

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБПОУ РД «Профессионально - педагогический колледж имени М.М.Меджидова»
г.Избербаш

Утверждаю

Директор

Адзиева С.М.

«30» августа 2021г



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Практикум по каллиграфии

Код и наименование специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»

входящей в состав УГС 44.00.00 Образование и педагогические науки

Квалификация выпускника: учитель начальных классов

Программа одобрена предметной (цикловой) комиссией филологических дисциплин

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Гасайниева А.М.

ФИО

«30» августа 2021г

Избербаш 2021

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.10 Практикум по каллиграфии» разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах (углубленной подготовки), входящей в состав укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 г. №1353, зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2014 г. №34864г.

с учетом:

- примерной программы;

- Методических рекомендаций по разработке рабочих программ общеобразовательных учебных дисциплин в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППСЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2021/2022 учебный год

Разработчики:

Телеева Хава Набиевна, преподаватель ГБПОУ РД «Профессионально - педагогический колледж имени М.М.Меджидова»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРАКТИКУМ ПО КАЛЛИГРАФИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС (М) по специальности СПО **44.02.02 «Преподавание в начальных классах»** (углубленной подготовки), укрупненной группы специальностей **44.00.00 Образование и педагогические науки** по направлению **Образование и педагогические науки**.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена (раздел общепрофессиональные дисциплины).

Важнейшей задачей профессиональной подготовки учителя, особенно учителя начальных классов, является формирование у него коммуникативно-речевых способностей, которые, реализуясь в системе специфических умений и навыков, обеспечивают ему эффективное осуществление педагогической деятельности.

Предмет «Каллиграфия» представляет собой неотъемлемую и органическую часть специальной отработки у будущего учителя профессионально значимых знаний, умений и навыков, необходимых для успешной организации педагогического процесса в начальной школе.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- * каллиграфически правильно писать на доске и в тетрадях (в узкую и широкую линейку) все буквы русского курсивного письма;
- * анализировать зрительный и зрительно-двигательный образ всех букв русского курсивного шрифта;
- * объяснять последовательность движения руки во время письма;
- * писать четким устойчивым почерком, соблюдая одинаковую высоту, ширину и правильный угол наклона, при письме под диктовку;
- * анализировать письмо, определять причины ошибок и отклонений в почерк, подбирать упражнения для их устранения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- * психофизиологические особенности формирования навыка письма;
- * санитарно-гигиенические условия письма;
- * особенности современного письменного шрифта, зрительно-двигательный образ каждой буквы курсивного письма;
- * виды соединений букв в слогах, словах;
- * алгоритмы безотрывного начертания букв и их соединений;
- * название и формы 9-ти основных зрительных элементов;
- * современные методические приемы обучения каллиграфическому компоненту письма;
- * современные прописи и тетради по чистописанию для начальной школы;
- * показатели сформированности каллиграфической четкости и устойчивости на чертания букв и их соединений, связности и скорости письма;

Код компетенции	Содержание компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость сво-ей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

	<ul style="list-style-type: none"> -видеть объективную картину мира. -быть политически грамотным и политкорректным. -понимать значение своей профессии. -качественно выполнять свои профессиональные функции.
ОК 2.	<p>Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <ul style="list-style-type: none"> -создавать проекты решения различных политических и социальных проблем. -определять методы и формы выполнения самостоятельных творческих заданий. -планировать ресурсы, свою деятельность, определять качество необходимых ресурсов.
ОК 3.	<p>Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p> <ul style="list-style-type: none"> -формулировать проблему, анализируя модельную ситуацию. -моделировать цепочку последствий различных процессов и явлений, делать выводы и прогнозы.
ОК 4.	<p>Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> -уметь пользоваться различными источниками информации, анализировать, делать прогнозы и выводы. -систематизировать и организовывать информацию для выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать информационно-коммуникационные технологии для создания электронных презентаций, проектов, различных модельных ситуаций, явлений и процессов.
ОК 6.	<p>Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами</p> <ul style="list-style-type: none"> -создавать коллективные проекты решения различных социальных, политических и профессиональных проблем. -уметь вести дискуссию, отстаивать свою точку зрения и понимать и принимать чужую.
ОК 7.	<p>Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса</p> <ul style="list-style-type: none"> -оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся. -строить учебный процесс с учетом особенностей учебного предмета, возраста и уровня подготовленности обучающихся.
ОК 8.	<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и лич-</p>

