

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия «Лаборатория Салахова»

Принята на заседании
педагогического совета
от «04» апреля 2022 г
Протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ гимназии
«Лаборатория Салахова»

Подписано электронной подписью

Сертификат:

013610B98310E1F620D0F390FE3C0AF693A04BE

6

Владелец:

Кисель Татьяна Викторовна

Действителен: 28.01.2022 г по 28.04.2023

Приказ № 01-03-154/22 от 15.04.2022 г.

Дополнительная общеразвивающая программа
социально-педагогической направленности
«Учусь писать красиво»

Возраст обучающихся: 6-7 лет

Срок реализации: 1 год

Количество часов в год: 33

Составитель программы:
Зубкова Лилия Анатольевна,
педагог дополнительного образования

Сургут
2022

Паспорт
дополнительной общеразвивающей программы
«Учусь писать красиво»

Направленность программы	Социально-педагогическая
Ф.И.О. педагога, реализующего дополнительную общеразвивающую программу	Зубкова Лилия Анатольевна Каюмова Гульнара Зуфаровна Щербакова Оксана Александровна
Год разработки программы	2022
Где, когда и кем утверждена дополнительная общеразвивающая программа	Приказ № 01-03-154/22 от 15.04.2022 г. Директор МБОУ гимназии «Лаборатория Салахова» Кисель Т.В.
Информация о наличии рецензии	-
Цель:	Формирование графического навыка и каллиграфического письма; развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся в их взаимосвязи с письмом.
Задачи:	<ol style="list-style-type: none">1. Развивать тонкую моторику, то есть координированные движения мелких мышц, составляющих кисть руки.2. Отрабатывать начальные графические навыки и правильную постановку руки.3. Научить менять направление линий при помощи тонких движений пальцев, а не поворачиванием листа.4. Развивать механизмы, необходимые для овладения письмом.5. Формировать внимание и контроль за собственными действиями.6. Научить анализировать образец, устанавливать принцип построения ряда на основе выделения его элементов.7. Стимулировать развитие интеллектуальных способностей, через развитие тонкой моторики.

Ожидаемые результаты освоения программы	<p>К концу обучения у детей предполагается формирование следующих умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно держать ручку при письме; - ориентироваться в тетради: разграничивать широкую и узкую (рабочую) строки; - фиксировать границу и величину элементов - запоминать и воспроизводить конфигурацию букв - освоение алгоритма рационального письма; - развитие высших психических функций; - улучшение качества письма.
Срок реализации программы	1 год
Количество часов в неделю/год	1/33
Уровень программы	базовый
Количество модулей программы и их темы	-
Возраст обучающихся	6-7 лет
Формы занятий	<p>Основной тип занятий — комбинированный, характеризующийся сочетанием различных целей и видов работы: активизация познавательного интереса, работа по осмыслению и усвоению нового материала, работа по закреплению изложенного материала</p> <ul style="list-style-type: none"> • фронтальная; • индивидуальная. <p>Занятия построены в игровой форме с использованием дидактического раздаточного материала и учебных таблиц.</p>
Условия реализации программы (методическое обеспечение, материально-техническое обеспечение программы)	<ol style="list-style-type: none"> 1. В.А.Илюхина. Письмо с «секретом» (Методические рекомендации к проведению уроков по прописям). Москва, 2000г. 2. Агаркова Н.Г. Письмо. Графический навык. Каллиграфический почерк. Программы общеобразовательных учреждений. Начальные классы (1-4). Часть 1. – М.Просвещение, 2002 3. Илюхина В.А. Рабочая тетрадь: Чистописание 1, 2, 3, 4 кл.- М.Дрофа. 4. Отдельный кабинет для проведение занятий с группой. 5. Компьютерное оборудование, проектор для проведения занятий. 6. Учебные пособия на линованной и клеточной основе.

	7. Инструменты для отработки ручной умелости: ножницы, бумага (аппликация, мозаика), проволока (фигурки), фломастеры, цветные карандаши и ручки.
--	--

Пояснительная записка

1.1. Актуальность программы.

