

Міністерство освіти і науки України  
Уманський державний педагогічний університет  
імені Павла Тичини

## ***МЕТОДИКА НАВЧАННЯ ПИСЬМА***

***Курс лекцій***

**Умань – 2019**

УДК 811.161.2(072)(075.8)

**Рецензенти:**

**Осадченко І. І.** – доктор педагогічних наук, професор;

**Дуденко О.В.** – кандидат філологічних наук, доцент;

**Роєнко Л. М.** – кандидат педагогічних наук, доцент

*Затверджено на засіданні вченої ради факультету початкової освіти Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (Протокол № 4 від 10.10.19р.)*

**М54** Методика навчання письма: курс лекцій / Укладач Т. Я. Грітченко. Умань : ВПЦ «Візаві», 2019. 143 с.

Посібник призначений для студентів факультетів підготовки вчителів початкової школи та вчителів-практиків.

УДК 811.161.2(072)(075.8)

ББК 81.411.1-91

©Уманський державний  
педагогічний

університет

імені Павла Тичини

©Грітченко Т.Я., 2019

## ЗМІСТ

<b>Передмова.....</b>	<b>4</b>
 <b>Змістовий модуль I. Теоретичні аспекти навчання каліграфічного письма учнів початкової школи.....</b>	 <b>7</b>
<b>Тема 1. Вступ. Основні вимоги до організації процесу навчання письма у сучасній початковій школі.....</b>	<b>7</b>
<b>Тема 2. Методи навчання каліграфічного письма. Засоби навчання письма.....</b>	<b>26</b>
 <b>Змістовий модуль II. Особливості навчання каліграфічного письма учнів початкової школи.....</b>	 <b>47</b>
<b>Тема 3. Формування навичок письма в добукварний період.....</b>	<b>47</b>
<b>Тема 4. Формування навичок письма в букварний та післябукварний періоди навчання грамоти.....</b>	<b>58</b>
<b>Тема 5. Методика навчання учнів писати арабські цифри та числа у початковій школі.....</b>	<b>71</b>
<b>Тема 6. Основні графічні помилки першокласників та шляхи їх подолання. Вимоги до ведення зошитів, перевірка та оцінювання учнівських робіт.....</b>	<b>82</b>
<b>Тема 7. Формування графічних навичок письма у ліворуких дітей.....</b>	<b>94</b>
<b>Список використаних джерел.....</b>	<b>101</b>
<b>Додатки.....</b>	<b>104</b>

---

## ПЕРЕДМОВА

Писемне мовлення, на відміну від усного, формується лише в умовах цілеспрямованого навчання, тобто механізми писемного мовлення закладаються в період навчання грамоти та вдосконалюються у ході подальшого навчання.

Письмо – нова і досить важка для першокласників діяльність; графічні навички, техніка письма формуються у них значно довше, ніж навичка читання. Це зумовлено віковими психологічними особливостями та фізіологічними можливостями (слабкий розвиток дрібної моторики рук, координації рухів, недостатня сформованість оптичного сприйняття графічного образу тощо) шестиліток. Тому досягти бажаного результату можна тільки у процесі цілеспрямованої систематичної навчальної діяльності.

У програмі з української мови для початкової школи наголошується на необхідності вироблення у молодших школярів графічно правильного, охайного, розбірливого, тобто каліграфічного, письма.

Якість процесу формування у молодших школярів графічних навичок, техніки письма, культури оформлення письмових робіт залежить насамперед від методичної компетентності вчителя і ефективної реалізації навчальних, виховних та розвивальних цілей педагогічного процесу з письма.

Курс «Методика навчання письма» посідає важливе місце в навчальному плані підготовки вчителів початкової школи. Навчаючи молодших школярів каліграфічного письма, вчитель мусить постійно прагнути того, щоб дати їм необхідні знання і навички правильного і розбірливого, красивого і грамотного письма, бо від цього великою мірою залежать їхні подальші успіхи в навчанні.

