Частное учреждение дополнительного образования «ОНЛАЙН-ШКОЛА № 1»
(ЧУ ДО «ОНЛАЙН-ШКОЛА № 1»)
ИНН: 7708436887 ОГРН: 1247700392147
Адрес местонахождения: 101000, г. Москва, пер. Уланский, д. 22, стр. 1, помещ. 36Н/5

УТВЕРЖДЕНО

Директор ЧУ ДО «ОНЛАЙН-ШКОЛА № 1»
Сорокин Егор Александрович

Дата: 28.08. 2026

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

«Каллиграфия»

Форма обучения: очная с ЭО и ДОТ
Направленность программы: общеразвивающая
Уровень программы: стартовый
Категория обучающихся: обучающиеся в возрасте 6–11 лет
Срок реализации программы: 61 час (3 месяца)

Автор-составитель программы:
Кокарева Анастасия Андреевна

г. Москва, 2026 г.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ЧУ ДО "ОНЛАЙН-ШКОЛА №1", СОРОКИН ЕГОР АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР Сертификат 031566B000A6B4F08249FD46E712CE7B5C

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
1.1. Назначение программы 3
1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку программы 4
1.3. Цель обучения по программе 4
1.4. Требования к обучающимся 6
1.5. Форма и сроки обучения по программе 6
1.6. Планируемые результаты обучения по программе 6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 9
2.1. Учебный план 9
2.2. Календарный учебный график 10
2.3. Содержание программы. Рабочие программы занятий 12
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ 15
3.1. Кадровое обеспечение реализации программы 15
3.2. Материально-технические условия реализации программы 15
3.3. Учебно-методические и информационные условия реализации программы. 16
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОГРАММЕ 17
4.1. Формы контроля 17
4.2. Критерии оценки знаний обучающихся 17
4.3. Фонд оценочных средств (примерный перечень типовых вопросов и заданий) 18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение программы

Дополнительная общеобразовательная программа – дополнительная общеразвивающая программа **«Каллиграфия»** (далее – Программа) имеет творческую направленность и ориентирована на формирование навыков красивого и правильного письма, отработку навыка соединения букв, а также изучение речевых формул.

Актуальность программы

Программа направлена на развитие навыков письма и исправления соединений букв на письме.

Программа призвана содействовать профессиональному самоопределению обучающихся, реализации индивидуального потенциала, достижению сбалансированности между профессиональными интересами обучающегося, его психофизическими особенностями и потребностями рынка труда.

Актуальность Программы базируется на анализе детского и родительского спроса, а также на современных тенденциях развития системы дополнительного образования. Занятия предназначены для детей с нулевым уровнем подготовки. Программа составлена как интегрированный курс, предназначенный для развития навыков правильного письма, соединения букв и почерка.

Отличительной особенностью программы является построение Программы на следующих дидактических принципах: доступность и соответствие возрастным особенностям, наглядность и иллюстративность, научность и обоснованность, наличие методологической базы и теоретической основы.

Особенность программы заключается в интеграции традиционных и современных подходов к обучению, что позволяет учащимся овладеть классическими техниками письма и правильным написанием букв. Программа акцентирует внимание на индивидуальном подходе к каждому ученику, что способствует развитию их творческого потенциала и самовыражения. Программа имеет глубокую практическую направленность и учитывает возрастные особенности и потребности обучающихся.

Педагогически целесообразным для интеллектуального и нравственного развития детей является введение нового теоретического и практического материала с помощью активных методов электронного обучения. Так, образовательный процесс контролируется посредством оценивания домашних заданий, устных заданий и творческих работ, что обеспечивает результативность программы и глубокое ее усвоение обучающимися.

Уровень Программы: стартовый (предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы).

Особенности организации образовательного процесса.

Программа представляет собой линейную последовательность освоения содержания Программы в течение трех месяцев.

Организационные формы обучения: групповая.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЧУ ДО "ОНЛАЙН-ШКОЛА №1", СОРОКИН ЕГОР АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР Сертификат 031566B000A6B4F08249FD46E712CE7B5C

1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку программы

Программа разработана на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 27.07.2022 N 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2015 г. № 09-3242 «О направлении рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ»;
- Письмо Минпросвещения России от 31.01.2022 N ДГ-245/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с "Методическими рекомендациями по реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий");
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (актуальная редакция) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";
- Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 N 287 (актуальная редакция) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
- Приказ Минобразования России от 05.03.2004 N 1089 (актуальная редакция) "Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования".

Программа представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку результатов обучения обучающихся.