Уровень развития мелкой моторики - один из показателей интеллектуальной готовности к школьному обучению. Ребёнок, имеющий высокий уровень развития мелкой моторики, умеет рассуждать, у него достаточно развиты память и внимание, связная речь. Первоклассники часто испытывают серьёзные трудности с овладением навыков письма. Процесс овладения навыком письма имеет многокомпонентную психофизиологическую структуру: включает зрительный и звуковой анализ, артикуляцию, формирование и сохранение зрительно-двигательного образа, каждого графического элемента, а также сложнейшие механизмы координации и регуляции движений.

Чисто техническое выполнение самого процесса письма осложняется тем, что у детей 6-7 лет слабо развиты мелкие мышцы кисти, не закончено окостенение костей запястья и фаланг пальцев, несовершенна нервная регуляция движения, недостаточно развиты механизмы программирования сложно координированных двигательных действий, низка выносливость к статическим нагрузкам.

Письмо называют “ базовым “ навыком. Навыком, на котором практически строится всё дальнейшее обучение, а значит, ребенок, не освоивший его вовремя, непременно будет отставать в учёбе.

Вот почему так важна готовность руки к школьному обучению.

Овладение навыком письма - длительный и трудоёмкий процесс, который не всем детям даётся легко. Поэтому подобранные упражнения способствуют развитию мелкой моторики и координации движения руки, формированию навыков анализа, сравнения, распознавания, а также зрительного восприятия, произвольного внимания.

Данная программа построена в трёх направлениях:

- развитие ручной умелости;
- развитие пространственной ориентации на листе бумаги (в клетку и в линейку);
- развитие графического умения.

Ручная умелость развиваются в процессе выполнения поделок с помощью инструментов (аппликация, проволочные фигурки, мозаика и т.д.).

Пространственные представления, общие направления на листе бумаги (слева - направо, сверху - вниз, вперёд - назад) формируются путём выполнения упражнений, представленных в данной программе.

Развитие графических умений формируется через штриховку, рисование, графические упражнения.

1.2. Направленность программы

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Учусь писать красиво» (далее - Программа) реализуется в соответствии с социально - педагогической направленностью образования. Она способствует формированию графического навыка и

каллиграфического письма; развитию интеллектуальных и творческих способностей в их взаимосвязи с письмом.

1.3. Отличительные особенности программы

1. Происходит снятие психологической перегрузки обучающихся, связанной с овладением ими графическими навыками, за счёт включения детей в ситуацию привычной для них деятельности, где нужны воображение, фантазия. Большая часть заданий предлагается в занимательной форме с учётом возрастных особенностей детей.
2. В деятельность по овладению графическим навыком и каллиграфическим письмом вовлекаются все сферы психики ребёнка: внимание, интерес, желание, воля и т.д. Исключаются отрицательные эмоции, связанные с овладением письмом.
3. Изначально даётся установка на эстетичность выполняемой работы, на работу «на совесть», «без брака».
4. Обучающие ориентируются на детальный анализ строения букв-знаков, выделение в них нюансов, пропорций, пространственных соотношений. Происходит выявление и усвоение обучающимися основного алгоритма письма, который раскрывает способы анализа и написания абсолютного большинства букв русского алфавита.
5. Формируется способности выразить в слове, в речи характеристику написания букв, их элементов, соединений.
6. Должное внимание уделяется формированию навыка письма, т.е. упражнениям, тренировкам, повторяемости выполнения действий.

1.4. Адресат программы

Данная программа рассчитана на возраст 6-7 лет. Количество обучающихся в группе составляет до 14 человек, что предполагает, в основном, групповую и индивидуальную форму работы. В группе каждый участник активно задействован в процессе изучения теоретического и освоения практического материала. Уровень программы базовый. Особенности комплектования групп: набор учащихся в объединение производится по желанию родителей.

1.5. Объем программы

Общее количество 33 учебных часа, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы. Занятия проводятся 1 раз в неделю продолжительностью 35 минут.

