

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 373 Московского района Санкт-Петербурга
«Экономический лицей»**

ПРИНЯТА

Решением Общего собрания работников
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей № 373 Московского района
Санкт-Петербурга «Экономический лицей»
Протокол № 1 от 31.08.2026

УТВЕРЖДЕНА

Приказом по Государственному бюджетному
общеобразовательному учреждению лицей №
373
Московского района Санкт-Петербурга
«Экономический лицей»
от 31.08.2026 № 126-од

**Афанасьева
Ирина
Викторовна**

Подписано цифровой подписью: Афанасьева Ирина
Викторовна
DN: c=RU, st=т. Санкт-Петербург, l=Санкт-Петербург,
title=Директор, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 373
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
"ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ",
1.2.643.100.3=12083030363935393932383935,
1.2.643.3.131.1.1=120C373831303039383138333932,
email=school373@yandex.ru, givenName=Ирина
Викторовна, sn=Афанасьева, cn=Афанасьева Ирина
Викторовна

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ
ПРОГРАММА
ПОСЛУШНЫЙ КАРАНДАШ
(каллиграфия)**

Срок освоения: 34 дня
Возраст обучающихся: 7-8 лет

Разработчик:
Хижнякова Елена Николаевна,
педагог дополнительного образования
Жайворонок Тамара Петровна,
педагог дополнительного образования

Пояснительная записка

Направленность: социально-гуманитарная.

Адресат: обучающиеся в возрасте 7-8 лет.

Актуальность дополнительной общеразвивающей программы характеризуется тем, что данная программа предполагает развитие кругозора и мышления у учащихся, способствует повышению их интеллектуального уровня при изучении истории развития русского алфавита, воспитывает чувство уважения к русскому языку, истории нашей Родины, воспитанию патриотизма. Практическим аспектом является освоение каллиграфии букв кириллицы, тренировка мелкой моторики руки, развитие оптического контроля, привитие аккуратности, воспитание усидчивости.

Уровень освоения программы: общекультурный.

Объем и срок освоения программы: 68 часов, 34 дня

Цель программы: формирование основ осознанного правильного каллиграфического письма.

Задачи:

обучающие:

Знакомить детей с необходимыми предметами и материалами для занятия чистописанием и приемами работы с ними.

Учить проявлять творческий подход к работе.

Учить планировать, предвидеть результат работы и достигать его, при необходимости вносить коррективы в первоначальный замысел.

развивающие:

Учить индивидуальной работе.

Способствовать совершенствованию мелкой моторики рук, точных движений пальцев.

Развивать глазомер.

воспитательные:

Воспитывать ответственность, честность, самостоятельность, взаимоуважение, чувство коллективизма;

Воспитывать внимательность, аккуратность, целеустремленность, самодисциплину;

Воспитывать познавательную активность, смелость суждений, критическое мышление.

Планируемые результаты освоения:

Предметные:

К окончанию обучения обучающийся должен **знать:**

правила работы пером и чернилами;

знать технику безопасности.

К концу обучения обучающийся должен **уметь:**

работать в сотрудничестве с другими;

уважать себя и других;

проявлять потребности к самостоятельной работе по каллиграфии

Метапредметные:

Учащиеся овладеют навыком легко находить аналогии и эффективно работать в команде.

В диалоге с учителем выработка критериев оценки и определение степени успешности выполнения своей работы и работы всех, исходя из имеющихся критериев;

Умение вести диалог, рассуждать и доказывать, аргументировать свои высказывания, строить простейшие умозаключения;

Личностные:

Готовность и способность к саморазвитию;

Развитие внимательности, настойчивости, целеустремленности, умения преодолевать трудности – качеств весьма важных в практической деятельности любого человека;

Овладение способами исследовательской деятельности;

Умение в самостоятельно созданных ситуациях общения и сотрудничества, опираясь на общие для всех простые правила поведения, делать выбор, какой поступок совершить;
Заинтересованность в расширении и углублении получаемых математических знаний.

Организационно – педагогические условия реализации дополнительной общеразвивающей программы:

Форма обучения – очная.

Условия набора на обучение: обучающиеся в возрасте 7-8 лет

Форма проведения занятий: групповые занятия.

Форма организации деятельности: Периодичность занятий – 2 раза в неделю по 1 часу.

Наполняемость группы: не менее 10 человек.

Материально-техническое оснащение:

Прописи в частую косую линейку (с дополнительной горизонтальной линией для контроля высоты букв), тетради для штриховки и графических диктантов, альбомы для каллиграфических росчерков.

Карточки-схемы правильного написания элементов букв и их соединений.

Лента букв и слогов (настенная и индивидуальные).

Наборы карточек для тактильного распознавания букв.

Образцы каллиграфического письма.