1.3. Цель обучения по программе

Основной целью программы является:

- формирование знаний, умений и практических навыков соединения букв на письме; развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся, познавательной активности, исследовательских умений, интереса к изучению каллиграфии.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ЧУ ДО "ОНЛАЙН-ШКОЛА №1", СОРОКИН ЕГОР АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР Сертификат 031566B000A6B4F08249FD46E712CE7B5C

В соответствии с поставленной целью программа предполагает решение следующих задач:

Общеобразовательные:

- развивать интерес обучающихся к изучению русского языка и письменной культуры;
- формировать навыки правильного письма в соответствии с речевыми формулами;
- формировать умение красиво и разборчиво писать;
- формировать эстетическое восприятие письма и внимательное отношение к оформлению текста;
- совершенствовать навыки аккуратности при письменной работе.

Обучающие:

- формировать навык красивого, аккуратного письма;
- повышать скорость письма;
- знакомить с правилами письма (посадка, положение тетради, освещение, владение инструментами);
- учить ориентироваться на страницах прописей, тетрадей;
- знакомить с каллиграфическим написанием букв, буквосочетаний, письмом слогов, слов, предложений, учить неразрывному письму;
- учить соблюдать на всей странице одинаковый наклон;
- исправлять недостатки письма у отдельных учащихся.

Развивающие:

- развивать пространственное, образное мышление обучающегося, являющееся важнейшей частью его интеллектуального развития в целом;
- способствовать обогащению жизненного опыта и формированию системы ценностей;
- способствовать формированию умения практического применения полученных знаний;
- сформировать умение формулировать, аргументировать и отстаивать своё мнение.

Воспитательные:

- воспитывать аккуратность и дисциплинированность при выполнении работы;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ЧУ ДО "ОНЛАЙН-ШКОЛА №1", СОРОКИН ЕГОР АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР Сертификат 031566B000A6B4F08249FD46E712CE7B5C

- способствовать формированию положительной мотивации к трудовой деятельности;
- способствовать формированию опыта совместного и индивидуального творчества при выполнении командных заданий;
- воспитывать трудолюбие, уважение к труду;
- формировать чувство коллективизма и взаимопомощи.

1.4. Требования к обучающимся

Категория обучающихся: к освоению программы допускаются обучающиеся в возрасте 6–11 лет. Требования к первоначальному уровню знания основ каллиграфии не предъявляются.

1.5. Форма и сроки обучения по программе

Форма обучения: очная с ЭО и ДОТ.

Трудоемкость программы: 61 академический час.

Продолжительность обучения**:** 3 месяца (13 недель).

Режим занятий: два занятия в неделю по одному академическому часу (1 академический час равен 45 минут).

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий заключается в организации доступа обучающихся к информационным учебным материалам, размещенным в системе дистанционного обучения (СДО) образовательной организации - текстовой, графической, аудио-, видеоинформации по образовательной программе через сеть «Интернет» в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика при обеспечении совокупной доступности услуг посредством регистрации и предоставления индивидуальных логина и пароля.

1.6. Планируемые результаты обучения по программе

По итогам освоения программы обучающиеся должны будут демонстрировать следующие результаты обучения по программе:

Общеобразовательные:

- имеют представление о нормах русского языка и прописных буквах;
- совершенствуют зрительно-моторную координацию за счет отработки точных движений при письме;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ЧУ ДО "ОНЛАЙН-ШКОЛА №1", СОРОКИН ЕГОР АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР Сертификат 031566B000A6B4F08249FD46E712CE7B5C

- развивают терпение и целеустремленность, так как чистописание требует многократных повторений;
- развивают координацию движений и точность рук через практику письма.

Предметные результаты:

- формирование знаний речевых формул, используемых для письма;
- овладение основными навыками соединений букв на письме;
- формирование познавательного интереса к новым способам письма;
- усвоение базовых понятий каллиграфии;
- формирование способности оценивать ошибки на письме;
- владение разными видами упражнений по развитию каллиграфических умений;
- способность соблюдать в практике письменного общения основных требований к письму;
- умение осуществлять самоконтроль в процессе учебной деятельности и в повседневной практике письма;
- применение приобретенных знаний, умений и навыков в повседневной жизни.

