

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ребковец Ольга Александровна
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 04.11.2022 14:27:13
Уникальный программный ключ:
e789ec8739030382afc5ebff702928adf1af5cfb

ОПОП

СМК-РПД-В1.П2-2022

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

Рассмотрено и утверждено на заседании
кафедры истории и философии
«28» апреля 2022 г., протокол № 8
зав. кафедрой педагогики
Прошина И.И.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05.13 Практикум по каллиграфии

44.03.01 «Педагогическое образование»

Направленность (профиль) подготовки:

«Начальное образование»

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: заочная

Курс 4 Семестр 8

Курсовая работа: нет

Зачет с оценкой: 8 семестр

Год набора - 2022

Петропавловск-Камчатский, 2022г.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13«Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»	

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 121 от 22.02.2018 г.

Разработчик: доцент кафедры педагогики О.В. Башун

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПВО
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
4. Содержание дисциплины
5. Тематическое планирование
6. Самостоятельная работа
7. Тематика контрольных работ, курсовых работ (при наличии)
8. Перечень вопросов на зачет с оценкой
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение
10. Формы критерии оценивания учебной деятельности студента
11. Материально-техническая база

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»	

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины – обучение письму студентов и систематическая работа по формированию почерка обучающихся, подготовка будущих учителей начальных классов к работе по письму и чистописанию.

Задачи освоения дисциплины:

- знать приемы обучения каллиграфическим навыкам письма; названия элементов заглавных букв и классификацию соединений букв;
- знать гигиенические условия письма;
- уметь анализировать процесс письма;
- овладеть методическими приёмами каллиграфически правильного письма;
- работать с учебными пособиями и отбирать дидактический материал для проведения минуток красивого письма по каллиграфии;
- самостоятельно использовать учебную и справочную литературу для расширения круга знаний по каллиграфии;
- исправлять недостатки сформированных почерков.

2. Место дисциплины в структуре ОПВО

Блок 1, базовая часть. Предметно-методический модуль. Дисциплина изучается на 4 курсе, в 8 семестре.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки: ОПК-3; ОПК-5.

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции	Код и наименование достижения
Совместная и индивидуальная учебная и воспитательная деятельность обучающихся	ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованием федеральных государственных образовательных стандартов	ОПК-3.1 Устанавливает позитивные взаимоотношения с обучающимися, создаёт благоприятный психологический климат в процессе организации совместной деятельности обучающихся. ОПК-3.2 Соотносит виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся. ОПК-3.3 Объясняет особенности применения психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся с особыми образовательными потребностями. ОПК-3.4 Демонстрирует методы (первичного) выявления детей с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания гиперактивностью и др.). ОПК-3.5 Организует совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, на основе разработанных моделей в соответствии с требованиями ФГОС.	
Контроль и оценка формирования результатов	ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования	ОПК.5.1. Объясняет сущность контроля и оценки образовательных результатов обучающихся (предметных, метапредметных личностных	

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»	

образования	результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	компетенций). ОПК-5.2. Выбирает и применяет диагностический инструментарий для оценки показателей уровня и динамики развития обучающихся. ОПК-5.3. Выявляет трудности в обучении и корректирует их, используя технологии коррекционно-развивающей работы с обучающимися.
-------------	---	--

4. Содержание дисциплины

Тема № 1. Каллиграфия и графическая система русского языка.

Определение понятий графика, графический навык. Прописи, их структура и содержание. Методика обучения письму «в ячейке».

Тема № 2. Письмо элементов букв

Письмо элементов букв: названия элементов строчных и прописных букв, приёмы письма элементов: обводка, комментирование, тактирование. Алгоритм написания элемента буквы.

Тема № 3. Письмо строчных букв, приёмы показа.

Комментированное письмо, в воздухе, обводка, тактирование. Алгоритм написания строчной буквы.

Тема № 4. Письмо прописных букв, приёмы показа

Комментированное письмо, в воздухе, обводка, тактирование. Алгоритм написания прописной буквы. Типичные графические ошибки учащихся, пути их предупреждения и устранения.

Тема № 5. Письмо слогов: виды соединений

Виды соединений букв в слогах, письмо соединений. Алгоритм написания слогов. Пропедевтическая работа по орфографии в связи с обучением каллиграфии.

Тема № 6. Письмо слов

Письмо слов: слоگو-звуковой анализ слов, вычерчивание звуковых схем, звуко-буквенный анализ слов, комментированное письмо слов с показом. Алгоритм написания слов. Приёмы обучения комментируемому письму.

Тема № 7. Письмо предложений.

Письмо предложений: алгоритм написания предложения, приёмы самопроверки написанного.

Тема № 8. Структура урока письма.

Приёмы пробного письма элементов букв, букв, слов, предложений в структуре урока письма.

Тема № 9. Письмо на этапах урока открытия нового знания

Письмо на этапах урока открытия нового знания: отработка приёмов пробного письма элементов, букв, слогов, слов и предложений.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»

Тема № 10. Организация приёмов письма на этапах урока обобщающего повторения.
Организация приёмов письма на этапах урока обобщающего повторения, отработка алгоритмов письма букв, слов, предложений.

Тема № 11. Работа мелом(стилусом) на классной доске

Работа мелом(стилусом) на классной(smart) доске: особенности письма мелом, подготовка к письму на доске: разлиновка доски, подготовка мела, упражнения для работы на доске.

Тема № 12. Письмо на классной доске элементов букв и букв с кратким и подробным комментарием.

Письмо на классной доске элементов букв и букв с кратким и подробным комментарием по алгоритму. Совершенствование навыка каллиграфического письма во 2-4 классах.

Тема № 13. Контрольно-оценочная деятельность педагога и учащихся в процессе обучения письму и овладения навыком каллиграфического письма.

Письмо на классной доске предложений с подробным и кратким комментарием по алгоритму». Контрольно-оценочная деятельность педагога и учащихся в процессе обучения письму и овладения навыком каллиграфического письма.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»	

5. Тематическое планирование

Модули дисциплины

№	Наименование модуля	Лекции	Практики/ семинары	Лабораторные	Сам. работа	Всего, часов
1	Практикум по каллиграфии	14	16	0	124	144
	Всего	14	16	0	124	144

Раздел 1

№ тем ы	Тема	Кол- во часо в	Компетенции по теме
	Лекции		
1	Тема № 1. Каллиграфия и графическая система русского языка.	2	ОПК-3; ОПК-5.
2	Тема № 2. Письмо элементов букв	2	ОПК-3; ОПК-5.
3	Тема № 3. Письмо строчных букв, приёмы показа.	2	ОПК-3; ОПК-5.
4	Тема № 4. Письмо прописных букв, приёмы показа	4	ОПК-3; ОПК-5.
5	Тема № 5. Письмо слогов: виды соединений	4	ОПК-3; ОПК-5.
	Практические занятия (семинары)		
6	Тема № 6. Письмо слов	2	ОПК-3; ОПК-5.
7	Тема № 7. Письмо предложений	2	ОПК-3; ОПК-5.
8	Тема № 8. Структура урока письма.	2	ОПК-3; ОПК-5.
9	Тема № 9. Письмо на этапах урока открытия нового знания.	2	ОПК-3; ОПК-5.
10	Тема № 10. Организация приёмов письма на этапах урока обобщающего повторения.	4	ОПК-3; ОПК-5.
11	Тема № 11. Работа мелом(стилузом) на классной доске.	4	ОПК-3; ОПК-5.
	Самостоятельная работа		
1	Тема № 1. Каллиграфия и графическая система русского языка.	12	ОПК-3; ОПК-5.
2	Тема № 2. Письмо элементов букв	12	ОПК-3; ОПК-5.
3	Тема № 3. Письмо строчных букв, приёмы показа.	12	ОПК-3; ОПК-5.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»	

4	Тема № 4. Письмо прописных букв, приёмы показа	12	ОПК-3; ОПК-5.
5	Тема № 5. Письмо слогов: виды соединений	12	ОПК-3; ОПК-5.
6	Тема № 6. Письмо слов	12	ОПК-3; ОПК-5.
7	Тема № 7. Письмо предложений	12	ОПК-3; ОПК-5.
8	Тема № 8. Структура урока письма.	12	ОПК-3; ОПК-5.
12	Тема № 12. Письмо на классной доске элементов букв и букв с кратким и подробным комментарием.	14	ОПК-3; ОПК-5.
13	Тема № 13. Контрольно-оценочная деятельность педагога и учащихся в процессе обучения письму и овладения навыком каллиграфического письма.	14	ОПК-3; ОПК-5.

6. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа включает две составные части: аудиторная самостоятельная работа и внеаудиторная.

Самостоятельная аудиторная работа включает выступление по вопросам семинарских занятий, выполнение практических заданий (*присутствия*).

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов заключается в следующих формах

- :
- изучение литературы; осмысление изучаемой литературы;
 - работа в информационно-справочных системах;
 - аналитическая обработка текста (конспектирование, реферирование);
 - составление плана тезисов ответа в процессе подготовки к занятию;
 - решение задач;
 - подготовка сообщений по вопросам семинарских занятий.

6.1. Планы семинарских (практических, лабораторных) занятий

Практическое занятие 1. Тема № 6

Письмо слов: слого-звуковой анализ

слов, вычерчивание звуковых схем, звуко-буквенный анализ слов, комментированное письмо слов с показом. Алгоритм написания слов. Приемы обучения комментируемому письму

Цель: научить анализировать звучащее слово, вычленять и характеризовать звуки, фиксировать звуковую схему графически; писать слова с комментированием.

Оборудование: учебное наглядное пособие «Демонстрационный набор письменных букв» автора О. И. Тириновой; «Пропись» (1,2,3,4 УМК «Школа России», «Перспектива»).

Вопросы для рассмотрения и обсуждения, практические задания **Методика написания слов:**

1) прочитай слово по слогам; проговори первый слог, запомни; прочитай второй слог, проговори и запомни;

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»

- 2) запиши слово под самодиктовку;
3) поставь ударение, подчеркни ошибкоопасные места - орфограммы; 4) сверь написанное слово с образцом.

Звуковой (слого-звуковой) анализ слов.

Приёмы: звуковой (слого-звуковой) анализ слов по готовой модели или составление звуковой модели; протяжное интонирование звуков;

вычленение звука из слова, его характеристика; наблюдение над артикуляцией звука; упражнения в слышании звука в других словах; придумывание слов с данным звуком (в разных позициях); обозначение звуков известными буквами, т.е. переход от звуковой модели к буквенной; постановка учебной задачи:

«Какой буквой обозначить данный звук?»

Как составить звуковую схему слова

Цветовое обозначение звуков

Гласных звуков в русском языке шесть – [а], [о], [у], [ы], [э], [и]

Согласные образуют пары по твёрдости-мягкости, по глухости-звонкости.

Есть непарные согласные.

Мягкий знак и твёрдый знак звуков не обозначают.

Буквы Я, Ё, Ю, Е обозначают два звука, если стоят в начале слова или после гласного звука, обозначают один звук и мягкость предыдущего согласного, если стоят после согласного.

Составление звуковой модели слова ПИСЬМО.

Делим слово на слоги: ПИ-СЬМО

Первый слог – ПИ. Это слияние согласного и гласного. Гласный звук [и] обозначает мягкость согласного. Первый звук [п'] – мягкий согласный, второй звук [и] – гласный.

Второй слог – СЬМО. Первый звук [с'] – мягкий согласный. Дальше идёт слияние – МО.

Гласный звук [о] обозначает твёрдость согласного. Звук [м] – твёрдый согласный. Звук [о] – гласный. Ставим ударение. В итоге получается такая схема:

Записываем слово как оно «звучит»(транскрипция).

[п'ис'мо]

А затем записываем слово: письмо. Пример разбора слова ЯБЛОКО.

7 звуков, 6 букв- в начале слова йотированные гласные обозначают два звука.

Правила деления слов на слоги

При сочетании нескольких согласных в середине слова:

- 1) Два одинаковых согласных обязательно отходят к последующему слогу.

О-ттечь, да-нный.

- 2) Два и более согласных обычно отходят к последующему слогу.

Ша-пка, ра-вный.