	<p>ностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <ul style="list-style-type: none"> -планировать свои ресурсы, свою деятельность, определять качество необходимых ресурсов. -постоянно заниматься самообразованием и самосовершенствованием. - участвовать в семинарах, научно-исследовательской работе.
ОК 9.	<p>Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.</p> <ul style="list-style-type: none"> -обновлять, систематизировать, организовывать информацию для выполнения профессиональных задач.
ОК 10.	<p>Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.</p> <ul style="list-style-type: none"> -уметь организовать свою профессиональную деятельность так, чтобы не ущемлять права ребенка. - организовать процесс обучения и внеурочную и внеклассную работу без угрозы для жизни детей
ОК 11.	<p>Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих.</p> <ul style="list-style-type: none"> -проявлять уважение к окружающим . -строить профессиональные отношения с коллегами с соблюдением правовых норм поведения.
ПК 1.1.	Определять цели и задачи, планировать уроки.
ПК 1.2.	Проводить уроки.
ПК 1.3.	Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения.
ПК 1.4.	Анализировать уроки.
ПК 1.5.	Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам начального общего образования.
ПК 4.1.	Выбирать научно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса-группы и отдельных обучающихся.
ПК 4.2.	Создавать в кабинете предметно-развивающую среду.
ПК 4.3.	Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоан-

	ализа и анализа деятельности других педагогов.
ПК 4.4.	Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.
ПК 4.5	. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 57 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 39 часов; самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	39
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	20
контрольные работы	2
курсовая работа (проект) <i>не предусмотрено</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>не предусмотрено</i>	-
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Практикум по каллиграфии»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Процесс письма. Элементы букв. Группы букв	Содержание учебного материала		
	1. Введение. Знакомство с дисциплиной. Анализ процесса письма и элементов букв. Работа над формой букв.	9 ч.	1
	2. Обработка формы букв по группам. Недостатки формирующегося почерка и его исправления.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия:	10 ч.	
	1. Анализ процесса письма и элементов букв. Сознательное овладение навыками письма.		
	2. Способы соединения букв в словах.		
	3. Соединение строчных букв. Обработка формы по группам. Выработка правильного наклона при письме.		
	4. Отработка написания букв по группам, по блокам.		
	5. Закрепление навыкам написания цифр.		
	Контрольные работы	1	
Содержание учебного материала			
Раздел 2. Методические приемы обучения каллиграфическим навыкам письма.	1. Чистописание как предмет. Цели и задачи уроков чистописания в начальной школе.	9 ч.	2
	2. Уроки и минутки чистописания.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия:	8	
	2. Методика обучения чистописанию в 1—2 классах.		
	3. Методика обучения чистописанию в 3—4 классах.		
	4. Методика обучения навыкам письма в тетради и на доске.		
	5. Требования к урокам чистописания в начальной школе.		
	6. Составление планов уроков в начальной школе с использованием минуток чистописания.		
	Контрольные работы	1	
	Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ:	19 ч.	
	1. Анализ программы в начальной школе. Раздел «чистописание». Подготовить сообщение.		
	2. Подготовить карточки с трудными написаниями букв.		
	3. Подготовить таблицы «пиши с наклоном».		
	4. Отработка написания букв в прописях.		
5. Списывание с печатного текста. Лучшее каллиграфическое письмо.			
6. Разработка и составление конспекта урока с использованием минуты чистописания.			
Всего:		59	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Технические средства обучения:

- компьютеры, проектор, интерактивная доска.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-методической документации;
- контрольно-измерительные материалы по дисциплине;
- электронные методические пособия;
- комплект учебных пособий;
- подборка видеотрейлеров уроков и внеурочных мероприятий.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература

1. Агаркова Н.Г. Письмо. Графический навык. Каллиграфический почерк. / Программы общеобразовательных учреждений. Начальные классы (1-4). Часть 1. – М.: Просвещение, 2002.

2. Агаркова Н.Г. Русская графика. 1, 2 кл.: Книга для учителя. – М.: Дрофа, 1997.

3. Агаркова Н.Г. Обучение первоначальному письму по прописи к «Азбуке» О.В. Джежелей: Книга для учителя. – М.: Дрофа, 2002.