Метапредметные результаты:

Регулятивные универсальные учебные действия:

- демонстрирует умение принимать и сохранять учебную задачу;
- умеет планировать последовательность шагов алгоритма для достижения цели;
- обосновывает цель работы, планирование действий для достижения поставленной цели;
- обладает умением осуществлять итоговый и пошаговый контроль по результату;
- вносит коррективы в действия в случае расхождения результата решения задачи на основе её оценки и учёта характера сделанных ошибок;
- обосновывает постановку новых учебных задач в сотрудничестве с другими участниками учебного процесса;
- осваивает способы решения проблем творческого характера в жизненных ситуациях;
- оценивает получающийся творческий продукт и соотносит его с изначальным замыслом, по необходимости выполняет коррекцию продукта, либо замысла.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЧУ ДО "ОНЛАЙН-ШКОЛА №1", СОРОКИН ЕГОР АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР Сертификат 031566B000A6B4F08249FD46E712CE7B5C

Познавательные универсальные учебные действия:

- производит поиск информации в индивидуальных информационных архивах обучающегося, информационной среде образовательного учреждения, федеральных хранилищах информационных образовательных ресурсов;
- использует средства информационных и коммуникационных технологий для решения коммуникативных, познавательных и творческих задач;
- ориентируется в разнообразии способов решения задач;
- анализирует объекты с выделением существенных и несущественных признаков;
- проводит сравнение и классификацию по заданным критериям;
- строит логические рассуждения в форме связи простых суждений об объекте;
- синтезирует, составляет целое из частей, в том числе самостоятельно достраивает с восполнением недостающих компонентов.

Коммуникативные универсальные учебные действия:

- аргументирует свою точку зрения при выборе оснований и критериев выделения признаков, сравнении и классификации объектов;
- выслушивает собеседника и ведет диалог;
- признает возможность существования различных точек зрения и право каждого иметь свою;
- планирует учебное сотрудничество с наставником и другими обучающимися;
- определяет цели, функции участников, способы взаимодействия;
- осуществляет постановку вопросов: инициативное сотрудничество в поиске и сборе информации; умение разрешать конфликты (выявление, идентификация проблемы, поиск и оценка альтернативных способов разрешения конфликта, принятие решения и его реализация);
- выражает свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации с достаточной полнотой и точностью;
- демонстрирует владение монологической и диалогической формами речи.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЧУ ДО "ОНЛАЙН-ШКОЛА №1", СОРОКИН ЕГОР АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР Сертификат 031566B000A6B4F08249FD46E712CE7B5C

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование темы	Количество часов					Форма контроля
		Всего	ТЗ	СЗ	ПЗ	Атт.	
1.	Занятие 1. Знакомство с каллиграфией	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
2.	Занятие 2. Основные элементы каллиграфии	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
3.	Занятие 3. Элементы каллиграфии. Буквы «в», «б»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
4.	Занятие 4. Элементы каллиграфии. Буквы «у», «д»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
5.	Занятие 5. Элементы каллиграфии. Буква «ю»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
6.	Занятие 6. Элементы каллиграфии. Буква «ф»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
7.	Занятие 7. Буквы, содержащие элемент «крючок»: «е», «л», «м», «я»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
8.	Занятие 8. Буквы, содержащие элемент «гусь»: «п», «т», «р». Буквы «к», «н»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
9.	Занятие 9. Буквы, содержащие элемент «крючок»: «и», «й», «ц», «ш», «щ»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
10.	Занятие 10. Буквы, содержащие элемент «крючок»: «с», «э», «х», «ж». Буква «з»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
11.	Занятие 11. Буквы «ь», «ъ», «ч», «ы». Заглавные буквы «У», «Ч», «И», «Ц», «Ш», «Щ»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
12.	Занятие 12. Заглавные буквы «Р», «Ф»	1,5	1	0,5	-	-	-
13.	Промежуточная аттестация	1	-	-	-	1	письменная работа
14.	Занятие 13. Заглавные буквы «А», «Я», «М», «Н», «К», «Ю»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
15.	Занятие 14. Заглавные буквы	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
16.	Занятие 15. Заглавные буквы «Г», «П», «Т»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
17.	Занятие 16. Заглавные буквы «С», «Э»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
18.	Занятие 17. Заглавные буквы «Х», «Ж»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
19.	Занятие 18. Заглавные буквы «Б», «В», «Д»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ЧУ ДО "ОНЛАЙН-ШКОЛА №1", СОРОКИН ЕГОР АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР Сертификат 031566B000A6B4F08249FD46E712CE7B5C