Исключение составляют сочетания согласных, в которых первым является непарный звонкий (звуки [р],[р'], [л], [л'], [м], [м'], [н], [н'], [й']). *Мар-ка, зорь-ка, бул-ка, стель-ка, дам-ка, бан-ка, бань-ка, лай-ка* Приемы: «хлопки», «ладошка под подбородок» Вариант 2.

Учитель знакомит с условными обозначениями в звукобуквенной схеме: – безударный гласный звук;

ударный гласный звук;

– согласный твердый звонкий звук;

– согласный мягкий звонкий звук; – согласный твердый глухой звук; – согласный мягкий глухой звук.

Далее учащиеся составляют звукобуквенные схемы слов.

Вариант 3.

2. Письмо слов с комментированием Проанализируйте каждое слово по плану:

1. Сколько букв в слове?

2. Сколько звуков?

3. Сколько слогов?

4. Какой слог ударный?

5. Виды соединений букв.

Студенты практикуются в написании слов в тетрадях и на доске.

Приемы обучения комментируемому письму

Выступление студентов с сообщениями

Педагог и ученый К. А. Москаленко, реализовавший идею повышения эффективности учебно-воспитательного процесса, которая вошла в историю педагогики под названием «липецкий опыт», отмечал, что одним из мощных рычагов воспитания трудолюбия, желания и умения хорошо учиться является создание условий, обеспечивающих ребенку успех в учебной работе, ощущение радости на пути продвижения от незнания к знанию, от неумения к умению, то есть осознание смысла и результата своих усилий. Способ, формирующий положительную мотивационную сферу обучения, был разработан К.А.

Москаленко. Его педагогические идеи без колебаний приняли тысячи российских учителей. Почему? Потому что они не подчиняли, а согласовывали интересы педагогов и учащихся, помогали преодолевать проблемы детства, давали возможность проявить себя.

Константин Александрович предложил необычные методические приемы и решения: слияние процессов обучения и выявления знаний; поурочный балл; комментированные упражнения, с помощью которых удастся эффективная организация труда учащихся на уроке.

Комментированные упражнения органически объединяют повторение и закрепление учебного материала с систематической работой над ошибками. Предупреждение ошибок в процессе комментированного письма способствует повышению успеваемости учащихся.

«Комментируемое письмо - это открытый и управляемый процесс правилосообразных действий учеников (с двойным предупреждением ошибок) в условиях коллективной работы класса» (К.А. Москаленко).

Оно заключается в следующем:

1) учитель диктует предложение всему классу орфоэпически;

2) один из учеников (вначале это лучший по успеваемости, а за ним тянутся остальные), не вставая с места и работая вместе с классом, громко проговаривает слово по слогам орфографически (первое предупреждение); никто не пишет;

3) затем он же комментирует (объясняет правописание) слово (второе предупреждение);

4) ученики всего класса внимательно следят за комментированием, проверяя свои знания в области грамматики;

5) если ученик-комментатор затрудняется объяснить правописание слова и замолкает, его сразу заменяет другой ученик;

6) молчание учителя говорит о том, что класс может писать это слово.

Выполненная таким образом работа не требует вторичной проверки в классе. В ней не должно быть ошибок.

Ученики начинают комментировать правописание слов краткими правилами, потом одним - двумя словами из краткого правила, выделенных жирным шрифтом.

Комментирование на уроках вводить следует постепенно, с большим терпением и тактом. Уже на этапе обучения грамоте, когда малыши еще не умеют читать и писать, можно знакомить их с «пучками правил!». Составляя предложения по заданной теме или рисунку, ученики определяют количество слов, пишут схему черточками и комментируют: «Первое слово в предложении пишется с большой буквы, слово от слова пишется отдельно, в конце предложения ставится точка». Они уже знают, что большая буква пишется в именах, отчествах, фамилиях, названиях рек, городов

Предлагая ученику объяснить вслух способ выполнения действия, учитель ставит его перед необходимостью рассказать так, чтобы это действие было понятно другим, описать его наиболее полно. Дети, слушая товарища, могут исправить, дополнить его объяснение. Это приучает их внимательно слушать, уметь предварительно планировать свою работу, самостоятельно и осмысленно выполнять задание, переходить от внешних опор (напоминаний, показа вопросов) к внутренним, уметь отбирать из своего умственного багажа нужные знания. Без опоры на знания не может быть и решения задачи, а следовательно, не будет и мыслительной деятельности. Такое обучение дает наибольший развивающий эффект.

Комментированные упражнения, предложенные К. А. Москаленко, объединяя три действия (мыслю, говорю, записываю), обеспечивают обратную связь: дают учителю возможность контролировать уровень знаний учащихся, вовремя заметить отставание, обеспечить продвижение в овладении знаниями и практическими навыками.

Практическое занятие 2. Тема № 7

Письмо предложений: алгоритм написания предложения, приёмы самопроверки написанного

Цель: учить списывать предложения, писать слова под диктовку; учить анализировать предложение и составлять схему предложений; закреплять графические навыки письма изученных букв; развивать внимание, речевые умения, умение анализировать и обобщать; учить анализировать слово, предложение, воспринятые на слух, соотносить их со схемами и моделями; познакомить с особенностями обучения письму леворуких учащихся.

Оборудование: плакат с изображением правильного расположения тетради при письме у ребенка, который пишет левой рукой; ручка для учащихся, которые пишут левой рукой; учебное наглядное пособие «Демонстрационный набор письменных букв» автора О. И. Тириновой; «Пропись» (1,2,3,4 УМК «Школа России», «Перспектива»).

Вопросы для рассмотрения и обсуждения, практические задания Письмо слов и предложений по образцу.

Учащиеся читают слова и анализируют их по плану:

1. Сколько букв в слове?
2. Сколько звуков?
3. Сколько слогов?
4. Какой слог ударный?
5. Виды соединений букв. *Работа с предложением.*

Методика написания предложения:

1. Чтение предложения (про себя\жужжащее, вслух выразительно\ интонирование).
2. Анализ предложения:
 - 1) сколько слов,
 - 2) прочитать их по порядку,
 - 3) начало/конец пр. (заглавная буква, знак в конце),
 - 4) пословный анализ (орфография),
 - 5) [составление схемы]
3. Запись (списывание\диктовка).

4. Проверка (орфографическое чтение). Пример.

1). Проанализируйте модель предложения.

1. Сколько слов в этом предложении?

2. Какие слова «живут» в этом предложении? (*Только значащие слова.*) 3. Составьте свои предложения по данной схеме.

Эдик читает интересную книгу.

Учитель проводит графический диктант.

Запишите графически три первых предложения.

Текст читает учитель.

Несла девочка ведро воды. Ведро было худое. Вода текла на землю. А девочка была рада.

Ей нести стало легче. Пришла она домой, а воды нет.

(По Л. Толстому.)

Чему учит этот текст?

Далее учащиеся чертят в тетради схему.

Какое слово-помощник используется в третьем предложении?

2). Списывание предложений по алгоритму.

Учащиеся читают предложения на доске, составляют схемы этих предложений (то есть проводят анализ и выполняют списывание.) *Нина умна.*

Алла мала.

У Алины лимон.

У Ланы лилии.

А у Эммы малина.

После письма учащиеся проводят взаимопроверку в парах.

3). Списывание текста .

Прочитайте.

Спишите. Вместо точек запишите имена людей.

Меня зовут

Мою маму зовут

Моего брата (сестру) зовут

Дядя ... купил лыжи.

... и ... гуляют в парке.

У ... и ... много друзей.

С какой буквы надо писать имена людей?

2. Выборочное списывание .

Прочитайте текст.

Была зима.

Стояли лютые морозы.

Ребята сделали кормушки для птиц.

Они насыпали туда зерен.

Составьте схему данного текста.

Запишите только то предложение, где есть слово с буквой «ю».

Студенты практикуются в написании предложений в тетрадях и на доске.

2. Обучение письму леворуких учащихся.

Сообщение студентов по теме.

На начальных этапах обучения письму леворукий ребенок нуждается в специальной помощи. Остановимся на специфических гигиенических правилах письма, которые должны соблюдать леворукие учащиеся.

При рассмотрении правила расположения тетради на парте обращается внимание учащихся на то, что тетрадь должна быть сдвинута к левой руке и наклонена вправо.

Как правильно положить тетрадь:

1. Открыть тетрадь и положить прямо перед собой.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»

2. Левую ладонь положить на левый верхний угол, правую – на правый нижний угол.
 3. Развернуть тетрадь: правый нижний угол сместить вниз, левый верхний – вверх. (Положить тетрадь углом.)
 4. Правый нижний уголок тетради передвинуть к середине груди.
- У ребенка, который пишет левой рукой, освещение должно быть с правой стороны. В условиях классов учащиеся, которые пишут левой рукой, должны сидеть за партами у окна.

Правильное положение ручки.

При письме левой рукой действуют те же правила, что и при обучении письму правой рукой: ручку держат три пальца (большой, указательный и средний); все три пальца согнуты и сильно ручки не сжимают; во время письма рука опирается на верхний сустав загнутого вниз мизинца.

При письме левой рукой ручка должна лежать на правой стороне среднего пальца, указательный палец придерживает ручку сверху, большой палец придерживает ручку с правой стороны.

В левой руке ручка берется чуть выше, чем в правой: на расстоянии 3–4 см от конца стержня, практически без прогибания указательного пальца. Неправильное положение ручки в руке замедляют формирование четкого и правильного письма. Для учащихся, которые пишут левой рукой, созданы специальные ручки. (Демонстрация *ручки для левшей* и правильного ее расположения в руке.)

Особое внимание необходимо уделить направлению письма в тетради: слева направо. Важно подробно разобрать траекторию движений при письме букв, потренироваться в выполнении движений в замедленном темпе.

Практическое занятие 3. Тема № 8

Структура урока письма. Приёмы пробного письма элементов букв, букв, слов, предложений в структуре урока письма

Цель: проанализировать учебную программу по обучению грамоте (1 класс), выделить и охарактеризовать задачи обучения письму в период обучения грамоте; познакомить с содержанием работы по формированию навыков каллиграфического письма в подготовительный, основной и заключительный периоды обучения грамоте по учебно-методическим комплексам «Школа России», «Перспектива», проанализировать действующие прописи.

Оборудование: «Пропись» (№1-4 УМК «Школа России», №1-2 «Перспектива»).

Вопросы для рассмотрения и обсуждения, практические задания

1. Анализ пояснительной записки учебной программе по обучению грамоте для 1 класса для учреждений образования с русским языком обучения.

В пояснительной записке учебной программы по учебному предмету «Русский язык (Обучение грамоте)» для I класса учреждений общего среднего образования с русским языком обучения отмечается, что «цель обучения грамоте – *формирование базовых знаний, умений и навыков* чтения и *письма, общеучебных умений, навыков и способов действий; воспитания нравственно-этических качеств, эмоционально-ценностного отношения к окружающей действительности, культуры общения»* [2, с. 19].

Основными **задачами** обучения грамоте выступают:

- 1) развитие фонематического слуха;
- 2) формирование правильного произношения звуков русского языка, знакомство с буквами русского алфавита и развитие умения соотносить их с соответствующими звуками;
- 3) обучение первоначальному чтению и письму;

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»

4) развитие интереса к чтению как средству познания, формирование читательского кругозора, умений работы с различными источниками информации;

5) развитие устной речи;

6) формирование умений учебной деятельности [2].

Ведущие **подходы** к построению образовательного процесса в период обучения грамоте – *системно-деятельностный*, личностно ориентированный, культурологический и компетентностный.

В период обучения грамоте учащиеся овладевают элементарной техникой письма. Обучение письму осуществляется на основе *звуковоаналитико-синтетического метода* с использованием игровых методов и приемов.

«Одна из **задач обучения письму** – формирование четкого, разборчивого, достаточно красивого письма, которое является неотъемлемым признаком культуры письменного общения» [2, с. 22].

В пояснительной записке отмечается исключение требования обязательного безотрывного написания букв, слогов и слов.

2. Содержание работы по письму в подготовительный, основной и заключительный периоды обучения грамоте.

В обучении письму (как и чтению) выделяют три *периода*:

подготовительный (добукварный), основной (букварный), заключительный (послебукварный).