4. Агаркова Н.Г. Информационно-методическое письмо «Обучение первоначальному письму и формирование графического навыка у младших школьников» // Нач. шк. – 1998.- № 8.

5. Безруких М.М., Ефимова С.П. Знаете ли вы своего ученика? – М.: Просвещение, 1991 (Библиотека учителя начальных классов).

6. Безруких М.М. Обучение письму: Книга для учителя. – М.: Просвещение, 1997.

7. Безруких М.М. Обучение первоначальному письму: Метод. пособие к Прописям. – М.: Просвещение, 2002.

8. Желтовская Л.Я., Соколова Е.Н. Формирование каллиграфических навыков у младших школьников: Пособие для учителя четырехлетней начальной школы. – М.: Просвещение, 1987 (Библиотека учителя начальных классов).

9. Илюхина В.А. Особенности формирования графических навыков и анализа ошибок при письме // Нач. шк. – 1999.- № 8.

10. Потапова Е.Н. Радость познания: Книга для учителя. – М.: Просвещение, 1990 (Творческая лаборатория учителя).

11. Федосова Н.А. Как исправлять почерк детей // Нач. шк. – 1990. - №4.

12. Чтение и письмо по системе Д.Б. Эльконина: Книга для учителя. Начальные классы (1-4). – 1993.

Дополнительная литература

1. Программы «Русский язык» /Программы общеобразовательных учреждений: Начальные классы (1-4), 1 часть. Сост. Т.В. Игнатьева, Л.А. Вохмянина. – М.: Просвещение, 2000.

3. Желтовская Л.Я., Соколов Е.Н. Дидактический материал к урокам чистописания: 2 кл., 3 кл.: Пособие для учащихся четырехлетней начальной школы. – М.: Просвещение, 1997.

4. Илюхина В.А. и др. Рабочая тетрадь: Чистописание 1, 2, 3, 4 кл.– М.: Дрофа.

5. Тикунова Л.И., Игнатьева Т.В. Прописи-ступеньки. Чистописание 1, 2, 3, 4 кл.– М.: Дрофа.

6. Яковлева М.А. Тетрадь по чистописанию 2, 3, 4 кл.– М.: Баласс. – 2003.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Итоговым контролем освоения обучающимися дисциплины является зачет

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения:	
-каллиграфически правильно писать на доске и в тетрадях (в узкую и широкую линейку) все буквы русского курсивного письма;	Текущий контроль в форме: – тестирования; – индивидуальных заданий ; - работы по карточкам

- объяснять последовательность движения руки во время письма;	Текущий контроль в форме: – тестирования; – индивидуальных заданий ; - работы по карточкам
- анализировать зрительный и зрительно-двигательный образ всех букв русского курсивного шрифта;	Текущий контроль в форме: – тестирования; – индивидуальных заданий ; - работы по карточкам –
- писать четким устойчивым почерком, соблюдая одинаковую высоту, ширину и правильный угол наклона, при письме под диктовку;	Текущий контроль в форме: – тестирования; – индивидуальных заданий ; – работы по карточкам
- анализировать письмо, определять причины ошибок и отклонений в подчерке, подбирать упражнения для их устранения.	Текущий контроль в форме: – работы по карточкам; – тестирования; - индивидуальных заданий
Знания:	
- психофизиологические особенности формирования навыка письма;	Формы контроля обучения: – устный опрос; – активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.); – тестирование;
- санитарно-гигиенические условия письма;	Формы контроля обучения: – устный опрос; – активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.); – тестирование;
- особенности современного письменного шрифта, зрительно-двигательный образ каждой буквы курсивного письма;	Формы контроля обучения: – устный опрос; – активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.); – тестирование;
- виды соединений букв в слогах, словах;	Формы контроля обучения: – устный опрос; – активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.); – тестирование;

- алгоритмы безотрывного начертания букв и их соединений;	
- название и формы 9-ти основных зрительных элементов;	
- современные методические приемы обучения каллиграфическому компоненту письма;	
- современные прописи и тетради по чистописанию для начальной школы;	
- показатели сформированности каллиграфической четкости и устойчивости начертания букв и их соединений, связности и скорости письма;	

Разработчик:

ГПОБУ «РПК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Телеева Х. Н.
(инициалы, фамилия)

Эксперты:

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)