровня владения информационно-технологическими средствами.

Каждое занятие состоит из теоретической и практической частей. В результате освоения образовательной программы, учащиеся узнают состав компьютера, назначение основных и периферийных устройств, познакомятся с понятием информации, способах ее хранения, получат навыки работы в операционной системе, с текстовым редактором **MS Word**, электронными таблицами **MS Excel**, научатся создавать мультимедийные презентации с помощью программы **MS Power Point**.

**Педагогическая целесообразность.** Учащиеся смогут правильно организовывать свое рабочее место; сформируют отношение к компьютеру, как средству, позволяющему повышать свой образовательный уровень и полнее открывать для себя информационное пространство. У них будет развиваться внимание, память, воображение, логическое мышление; познавательная деятельность, стремление к самостоятельной работе.

**Уровень программы:** данная программы имеет ознакомительный уровень

**Адресат программы.** Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Пользователь ПК» предназначена для детей и подростков 10 – 16 лет, имеющих небольшой опыт работы на компьютере и желающих научиться работать на компьютере на уровне уверенного пользователя.

Программа рассчитана на **1 учебный год**.

Режим занятий: **1 раз в неделю по 2 часа**.

**Цель образовательной программы** – реализация потребности детей и подростков войти в мир информационных технологий через освоение основ компьютерной грамотности.

Для достижения поставленной цели решаются следующие **задачи**:

**Обучающие:**

- узнать об архитектуре и составе персонального компьютера;

- узнать основные тенденции развития компьютерной техники;
- узнать технологию и программы архивации файлов;
- познакомить с понятием информация, способы ее хранения, кодирования и единицах измерения;
- познакомить с понятием операционная система;
- сформировать основные навыки работы с текстовым редактором;
- научить способам создания мультимедийных компьютерных презентаций;
- сформировать основные навыки работы с программой обработки данных, представленных в табличной форме.

**Развивающие:**

- развивать внимание, память, воображение, логическое мышление;
- развивать познавательную деятельность, интеллектуальные, творческие способности в информационной деятельности;
- развивать стремление к самостоятельной работе.

**Воспитательные:**

- воспитывать достойное отношение к компьютеру не как к дорогой игрушке, а как к средству, позволяющему повышать свой образовательный уровень;
- формировать понимание значимости овладения компьютерными технологиями для уверенности в своем будущем;
- воспитывать уважительное отношение к себе и окружающим;
- воспитывать чувство коллективизма и ответственности за результаты своего труда.

**Ожидаемые результаты освоения программы**

**Личностные:** проявлять нравственные качества личности и культуры поведения в обществе; проявлять целеустремленность, креативность, инициативность, трудолюбие, дисциплинированность; удовлетворение потребности в творческой позитивной деятельности; проявлять ответственность, самостоятельность, умение анализировать; проявлять устойчивый интерес к самообразованию; проявлять любознательность, сообразительность при выполнении работы.

**Метапредметные:** понимать социальную и профессиональную значимости овладения компьютерными технологиями; уметь организовать свое рабочее мест; соблюдать правила безопасной работы на компьютере; сформировать отношение к компьютеру, как средству, позволяющему повышать свой образовательный уровень и полнее открывать для себя информационное пространство; проявлять познавательный интерес, творческие способностей в информационной деятельности; уметь ставить цель и делать выводы при выполнении творческой работы; уметь оценивать созданный творческий продукт и соотносить его с изначальным замыслом, вносить корректировку в свою работу.

**Предметные:** изучить основные термины и понятия; получить навыки работы с ОС Windows; узнать об информации, способах ее хранения; уметь создавать, редактировать и оформлять документы с помощью текстового редактора MSWord; уметь создавать компьютерные презентации с помощью программы MS PowerPoint; уметь обрабатывать данные с помощью электронных таблицы Excel.