№ п/п	Наименование темы	Количество часов					Форма контроля
		Всего	ТЗ	СЗ	ПЗ	Атт.	
20.	Занятие 19. Заглавные буквы «Е», «Ё», «З»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
21.	Занятие 20. Повторение букв «А», «Б», «В», «Г», «Д», «Е», «Ё», «Ж»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
22.	Занятие 21. Повторение букв «З», «И», «Й», «К», «Л», «М», «Н»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
23.	Занятие 22. Повторение букв «О», «П», «Р», «С», «Т», «У», «Ф»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
24.	Занятие 23. Повторение букв «Х», «Ц», «Ч», «Ш», «Щ»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
25.	Занятие 24. Повторение букв «ь», «ъ», «ы», «Э», «Ю», «Я»	2,5	1	0,5	1	-	письменная работа
26.	Итоговая аттестация	1	-	-	-	1	контрольная работа
27.	**Итого**	**61**	**24**	**12**	**23**	**2**	

* ТЗ - теоретические занятия (занятия с учителем в режиме реального времени в формате лекции с использованием ЭО и ДОТ);

* СЗ – самостоятельные внеаудиторные занятия (изучение текстового, слайдового и видеоматериала);

* ПЗ – практические задания (письменные, устные и тестовые задания);

* Атт – Аттестация (контрольные работы и финальные тестирования).

2.2. Календарный учебный график

Календарный график обучения составляется и утверждается для каждой группы обучающихся. Срок освоения программы – 3 месяца. Начало обучения – по мере набора группы. Режим занятий: два занятия в неделю по одному академическому часу (1 академический час равен 45 минут).

Наименование тем // месяцы занятий	Всего час.	1	2	3
Занятие 1. Знакомство с каллиграфией	2,5	2,5		
Занятие 2. Основные элементы каллиграфии	2,5	2,5		
Занятие 3. Элементы каллиграфии. Буквы «в», «б»	2,5	2,5		
Занятие 4. Элементы каллиграфии. Буквы «у», «д»	2,5	2,5		
Занятие 5. Элементы каллиграфии. Буква «ю»	2,5	2,5		
Занятие 6. Элементы каллиграфии. Буква «ф»	2,5	2,5		
Занятие 7. Буквы, содержащие элемент «крючок»: «е», «л», «м», «я»	2,5	2,5		

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ЧУ ДО "ОНЛАЙН-ШКОЛА №1", СОРОКИН ЕГОР АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР Сертификат 031566B000A6B4F08249FD46E712CE7B5C

Наименование тем // месяцы занятий	Всего час.	1	2	3
Занятие 8. Буквы, содержащие элемент «гусь»: «п», «т», «р». Буквы «к», «н»	2,5	2,5		
Занятие 9. Буквы, содержащие элемент «крючок»: «и», «й», «ц», «ш», «щ»	2,5		2,5	
Занятие 10. Буквы, содержащие элемент «крючок»: «с», «э», «х», «ж». Буква «з»	2,5		2,5	
Занятие 11. Буквы «ь», «ъ», «ч», «ы». Заглавные буквы «У», «Ч», «И», «Ц», «Ш», «Щ»	2,5		2,5	
Занятие 12. Заглавные буквы «Р», «Ф»	1,5		1,5	
Промежуточная аттестация	1		1	
Занятие 13. Заглавные буквы «А», «Я», «М», «Н», «К», «Ю»	2,5		2,5	
Занятие 14. Заглавные буквы	2,5		2,5	
Занятие 15. Заглавные буквы «Г», «П», «Т»	2,5		2,5	
Занятие 16. Заглавные буквы «С», «Э»	2,5		2,5	
Занятие 17. Заглавные буквы «Х», «Ж»	2,5			2,5
Занятие 18. Заглавные буквы «Б», «В», «Д»	2,5			2,5
Занятие 19. Заглавные буквы «Е», «Ё», «З»	2,5			2,5
Занятие 20. Повторение букв «А», «Б», «В», «Г», «Д», «Е», «Ё», «Ж»	2,5			2,5
Занятие 21. Повторение букв «З», «И», «Й», «К», «Л», «М», «Н»	2,5			2,5
Занятие 22. Повторение букв «О», «П», «Р», «С», «Т», «У», «Ф»	2,5			2,5
Занятие 23. Повторение букв «Х», «Ц», «Ч», «Ш», «Щ»	2,5			2,5
Занятие 24. Повторение букв «ь», «ъ», «ы», «Э», «Ю», «Я»	2,5			2,5
Итоговая аттестация	1			1
Итого	**61**	**20**	**20**	**21**

2.3. Содержание программы. Рабочие программы занятий

Занятие 1. Знакомство с каллиграфией

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЧУ ДО "ОНЛАЙН-ШКОЛА №1", СОРОКИН ЕГОР АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР Сертификат 031566B000A6B4F08249FD46E712CE7B5C

Погружение в каллиграфию. Что такое каллиграфия. История возникновения каллиграфии. Каллиграфия в современном мире. Кто такой каллиграф? Физминутка. Знакомство с разлиновкой. Речевые формулы. Элементы «овал» и «крючок». Буква «а».