Демонстрационный стенд. Для выставки лучших работ и образцов написания.

Ножницы. Детские с закругленными концами.

Трафареты. Линейки-шаблоны с геометрическими фигурами и элементами букв.

Проектор или интерактивная доска:

Компьютер или ноутбук.

Учебный план

№ раздела и темы	Название разделов и тем	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.	Вводное занятие	2	2		опрос, собеседование, тестирование,
2.	Первоначальное обучение письму Организационные и гигиенические условия обучения письму	4	1	3	практическое задание, творческое задание, собеседование,
3.	Письмо строчных букв.	24	6	18	практическое задание, творческое задание,
4.	Письмо заглавных букв.	24	6	18	практическое задание, творческое задание,
5.	Упражнение в каллиграфическом письме.	4	1	3	практическое задание, творческое задание,
6.	Упражнение в соблюдении норм и правил каллиграфического письма.	10	3	7	практическое задание, творческое задание, конкурс, контрольный диктант
	Итого часов:	68	19	49	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
реализации дополнительной общеразвивающей программы
«Послушный карандаш» (карандаш) на 2026/2027 учебный год

Год обучения (группа)	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Всего учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий
1 группа	01.10.2026	27.05.2027	34	68	1 час 2 раза в неделю

Содержание программы

1. Вводный.

Теория: Техника безопасности и охране труда на занятиях. Оборудование и инвентарь, правила обращения с ними. Форма для занятий. Гигиенические требования. Знакомство с программой на учебный год. Повторный инструктаж по технике безопасности.

2. Первоначальное обучение письму Организационные и гигиенические условия обучения письму

Теория: Искусство каллиграфии. История каллиграфии.

Правила гигиены письма. Посадка, положение тетради, освещение, владение инструментами.

Ориентирование на листе А4. Центр, верх, низ, углы, правая, левая граница листа.

Ориентирование в прописи, тетради. Тетрадь в клеточку, линию. Обложка, лист, страница, поля, клеточка, строка, междустрочное пространство, границы строки.

Обведение линий, штриховка, дорисовка. Правила обведения. Способы штрихования.

Знакомство с элементами букв. Группы букв: малые (строчные) буквы, большие (заглавные) буквы.

Практика: Выполнение практических заданий и упражнений на развитие мелкой моторики

3. Письмо строчных букв.

Теория: Каллиграфическое письмо букв, буквосочетаний и слов. Правила написания.

Практика: Выполнение практических заданий.

4. Письмо заглавных букв.

Теория: Каллиграфическое письмо букв, буквосочетаний и слов. Правила написания.

Практика: Выполнение практических заданий.

Тема 5. Упражнение в каллиграфическом письме.

Теория: соблюдение каллиграфических норм

Практика:

Упражнение в безотрывном, плавном письме, правильном соединении букв, соблюдении их пропорций.

Упражнение в скорописи, правильном соединении букв, соблюдении их пропорций

Тема 6. Упражнение в соблюдении норм и правил каллиграфического письма.

Теория: соблюдение каллиграфических норм

Практика:

Упражнение в списывании печатного текста с соблюдением каллиграфических правил. Замер скорости письма. Редактирование текста с каллиграфическими ошибками и недочетами.

Прописывание текста по образцу с соблюдением каллиграфических норм. Контрольная работа – написание диктанта с соблюдением всех каллиграфических норм и правил.

Итоговое занятие

Календарно – тематическое планирование

№	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Дата
1	Вводное занятие	1	
2	Организационные и гигиенические условия обучения письму	1	
3	Организационные и гигиенические условия обучения письму. Первоначальное обучение письму.	1	
4	Организационные и гигиенические условия обучения письму. Первоначальное обучение письму.	1	
5	Первоначальное обучение письму.	1	
6	Строчные буквы и й	1	
7	Строчные буквы ш у	1	
8	Строчные буквы г т п р	1	
9	Строчная буква н	1	
10	Строчная буква л	1	
11	Строчная буква м	1	
12	Строчная буква ц	1	
13	Строчная буква щ	1	
14	Строчная буква ь	1	
15	Строчная буква ы	1	
16	Строчные буквы о а	1	
17	Строчные буквы ю д б	1	
18	Строчная буква я	1	
19	Строчная буква ф	1	
20	Строчная буква с	1	
21	Строчные буквы е ё	1	
22	Строчные буквы ч ь в	1	
23	Строчная буква в	1	