**Учебный план**

Наименование темы	Количество часов			Формы контроля
	Всего	Теория	Практика	
<b>1. Раздел. Введение</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
Тема 1.1. Вводное занятие. Правила охраны труда. Представление программы.	2	1	1	Зачет

<b>2. Раздел. Архитектура и состав персонального компьютера</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
Тема 2.1. Информация и компьютер	2	1	1	Опрос. Самоанализ
Тема 2.2. Состав персонального компьютера и дополнительные устройства	4	2	2	Опрос. Тестовые задания. Наблюдение педагога
<b>3. Раздел. Операционная система Windows</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
Тема 3.1. Операционная система Windows. Понятие графического интерфейса. Знакомство с объектом «Рабочий стол». Работа с окнами.	2	1	1	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 3.2. Объект файл. Работа с файлами	2	1	1	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 3.3. Назначение папки. Работа с папками	2	1	1	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 3.4. Архивация файлов	2	1	1	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
<b>4. Раздел. Подготовка текстовых документов</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	
Тема 4.1. Назначение, основные возможности текстового редактора Word. Окно программы	2	1	1	Опрос. Самоанализ.
Тема 4.2. Ввод и редактирование текста. Форматирование текста	4	2	2	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 4.3. Работа с рисунками	4	2	2	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 4.4. Фигурный текст	2	1	1	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога

Тема 4.5. Списки	2	1	1	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 4.6. Колонки	2	1	1	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 4.7. Колонтитулы, сноски	2	1	1	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 4.8. Таблицы	2	1	1	Самоанализ правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 4.9. Контрольная работа	2	1	1	Анализ выполнения контрольной работы
<b>5. Раздел. Создание презентаций.</b>	<b>18</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	
Тема 5.1. Понятие презентация. Возможности программы Microsoft Power Point. Окно программы.	2	1	1	Опрос. Самоанализ.
Тема 5.2. Создание и сохранение презентации. Шаблоны оформления.	2	1	1	Самооценивание правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 5.3. Ввод и редактирование текста.	2	1	1	Самооценивание правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 5.4. Создание, вставка и редактирование изображений.	2	1	1	Самооценивание правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 5.5. Анимационные эффекты	4	2	2	Самооценивание правильности выполнения упражнений. Наблюдение педагога
Тема 5.6. Вставка звука. Настройка.	2	1	1	Самоанализ. Наблюдение педагога.
Тема 5.7. Настройка слайдов. Способы навигации. Сортировщик слайдов.	2	1	1	Наблюдение педагога. Самоанализ.

Тема 5.8. Настройка готовой презентации. Демонстрация готовых презентаций.	2	1	1	Наблюдение педагога. Взаимооценивание.
<b>6. Раздел. Работа с электронными таблицами.</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	
Тема 6.1. Электронные таблицы Microsoft Excel. Окно программы	2	1	1	Наблюдение педагога Опрос.
Тема 6.2. Ячейка. Ввод данных.	2	1	1	Наблюдение педагога. Самооценивание правильности выполнения упражнений.
Тема 6.3. Формулы	2	1	1	Наблюдение педагога. Самооценивание правильности выполнения упражнений.
Тема 6.4. Форматирование таблицы.	2	1	1	Наблюдение педагога. Самооценивание правильности выполнения упражнений.
Тема 6.5. Сортировка и фильтр данных	2	1	1	Наблюдение педагога. Самооценивание правильности выполнения упражнений.
Тема 6.6. Создание диаграмм.	2	1	1	Наблюдение педагога. Самооценивание правильности выполнения упражнений.
Тема 6.7. Контрольная работа	2	1	1	Анализ выполнения контрольной работы
<b>7. Раздел. Итоговое занятие</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
Тема 7.1. Подведение итогов обучения по программе.				Анализ работы за год. Итоговый тест.
<b>Всего</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	

## Содержание обучения

### Раздел 1. Введение

#### Тема 1.1. Вводное занятие

Теория: Правила охраны труда. Представление программы.

Практика: Зачет по охране труда.

### Раздел 2. Архитектура и состав персонального компьютера

#### Тема 2.1. Информация и компьютер

Теория: Знакомство с понятием – информация. Многообразие форм информации: графическая, символьная, звуковая. Примеры передачи, хранения и обработки информации. Знакомство с единицами измерения информации.

Практика: Выполнение задания на перевод единиц информации.

## **Тема 2.2. Состав персонального компьютера и дополнительные устройства**

Теория: Основные устройства персонального компьютера: монитор, клавиатура, системный блок, «мышь», принтер, их назначение. Освоение клавиатуры как основного устройства ввода информации. Дополнительные устройства: трекбол, джойстик, сканер, модем, колонки, микрофон, плоттер и др., их назначение.

Практика: Проверочная работа на состав ПК. Выполнение упражнений на работу с клавиатурой, мышью.