Занятие 2. Основные элементы каллиграфии

Топ-5 причин красиво писать. Подготовка к письму. Как правильно расположить тетрадь? Праворукий ученик. Леворукий ученик. Как правильно держать ручку? Физминутка. Речевые формулы. Элементы «овал» и «крючок». Правила соединений букв.

Занятие 3. Элементы каллиграфии. Буквы «в», «б»

Почерк А.С. Пушкина. Почерк С.А. Есенина. Каллиграфический почерк. Правила каллиграфического почерка. Физминутка. Речевые формулы. Буквы «в» и «б».

Занятие 4. Элементы каллиграфии. Буквы «у», «д»

Что такое подпись. В каких случаях ставят подпись. Подпись великих русских деятелей. Пример: как составить подпись. Физминутка. Речевые формулы. Буквы «у» и «д».

Занятие 5. Элементы каллиграфии. Буква «ю»

Что такое почерк. Виды почерка. Где пригодится аккуратный почерк? Физминутка. Речевые формулы. Буква «ю». Рисунок «овечка» без отрыва руки.

Занятие 6. Элементы каллиграфии. Буква «ф»

Что такое графология и для чего она нужна. История графологии. Различие между графологией и почерковедением. Физминутка. Речевые формулы. Буква «ф». Узор в узкой (широкой) линии.

Занятие 7. Буквы, содержащие элемент «крючок»: «е», «л», «м», «я»

Что такое графология. Связь почерка и характера. Списывание текста «Зима». Определение своих черт характера по почерку. Физминутка. Речевые формулы. Буквы «е», «л», «м», «я».

Занятие 8. Буквы, содержащие элемент «гусь»: «п», «т», «р». Буквы «к», «н»

Правильная посадка за столом. Правило трёх прямых углов. Правильное освещение рабочего места. Физминутка. Речевые формулы. Элемент «гусь». Буквы «п», «т», «р». Буквы «к», «н».

Занятие 9. Буквы, содержащие элемент «крючок»: «и», «й», «ц», «ш», «щ»

В каком возрасте формируется почерк. Как формируется почерк. Можно ли изменить почерк. Физминутка. Речевые формулы. Элемент «крючок»; буквы «и», «й». Буквы «ц», «ш», «щ».

Занятие 10. Буквы, содержащие элемент «крючок»: «с», «э», «х», «ж». Буква «з»

Зачем нужен красивый почерк. Советы для занятий каллиграфией. Физминутка. Речевые формулы. Элемент крючок; буквы «с», «э», «х», «ж». Буквы «з». Рисуем узор, не отрывая руки.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЧУ ДО "ОНЛАЙН-ШКОЛА №1", СОРОКИН ЕГОР АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР Сертификат 031566B000A6B4F08249FD46E712CE7B5C

Занятие 11. Буквы «ь», «ъ», «ч», «ы». Заглавные буквы «У», «Ч», «И», «Ц», «Ш», «Щ»
Как устроено обучение письму в разных странах. Как устроено обучение письму в России. Как повлияет на нас отказ от ручного письма. Физминутка. Речевые формулы. Буквы «ь», «ъ», «ч», «ы». Буквы «У», «Ч», «И», «Ц», «Ш», «Щ».

Занятие 12. Заглавные буквы «Р», «Ф»
Чем полезна каллиграфия. Как письмо нас развивает. Физминутка. Речевые формулы. Буквы «Р», «Ф». Рисуем узор, не отрывая руки.

Занятие 13. Заглавные буквы «А», «Я», «М», «Н», «К», «Ю»
Что такое скоропись. История скорописи. Почему трудно прочесть скоропись. Физминутка. Речевые формулы. Буквы «А», «Я», «М», «Н», «К», «Ю». Рисуем узор, не отрывая руки.

Занятие 14. Заглавные буквы
Что такое стенография. Роль стенографии. Для кого актуальна стенография. Различия между скорописью и стенографией. Физминутка. Речевые формулы. Заглавные буквы. Рисуем узор, не отрывая руки.

Занятие 15. Заглавные буквы «Г», «П», «Т»
Что такое правильный почерк. Погрешности почерка. Упражнения для улучшения почерка. Физминутка. Речевые формулы. Буквы «Г», «П», «Т». Упражнение на повторение изображения по клеточкам.