1.6. Образовательные форматы

Занятия построены таким образом, что один вид деятельности сменяется другим:

- упражнения в обводке, штриховке с целью подготовки руки к письму;
- показы учителя и объяснение способов начертания (комментирование);
- письмо под счёт или в такт счёту (тактирование);
- работа в тетрадях с частой разлиновкой;
- анализ формы букв, элементов, соединений;
- конструирование элементов букв;
- обведение букв по контуру, по образцу;
- списывание с готового образца;

- письмо «в воздухе» (воображаемое письмо, обведение над образцом).
- анализ ошибочного написания элементов букв, соединений;
- пропедевтическая работа по орфографии;
- отработки ручной умелости: работа с ножницами, бумаго (аппликация, мозаика), проволокой (фигурки), фломастерами, цветными карандашами и ручками.

1.7. Срок освоения программы

Срок реализации программы: 1 год.

Периодичность занятий составляет 1 занятие в неделю, всего 33 занятия.

Продолжительность занятия – 35 мин.

1.8. Уровень освоения базовый

1.9. Условия реализации программы

В ходе реализации программы используются следующие основные виды занятий:

- практические занятия;
- теоретические занятия;
- конкурсы работ.

Формы обучения, используемые на занятиях:

- рассказ учителя;
- беседа;
- демонстрация;
- упражнение;
- обучающая игра;
- презентация.

В зависимости от поставленных задач и потребностей, обучающихся форма проведения занятий может быть, как групповой, так и индивидуальной.

Занятия в рамках реализации программы построены с соблюдением оптимального двигательного режима, чередованием заданий теории и практики, переключением с одного вида деятельности на другой, что способствует сохранению и укреплению здоровья учащихся.

Сочетание различных целей и видов учебной работы: активизация познавательного интереса, работа по осмыслению и усвоению нового материала, работа по закреплению изложенного материала; работа по применению знаний на практике и формированию умений и навыков, а также организация выполнения самостоятельной работы учащегося.

Совместная деятельность взрослого и детей подразумевает особую систему их взаимоотношений и взаимодействий. Ее сущностные признаки, наличие равноправной позиции взрослого и партнерской формы организации (сотрудничество взрослого и детей, возможность свободного размещения, перемещения и общения детей).

Цели и задачи программы

Цель программы:

Формирование графического навыка и каллиграфического письма; развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся в их взаимосвязи с письмом.

Программа «Учусь писать красиво» способствует решению следующих **задач**:

1. Развивать тонкую моторику, то есть координированные движения мелких мышц, составляющих кисть руки.
2. Отрабатывать начальные графические навыки и правильную постановку руки.

3. Научить менять направление линий при помощи тонких движений пальцев, а не поворачиванием листа.
4. Развивать механизмы, необходимые для овладения письмом.
5. Формировать внимание и контроль за собственными действиями.
6. Научить анализировать образец, устанавливать принцип построения ряда на основе выделения его элементов.
7. Стимулировать развитие интеллектуальных способностей, через развитие тонкой моторики.

Ожидаемые результаты

К концу обучения у детей предполагается формирование следующих умений:

- правильно держать ручку при письме;
- ориентироваться в тетради: разграничивать широкую и узкую (рабочую) строки;
- фиксировать границу и величину элементов;
- запоминать и воспроизводить конфигурацию букв;
- освоение алгоритма рационального письма;
- развитие высших психических функций;
- улучшение качества письма.

Принципы реализации программы

1. **Принцип развивающего и воспитывающего обучения** означает, что цели, содержание и методы обучения должны способствовать не только усвоению знаний и умений, но и познавательному развитию, а также воспитанию личностных качеств дошкольников.
2. **Принцип индивидуализации и дифференциации обучения** состоит в том, что цели, содержание и процесс обучения должны как можно более полно учитывать индивидуальные и типологические особенности дошкольников.
3. **Принцип учета возрастных возможностей** предполагает соответствие содержания образования и методов обучения специфическим особенностям младших школьников на разных возрастных этапах.