Подготовительный (добукварный) период обучения письму

Согласно учебной программе в данный период обучения грамоте осуществляется [2]:

1. Выработка правильной осанки. Освоение правил расположения тетради на парте. Выработка умения держать ручку (карандаш) в руке.
2. Знакомство с разлиновкой прописей, выделение рабочей строки.
3. Подготовка руки ребенка к письму (выполнение упражнений в раскрашивании, рисовании узоров, обведении по контуру, штриховке).
4. Знакомство с основными элементами букв, их названиями; написание основных элементов букв, их соединений.

Основной (букварный) период обучения письму

Согласно учебной программе в данный период обучения грамоте осуществляется [2]:

1. Знакомство с *начертанием всех заглавных и строчных букв*, основными типами их соединений.
2. Выработка связного и ритмичного написания букв и их соединений в словах, правильного соотношения букв по величине, наклону; равномерное расположение букв и слов на строке.
3. Учащиеся практикуются *в записи слов и предложений* (после предварительного их слого-звукового разбора с учителем, а затем и самостоятельно); *списывании слов и предложений с образцов* (письменного и печатного текстов) с орфографическим проговариванием; *записи поддиктовку букв, слогов и слов*, написание которых не расходится с произношением. Учащиеся знакомятся с *алгоритмом списывания и алгоритмом записи слов под диктовку*.
4. Формирование умения *переводить печатный текст в письменный*.
5. Осуществляется *орфографическая пропедевтика*: знакомство с правилом написания большой буквы в именах и фамилиях людей, кличках животных, названиях стран, городов, деревень, рек и озер, в начале предложения; с правилом правописания *жи–ши, ча–ща, чу–щу*; привлечение внимания учащихся к словам, написание которых расходится с произношением (безударные гласные, парные звонкие и глухие согласные).
6. Формирование умения *переводить печатный текст в письменный*.
7. Формирование навыка чтения рукописных слов и предложений.
8. Совершенствование навыков слого-звукового анализа слов.

9. Развитие устной речи учащихся.

Заключительный (послебукварный) период обучения письму

Согласно учебной программе в данный период обучения грамоте осуществляется [2]:

1. Обобщение и закрепление знаний, отработка умений, приобретенных в процессе обучения в подготовительный и основной периоды;
2. Совершенствование навыка письма, закрепление графически правильных начертаний букв и способов соединения их в слове.
3. Совершенствование умения *списывать* небольшие тексты с доски и учебника; *писать под диктовку* отдельные слова, написание которых не расходится с произношением.
4. Практическое применение правил: оформление предложений на письме, написание прописной буквы, правописание *жи-ши, ча-ща, чу-щу*; перенос слов по слогам; правильное оформление предложений на письме.
5. Закрепление и совершенствование навыка чтения рукописных слов, предложений и текстов.

Практическое занятие 4. Тема № 9

Письмо на этапах урока открытия нового знания: отработка приёмов пробного письма элементов, букв, слогов, слов и предложений

Цель: познакомить со структурой уроков письма в основной период обучения грамоте; разрабатывать уроки (фрагменты уроков) письма в основной период обучения грамоте; закрепить написание букв, содержащих полуовал, прямую линию с закруглением с одной стороны, с закруглением вверху и внизу. **Оборудование:** учебное наглядное пособие «Демонстрационный набор письменных букв» автора О. И. Тириновой; «Пропись» (№1-4 УМК «Школа России», №1-2 «Перспектива»).

Вопросы для рассмотрения и обсуждения, практические задания 1. Особенности проведения уроков письма в период обучения грамоте.

Примерное содержание урока письма в подготовительный период обучения грамоте

1. Организационный этап (проверка готовности к уроку, позитивный психологический настрой на урок-упражнения «энергизаторы»).
2. Повторение элементов букв, изученных на предыдущем уроке; темы, изученной на уроке чтения. Создание проблемной ситуации.
3. Формулирование темы и целей урока, составление плана урока.
4. Повторение основных правил письма (правильная посадка, расположение тетради на парте, ручки в руке).
5. Подготовка руки к письму (пальчиковая гимнастика).
6. Знакомство с новым элементом букв.
 - 1). Демонстрация учителем на доске нового элемента букв, знакомство с его названием.
 - 2). Предъявление учителем букв, в которых встречается новый элемент. (Поскольку учащиеся еще не знают названий букв, на данном этапе обучения буквы не называются.) 3).

Письмо элемента учащимися в воздухе.

- 4). Обведение учащимися элемента букв по контуру в прописи..
7. Выполнение упражнений, направленных на развитие моторики руки. Обведение по контуру изображений с элементами букв (в прописи или на карточках, специально подготовленных учителем).
8. Обучение и отработка написания элемента (элементов) букв.
 - 1). Объяснение и демонстрация учителем написания каждого элемента буквы на доске (с подробным комментарием для каждой строки).
 - 2). Письмо элементов учащимися в воздухе.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»

3). Письмо через кальку.

4). Самостоятельное письмо учащимися в прописи.

Аналогично организуется работа на каждой строке, которая предлагается в прописи.

9. Выполнение упражнений на закрепление.

Обведение по контуру буквы (букв) с элементами, написание которых отрабатывалась на уроке; дописывание элементов в буквах.

10. Подведение итогов урока.

11. Рефлексия.

Примерное содержание урока письма в основной период обучения грамоте

1. Организационный этап (проверка готовности к уроку, позитивный психологический настрой на урок-упражнения «энергизаторы»)

2. Повторение звука (звуков), изученных на уроке чтения. Создание проблемной ситуации

3. Формулирование темы и целей урока, составление плана урока.

4. Пальчиковая гимнастика («игра на пианино», червеобразные движения пальчиков, застегивание/растегивание пуговиц, сжимание/разжимание кулачков)

5. Подготовка к письму (обведение буквы вверху страницы)

6. Знакомство с рукописной буквой (зрительное восприятие буквы). Анализ зрительных элементов буквы.

7. Объяснение и демонстрация учителем начертания новой буквы на доске или анимированный показ буквы из электронного приложения к прописям) Выделение двигательных элементов буквы.

8. Подготовка к письму буквы (прописывание в воздухе, тактирование, обведение буквы по кальке, использование трафаретов и др. приемы).

9. Самостоятельная запись буквы учащимися в прописи. Отработка написания буквы учащимися в прописи.

10. Прописывание слогов, слов.

1). Чтение письменного шрифта слогов, слов.

2). Демонстрация учителем написания новой буквы в соединении с другими изученными буквами.

3). Отработка написания соединений букв учащимися в прописи (прописывание слогов, слов).

11. Запись предложений.

Предварительное чтение предложения, разбор смысла, определение количества слов в предложении.

12. Выполнение упражнений, направленных на развитие речи, мышления учащихся (игры, творческие задания).

13. Подведение итогов урока.

14. Рефлексия.

Примерное содержание урока письма в заключительный период обучения грамоте

1. Организационный этап (проверка готовности к уроку, позитивный психологический настрой на урок-упражнения «энергизаторы»).

2. Актуализация знаний и усвоенных способов действия. 1). Повторение правил письма.

2). Выполнение упражнений для развития фонематического слуха. 3). Повторение изученных букв.

3. Формулирование темы и целей урока, составление плана урока.

4. Открытие нового знания. (В том случае, если новый материал предусмотрен.)

5. Закрепление знаний и усвоенных способов действия.

1). Закрепление написания букв и их соединений.

2). Выполнение разнообразных упражнений: списывание слов, предложений (текстов), письмо под диктовку и др.

3). Выполнение дифференцированных упражнений по заданию учителя.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»

4). Работа по развитию речи и мышления учащихся.

6. Подведение итогов урока.

7. Рефлексия.

2. Разработка уроков письма и их фрагментов.

Проведение и анализ разработанных студентами уроков.

Практическое занятие 5. Тема № 10 (часть 1)

Организация приёмов письма на этапах урока обобщающего повторения, отработка алгоритмов письма букв, слов, предложений

Цель: познакомить со структурой уроков письма обобщающего повторения; разрабатывать уроки (фрагменты уроков) рефлексии.

Оборудование: учебное наглядное пособие «Демонстрационный набор письменных букв» автора О. И. Тириновой; «Пропись» (№1-4 УМК «Школа России», №1-2 «Перспектива»).

Вопросы для рассмотрения и обсуждения, практические задания

1. Структура урока письма обобщающего повторения

1. Организационный этап (проверка готовности к уроку, позитивный психологический настрой на урок-упражнения «энергизаторы»)

2. Повторение сведений (о звуке (звуках), буквах, словах, предложениях) (После ответов учащихся можно продемонстрировать план ответа: 1. Из чего состоит речь? 2. Из чего состоит предложение? 3. С какой буквы пишется первое слово в предложении? 4. Какие знаки ставятся в конце предложения? 5. Как связаны слова в предложении?)

3. Формулирование темы и целей урока, составление плана урока.

4. Пальчиковая гимнастика («игра на пианино», червеобразные движения пальчиков, застегивание/растегивание пуговиц, сжимание/разжимание кулачков)

5. Обобщение знаний о правописании.

Закрепление теоретического материала:

1) правописание сочетаний –жи, -ши, -ча, -ща, -чу, -щу. Прописывание слогов, слов.

2) составление и запись предложений.

Предварительное чтение предложения, разбор смысла, определение количества слов в предложении.

12. Тренировочные упражнения. Выполнение упражнений, направленных на развитие речи, мышления учащихся (игры, творческие задания).

13. Подведение итогов урока.

14. Рефлексия.

Проведение и анализ разработанных студентами уроков.

Практическое занятие 5. Тема № 10 (часть 2)

Организация приёмов письма на этапах урока обобщающего повторения, отработка алгоритмов письма букв, слов, предложений

Цель: углубление и расширение знаний в отработке письма букв, слов, предложений с кратким и подробным комментарием.

Оборудование: учебное наглядное пособие «Демонстрационный набор письменных букв» автора О. И. Тириновой; «Пропись» (№1-4 УМК «Школа России», №1-2 «Перспектива»).

Вопросы для рассмотрения и обсуждения, практические задания **Методические алгоритмы.**

Методика написания буквы:

1. Сравнение букв.

2. Поэлементный анализ (назвать элементы, сравнить с изученными буквами).

3. Показ на доске с подробным\ кратким комментарием); П в воздухе; П под счет.

4. Письмо в прописи (1\2 строки), самопроверка, анализ ошибок.

5. Дописывание строки, проверка. **Методика написания сочетаний букв:**

1. Прочитать (дать примеры слов).
2. Показ на доске с указанием типа соединения.
3. Письмо в прописи.
4. Самопроверка.

Методика написания слов:

- 1) прочитай слово по слогам; проговори первый слог, запомни; прочитай второй слог, проговори и запомни;
- 2) запиши слово под самодиктовку;
- 3) поставь ударение, подчеркни ошибкоопасные места - орфограммы; 4) сверь написанное слово с образцом.

Методика написания предложения:

1. Чтение предложения (про себя\жужжащее, вслух выразительно\ интонирование).
2. Анализ предложения:
 - 1) сколько слов,
 - 2) прочитать их по порядку,
 - 3) начало/конец пр. (заглавная буква, знак в конце),
 - 4) пословный анализ (орфография),
 - 5) [составление схемы],
3. Запись (списывание\диктовка).
4. Проверка (орфографическое чтение).

Методика написания текста:

1. Списывание с орфографическим, грамматическим, творческим, графическим (перекодировка шрифта) заданиями.
2. Графический диктант (полный\ выборочный).
3. Слуховой диктант.
4. Зрительный диктант.
5. Предупредительный диктант.
6. Проверка записи (само-, взаимо-, с доски).

Алгоритм списывания предложения.

1. Прочитай слово (предложение), стараясь понять его смысл. Составь модель.
2. Произноси слова по слогам, проводя под ними дуги. Найди ударные слоги, поставь ударение. Отметь трудные места в словах.
3. Закрой запись, проверь, как запомнил(а).
4. Пиши, диктуя себе по слогам.
5. Проверь, правильно ли ты написал(а): произнеси написанное по слогам, проводя под ними дуги; найди ударные слоги, поставь ударение; отметь трудные места в словах.

Алгоритм написания диктанта.