Занятие 16. Заглавные буквы «С», «Э»
Что такое письменность. Значимость письменности. История письменности. Наскальная живопись. Наскальная живопись. Физминутка. Речевые формулы. Буквы «С», «Э». Рисуем узор, не отрывая руки.

Занятие 17. Заглавные буквы «Х», «Ж»
Что такое буквица. История буквицы. Какие бывают буквицы. Различие между буквицей и инициалом. Физминутка. Речевые формулы. Буквы «Х», «Ж». Графический диктант по клеточкам.

Занятие 18. Заглавные буквы «Б», «В», «Д»
Что такое алфавит. История русского алфавита. Для чего нужен алфавит. Физминутка. Речевые формулы. Буквы «Б», «В», «Д». Задание по клеточкам.

Занятие 19. Заглавные буквы «Е», «Ё», «З»
Повторение темы письменность. Средство письменности: глиняные таблички. Средство письменности: восковые дощечки. Средство письменности: береста. Средство письменности: бумага. Физминутка. Речевые формулы. Буквы «Е», «Ё», «З». Задание по клеточкам.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ЧУ ДО "ОНЛАЙН-ШКОЛА №1", СОРОКИН ЕГОР АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР Сертификат 031566B000A6B4F08249FD46E712CE7B5C

Занятие 20. Повторение букв «А», «Б», «В», «Г», «Д», «Е», «Ё», «Ж»
Пишущий инструмент: палочка для клинописи. Пишущий инструмент: писало. Пишущий инструмент: гусиное перо. Пишущий инструмент: ручка. Физминутка. Речевые формулы. Буквы «А», «Б», «В», «Г», «Д», «Е», «Ё», «Ж». Задание по клеточкам.

Занятие 21. Повторение букв «З», «И», «Й», «К», «Л», «М», «Н»
Кто такой писарь. Кто мог стать писарем. Где обучали искусству писаря. Престижность профессии писаря. Физминутка. Речевые формулы. Буквы «З», «И», «Й», «К», «Л», «М», «Н». Списывание предложений. Рисование выбранного рисунка.

Занятие 22. Повторение букв «О», «П», «Р», «С», «Т», «У», «Ф»
Письменные принадлежности. Письменные принадлежности в Германии, Японии, Африки, США, России. Физминутка. Речевые формулы. Буквы «О», «П», «Р», «С», «Т», «У», «Ф». Рисование изображения “Крокодил” с образца.

Занятие 23. Повторение букв «Х», «Ц», «Ч», «Ш», «Щ»
Каллиграфия. Леттеринг. Интересные факты о леттеринге. Различия между каллиграфией и леттерингом. Физминутка. Речевые формулы. Буквы «Х», «Ц», «Ч», «Ш», «Щ». Повторение по образцу изображения “Кораблик”.

Занятие 24. Повторение букв «ь», «ъ», «ы», «Э», «Ю», «Я»
Фризлайт. Мастер фризлайта Жюльен Бретон. Физминутка. Речевые формулы. Буквы «ь», «ъ», «ы», «Э», «Ю», «Я». Повторение узора по образцу.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ЧУ ДО "ОНЛАЙН-ШКОЛА №1", СОРОКИН ЕГОР АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР Сертификат 031566B000A6B4F08249FD46E712CE7B5C

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Кадровое обеспечение реализации программы

Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, реализующая дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, реализующей дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, соответствует квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

Требования к квалификации Педагога дополнительного образования: высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года и обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.2. Материально-технические условия реализации программы

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы требует наличия определенного оборудования. Технические средства обучения: компьютеры с программным обеспечением. Для учебного процесса используются учебно-методические материалы, учебные пособия, учебные статьи, презентации, тесты для самоконтроля – все, что необходимо для эффективного современного обучения.

Реализация Программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к учебным материалам, формируемым по полному перечню тем программы и размещенным в системе дистанционного обучения (СДО) образовательной организации (Онлайн-школа с 1 по 11 класс**)**

Технические требования:

1. Персональный компьютер (ноутбук);
2. Операционная система Windows 7 и выше, macOS;
3. Наличие Интернета в момент запуска видеоурока и далее. При этом осуществляется связь с сервером активации и расходуется минимальный объем трафика. Требования к скорости интернет-канала минимальные;

4. Adobe Flash Player;
5.Наличие на ПК программы для организации видеосвязи Zoom.

3.3. Учебно-методические и информационные условия реализации программы.