**Мета курсу:** теоретична та практична підготовка майбутніх учителів початкової школи до професійного розв'язування навчально-виховних завдань, що виникають у процесі навчання молодших школярів письма на етапі навчання грамоти.; ознайомлення з досягненнями методичної науки, її розвитком та шляхами подальшого удосконалення, вивчення і застосування практики передового педагогічного досвіду.

У процесі вивчення курсу «Методика навчання письма» студент має:

*знати:*

- загальні питання методики навчання письма (мету, завдання, сутність процесу письма як особливого виду мовної діяльності, його психофізіологічну структуру; якості письма; методи, методичні прийоми, умови навчання каліграфічного письма молодших школярів; гігієнічні правила письма);
- мету й зміст добукварного, букварного, післябукварного періодів навчання письма;
- особливості формування навичок каліграфічного письма на уроках математики в початковій школі (специфіку формування графічних навичок письма цифр та знаків);
- порядок ведення, перевірки та оцінювання графічних якостей письма молодших школярів;
- особливості формування навичок каліграфічного письма у ліворуких дітей;
- шляхи вдосконалення навичок каліграфічного письма на уроках української мови школи першого ступеня;

*уміти:*

- графічно правильно, грамотно, чітко, красиво, ритмічно, плавно, швидко, дотримуючись гігієнічних правил, писати в зошиті та на класній дошці;
- визначати поелементну структуру кожної літери українського алфавіту, цифри;

- пояснювати та показувати послідовність написання кожної літери українського алфавіту, цифри;
- з'єднувати букви у буквосполучення, склади, слова;
- моделювати структуру та проводити уроки письма добукварного, букварного, післябукварного періодів;
- проводити каліграфічні хвилинки на уроках української мови та математики у 2-4 класах;
- перевіряти та оцінювати письмові роботи учнів.

---

# ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І

## ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ МЕТОДИКИ НАВЧАННЯ

### КАЛІГРАФІЧНОГО ПИСЬМА УЧНІВ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ

#### ТЕМА 1

### **Вступ. Основні вимоги до організації процесу навчання каліграфічного письма в сучасній початковій школі**

1. Мета, предмет, завдання курсу «Методика навчання письма». Зв'язок методики з іншими науковими дисциплінами.

2. Умови, необхідні для вироблення каліграфічного письма.

2.1. Санітарно-гігієнічні умови формування навичок каліграфічного письма.

2.2. Методичні умови формування каліграфічних навичок письма.

3. Техніка письма на класній дошці.

*1. Мета, предмет, завдання курсу «Методика навчання письма». Зв'язок методики з іншими науковими дисциплінами*

У програмі з української мови для початкової школи наголошується на необхідності вироблення у молодших школярів графічно правильного, охайного, розбірливого, тобто каліграфічного, письма. Зокрема, зазначається, що робота над каліграфією, технікою письма не повинна обмежуватися тільки періодом навчання грамоти, а має

продовжуватися в наступних класах. У програмі зазначено, що увага до цього аспекту письма необхідна не тільки під час виконання школярами спеціальних вправ у написанні окремих літер, їх елементів, буквосполучень, слів, а й під час виконання всіх інших письмових робіт (списування, письмо під диктування, з пам'яті тощо).

Мусимо констатувати, що сьогодні у педагогічних колах каліграфічність письма часто вважається необов'язковою, другорядною якістю письмової роботи учня.

Вчителі забувають, що невідповідність форми літер, їх з'єднань загальноприйнятим технічним характеристикам сучасного рукописного шрифту призводить до орфографічних помилок. З іншого боку, недооцінювання важливості формування у молодших школярів навичок каліграфічного письма свідчить про нерозуміння педагогами величезного виховного потенціалу навчального процесу з письма. Передусім йдеться про виховання уважності, акуратності, старанності, наполегливості, працелюбності, уміння переборювати труднощі, планувати власну роботу, доводити справу до кінця.

Постійне наголошування вчителя на тому, що письмо віддзеркалює наше ставлення до самих себе і читача (батьків, учителів, друзів тощо), сприяє вихованню в учнів самоконтролю, зібраності, поваги один до одного, відповідальності за написане. Як бачимо, навчальний процес з письма має великі можливості для реалізації різноманітних завдань естетичного та морального напрямів виховання.