1. Слушай слово (предложение), стараясь запомнить его.
2. Повтори и проверь, как запомнилось то, что будешь писать. Составь модель слова (предложения).
3. Пиши, диктуя себе по слогам.
4. Проверь, правильно ли ты написал(а): прочитай написанное по слогам, проводя под ними дуги; найди ударные слоги, поставь ударение; отметь трудные места в словах.

Алгоритм написания выборочного диктанта.

1. Ручки лежат на столах. Общее знакомство с заданием и со словами (текстом) до записи.
2. Диктовка (прослушивание) слова (предложения). Цель: запоминание слова (предложения) и решение поставленной учителем задачи на конкретном материале. Эта работа производится молча, про себя.
3. Запись выделенного буквенного знака (слова).

4. Проверка (считывание) текста. Задача учащихся: сравнить запись с продиктованным материалом.

Правила организации групповой работы

1. Самых сильных детей не нужно прикреплять к неуверенным и робким детям: им нужны равноправные партнеры.
2. Не следует объединять в группу: детей с плохой самоорганизацией или с очень разным темпом работы, слабых.
3. Не следует объединять, принуждать к совместной работе школьников, которые по какой-то причине отказываются сидеть и работать вместе.
4. Не следует наказывать детей, лишая их права участвовать в групповой работе. Наказанием является отказ соседа работать с обидчиком.
5. Можно разрешить ребенку работать одному. (Необходимо понять причины его «индивидуализма».)
6. Нельзя требовать абсолютной тишины во время парной и групповой работы.
7. Совместная работа детей в 1-м классе не должна продолжаться более 10-15 минут.
8. Для слаженной работы групп и осознания детьми способов общения в ходе совместной работы нужно провести не меньше 4-5 занятий. Часто пересаживать детей не нужно, но не рекомендуется также закреплять единый состав групп.

Образец зрительного диктанта

На доске показано предложение *На дворе осень*. На запоминание слова дается 1 минута. Затем предложение убирается, и дети пишут по памяти, после чего проверяют разными способами: самопроверкой, взаимопроверкой, проверкой учителя.

Можно использовать отдельные слова, типа: *сосна, ель, береза*. Их учитель показывает поочередно. Учащиеся должны за 1 минуту прочитать и запомнить написание слов, а затем по памяти их записать. Цель данного диктанта - развить кратковременную память и зрительное орфографическое восприятие слов.

Образец слухового диктанта

Учитель предупреждает учащихся, что они будут писать слуховой диктант, они должны с одного раза запомнить предложение и записать его. Учитель медленно читает предложение. Учащиеся его пишут, после чего осуществляется проверка. Цель - научить запоминать на слух 2-4 слова в предложении и на этой основе развить кратковременную память.

Образец диктанта по памяти

На доске или на карточках дается несколько предложений, желательно стихотворного текста, так как его первоклассники лучше запоминают.

Дети читают текст, затем идет орфографический разбор, после текст вновь читается, но орфографически хором. Предложение убирают, дети пишут его по памяти, затем осуществляется самопроверка. Цель диктанта - сформировать орфографическую память.

Трубайчук Л.В.

Студенты практикуются в написании букв, слов, предложений, текстов с подробным и кратким комментарием в тетрадях и на доске.

Практическое занятие 6. Тема № 11

Работа мелом(стилусом) на классной(smart) доске: особенности письма мелом, подготовка к письму на доске: разлиновка доски, подготовка мела, упражнения для работы на доске

Цель: углубление и расширение знаний в отработке письма букв, слов, предложений с кратким и подробным комментарием.

Оборудование: учебное наглядное пособие «Демонстрационный набор письменных букв» автора О. И. Тириновой; «Пропись» (№1-4 УМК «Школа России», №1-2 «Перспектива»).

Вопросы для рассмотрения и обсуждения, практические задания 1. Особенности письма на классной доске.

Выступление студентов с сообщениями

Классная доска должна быть окрашена в темный цвет для контрастности при восприятии. По возможности, часть доски должна быть разлинована, особенно это важно в I и II классах. При этом разлиновка должна соответствовать пропорциям разлиновки в тетрадах.

На доске учитель пишет белым мелом. Для выделения орфограмм, подчеркивания и других обозначений можно использовать цветные мелки.

На доске учитель всегда должен писать так, чтобы учащиеся видели образцы правильного написания. Это касается начертания букв, соединений букв, соблюдения наклона. Они должны соответствовать требованиям, которые предъявляются к письму детей и даются в прописях. Аккуратность и правильность ведения записей на доске должна соблюдаться на уроках по всем предметам.

Учителю важно знать и учитывать, что *движения руки в процессе письма на доске не соответствуют движениям руки в процессе письма в тетради*. Как отмечают Л.Я.Желтовская, Е.Н.Соколова, разница заключается в следующем:

1. При письме букв в тетради активно участвуют мелкие мышцы пальцев, кисти, а также для продвижения вдоль строки — поворот кисти (пронация) и предплечья. Центр движения — локтевой сустав.

При письме на доске форма букв выписывается в основном движениями кисти и предплечья. Передвижение вдоль строки осуществляется плечом с центром движения в плечевом суставе.

2. Наклон при письме в тетради осуществляется только за счет наклонного положения тетради, основной же элемент движения пишется отвесно на себя. Результат этого письма — наклонное письмо [1, с. 29].

При письме на доске, так как она не наклонена по отношению к пишущему, основной элемент в буквах пишется действительно наклоном его вправо.

Для оценки своего письма на доске учителю обязательно надо отойти на некоторое расстояние, чтобы увидеть все написанное, так как с близкого расстояния все ошибки и достоинства письма оценить сложно.

Письмо мелом на доске — это крупные движения. Они задействуют огромное количество мышц, создают очень яркие тактильные ощущения, позволяют подключить к процессу обучения такую важнейшую часть детской кинестетики, как ритм. И действительно, вспомните: жирная черта мелом вниз — и мы должны приложить к ней довольно большое усилие руки; легкая черта вверх — и рука как бы отдыхает, проходя путь до следующей вертикальной линии. Ритм и уверенность руки, приобретенные в «большом» движении, лучше понимаются и передаются мелкому письму в тетради.

Правила использования стилуса для интерактивной доски:

1. **Нельзя** на специализированной поверхности проводить работу цветными маркерами перманентного типа. Это связывается с особенностями материала, который впитывает краску.

2. **Хранить** специальное изделие следует только на подставке, старайтесь не оставлять прибор на столах. Случайное падение может стать причиной поломки.

3. Если **интерактивная доска не реагирует на стилус**, тогда следует проверить соединение, поставить на подзарядку. Вполне естественно, что это будет основной проблемой.

4. **Сбой программного продукта** является еще одним проблемным моментом. Естественным процессом считается переустановка всей системы, получения оптимальных условий работы. **Выбор мела**

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»

1. Не весь мел хорош. Один мел крошится, превращаясь в пыль; другой - царапает доску, третьего практически не видно на доске, слишком бледный.
2. Для лучших сортов мелков применяется **отмученный мел** (в торговле он называется плавленый мел). Для приготовления отмученного мела применяют природный натуральный мел. Такой мел абсолютно безвреден и не содержит никаких посторонних компонентов. Он абсолютно не токсичен.
3. Школьный мел предназначен для детей, и поэтому он должен обладать безопасностью. Токсичных примесей при производстве школьного мела не применяется. Состав и все свойства изделия должны быть указаны на упаковке мела. Школьный мелок должен изготавливаться с учётом всех существующих стандартов производства из экологически чистого сырья. Только тогда мел в школе и дома будет безопасен, а возможность отравления исключена. Для школ мел выпускается прессованный и кусковой.
4. Основой прессованного мела является сульфат кальция, получаемый из гипса. При изготовлении школьного мела, который имеет форму, применяют крахмал и известняк.
5. Для ежедневного использования в школах больше всего подходит кусковой природный мел, **почти на 100% состоящий из карбоната кальция**. Этот вид школьного мела наиболее безопасен для здоровья ребёнка (и, что немаловажно, и учителя).

Для профилактики аллергических реакций на мел рекомендуется:

1. Во время работы с мелом почаще мыть руки со смягчающим туалетным мылом: хорошо подходит глицериновое, ланолиновое, вазелиновое и молочное мыло, жидкое мягкое мыло, а также крем-мыло Dove, и т.п.;
2. После каждого урока желательно смазывать руки увлажняющим кремом для рук;
3. Стирать мел с доски только влажной тряпкой - так меловой пыли гораздо меньше;
4. Промывать тряпку для стирания мела с доски как можно чаще, чтобы она была чистой

Разлиновка доски

2. Студенты практикуются в написании букв, слов, предложений, текстов с подробным и кратким комментарием в тетрадях и на доске

Упражнения в чистописании: написание элементов букв, их соединение, написание слов, в которых изучаемая буква встречается наиболее часто.

1. Какие буквы похожи друг на друга? Создай из таких букв небольшие «**семейки**» на доске.
2. Какую букву тебе нравится писать больше всего? Напиши, **как можно больше слов**, которые на нее начинаются.
3. Под какую **музыку** удобно будет написать много палочек слитно? Попробуй пропеть и написать. Подбери небольшую мелодию, чтобы под нее было удобно писать петельки. И т.д.
4. Запиши слова-**междометия**: *бр-р-р, ха-ха-ха, ой-ой* и др. Кто, какой герой их часто произносит?
5. Подобрать и записать слова-**рифмы** (не менее двух) к следующим: *каша, вой, подушка, сок; снег, кошка, кружок, миска; речка, тучка, бочка*.
6. Выбрать и записать слова-рифмы из **четверостишия** (берется детское стихотворение, рифмующиеся слова должны быть недлинными).
7. Прочитайте **загадку**, попросите записать ответ на доске.
8. Закончить слово, **начинающееся** на *под-, зав-, не-, неб-, гри-* и т.д. (можно взять недлинные слова из тех словарных слов, которые ребенок должен освоить за время обучения в первом классе: *корова, дерево, веселый* и др.).
9. Читается слово во **множественном числе**. «Запиши слово, обозначающее один предмет». Когти, облака, воины, листья; цветы, пилы, молодцы, стебли.
10. Читается слово в **единственном числе**: «Запиши слово, обозначающее несколько таких предметов». *Книга, ручка, лампа; город, стул, ухо; ребенок, человек, стекло; имя, весна, друг*.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»

11. Упражнение на **антонимы** «Скажи наоборот и запиши ответ». *Холодный, чистый, твердый, толстый; тупой, мокрый, старший, светлый; просторный, враг, верх, проиграть; поднять, день, утро, весна; зима, завтра, рано, близко; низко, редко, медленно, радостно; темно, сел, взял, нашел; забыл, уронил, насорил, выпрямил.*

12. Упражнение на **синонимы** «Скажи то же самое по-другому». *Конь, врач, чашка, пища, грустный, храбрый, ломкий, прочный.*

13. Какое слово **лишнее**, не подходит к другим словам? Запиши его. *Бодрый, смелый, отважный; печальный, унылый, тихий; слабый, нежный, недомогающий; крепкий, большой, надежный.*

6.2 Внеаудиторная самостоятельная работа

Самостоятельная работа № 1.

Каллиграфия и графическая система русского языка. Определение понятий графика, графический навык. Прописи, их структура и содержание. Методика обучения письму «в ячейке»

Цели: познакомить с целью и задачами предмета «Каллиграфия», особенностями письма в «ячейку», психофизиологическими особенностями формирования графических навыков у учащихся начальной школы.

Оборудование: образцы заглавных и строчных букв, написанных каллиграфическим почерком; образцы написаний разных стилей и периодов. **Вопросы для рассмотрения и обсуждения, практические задания Знакомство с особенностями и спецификой курса «Каллиграфия».**

Каллиграфия (от греч. *kalligraphia* красивый почерк) – искусство писать четким и красивым почерком

Изначально слово «каллиграфия» содержало в себе не только умение четко и правильно писать буквы, но и украшать символы разнообразными точками и штрихами. В современной методической теории каллиграфия понимается как умение писать четким, удобочитаемым, устойчивым почерком, который по мере выработки скорости приобретает индивидуальные черты. Каллиграфическое качество письма (соразмерность элементов по высоте, ширине, наклону, идентичность в написании букв) формируется позже, когда освоены все написания букв. В этой связи следует различать термины *графический* и *каллиграфический*.