В качестве методического сопровождения используется учебно-методический материал, включающий: конспект лекций, учебники, библиотеку основных понятий.

Основная литература:

1. Гаврина С. Е., Кутявина Н. Л., Топоркова И. Г. Развиваем руки – чтоб учиться писать правильно и красиво. – М.: Академия развития, 2000. – 192 с.
2. Игнатьева Т. В. Русский язык. Тренажёр по чистописанию. 1 класс. – М.: Просвещение, 2024. – 64 с.
3. Илюхина В. А. Чистописание. 1 класс. Рабочая тетрадь. – М.: Просвещение, 2024. – 32 с.
4. Илюхина В. А. Чистописание. 3 класс. Рабочая тетрадь. В 3 частях. Часть 3. –М.: Просвещение, 2024. – 32 с.
5. Каллиграфический почерк. 6-7 лет. Комплект из 3-х пособий. – М.: Просвещение, 2025. – 48 с.
6. Попова Г. П., Усачева В. И. Занимательное азбуковедение. Игры и задания. – Волгоград: Учитель, 2024. – 244 с.
7. Узорова О.В., Нефёдова Е.А. Уроки чистописания и грамотности. Обучающие прописи. – М.: АСТ, 2023. – 98 с.

Дополнительная литература:

1. Лысенко О. В. Методики интенсивного обучения. Каллиграфия. Методические рекомендации для учителя. // https://psv4.userapi.com URL: https://psv4.userapi.com/s/v1/d/yQUTFPlvyayLN6NLwbsBKXdMEVRyGOK5xE83ZSxSFbnadY1UyHn5-1EFoSn-eUKR62pBnYtGlLJymaQpstym8UYj1jx4t_XhJQwinLnNHNDsVJpHyOggFQ/Kalligrafia_Metodicheskoe_posobie_dlya_uchitelya.pdf (дата обращения: 23.05.2025).
2. Соловейчик М. С., Бетенькова Н. М., Кузьменко Н. С., Курлыгина О. Е. Букварь «Мой первый учебник». В 2 ч. – М.: Ассоциация XXI век, 2011. – 221 с.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ЧУ ДО "ОНЛАЙН-ШКОЛА №1", СОРОКИН ЕГОР АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР Сертификат 031566B000A6B4F08249FD46E712CE7B5C

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОГРАММЕ

4.1. Формы контроля

Формой подведения итогов реализации дополнительной общеобразовательной программы-дополнительной общеразвивающей программы выступает текущий контроль знаний, промежуточная и итоговая аттестация.

Текущий контроль знаний проводится на протяжении всего обучения по программе педагогом, ведущим занятия в учебной группе. Текущий контроль проводится посредством учета и контроля посещаемости обучающихся (периода нахождения в системе электронного обучения и выполнения учебных заданий), устных ответов.

Промежуточная аттестация – оценка качества усвоения обучающимися содержания учебных блоков непосредственно по завершению их освоения, проводимая в форме зачета. Зачет выставляется по результатам промежуточной аттестации в виде выполнения домашней работы. Форма реализации домашней работы: письменная работа.

Промежуточная аттестация по Программе осуществляется в счет учебного времени, отведенного на изучение учебных материалов на конкретном занятии.

Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения Программы. Итоговая аттестация проводится в форме контрольной работы.

По итогам успешного освоения дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы обучающимся выдается Диплом установленного образовательной организацией образца.

4.2. Критерии оценки знаний обучающихся

Оценка качества освоения дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы проводится по результатам текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации.

Результаты контроля знаний и аттестации определяются как «зачет / незачет».

«Зачтено» - выставляется обучающемуся, который твердо знает учебный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при выполнении заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, успешно выполняет домашние и самостоятельные задания по каждой теме. Оценка «зачтено» выставляется если правильно выполнено 60 и более % объема Контрольной (или домашней) работы.

«Не зачтено» - выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает здания или не справляется с ними самостоятельно, не выполняет домашние и самостоятельные задания по каждой теме. Оценка «не зачтено» выставляется если правильно выполнено менее 60% объема Контрольной (или домашней) работы.

Критерии оценивания контрольных работ:

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЧУ ДО "ОНЛАЙН-ШКОЛА №1", СОРОКИН ЕГОР АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР Сертификат 031566B000A6B4F08249FD46E712CE7B5C

- сроки выполнения контрольной работы;
- уровень самостоятельности выполнения работы;
- показан ли соответствующий уровень знаний изученного материала по заданной теме, проявлен ли творческий подход при ответе на вопросы;
- степень осознанности, понимания изученного;
- умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие выводы;
- грамотность выполнения работы с точки зрения поставленной задачи.