2. Содержание программы

Информационная справка об особенностях реализации программы в 2022/2023 в учебном периоде:

Общий срок реализации исходной программы	1 год
Год обучения	2022-2023 учебный год
Возраст воспитанников	6-7 лет
Количество воспитанников в группе в текущем учебном году	12-14
Количество часов в неделю	1
Общее количество часов в год	33

Содержание учебно-тематического плана

Подготовительный период (2 часа)

Подготовка к письму. Правильная осанка. Наклонное расположение тетради, умение держать ручку при письме. Формирование пространственной ориентировки в странице тетради (верхняя и нижняя строчка, справа, слева); зрительное восприятие: расположение на странице тетради рисунков. Понятие рабочей (узкой) и нерабочей (широкой) строки; соблюдение рабочей строки при выполнении письменных заданий. Рисование, штриховка, обводка контуров, соединение линий и фигур, раскрашивание узоров, бордюров, письмо элементов букв, вычерчивание прямых, ломаных, волнистых линий; рисование знакомых предметов в пределах рабочей строки. Письмо элементов строчных букв. Специальные упражнения для развития глазомера, физические упражнения для развития кисти рук, мелких мышц пальцев, сопровождаемые речевыми упражнениями, скороговорками, стихотворениями.

Ознакомление с основным алгоритмом письма (2 часа)

Первоначальное открытие детьми графических правил при знакомстве с написанием буквы И по определённому алгоритму:

1. Написание прямых наклонных линий с соблюдением точных интервалов и параллельности линий.
2. Деление наклонной линии, а вместе с ней и рабочей строки на две и три части по вертикали с целью подготовки к правильному выполнению соединений элементов букв и букв в слове.
3. Правильное выполнение закругления на нижней линии рабочей строки как связующего элемента с последующим элементом.
4. Правильное выполнение крючковой линии.
5. Письмо «секрета», линии, которая продолжает крючковую линию от середины строки до верхней рабочей строки.

6. Письмо вниз по «секрету» до нижней рабочей строки.

7. Завершение написания второго крючка.

Использование основного алгоритма письма (20 часов)

Отработка специфических элементов каждой буквы. Овладение алгоритмом написания каждой буквы.

Основные языковые единицы: буквы заглавные, строчные: 33 буквы русского алфавита, их правильное называние и письмо в соответствии с нормами каллиграфии, правильное соединение букв в слогах;

Слог. Ударение. Письмо слогов, правильное соединение букв в слоге;

Слово. Письмо слов различной структуры;

Предложение. Различение границ предложения.

Автоматизация графического навыка (9 часов)

Работа над совершенствованием приобретённых умений в письме. Совершенствование скорописи и закрепление каллиграфического навыка.

Обогащение словарного запаса. Развитие связной речи; составление рассказов по картинкам

Работа над словом. Словарная работа: обогащение, уточнение, активизация в речи словарного запаса детей, использование слов для названия предметов, действий, признаков предмета.

Учебно-тематический план

№	Содержание занятия	Кол-во занятий
1	Подготовительный период	2
2	Ознакомление с основным алгоритмом письма.	2
3	Использование основного алгоритма письма.	20
4	Автоматизация графического навыка.	9
		33

Календарный учебный график (33 часа)

№ занятия	Месяц	Число	Время провед. занятия	Форма занятия		Кол-во часов	Тема	Место проведения	Форма контроля
				теория	практика				
1			35 мин	0,5	0,5	1	Вводное занятие. Подготовка к письму. Правильная осанка. Наклонное расположение тетради, умение держать ручку при письме. Формирование пространственной ориентировки в странице тетради (верхняя и нижняя строчка, справа, слева); зрительное восприятие: расположение на странице тетради рисунков. Понятие рабочей (узкой) и нерабочей (широкой) строки; соблюдение рабочей строки при выполнении письменных заданий.	Каб. 305	Проверка работ в тетради. Опрос обучающихся.
2			35 мин	-	1	1	Рисование, штриховка, обводка контуров, соединение линий и фигур, раскрашивание узоров, бордюров, письмо элементов букв, вычерчивание прямых, ломаных, волнистых линий; рисование знакомых предметов в пределах рабочей строки. Письмо элементов строчных букв. Специальные упражнения для развития глазомера, физические упражнения для развития кисти рук, мелких мышц пальцев, сопровождаемые речевыми упражнениями, скороговорками, стихотворениями.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
3			35 мин	-	1	1	Написание прямых наклонных линий с соблюдением точных интервалов и параллельности линий. Деление наклонной линии, а вместе с ней и рабочей строки на две и три части по вертикали с целью подготовки к правильному выполнению соединений	Каб. 305	Проверка работ в тетради.