Графический навык - автоматизированный способ дифференцировки и перекодирования звуков в буквы, а также начертание их на бумаге. Приемлемы сочетания: *графический навык*, но *каллиграфический почерк, письмо*.

Графическая система - совокупность букв алфавита, имеющая определенную структуру, которая характеризуется наличием структурных единиц постоянной формы и пространственно-количественным типом отношений между ними.

Цели и задачи предмета каллиграфии теснейшим образом связаны с формированием навыка письма в целом.

Основной целью занятий каллиграфии является формирование графически правильного, четкого и достаточно скорого письма.

2. Методика обучения письму в «ячейке»

Разобраться с особой разливкой достаточно быстро, все линии воспринимаются как своеобразные «помощники» и «подсказки».

«Ячейка» образуется верхними, нижними и косыми линиями, рассчитана на букву или элемент буквы, задаёт им пропорции, чёткость начертаний и наклон. Её границы служат как бы подпорками и ориентирами для глазомера. Работа в таких прописях автоматически снимает проблему неправильного наклона и ширины букв, так называемые

«запрограммированные ошибки». Пишущий видит грань, и старается за эту грань не выходить. Есть в прописях и несколько вспомогательных линий. Первая такая линия, делит широкую строку на 2 равные части, показывая ребёнку, какой должна быть высота заглавной буквы или насколько ниже (выше) рабочей строки элементы таких строчных букв, как у, д, р, б, в, з, ф. Вторая вспомогательная линия проходит через середину рабочей строки. Она показывает точки соединения элементов и букв.

"Ячейки" дают возможность обрести уверенность и смелость при письме. Буква, изображаемая в "ячейке", - образец, имеющий соразмерные пропорции, четкие линии, плавные изгибы, сочетание тонких и толстых линий.

Буквы, при изучении их начертания, разбираются на составляющие элементы и анализируются. Каждый элемент проговаривается, осмысливается, и в конце концов, формулируется алгоритм письма, который закрепляет образ буквы в сознании студентов.

У каждой буквы алфавита есть своя формула, в которой чётко прописано, куда мы ставим ручку, куда ведём линию и где заканчиваем. К примеру, буква «и»: наклонная линия вниз, закругление до середины рабочей строки (для этого есть вспомогательная линия), потом это действие повторяем. Обязательно фиксируется внимание на проблемных местах.

4. Прописи, их структура и содержание- самостоятельная работа.

Самостоятельная работа № 2

Письмо элементов букв: названия элементов строчных и прописных букв, приёмы письма элементов: обводка, комментирование, тактирование. Алгоритм написания элемента буквы

Цель: познакомить с гигиеническими условиями письма (правилами посадки учащихся при письме, правильным положением тетради и ее продвижением во время письма, правильным положением ручки в руке во время письма); раскрыть особенности движений руки в процессе письма в тетради и на классной доске; познакомить с основными элементами букв; отрабатывать написание основных элементов букв.

Оборудование: плакат «Правильная посадка ученика за партой». алфавит русского языка, образцы начертания заглавных и строчных букв в прописях; наглядность с изображением основных элементов букв;

Вопросы для рассмотрения и обсуждения, практические задания
1. Гигиенические условия письма.

С гигиеническими условиями письма учащиеся знакомятся в первый месяц обучения в школе (интегрированный курс *Г.А. Цукерман, Н.К. Поливанова* «Введение в школьную жизнь»). **Знакомство с правилами посадки при письме.**

1. Дети должны сидеть прямо, не прислоняясь грудью к краю парты. (Способ самоконтроля: расстояние от живота ребенка до парты – ширина ладони.)

2. Спина ребенка опирается на спинку стула.

3. Ноги согнуты под прямым углом и твердо опираются на пол или подножку парты (подставку).

4. Плечи должны быть на одинаковой высоте.

5. Голову необходимо держать немного наклоненной вниз, а не вбок. (Способ самоконтроля: расстояние от парты до глаз проверяется рукой (от локтя, стоящего на парте, до кончиков пальцев, касающихся виска)).

6. Локти должны немного выступать за край стола и находиться на небольшом расстоянии от туловища (не прижимать и не отодвигать далеко).

7. Кисть правой руки должна находиться напротив середины груди. Левая рука придерживает тетрадь снизу, если пишем сверху, и сверху листа, если пишем снизу [2].

Знакомство с правилами расположения тетради на парте.

Как правильно положить тетрадь:

- 1) открыть тетрадь и положить ее прямо перед собой;
- 2) правую ладонь – на правый верхний угол, левую – на левый нижний угол;
- 3) развернуть тетрадь (положить под наклоном) – правая рука движется вверх, а левая вниз: правый угол немного поднимается вверх, левый нижний угол немного опускается вниз;
- 4) левый нижний угол тетради передвинуть к середине груди [2].

Правила расположения тетради на столе: 1) тетрадь лежит под углом;

- 2) левый край тетради находится на уровне середины груди (то, что мы пишем, находится перед нами);
- 3) край тетради не должен выступать за край стола, чтобы не загибаться;
- 4) тетрадь продвигается вверх по мере заполнения листа;
- 5) тетрадь сдвигается влево для письма на правой странице тетради (то, что мы пишем, находится напротив середины груди – перед нами) [2].

Для учащихся, которые пишут *левой рукой*, учитель объясняет, что при расположении тетради на столе левый верхний угол должен быть выше, нижний правый – ниже.

Знакомство с правильным положением ручки в руке.

1. Учитель должен продемонстрировать правильное положение ручки. Объяснение для учащихся:

а) Ручку держат три пальца правой руки: большой, указательный и средний. Ручка должна лежать на левой стороне среднего пальца; указательный палец придерживает ручку сверху; большой палец придерживает ручку с левой стороны.

(Учитель может предложить учимся выполнить следующие действия: представить, что на левой ладонке лежит горка соли; правой рукой взять с ладонки щепотку соли – зафиксировать положение трех пальчиков; теперь взять тремя пальчиками ручку)

б). Все три пальца слегка согнуты и не сжимают ручку сильно;

в) Указательный палец может легко подниматься, при этом ручка не падает;

г). Расстояние от кончика стержня до указательного пальца небольшое (около 2 см);

д) Верхняя часть ручки направлена в правое плечо;

е) Во время письма рука опирается на мизинец [2].

Для учащихся, которые пишут *левой рукой*, учитель дает следующие пояснения:

а) ручку держат три пальца левой руки: большой, указательный и средний. Ручка должна лежать на правой стороне среднего пальца, указательный палец придерживает ручку сверху, большой палец придерживает ручку с правой стороны;

б) Расстояние от кончика стержня до указательного пальца чуть больше (около 3–4 см);

г) верхняя часть ручки направлена в левое плечо [2].

2. Проверка. Учащиеся ставят руку на локоть и показывают, как держат ручку.

Помимо общих правил письма, в школе соблюдаются еще некоторые гигиенические требования: соответствие парты росту и пропорциям тела ученика, во избежание нарушений осанки. Парты подбираются в соответствии с существующими нормативами, по фабричному номеру (по маркировке). Расстояние от первой парты до доски — не менее 2 м, от последней парты — не более 8 м. Свет падает с левой стороны сидящих учеников. Освещенность на поверхности парты — 75—80 люксов. У доски должны быть дополнительные светильники с отражателями. Высота доски нижнего края — 85 см от пола, доска матовая.

Бумага в тетради матовая, белая, цвет обложки и промокательной бумаги мягкий голубой, желтый, розовый или фиолетовый, цвет чернил обеспечивает контрастность изображения.

1. Приемы письма элементов: обводка, комментирование, тактирование.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»

Упражнения в обводке, штриховке проводятся с целью подготовки руки к письму. При этом необходимо обучение правильным приёмам действий: вести линию сверху вниз и слева направо; штриховать ровно, без пробелов, не выезжая за контур.

Правила штриховки:

- ведем линию от границы до границы (не выходить за границы);
- дважды линию не проводить;
- выдерживать одинаковое расстояние между линиями.

Одним из основных приёмов обучения каллиграфическим навыкам письма является **показ учителем процесса письма и объяснение способноначертания (комментирование)** букв, слогов, слов, предложений во время показа.

Показ написания буквы осуществляется на классной доске для всего класса или индивидуально в прописи (тетради) ученика. Писать образец на доске учитель должен так, чтобы видели все ученики. Если часть учащихся не видит, необходимо повторить написание буквы в другом месте доски. Можно еще раз обвести букву указкой, таким образом повторить показ движения для всех учащихся класса.

Демонстрация написания буквы должна сопровождаться объяснением учителя: где начинать писать букву, как и куда вести руку, какой формы или величины должны быть определенные элементы буквы.

Необходимо показывать и комментировать учащимся и способы соединения букв.

Прием тактирования (письмо под счет или в такт счету) способствует выработке плавного ритмичного письма определенного темпа, организации дружной работы класса.

Одна из функций данного приема – снятие напряжения с руки пишущего. Суть процесса тактирования заключается в следующем: все движения вниз сопровождаются напряжением руки и выполняются под счет «раз – два – три» и т. д. Все движения в сторону вверх сопровождаются расслаблением руки и выполняются под счет «и».

Например, и– раз-и-два-и; г–и-раз-и. **3. Работа в тетрадях для практических заданий.** Знакомство с элементами букв и их письмо в тетрадях.

Названия элементов букв Таблица 1.



короткая наклонная линия
короткая наклонная линия с закруглением внизу вправо
короткая наклонная линия с закруглением внизу влево
короткая линия с закруглением сверху и снизу
удлиненная наклонная линия
удлиненная наклонная линия с петлей внизу
удлиненная наклонная линия с петлей вверху
малый левый полуовал
малый правый полуовал
малый овал
удлиненная наклонная линия
удлиненная наклонная линия с закруглением внизу влево
верхний элемент букв Г, П, Т



удлиненная наклонная линия с закруглением внизу вправо

верхний элемент буквы Р

большой левый полуовал

большой правый полуовал

большой овал

Алгоритм написания элементов букв. **Письмо короткой прямой наклонной линии.**

Начинаем писать с верхней линии рабочей строки и ведем вниз прямую наклонную линию до нижней линии рабочей строки.

Письмо длинной прямой наклонной линии.

1 вариант. Начинаем писать с середины междустрочного пространства. Ведем вниз прямую наклонную линию до нижней линии рабочей строки.

2 вариант. Начинаем писать с верхней линии рабочей строки, ведем вниз прямую наклонную линию до середины междустрочного пространства.

Письмо короткой прямой наклонной линии с закруглением вниз (вправо).

Начинаем писать так же, как и короткую прямую наклонную линию. От верхней линии рабочей строки ведем вниз прямую наклонную линию. Немного не доводя до нижней линии рабочей строки, закругляем вправо, доводим до нижней линии рабочей строки и ведем вверх вправо до середины рабочей строки.

Письмо короткой прямой наклонной линии с закруглением вверх (влево).

Начинаем писать чуть ниже верхней линии рабочей строки, ведем вверх вправо, закругляя, доводим до верхней линии рабочей строки, ведем вниз короткую прямую наклонную линию до нижней линии рабочей строки.

Письмо длинной прямой наклонной линии с закруглением вниз (вправо).

Начинаем писать с середины междустрочного пространства. Ведем вниз прямую наклонную линию. Немного не доводя до нижней линии рабочей строки, закругляем вправо, доводим до нижней линии рабочей строки и ведем вверх вправо до середины рабочей строки.

Письмо длинной прямой наклонной линии с закруглением вниз (влево).

Начинаем писать с середины междустрочного пространства. Ведем вниз прямую наклонную линию. Немного не доводя до нижней линии рабочей строки, закругляем влево, доводим до нижней линии рабочей строки, снова закругляем влево чуть выше нижней линии рабочей строки. **Письмо длинной прямой наклонной линии с петлей.**

Начинаем писать с верхней линии рабочей строки, ведем прямую наклонную линию до середины междустрочного пространства, закругляем влево и, сделав петлю, ведем вверх - направо, пересекая написанную линию на нижней линии рабочей строки, заканчиваем писать на середине рабочей строки.

Письмо длинной наклонной линии с закруглением вверх и внизу.