## **Раздел 3. Операционная система Windows**

### **Тема 3.1. Операционная система Windows. Понятие графического интерфейса. Знакомство с объектом «Рабочий стол». Работа с окнами.**

Теория: Операционная система Windows. Графический интерфейс. Объекты «Рабочего стола». Вид, роль и структура окон.

Практика: Выполнение заданий с объектами «Рабочего стола». Действия с окнами.

### **Тема 3.2. Объект файл. Работа с файлами**

Теория: Понятие файл. Имя, расширение (тип) файла. Адрес файла. Действия над файлами.

Практика: Выполнение заданий на работу с файлами

### **Тема 3.3. Назначение папки. Работа с папками**

Теория: Понятие папка, назначение папки. Действия над папками.

Практика: Выполнение заданий на работу с папками.

### **Тема 3.4. Архивация файлов**

Теория: Архивация файлов, назначение, программы-архиваторы.

Практика: Выполнение упражнений на создание архивных файлов и на извлечение из архива.

## **Раздел 4. Подготовка текстовых документов**

### **Тема 4.1. Назначение, основные возможности текстового редактора Word. Окно программы**

Теория: Общие сведения о текстовом процессоре Microsoft Word. Назначение. Структура окна.

Практика: Выполнение заданий на настройку элементов окна в редакторе Word.

### **Тема 4.2. Ввод и редактирование текста. Форматирование текста**

Теория: Основные операции при работе с текстовыми документами. Форматирование текста: понятие форматирования текста, форматирование символов, расположение текста на странице, абзац.

Практика: Выполнение заданий на правила ввода текста, редактирование, форматирование текста.

### **Тема 4.3. Работа с рисунками.**

Теория: Работа с графическими фигурами. Знакомство с панелью «Средства рисования». Вставка изображений.

Практика: Создание рисунков с помощью готовых фигур. Выполнение заданий на работу с панелью «Средства рисования». Задание на действия с изображениями.

### **Тема 4.4. Фигурный текст**

Теория: Создание и вставка фигурного текста WordArt.

Практика: Выполнение заданий на работу с фигурным текстом WordArt.

### **Тема 4.5. Списки**

Теория: Понятие списка, виды списков. Создание списков.

Практика: Выполнение заданий на создание списков.

### **Тема 4.6. Колонки**

Теория: Понятие многоколонной верстки.

Практика: Выполнение задания на создание многоколонного текста.

### **Тема 4.7. Колонтитулы, сноски**

Теория: Понятие колонтитулы, сноски. Создание колонтитулов и сносок.

Практика: Выполнение заданий на создание колонтитулов, сносок.

#### **Тема 4.8. Таблицы**

Теория: Правила охраны труда. Создание и работа с таблицами.

Практика: Выполнение заданий на создание, оформление таблиц.

#### **Тема 4.9. Контрольная практическая работа**

Теория: Постановка задачи. Объяснение порядка выполнения контрольной практической работы.

Практика: Выполнение контрольной практической работы.

### **5. Раздел. Создание презентаций**

#### **Тема 5.1. Понятие презентация. Возможности программы Microsoft Power Point. Окно программы.**

Теория. Знакомство с понятием презентация. Структура окна, режимы работы Microsoft Power Point.

Практика. Выполнение задания на действия с окном программы.

#### **Тема 5.2. Создание и сохранение презентации. Шаблоны оформления.**

Теория. Создание презентации размером в один слайд. Шаблоны оформления. Создание презентации размером в несколько слайдов. Сохранение презентации.

Практика. Создание слайдов. Использование шаблонов для придания презентации единого стиля.

#### **Тема 5.3. Ввод и редактирование текста.**

Теория. Виды текста. Способы вставки простого и декоративного текста.

Практика. Ввод в презентацию тематического текста. Оформление с помощью декоративного текста.

#### **Тема 5.4. Создание, вставка и редактирование изображений.**

Теория. Создание рисунков с помощью готовых фигур. Вставка изображения из коллекции клипов, из файла.

Практика. Задание на создание рисунка из готовых фигур, вставку тематических изображений из коллекции клипов и файла

#### **Тема 5.5. Анимационные эффекты.**

Теория. Настройка анимационных эффектов.

Практика. Задание на создание анимационных эффектов объектов на слайде, настройки анимации.

#### **Тема 5.6. Вставка звука. Настройка.**

Теория. Способы вставки звука в презентацию. Настройка звука.