							элементов букв и букв в слове. Правильное выполнение закругления на нижней линии рабочей строки как связующего элемента с последующим элементом. Правильное выполнение крючковой линии.		
4			35 мин	-	1	1	Письмо «секрета», линии, которая продолжает крючковую линию от середины строки до верхней рабочей строки. Письмо вниз по «секрету» до нижней рабочей строки. Завершение написания второго крючка.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
5			35 мин	-	1	1	Письмо буквы И, «качалочка» с элементом крючковой наклонной для строчных и заглавных букв, наклонная линия с закруглением внизу для заглавных букв.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
6			35 мин	-	1	1	Письмо большого перевёрнутого крючка с поворотом ручки и без её поворота. Нахождение в словах «шалашиков» и «гнездышек».	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
7			35 мин	-	1	1	Написание линий с «качалочкой» (снизу вверх) и с «клюшкой» (сверху вниз), прямая наклонная с «бугорком» (линия с закруглением сверху). Написание строчной буквы А.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
8			35 мин	-	1	1	Написание заглавной и строчной буквы О, о. Написание заглавной и строчной букв И, и.; Й, й.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
9			35 мин	-	1	1	Написание заглавной и строчной буквы У, у. Написание строчной буквы ы. Слова <i>ау</i> и предложения <i>Ау!</i>	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
10			35 мин	-	1	1	Написание заглавной и строчной буквы Н, н; <i>слов но, он.; слогов ну, ны, на, ни.</i> Написание заглавной и строчной буквы К, к.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
11			35 мин	-	1	1	Написание заглавной и строчной буквы Т, т. Написание заглавной и строчной буквы П, п.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
12			35 мин	-	1	1	Написание заглавной и строчной буквы С, с. Написание заглавной и строчной буквы Э, э.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
13			35 мин	-	1	1	Написание заглавной и строчной буквы Л, л.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.

							Написание заглавной и строчной буквы М, м.		
14		35 мин	-	1	1		Написание заглавной и строчной буквы Р, р. Написание заглавной и строчной буквы Г, г	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
15		35 мин	-	1	1		Написание заглавной и строчной буквы Г, г; П, п; Т, т.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
16		35 мин	-	1	1		Написание заглавной и строчной буквы В, в. Написание заглавной и строчной буквы З, з.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
17		35 мин	-	1	1		Написание заглавной и строчной буквы Е, е. Написание заглавной и строчной буквы Ё, ё.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
18		35 мин	-	1	1		Написание заглавной и строчной буквы Б, б. Написание заглавной и строчной буквы Д, д.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
19		35 мин	-	1	1		Написание заглавной и строчной буквы Я, я.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
20		35 мин	0,5	0,5	1		Написание заглавной и строчной буквы Ч, ч. Сочетания ча-чу.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
21		35 мин	-	1	1		Написание буквы Ъ, Ь, ы.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
22		35 мин	-	1	1		Написание заглавной и строчной буквы Ш, ш. Написание заглавной и строчной буквы Щ, щ. Написание заглавной и строчной буквы Ц, ц. Сочетания ши-ше; ща-щу; це-цы-ци.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
23		35 мин	-	1	1		Написание заглавной и строчной буквы Ж, ж. Сочетания жи-же. Написание заглавной и строчной буквы Х, х.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
24		35 мин	-	1	1		Написание заглавной и строчной буквы Ю, ю. Написание заглавной и строчной буквы Ф, ф.	Каб. 305	Проверка работ в тетради.
25-33		35 мин	1	8	9		Письмо слов с изученными буквами. Закрепление и повторение.	Каб. 305	Проверка работ в тетради. Опрос обучающихся.
Всего			2	31	33				