Начинаем писать чуть ниже междустрочного пространства, ведем вверх вправо. Закругляя, доводим до междустрочного пространства, ведем вниз прямую наклонную линию. Немного не доводя до нижней линии рабочей строки, закругляем вправо, доводим до нижней линии рабочей строки и ведем вверх вправо до середины рабочей строки.

комментированное письмо, в воздухе, обводка, тактирование. Алгоритм написания строчной буквы

Цель: познакомить с алгоритмом написания строчных букв; отработать навык написания строчных букв; познакомить с основными методами и приемами обучения письму.

Оборудование: учебное наглядное пособие «Демонстрационный набор письменных букв» автора О. И. Тириновой, «Пропись 1», «Пропись 2» автора Л.Ф. Климановой (В.Г. Горещкого).

Вопросы для рассмотрения и обсуждения, практические задания 1. Методы и приемы обучения письму.

Выступление студентов с сообщениями.

Прием анализа формы букв применяется при вычленении зрительных элементов в букве.

Анализ формы буквы может осуществляться по-разному. Например, учитель последовательно обводит указкой каждый элемент в букве, а учащиеся называют их. Можно анализировать форму буквы, раскладывая ее на составляющие элементы. При этом для анализа детям предлагаются буквы, сконструированные из шаблонов. Применение приема анализа способствует усвоению двигательных элементов. Ученики осознают особенности образования двигательного элемента: первый элемент заканчивается в точке начала второго.

На этапе подготовки к написанию, с целью осознания двигательных элементов буквы применяется **прием конструирования**. Использовать его можно как при демонстрации на доске, так и индивидуально.

При конструировании используются шаблоны. Для интеллектуального развития детей элементы подбираются учителем не строго для одной, а для разных букв. Данный прием помогает усвоить форму каждой буквы как единство частей в целом.

Прием копирования – это обведение букв по контуру. Иногда учащимся предлагается копировать образцы через прозрачную бумагу, кальку.

В прописях для каждой буквы предусмотрены упражнения для обведения буквы (некоторых сочетаний букв) по контуру.

Обведение по образцу упражняет двигательные представления. Важно, чтобы копирование осуществлялось с соблюдением правильных движений, так как в противном случае копирование не дает нужного эффекта. Для закрепления правильного направления движения руки важно использовать начальную точку с указанием направления.

Списывание учащимися с готового образца (прописей, образца учителя на доске или в тетради). Это прием, основанный на том, что учащиеся подражают, воспроизводят образцы письма.

Необходимо отличать списывание с прописей от копировального способа. При копировании учащиеся обводят готовые образцы, закрепляются правильные движения в хорошем исполнении. При списывании с образца производится зрительный анализ образца и сравнение его с воспроизведенным.

Одним из вспомогательных приемов обучения письму является **письмо в воздухе (воображаемое письмо, обведение над образцом)**. Применение данного приема способствует усвоению движений руки во время написания буквы, восприятию формы буквы, привлекает внимание учащихся.

Воображаемое письмо проводится или по написанному учителем образцу на доске, или вслед за письмом учителя на доске, в воздухе. Учащиеся могут писать буквы и соединять их вообще без образца, по памяти, писать в воздухе, держа ручку в руке. Недостаток этого приема заключается в том, что учитель не может учесть, каков результат обведения, повторения движения, насколько точно учащиеся воспроизводят движение и форму образца.

1. Алгоритм написания строчных букв.

Анализ формы букв с комментированием, написание строчных по группам, в порядке усложнения их начертания:

- 1) и, ш, п, р, г, т;
- 2) л, м, я;
- 3) у, ц, щ, ч;
- 4) е, е, с, о, а, д, б;
- 5) ь, ы, ь, в;
- 6) н, ю, к;
- 7) з, э, ж, х, ф;

Основные требования к каллиграфическому письму.

1. Соблюдение размеров рабочей строки (все элементы букв надо доводить до верхней и нижней линейки рабочей строки).
2. Соблюдение правильного и единообразного угла наклона при письме (тетрадь должна лежать с наклоном; все линии надо вести прямо на центр груди; проверить наклоны можно по косым линейкам в тетради).
3. Соблюдение одинаковых интервалов между письменными знаками (расстояние между элементами, буквами на строке, между словами в предложении должно равняться примерно букве *и* строчной; ширина букв должна быть одинаковой, равной ширине буквы *и*; буквы *т, м, ф, ш, щ* шире *и* в полтора раза).
4. Писать надо без напряжения (при письме линий вниз рука напрягается - считаем: 1, 2, 3; при письме линий в сторону- вверх рука расслабляется - считаем: и).
5. Надо знать начальную точку для письма каждого элемента, чтобы в дальнейшем безотрывно писать три - четыре буквы; останавливаться можно лишь в начальной точке.
6. Писать надо быстро (чтобы научиться писать быстро, нужно соблюдать правила 4 и 5).
7. Писать надо красиво (на протяжении всего обучения письму вырабатываются критерии красивого письма: чисто, без помарок, четко, по правилам 1-7 и т.д.).

2. Практическая работа.

Студенты практикуются в написании основных элементов букв в тетрадях и на доске. (состоит из двух элементов)

- начинаем писать от верхней линии РС: ведём вниз наклонную линию, чуть не дойдя до нижней линии РС;

- закругляем вправо и ведём вверх, чуть выше середины РС;

- второй элемент пишется так же, как и первый, но заканчивается на середине РС.

(состоит из двух элементов)

р- от верхней линии РС пишем длинную наклонную палочку до середины нижнего межстрочного интервала (широкой вспомогательной строки); *возвращаемся по написанному элементу вверх до пересечения с нижней линией РС*;

- пишем палочку с закруглением вверху и внизу: ведём вверх вправо, закругляем, доводим до верхней линии РС, закругляем и ведём вниз палочку с закруглением внизу.

Самостоятельная работа № 4**Письмо прописных букв, приёмы показа:**

комментированное письмо, в воздухе, обводка, тактирование. Алгоритм написания прописной буквы. Типичные графические ошибки учащихся, пути их предупреждения и устранения

Цель: отрабатывать навык написания прописных букв; проиллюстрировать и охарактеризовать типичные графические ошибки учащихся, раскрыть пути их предупреждения и устранения.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»

Оборудование: письменные работы учащихся по русскому языку; учебное наглядное пособие «Демонстрационный набор письменных букв» автора О. И.

Тириновой; «Пропись» (1,2,3,4) (УМК «Перспектива», «Школа России») **Вопросы для рассмотрения и обсуждения, практические задания**

1. Типичные графические ошибки учащихся.

Анализ письменных работ учащихся по русскому языку.

Прием показа ошибочного написания. В I классе не рекомендуется выносить на доску пример ошибочного написания букв. После выполнения работы ученикам можно предложить проверить, все ли элементы в букве написаны правильно, одинаково ли наклонены и т. д.; самим найти у себя ошибку.

Во II–IV классах можно показать общую для учащихся ошибку в написании буквы и обязательно исправить ее, представить правильный образец написания. Неправильно написанная буква обязательно стирается с доски.

Типичные графические ошибки учащихся:

1. Нарушение наклона 65° . Как правило, нарушение наклона приводит к непараллельности элементов букв, элементов одной буквы и часто сопровождается искривлением элементов. Нарушение параллельности нередко приводит к искажению других элементов буквы.

2. Ошибки, связанные с нарушением пропорций: вертикальных – разная высота букв или их частей; горизонтальных – разная ширина букв и их элементов; пропорций между частями букв.

3. Искажения овалов, полуовалов и других элементов, которые содержат закругления, изогнутые линии. К числу таких ошибок относятся искажения, связанные с неумением прописывать правильную изогнутую линию; ошибки, связанные с несоблюдением пропорций.

4. Пропуск элементов отдельных букв или замена элементов букв (например, вместо *м–л*, вместо *б–д*).

5. Ошибки в соединениях букв.

На качество формирования графического навыка оказывает влияние начало обучения письму (1 класс), когда впервые формируется образ буквы, слова и впервые эти образы реализуются в двигательном исполнении. В период обучения грамоте закладывается фундамент хорошего почерка.

Чтобы почерк учащихся был четким, разборчивым, аккуратным, правильным, на уроках русского языка необходимо постоянно вести работу над отдельными качествами письма с учетом индивидуальных графических ошибок учащихся.

Направления работы по преодолению графических ошибок: совершенствование формы букв, отработка формы букв по группам; совершенствование правильности соединений букв;

отработка равномерных и пропорциональных расстояний между

элементами букв, буквами, словами; отработка правильного наклона; отработка плавности и ритмичности письма.

Письмо прописных букв, приёмы показа: комментированное письмо, в воздухе, обводка, тактирование. Алгоритм написания прописной буквы

Анализ формы букв с комментированием, написание прописных букв по группам, в порядке усложнения их начертания:

1) и, ш, И, Ш, п, Р, Т, г;

2) л, м, Л, М, я, Я, А;

3) у, ц, щ, У, Ц, Щ, Ч, ч;

4) е, Е, с, С, о, О, а, д, б;

5) Ъ, Ы, ъ;

6) н, ю, И, Ю, к, К;

7) В, в, з, З, Э, э, Ж, ж, Х, х, ф; 8) Ф, У, Г, Т, Р, Б, Д.

Студенты практикуются в написании прописных букв в тетрадях и на доске.

Самостоятельная работа № 5

Письмо слогов: виды соединений букв в слогах, письмо соединений. Алгоритм написания слогов. Пропедевтическая работа по орфографии в связи с обучением каллиграфии.

Цель: познакомить с видами соединений букв в слогах; раскрыть особенности пропедевтической работы по орфографии в период обучения грамоте;

Оборудование: учебное наглядное пособие «Демонстрационный набор письменных букв» автора О. И. Тириновой; «Пропись» (1,2,3,4, УМК «Школа России»), «Перспектива»).

Вопросы для рассмотрения и обсуждения, практические задания

Прием алгоритмизации позволяет организовать правильную самостоятельную работу учащихся на этапе закрепления (при копировании букв, соединении букв и т. д.).

Пример алгоритма соединения букв [3, с. 32]:

1. Алгоритм соединения букв:

1. Если следующая буква в сочетании относится к верхнему виду соединения (*и, й, к, н, п, р, с, т, у, ц, ш, щ, ы, ь, ю*) то линию от предшествующей буквы нужно продолжить до верхней линейки рабочей строки. (Для буквы *с* - немного не доводя до верхней линейки, повернуть вправо).

2. Если следующая буква относится к нижнему виду соединения (*а, б, д, л, м, о, ф, я*) - линию нужно отвести вправо, чуть выше нижней линейки строки.

3. Если следующая буква относится к среднему виду соединения (*в, г, е, ж, з, х, ч, ь, э*) - линию нужно довести до середины строки и плавно перейти к начертанию другой буквы.

Если на подготовительном этапе хорошо отработать алгоритм соединения элементов в буквах, то проблема соединения букв будет автоматически решена.

Группы букв

1. С овалами

2. С *о* и *ю*

3. Соединения с *в, ь, ь*

4. Соединения с полуовалами

5. Соединения с *м, л, я*

Некоторые важные требования формирования правил письма 1. Надо писать с наклоном.

2. Надо писать легко, не нажимая на ручку.

3. Слог следует писать безотрывно.

4. Писать слова на одинаковом расстоянии друг от друга, равномерно.

5. Писать четко, ровно, без помарок.

С этими правилами дети знакомятся постепенно. С первых дней учащиеся узнают два первых правила. Как только учащиеся начинают писать слоги, учитель говорит о том, что слог надо писать, не отрывая руки. Когда дети начнут писать слова и предложения, вводится следующее правило: писать буквы и слова на одинаковом расстоянии друг от друга.

Студенты практикуются в написании прописных букв в тетрадях и на доске.

2. Пропедевтическая работа по орфографии в период обучения грамоте.

Анализ учебной программы по обучению грамоте для 1 класса и прописей авторов В.Г.Горецкого, (УМК «Школа России») Л.Ф.Климановой (УМК «Перспектива»). Определение тем по орфографии, пропедевтическое изучение которых предусмотрено в период обучения грамоте:

1) прописная буква в начале предложения, ознакомление с правилом написания большой буквы в именах людей и кличках животных, названиях городов и деревень;

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»

- 2) правописание **жи-ши, ча-ща, чу-щу**;
- 3) привлечение внимания учащихся к словам, написание которых расходится с произношением (безударные гласные, парные звонкие и глухие согласные);
- 4) перенос слов по слогам.