4.3. Фонд оценочных средств (примерный перечень типовых вопросов и заданий)

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения программы учтены все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющие установить качество сформированных у обучающихся знаний.

Фонды оценочных средств соответствуют целям и задачам дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы, учебному плану и обеспечивают оценку качества знаний, приобретаемых обучающимся.

Фонд оценочных средств по программе представлен:

- примерным перечнем вопросов для самостоятельной работы обучающихся;
- примерным перечнем заданий для проведения промежуточной аттестации по программе;
- примерным перечнем заданий для проведения итоговой аттестации по программе.

Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы обучающихся

1. Как ты понимаешь, для чего нужна каллиграфия?
2. Кто такой каллиграф?
3. Как правильно расположить тетрадь на письме? Как правильно держать ручку?
4. Приведи несколько примеров, в каких случаях нужно ставить подпись?
5. Что такое почерк?
6. Для чего нужен аккуратный почерк? Приведи несколько примеров.
7. Для чего нужна графология?
8. В чем различие между графологией и почерковедением?

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

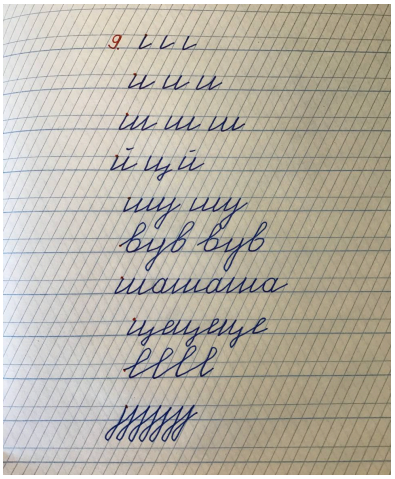
ЧУ ДО "ОНЛАЙН-ШКОЛА №1", СОРОКИН ЕГОР АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР Сертификат 031566B000A6B4F08249FD46E712CE7B5C

9. В чём заключается правило трёх прямых углов?
10. Какие советы для занятий каллиграфией тебе запомнились?
11. Что такое скоропись?
12. Как ты думаешь, для чего нужна стенография? Для кого она актуальна?
13. Как ты думаешь, для чего нужен алфавит?
14. Каким новым пишущим инструментом тебе было интересно попробовать писать?
15. Что такое леттеринг и чем он отличается от каллиграфии?

Примерный перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации по программе

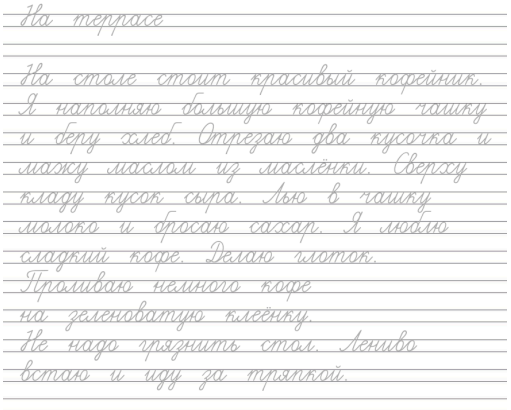
Задание 1.

Посмотри на изображение справа. Пропиши каждый элемент с изображения до конца строки в своей тетради в косую линейку. Точка – место начала буквы или элемента. Сосредоточься при выполнении задания. И не забудь прикрепить свой результат на проверку!



Задание 2.

Посмотри на изображение справа. Твое задание – обвести текст по контурам.



Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ЧУ ДО "ОНЛАЙН-ШКОЛА №1", СОРОКИН ЕГОР АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР Сертификат 031566B000A6B4F08249FD46E712CE7B5C

Примерный перечень вопросов и заданий для итоговой аттестации по программе

Контрольная работа

Задание: спишите текст, используя все выученные и пройденные речевые формулы. Примените верно все соединения букв.

Ноябрь

В ноябре похолодало. Стоит сырая погода. Весь месяц льют дожди. Дует осенний ветер. Шумят в саду деревья. С берёз и осин листва давно опала. Земля покрыта ковром из листьев. Только на дубах желтеют сухие листья. Тишина в лесу. Вдруг донеслась весёлая песня. Я оглянулся. На берегу речки сидела птичка. Это запела синичка.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ЧУ ДО "ОНЛАЙН-ШКОЛА №1", СОРОКИН ЕГОР АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР Сертификат 031566B000A6B4F08249FD46E712CE7B5C