№	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Дата
24	Строчная буква э	1	
25	Строчные буквы х ж	1	
26	Строчная буква з	1	
27	Строчная буква к		
28	Строчные буквы	1	
29	Строчные буквы	1	
30	Заглавные буквы И Ш Ц Щ	1	
31	Заглавная буква Ч	1	
32	Заглавные буквы Л М	1	
33	Заглавная буква А	1	
34	Заглавная буква С	1	
35	Заглавная буква О	1	
36	Заглавные буквы Э Х	1	
37	Заглавные буквы Е Ё	1	
38	Заглавная буква З	1	
39	Заглавная буква Я	1	
40	Заглавная буква Ж	1	
41	Заглавная буква У	1	
42	Заглавные буквы Ю Н К	1	
43	Заглавная буква К	1	
44	Заглавные буквы Р В	1	
45	Заглавная буква Ф	1	
46	Заглавные буквы Г П Т	1	
47	Заглавная буква Т	1	
48	Заглавная буква Б	1	

№	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Дата
49	Заглавная буква Д	1	
50	Заглавные буквы	1	
51	Заглавные буквы	1	
52	Заглавные буквы и строчные буквы	1	
53	Заглавные буквы и строчные буквы	1	
54	Упражнения в каллиграфическом письме	1	
55	Упражнения в каллиграфическом письме	1	
56	Каллиграфическое письмо слогов, слов	1	
57	Каллиграфическое письмо предложений..	1	
58	Выполнение практических заданий	1	
59	Выполнение практических заданий	1	
60	Выполнение практических заданий.	1	
61	Списывание печатного текста. Выполнение практических заданий.	1	
62	Списывание печатного текста. Выполнение практических заданий.	1	
63	Выполнение практических заданий.	1	
64	Списывание печатного текста. Выполнение практических заданий.	1	
65	Выполнение практических заданий.	1	
66	Каллиграфическое письмо слогов, слов	1	
67	Каллиграфическое письмо предложений..	1	
68	Итоговое занятие.	1	
ИТОГО		68	

Методические материалы

Данная программа предусматривает использование таких методических материалов, как: каллиграфические прописи;

пособия для подготовки руки к письму (обведение, штриховка, дорисовка);

учебно-методические пособия по обучению аккуратному письму.

В рамках реализации программы используются следующие педагогические технологии: развивающего обучения, информационно-коммуникационная, здоровьесберегающая; применяются наглядные, словесные и практические методы обучения.

При реализации программы используются следующие группы форм организации обучения:

- по дидактической цели — вводное занятие, практическое занятие, по контролю знаний, умений и навыков, комбинированные формы занятий;

- по особенностям коммуникативного взаимодействия педагога и детей - конкурс.

Основные методы работы с обучающимися:

На занятиях используются следующие методы работы:

словесный (устное изложение материала)

иллюстрированный (просмотр видео и наглядных материалов)

репродуктивный (практическое изучение материала по образцу педагога)

По источнику знаний используются следующие методы обучения:

объяснительно-наглядный (репродуктивный);

словесный метод;

практический метод - источником знания является практическая деятельность обучающихся.

Формы контроля и оценочные материалы

Способы определения результативности.

Результативность освоения учащимися программы в течение учебного года осуществляется через использование различных способов проверки и контроля:

Входной контроль:

Собеседование.

Написание диктанта.

Текущий контроль умений и навыков в процессе наблюдения за индивидуальной работой;

Педагогическое наблюдение;

Взаимоконтроль;

Самоконтроль;

Промежуточный контроль (письмо букв, буквосочетаний и слов на время);

Итоговый контроль умений и навыков;

Написание диктанта.

Итоговая работа можно считать написание итогового графического диктанта или списывание текста каллиграфически правильным почерком.

Оценочные материалы

В качестве оценочных материалов используются диктанты, конкурсы и творческие работы детей.

Список литературы

1. Агаркова Н.Г. Письмо. Графический навык. Каллиграфический почерк. Программы общеобразовательных учреждений. Начальные классы (1-4). Часть 1. – М. Просвещение, 2002
2. И.А. Горячева. Прописи к Азбуке К.Д. Ушинского 1 класс.- 2018г. «Артефакт»
3. И.А. Горячева. Тетрадь с графической сеткой. 1 класс.- 2018г. «Артефакт»
4. Желтовская Л.Я, Соколова Е.Н. Формирование каллиграфических навыков у младших школьников: Пособие для учителя четырёхлетней начальной школы. - М. Просвещение 1987 (Библиотека учителя начальных классов).
5. Илюхина В.А. Особенности формирования графических навыков и анализа ошибок при письме. \ \ Нач. шкл. – 1999. - №8.
6. Потапова Е.Н. Радость познания: Книга для учителя. – М. Просвещение, 1990 (Творческая лаборатория учителя).
7. Федосова Н.А. Как исправить почерк детей. \ \ Нач. шкл. – 1990. - №4
8. Обучение письму. Образцы письма.
<https://russianclassicalschool.ru/videoarhiv.html>