Самостоятельная работа № 6. Письмо слов

Создайте памятку «Приемы обучения комментируемому письму».

Самостоятельная работа № 7. Письмо предложений

Создайте таблицу «Алгоритм написания предложения».

Самостоятельная работа № 8. Структура урока письма.

Разработайте конспект урока письма.

Самостоятельная работа № 12 (ЧАСТЬ 1)

Письмо на классной доске элементов букв и букв с кратким и подробным комментарием по алгоритму. Совершенствование навыка каллиграфического письма во 2-4 классах

Цель: познакомить с особенностями организации работы по совершенствованию навыка каллиграфического письма во 2–4 классах;

Вопросы для рассмотрения и обсуждения, практические задания

1. Отработка написания букв на классной доске, содержащих овал с кратким комментарием Анализ прописей, нахождение букв, содержащих *малый овал*: о, а, б, д, я, Я, ю, ф, Ф, в, содержащих *большой овал*: О, Ю.

Упражнение в начертании букв, содержащих овал, с комментарием. Например, *написание строчной буквы о*.

Начинаем писать выше нижней линейки. Пишем овал: слева направо пишем полуовал, касаемся нижней линейки, поднимаем полуовальную линию вверх, закругляем влево, коснувшись верхней линейки, опускаем вниз и «закрываем» овал.

2. Отработка написания букв, содержащих короткую прямую линию.

Анализ прописей, нахождение букв, содержащих короткую прямую линию.

Упражнение в начертании букв, содержащих короткую прямую линию, с комментарием.

Например, *написание строчной буквы и*.

Начинаем писать на верхней линейке. Сверху вниз до нижней линейки пишем прямую линию. От середины прямой ведем линию вправо, плавно поднимаем вверх, доводим до верхней линейки, пишем прямую с закруглением внизу: проводим прямую вниз, не дойдя немного до нижней линейки, закругляем вправо, коснувшись нижней линейки.

3. Отработка написания букв, содержащих длинную прямую линию.

Анализ прописей, нахождение букв, содержащих длинную прямую линию.

Упражнение в начертании букв, содержащих длинную прямую линию, с комментарием.

Например, *написание строчной буквы р*.

Начинаем писать на верхней линейке рабочей строки. Пишем прямую сверху вниз от верхней линейки до середины нерабочей строки. Справа приписываем прямую с закруглением вверху и внизу: начинаем писать выше середины рабочей строки, от прямой линии вправо проводим плавную линию к верхней линейке, делаем закругление, касаемся верхней линейки, ведем прямую вниз и, не доходя до нижней линейки, делаем закругление вправо, коснувшись нижней линейки.

4. Отработка написания букв, содержащих полуовал.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»

Анализ прописей, нахождение букв, содержащих полуовал.

Упражнение в начертании букв, содержащих большой (малый) полуовал, с комментарием.

Например, *написание строчной буквы с*

Начинаем писать ниже верхней линейки. Прописываем полуовал: справа налево прописываем закругление, касаемся верхней линейки, ведем полуовальную линию вниз, закругляем вправо, касаемся нижней линейки.

5.Отработка написания букв, содержащих прямую линию с закруглением с одной стороны.

Анализ прописей, нахождение букв, содержащих прямую линию с закруглением с одной стороны.

Упражнение в начертании букв, содержащих прямую линию с закруглением с одной стороны, с комментарием.

Например, *написание заглавной буквы П.*

Пишем прямую с закруглением внизу влево: ведем прямую линию сверху вниз, не доходя до нижней линейки, делаем закругление влево, коснувшись нижней линейки, плавно поднимаем линию вверх. Отступаем вправо от начала первого элемента и пишем второй элемент – прямую с закруглением внизу вправо: от середины нерабочей строки опускаем вниз прямую линию, не доходя до нижней линейки, делаем закругление вправо, коснувшись нижней линейки, плавно поднимаем линию вверх. С левой стороны от начала первого элемента слева направо прописываем закругление и ведем прямую горизонтальную линию вправо по середине нерабочей строки.

6.Отработка написания букв, содержащих прямую линию с закруглением с двух сторон.

Анализ прописей, нахождение букв, содержащих прямую линию с закруглением сверху и внизу.

Упражнение в начертании букв, содержащих прямую линию с закруглением сверху и внизу, с комментарием. Например, *написание строчной буквы г.*

Начинаем писать чуть ниже верхней линии рабочей строки. Ведем плавную линию вверх, отклоняемся вправо, делаем закругление вправо, касаемся верхней линейки, ведем линию вниз, не доходя до нижней линейки, закругляем вправо, коснувшись нижней линейки.

7.Отработка написания букв, содержащих плавную линию.

Анализ прописей, нахождение букв, содержащих наклонную линию.

Упражнение в начертании заглавных и строчных букв, содержащих плавную линию, с комментарием. Например, *написание строчной буквы л.*

Начинаем писать выше нижней линейки рабочей строки. Пишем плавную линию снизу вверх: слева направо прописываем закругление, касаемся нижней линейки, плавно ведем линию вверх, отклоняясь вправо, до верхней линейки. Сверху вниз пишем прямую линию с закруглением внизу: не доходя до нижней линейки, делаем закругление вправо, коснувшись нижней линейки, плавно поднимаем вверх.

2. Работа по развитию навыка каллиграфического письма во 2–4 классах.

Учебными программами по русскому языку для 2, 3 и 4 классов предусмотрена систематическая и системная работа по развитию навыков каллиграфического письма. Обращается внимание на то, что «работа по каллиграфии способствует воспитанию у учащихся аккуратности, трудолюбия, добросовестного отношения к выполнению любой работы» [2; 3; 4].

Основная задача обучения каллиграфии – формирование навыков красивого, быстрого и ритмичного письма.

Согласно нормативным документам переход на письмо в тетрадях с *разлиновкой в одну линию* осуществляется с 3 класса.

Начинать проводить минутки чистописания в тетрадях с разлиновкой в одну линию рекомендуется со II полугодия во 2 классе с целью постепенного освоения новой высоты

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»

и ширины букв. Для этого можно завести отдельные тетради (тетрадь по каллиграфическому письму), в которых дата, классная работа не пишется, домашнее задание прописывается по желанию. Для чистописания во 2–4 классах предлагаются буквы, соединения букв, слова, предложение.

Требования к проведению минуток чистописания:

- 1) связь с изучаемым на уроке грамматическим материалом (по мере возможности);
- 2) образец начертания букв, соединений букв учителем на доске;
- 3) учет графических ошибок учащихся при отборе материала для минуток чистописания;
- 4) сочетание коллективной и индивидуальной форм работы.

Рекомендуется прописывание учителем букв, соединений букв в тетрадях учащихся:

2 класс – ежеурочно; 3 класс – 2–3 раза в неделю; 4 класс – 1–2 раза в неделю.

При переходе на письмо в тетрадях в широкую линейку необходимо *обратить внимание на:*

- 1) отработку высоты строчной и заглавной буквы (высота строчной буквы будет чуть ниже середины строки; заглавной буквы – чуть ниже верхней линейки);
- 2) отработку ширины букв (расстояние между элементами);
- 3) отработку соединений букв (верхнее, нижнее, среднее).

Учитель обязательно демонстрирует написание букв, соединений букв на доске.

Для чистописания можно отбирать группы букв (по схожести элементов).

Например:

и, й, ш, И, Ш, Й

п, т, р, г

ц, щ, Ц, Щ р, ф, у, д, з к, н, ю, К, Н, Ю В, Б, Д

е, ё, с, С, э, Э

В 3 классе для минуток чистописания отбирается материал на 2–3 строки, в 4 классе – на 3–4 строки. Для прописывания предлагаются буквы, соединения букв, слова, предложения.

Во 2–4 классах работа по каллиграфии направлена на закрепление гигиенических навыков письма, развитие и совершенствования навыков графически правильного начертания всех заглавных и строчных букв, их соединений в словах.

Согласно требованиям учебной программы на развитие и совершенствование каллиграфических навыков учащихся на уроках русского языка должно отводиться специальное время.

Минутки чистописания должны проводиться на каждом уроке (5–7 минут).

При этом важно учитывать индивидуальные графические ошибки учащихся

Фрагменты минуток чистописания (По Зеленина Л.М., Хохлова Т.Е. Русский язык. 1 кл. - М., 2008.)

3. Закрепление написания букв.

Упражнение в написании соединений букв, слов, предложений в тетрадях с разлиновкой в одну линию.

Рабочие тетради по чистописанию В.А. Илюхиной

Самостоятельная работа № 12 (ЧАСТЬ 2)

Письмо на классной доске слогов и слов с подробным и кратким комментарием по алгоритму

Цель: познакомить с особенностями организации работы по обучению письму в тетрадях с разлиновкой в одну линию; повторить написание букв, закрепить знания о способах соединения букв; отрабатывать навык написания букв в тетрадях с разлиновкой в одну линию.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»

Оборудование: учебное наглядное пособие «Демонстрационный набор письменных букв» автора О. И. Тириновой; тетради на печатной основе для проведения минуток чистописания во 2–4 классах; образцы написания букв в широкой рабочей строке.

Вопросы для рассмотрения и обсуждения, практические задания 1. Трудности в овладении письмом.

Процесс письма состоит из пяти психофизических компонентов:

- акустический (услышать и выделить звук);
- артикуляционный (уточнить звук, состав слова, установить последовательность звуков);
- зрительное представление графического образа звука (перевод звуковой структуры в графические знаки);
- удерживание в памяти графических символов и их правильная пространственная организация;
- наличие устойчивого внимания, знание орфографических и пунктуационных правил.

Типичные трудности:

длительное запоминание буквы; смешение буквенных знаков; неправильное начертание буквы;

неверное расположение букв на тетрадном листе; затруднения в соотношении звука с соответствующей буквой; неправильное соединение букв в слого.

Типичные ошибки: не отделяют гласные звуки от согласных (стол – стл); смешивают акустически сходные звуки (Барбос – Парпос); переставляют буквы, т.е. нарушают строение слова (кошка – кокша); пропускают и переставляют местами слоги (защита – затащи).

Дисграфия (от греческого «дис» – затруднение, нарушение, отклонение от нормы и «графо» – писать, изображать) – частичное нарушение процесса письма, при котором наблюдаются стойкие и повторяющиеся ошибки: искажения и замены букв, искажения звуко-слоговой структуры слова, нарушения слитности написания отдельных слов и их слитность в предложении, аграмматизмы на письме.

Аграфия (от греческого «а» – неспособность и «графо» – письмо) – полная неспособность овладеть процессом письма или потеря этого навыка.

Некоторые виды дисграфий:

Аграмматическая дисграфия – связана с недоразвитием грамматического строя речи, может проявляться на уровне слова, словосочетания, предложения и текста.

Акустическая (фонематическая) – обусловлена расстройством дифференциации фонем и проявляется в заменах букв, соответствующих фонетически близким звукам (при этом в устной речи произносятся правильно).

Артикуляторно-акустическая – в основе лежит отражение неправильного восприятия и произношения звуков на письме, неправильное проговаривание.

Оптическая – недоразвитие зрительного узнавания, анализа и синтеза, пространственных представлений. Происходят замены и искажения букв, зеркальность письма.

Тренировка пространственно-зрительного восприятия и зрительной памяти, а также предупреждение ошибок на уровне буквы:

- отработка понятий «право», «лево», «верх», «низ»;
- постановка точки в заданном учителем месте;
- соединение точек в заданном направлении; □ выкладывание букв из палочек, элементов-шаблонов.

Предупреждение ошибок на уровне слога:

- придумывание и записывание слов на заданный слог в разной позиции (сани, лиса); работа со схемой слога и запись слога к схеме и т.п.

Предупреждение ошибок на уровне слова:

- отработка понятия «слово», в том числе и предлог;

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»

- работа над постановкой правильного ударения в слове (тянем нужный звук);
- работа со схемой слова и подбор слов к заданной схеме; □ подбор и запись групп однокоренных слов; □ работа с синонимами и антонимами и т.п.