Практика. Задание на вставку звука из файла, установку настройки звука.

#### **Тема 5.7. Настройка слайдов. Способы навигации.**

Теория. Способы настройки переходов между слайдами. Способы навигации по слайдам. Сортировщик слайдов.

Практика. Задание на настройку переходов между слайдами. Создание навигации по слайдам с помощью управляющих кнопок и гиперссылок. Работа с сортировщиком слайдов

#### **Тема 5.8. Настройка готовой презентации.**

Теория. Способы настройки готовой презентации. Обсуждение готовых презентаций.

Практика. Задание на настройку готовой презентации. Демонстрация презентаций.

### **Раздел 6. Работа с электронными таблицами.**

#### **Тема 6.1. Электронные таблицы Microsoft Excel. Окно программы.**

Теория. Назначение программы Microsoft Excel. Структура окна.

Практика. Выполнение задания на настройку элементов окна программы

#### **Тема 6.2. Ячейка. Ввод данных.**

Теория. Понятие ячейка. Операции с ячейками. Техника ввода данных. Типы данных. Редактирование данных внутри ячейки.

Практика. Выполнение заданий на ввод данных в ячейки, на редактирование данных внутри ячейки, действия с ячейками.

### **Тема 6.3. Формулы.**

Теория. Создание и использование простых формул.

Практика. Выполнение задания на создание и использование простых формул.

### **Тема 6.4. Форматирование таблицы.**

Теория. Форматирование таблицы. Ширина колонок. Высота строк. Числовые форматы. Выравнивание данных. Шрифты. Обрамление и заливка таблицы. Стили таблицы.

Практика. Выполнение задания на форматирование таблицы

### **Тема 6.5. Сортировка и фильтр.**

Теория. Сортировка и фильтрация данных.

Практика. Выполнение упражнений на использование сортировки и фильтрации данных.

### **Тема 6.6. Создание диаграмм.**

Теория. Понятие диаграммы. Типы диаграмм. Редактирование и форматирование диаграмм.

Практика. Выполнение заданий на создание и редактирование диаграмм.

### **Тема 6.7. Контрольная работа.**

Теория: Постановка задачи. Объяснение порядка выполнения контрольной работы.

Практика: Выполнение контрольной практической работы.

## **Раздел 7. Итоговое занятие**

### **Тема 7.1. Итоговое занятие**

Теория: Подведение итогов обучения по программе. Анализ достижений и основных ошибок.

Практика: Выполнение итогового теста

### **Ожидаемые результаты обучения по программе**

#### **Личностные**

- проявлять нравственные качества личности и культуры поведения в обществе;
- проявлять целеустремлённость, креативность, инициативность, трудолюбие, дисциплинированность;
- удовлетворение потребности в творческой позитивной деятельности;
- проявлять ответственность, самостоятельность, умение анализировать;
- проявлять устойчивый интерес к самообразованию;
- проявлять любознательность, сообразительность при выполнении работы.

#### **Метапредметные**

- понимать социальную и профессиональную значимость владения компьютерными технологиями;
- уметь организовать свое рабочее мест;
- соблюдать правила безопасной работы на компьютере;
- сформировать отношение к компьютеру, как средству, позволяющему повышать свой образовательный уровень и полнее открывать для себя информационное пространство;
- проявлять познавательный интерес, творческие способности в информационной деятельности;
- уметь ставить цель и делать выводы при выполнении творческой работы;
- уметь оценивать созданный творческий продукт и соотносить его с изначальным замыслом, вносить корректировку в свою работу.

#### **Предметные**

- изучить основные термины и понятия;
- получить навыки работы с ОС Windows;