Предупреждение ошибок на уровне словосочетания:

- сочетание существительного с прилагательным (яблоко какое?);
- сочетания существительных с глаголами; □ сочетание существительных с числительным и т.п. *Предупреждение ошибок на уровне предложения:*

- составление предложений к различным схемам;
- работа с предложением, в котором пропущены предлоги;
- пропуск прилагательного в предложении и т.п. *Предупреждение ошибок на уровне текста:*

- работа с деформированным текстом;
- составление связного рассказа из смешанных фраз;
- составление рассказа по серии картинок, по данному началу и концу, по одной картинке, по опорным словам.

Самостоятельная работа № 13

Письмо на классной доске предложений с подробным и кратким комментарием по алгоритму». Контрольно-оценочная деятельность педагога и учащихся в процессе обучения письму и овладения навыком каллиграфического письма

Цель: познакомить с особенностями контрольно-оценочной деятельности педагога и учащихся в процессе обучения письму и овладения навыком каллиграфического письма; отрабатывать навык каллиграфического письма.

Оборудование: учебное наглядное пособие «Демонстрационный набор письменных букв» автора О. И. Тириновой; тексты для списывания.

Вопросы для рассмотрения и обсуждения, практические задания

1. Контрольно-оценочная деятельность в процессе обучения письму, овладения навыком каллиграфического письма.

1 класс – безотметочное обучение.

На каждом уроке письма *в 1 классе* учащимся предлагается оценить выполненную работу по шкале (линеечке) *самооценки*.

Учащиеся могут оценивать выполненную работу с использованием линеечек по различным критериям: правильность написания букв, аккуратность, соблюдение наклона при письме.

ПА (п – правильность, а – аккуратность)

В 1-м классе по мере изучения тем проводятся *тематические проверочные работы по письму*, на которые отводится 10–15 минут учебного занятия.

В настоящее время разработаны контрольно-измерительные материалы по всем учебным предметам для начальной школы, в том числе и по обучению грамоте.

Методика проведения проверочных работ по письму предполагает следующие этапы работы:

1. Целеполагание. Постановка учебной задачи.
2. Объяснение способа фиксации правильного ответа.
3. Определение последовательности выполнения задания.
4. Выполнение задания.
5. Целевая установка на самопроверку учащимися выполненной работы, объяснение способа осуществления проверки.
6. Выполнение самоконтроля [2, с. 19].

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»

В конце первого класса (IV четверть) проводится **контрольное списывание**, целью которого является проверка умения списывать печатный текст каллиграфически правильно с соблюдением орфографических и пунктуационных норм.

За тематическую проверочную работу по письму и контрольное списывание в 1-м классе отметка в баллах не выставляется. Педагог может дополнить проверочную работу, контрольное списывание этапом осуществления самооценки учащимися с использованием линейчек по критериям:

1) правильность оформления предложения на письме; 2) выполнение работы без ошибок и исправлений; 3) правильность начертания всех прописных букв.

В тетради для проверочных работ «Обучение грамоте. 1 класс» используется система прогностической и ретроспективной самооценки.

Прогностическая (предсказывающая) **самооценка** предполагает оценку своих возможностей справиться с предстоящей работой. **Ретроспективная** (обращенная в прошлое) **самооценка** предполагает оценивание выполненной работы. При этом для самооценки используются знаки «+», «-», «?», линейчки самооценки. Учитель может расширить шкалу используемых знаков.

2. Отработка навыка каллиграфического письма.

Студенты практикуются в списывания текстов с печатного образца.

7. Тематика контрольных работ (нет), курсовых работ (нет)

8. Перечень вопросов к зачету с оценкой

Практическое задание к зачётному занятию.

Примеры текстов для списывания, диктанта. Письмо под диктовку:

Списывание:

Сравнение двух текстов по типам соединений.

Списывание с печатного текста, взаимопроверка по эталону.

Я люблю свой класс. Мы знаем все буквы. Мы умеем читать и писать.

Текст для списывания

Кошка Маруська

У одного хозяина жила кошка. Звали её Маруська. Она была тощая. Её плохо кормили.

Однажды кошка убежала в лес. Там Маруська потолстела и похорошела.

Много она в лесу поела мышей. Вот так кошка!

Диктанты:

Диктант

1. Аня и Маша пасли утят на берегу реки. Утята были маленькие. Вдруг в небе появился коршун. Он схватил одного утёнка. Девочки закричали. Прибежал Ваня. Он тоже стал кричать и размахивать руками. Коршун выпустил утёнка и улетел.

2. Утро было тёплое. Пчёлы проснулись рано и полетели в поле. Там много цветов. Это лютики и ромашки. Цветёт душистая липа. Около липы летают пчёлы. Они трудятся всё лето. Много мёду получаем мы от пчёл. Дежурные

3. Дежурные идут в школу пораньше. Надо вымыть доску, полить цветы. Сегодня дежурят Лёня Гришин и Оля Морозова. Оля открыла окно. Лёня принёс мел. Пришла учительница Елена Васильевна. Скоро урок.

Семья Сомовых

4. Иван Петрович Сомов работает на заводе. Там делают станки. Старший сын Андрей живёт в деревне. Дочка Лена - школьница. А мать Мария Николаевна - ткачиха. Семья Сомовых дружная.

За грибами

5. Пошла Катя утром за грибами. Она взяла сестру Машу. Маша была мала.

На пути была речка. Катя взяла сестру на руки и перешла речку.

Паучок

6. Выхожу ранним утром из дома и удивляюсь. Между домом и сливой в воздухе висят капельки росы. Присматриваюсь и вижу паутину. Тихонько дую. Вдруг из листвы сливы маленьким клубком падает паучок. Он ищет добычу. Голодный паучок поднимается в укрытие.

Декабрь

7. Декабрь — начало долгой холодной зимы. Дни стали короче. В морозный денёк небо светлеет от солнышка. Реки скованы прочной ледяной бронёй. В норе в куче листвы спит ёж. В берлоге сосёт лапу медведь. Над елями летают клесты.

Они лакомятся еловыми шишками.

Котёнок

8. Миша нашёл под дубком котёнка. Он был пушистый, рыжий, с грустными глазками. У малыша шла из лапки кровь. Миша аккуратно взял котёнка и отнёс домой. Мальчик промыл ранку и покормил больного. Малыш остался жить у Миши. Котёнка назвали Рыжиком.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение

9.1. Основная учебная литература:

1. Методика обучения русскому языку в начальной школе : учебник и практикум для вузов / под редакцией Т. И. Зиновьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08110-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450996> (дата обращения: 10.03.2022).
2. Методика обучения русскому языку и литературному чтению : учебник и практикум для вузов / Т. И. Зиновьева [и др.] ; под редакцией Т. И. Зиновьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06987-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450290> (дата обращения: 10.03.2022).

9.2. Дополнительная учебная литература:

1. Воронова, И. В. Основы современной шрифтовой культуры. Практикум : учебник и практикум для вузов / И. В. Воронова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022 ; Кемерово : Кемеров. гос. ин-т культуры. — 71 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14291-4 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0437-3 (Кемеров. гос. ин-т культуры). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468226> (дата обращения: 10.03.2022).

9.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. ЭБС [iprbooks.ru](http://www.iprbookshop.ru) – электронно-библиотечная система <http://www.iprbookshop.ru>
2. ЭБС Юрайт – электронная библиотека <https://biblio-online.ru>
3. eLibrary – Научная электронная библиотека www.elibrary.ru.

10. Формы критерии оценивания учебной деятельности студента

На основании разработанной компетентностной модели выпускника образовательные цели представлены в виде набора компетенций как планируемых результатов освоения образовательной программы. Определение уровня достижения планируемых результатов освоения образовательной программы осуществляется посредством оценки уровня сформированности компетенции и оценки уровня успеваемости обучающегося по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено»).

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»	

Основными критериями оценки в зависимости от вида работы обучающегося являются: сформированность компетенций (знаний, умений и владений), степень владения профессиональной терминологией, логичность, обоснованность, чёткость изложения материала, ориентирование в научной и специальной литературе.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенций и оценки уровня успеваемости обучающегося

Текущий контроль

Уровень освоения компетенции	Уровень освоения дисциплины (оценка)	Форма текущего контроля		
		Устный опрос (сообщение, доклад, др.)	Практическая работа по каллиграфии; списывание; диктант	Составление презентации, таблицы, памятки
		Универсальные критерии оценивания		
Высокий	зачтено	Продемонстрированы глубокие знания программного материала, а также сформированность всех дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков. Ответы логически последовательны, содержательны. Стил изложения научный. Применение умений и навыков уверенное.	Верно решено (выполнено) от 91 до 100 % заданий (задач)	Все задания выполнены верно, оформление работы соответствует требованиям, студентом дан четкий безошибочный ответ на все поставленные вопросы.
Базовый	зачтено	Продемонстрированы глубокие знания программного материала, а также успешная сформированность дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков. Ответы логически последовательны, содержательны. Стил изложения научный. Вместе с тем, студентом допущены ошибки, имеет место пробелы в умениях и навыках.	Верно решено (выполнено) от 76 до 90 % заданий (задач)	Все задания выполнены верно, оформление работы соответствует требованиям, студент ответил на поставленные вопросы с замечаниями.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»	

Пороговый	зачтено	Продемонстрированы не достаточные знания программного материала, имеются затруднения в понимании сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Сформированы дескрипторы компетенции: знания, умения, навыки порогового уровня.	Верно решено (выполнено) от 50 до 75 % заданий (задач)	Все задания выполнены с замечаниями; оформление работы имеет замечания, студент ответил на поставленные вопросы с замечаниями
Компетенции не сформированы	Не зачтено	Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими вопросами дисциплины. Терминология не используется. Дескрипторы компетенции: знания, умения, навыки не сформированы (теоретические знания разрознены, умения и навыки отсутствуют) // Либо ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа.	Верно решено (выполнено) менее 50 % заданий (задач)	Задания выполнены неправильно (не выполнены), оформление работы имеет замечания, студент ответил на поставленные вопросы с ошибками или не ответил на поставленные вопросы.

Промежуточная аттестация

Уровень сформированности компетенции	Уровень освоения дисциплины (оценка)	Форма промежуточной аттестации			
		Зачет	Дифференцированный зачет	Экзамен	Защита курсовой работы
			Универсальные критерии оценивания		
Высокий	зачтено // отлично	Продемонстрированы глубокие знания программного материала, а также сформированность всех дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков. Ответы логически последовательны, содержательны. Стиль изложения научный.	Продемонстрировано всестороннее и глубокое освещение избранной темы (проблематики), а также умение работать с источниками, делать теоретические и практические выводы. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения научный с использованием терминологии.		

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.13 «Практикум по каллиграфии» для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Начальное образование»	

		Применение умений и навыков уверенное.	
Базовый	зачтено // хорошо	Продемонстрированы глубокие знания программного материала, а также успешная сформированность дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков. Ответы логически последовательны, содержательны. Стиль изложения научный. Вместе с тем, студентом допущены ошибки, имеет место пробелы в умениях и навыках.	Продемонстрировано глубокое освещение избранной темы (проблематики), а также умение работать с источниками, делать теоретические и практические выводы. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения научный с использованием терминологии. Вместе с тем, студентом допущены ошибки.
Пороговый	зачтено // удовлетворительно	Продемонстрированы не достаточные знания программного материала, имеются затруднения в понимании сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Сформированы дескрипторы компетенции: знания, умения, навыки порогового уровня.	Продемонстрировано в основном владение материалом, а также умение работать с источниками, делать выводы. Вместе с тем, недостаточно четко отражены результаты исследования, студентом допущены ошибки.
Компетенции и не сформированы	не зачтено // неудовлетворительно	Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими вопросами дисциплины. Терминология не используется. Дескрипторы компетенции: знания, умения, навыки не сформированы (теоретические знания разрознены, умения и навыки отсутствуют) // Либо ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа.	Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса (проблематики исследования) с другими вопросами дисциплины. Терминология не используется. Теоретические знания разрознены, умения и навыки отсутствуют // Либо ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа.

11. Материально-техническая база

Библиотечный фонд университета; компьютерный класс с выходом в Интернет; телевизор; интерактивная доска или мультимедиа-проектор; электронные презентации, сопровождающие лекционные занятия; электронные презентации, выполненные студентами.