- узнать об информации, способах ее хранения;
- уметь создавать, редактировать и оформлять документы с помощью текстового редактора MSWord;
- уметь создавать компьютерные презентации с помощью программы MS PowerPoint;
- уметь обрабатывать данные с помощью электронных таблицы Excel.
- **Материально-техническое обеспечение:**
- Компьютерный кабинет
- Персональные компьютеры
- Проектор
- Экран
- Сканер
- Принтер
- **Информационное обеспечение:**
- Задания для практических работ
- Алгоритм выполнения практических работ
- Раздаточный материал для практических работ в электронном виде
- **Кадровое обеспечение:** Для реализации программы необходим педагог, обладающий профессиональными знаниями в предметной области технического творчества, , имеющий практические навыки в сфере организации интерактивной деятельности детей.
- **Формы аттестации:** аттестация не предусмотрена
- Первоначальная оценка компетентности производится при поступлении в кружок, когда проводится первичное собеседование, тестирование общих знаний. Взаимодействие с родителями является важным в реализации программы.
- Мониторинг роста компетентности воспитанника производится в середине и конце сроков программы, а также по прохождении программы. Результативность образовательной деятельности определяется способностью обучающихся на каждом этапе расширять круг задач на основе использования полученной в ходе обучения информации, коммуникативных навыков, социализации в общественной жизни. Основным результатом завершения прохождения программы является создание конкретного продукта реализации собственной компетентности.
- Основной формой занятий является урок, включающий в себя теоретический и практический блоки.
- **Формы отслеживания и фиксации образовательных результатов:**
- \* учет индивидуального освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- \* просмотр выполненных работ;
- \* опрос, тестирование;
- \* практические работы учащихся;
- \* итоговая работа воспитанников создание фотоколлажа и брошюры.
- **Оценочные материалы.**
- Перечень диагностических карт, портфолио детских работ и достижений.
- **Методические материалы.**
- При обучении используются следующие методы:
- -словесный (объяснение, беседа, рассказ)
- -наглядный (показ, наблюдения, демонстрация приемов работы)
- - практические методы (выполнение практических работ)
- 
- **Педагогические технологии:**
- **Здоровьесберегающие технологии.** Здоровье сберегающий подход прослеживается на всех этапах занятия, поскольку предусматривает чёткое чередование видов

деятельности. Поводятся физкультминутки для устранения нагрузки на зрения и сидячие положение в течении длительного времени

- **Развивающее обучение.** Применение элементов развивающего обучения направлено на развитие навыков работы в графическом редакторе Photoshop. Техническое мастерство учащихся характеризуемое количеством приемов, которые они используют, степенью их разносторонности и эффективностью выполнения. Например, обучение приемов начинается с простых упражнений, затем происходит усложнение поставленных задач.
- **Проблемное обучение.** Используется на этапах сообщения темы и целей занятия и самостоятельной работы учащихся. Создается проблемная ситуация – удивление, затруднение, мотивирование.

○ **Алгоритм учебного занятия**

№ п/п	Содержание деятельности	Формы организации
1.	Организационный этап.	Дети готовятся к занятию (включают компьютеры заходят в личные папки с документами ).
2.	Основной этап. Объяснение нового материала.	Постановка целей и задач занятия, требования к работе. Демонстрация готовой практической работы
	Самостоятельная работа.	Закрепление знаний, практических умений и навыков, получаемых при объяснении педагога. Фронтальная и индивидуальная работа.
	Веселая переменка.	Физминутка.
3.	Итоговый этап.	Наличие всех практических работ. Коллективное обсуждение. Анализ работ детей.

- 
- 

**Список литературы для педагога**

1. Новиковский Е.А. Работа в MS Office 2007: Word, Excel, PowerPoint. Издательство: АлтГТУ, 2012.
2. Покосовская О.В. Индивидуальное информационное пространство педагога как один из компонентов информационно-образовательной среды, информатика и образование, № 1, 2013.
3. Виталий Леонтьев. Работа на компьютере 2014. Windows 8.1. Office 2013. Издательство: Олма Медиа Групп, 2014 .
4. Прокди, Юдин, Матвеев: Windows 8.1. Все об использовании и настройке. Издательство: Наука и Техника, 2015 г.
5. Леонтьев В. Windows 10. Новейший самоучитель. Издательство: Эксмо-Пресс, 2015 г.

**Список литературы для учащихся**

1. Рычков В.Н., Мозговой М.В. Англо-русский толковый словарь – справочник пользователя ПК, ноутбуков, планшетных компьютеров и цифровой техники. Издательство: Наука и техника, 2013.
2. Новиковский Е.А. РаботавMSOffice 2007: Word, Excel, PowerPoint. Издательство: АлтГТУ, 2012.

### **Интернет-ресурсы**

[http://moikomпас.ru/compas/delovaya\\_igra\\_kak\\_metod\\_obucheni](http://moikomпас.ru/compas/delovaya_igra_kak_metod_obucheni) Деловая игра как метод обучения. Мой компас, 2014.