Зрозуміло, що якість процесу формування у молодших школярів графічних навичок, техніки письма, культури оформлення письмових робіт залежить насамперед від методичної компетентності вчителя (теоретичних знань з методики навчання учнів каліграфічного письма та вироблення практичних умінь використання відповідного

методичного інструментарію (засоби, методи, прийоми, форми) для зацікавлення першокласників новою складною діяльністю – письмом) і ефективної реалізації навчальних, виховних та розвивальних цілей педагогічного процесу з письма.

**Мета курсу:** теоретична та практична підготовка майбутніх учителів початкової школи до професійного розв'язування навчально-виховних завдань, що виникають у процесі навчання молодших школярів письма на етапі навчання грамоти; ознайомлення з досягненнями методичної науки, її розвитком та шляхами подальшого удосконалення, вивчення і застосування практики передового педагогічного досвіду.

**Предметом** курсу «Методика навчання письма» є процес навчання учнів початкової школи каліграфічного письма.

**Завдання курсу:**

- озброїти майбутніх учителів теоретичними знаннями методики навчання каліграфічного письма;
- навчити студентів правильного, каліграфічного та швидкого письма, виправити хиби студентського почерку;
- навчити правильно користуватися письмовим приладдям (ручкою, зошитом, крейдою, виробити техніку письма крейдою на класній дошці тощо)

Навчити дітей писати каліграфічно не менш важливо, ніж навчити читати, грамотно писати, рахувати. Тому пріоритетним у роботі вчителя на етапі навчання грамоти є формування в учнів правильного письма, проте це і найскладніший етап у житті школярів.

Перед педагогом, який навчає першокласників письма, постає питання про те, як організувати роботу на уроці з цілим класом, враховуючи індивідуальні особливості кожного учня, як залучити до продуктивної праці всіх учнів одночасно.

Методика навчання письма як навчальна дисципліна розкриває різноманітні методи, прийоми і способи в навчанні каліграфічного письма, закономірності розвитку техніки письма в молодшому і старшому віці; її знання дають змогу запобігти помилкам при написанні буквених елементів, букв, слів, речень.

Методика містить також різноманітні поради щодо виправлення неохайного неправильного почерку.

Відомо, що більшість студентів уже мають свій власний, тією чи іншою мірою деформований усталений почерк, що довго не піддається виправленню і гальмує навчальний процес. Майбутні педагоги мусять виявити хиби у власному повсякденному почерку й усунути причини, що породжують ці хиби. Що ж саме потрібно для цього зробити?

По-перше, студентам слід створити такі умови, за яких вони за короткий час виробили б навички чіткого, розбірливого, усталеного письма, що відповідає вимогам сучасної початкової школи.

По-друге, оскільки система основних елементів букв вже усталена, стабільна, то потрібно лише розібратися з позитивним і негативним у цій системі, врахувати помилки і хиби та виправити їх згідно з сучасними вимогами до письма.

По-третє, на практичних заняттях студенти мають вивчити написання малих і великих літер, записувати їх у зошиті та на дошці, навчитися поєднувати в склади та слова. Навчившись цьому, вони можуть поступово замінювати у своєму почерку неправильні за формою написання букви або цифри правильними, каліграфічними. Тільки поступовою заміною неправильних за формою написання літер можна витіснити все негативне, що псує почерк.

Методика навчання письма тісно пов'язана з різними науковими дисциплінами і передовою шкільною практикою.

Безпосередній зв'язок ця навчальна дисципліна має з *мовознавством*, а саме такими його розділами: *орфоепією*, *графікою* та *орфографією*.

*Орфоепія* (грец. «ορθος» – правильний, «επος» – мова, мовлення) – це розділ науки про мову, що вивчає систему норм літературної вимови. Спочатку формувалась система орфоепічних норм, а потім людина навчилася писати, тобто графічно передавати свої думки наступним поколінням.

*Графіка* (грец. «graphikos» – написаний) – це сукупність усіх засобів даної писемності, сукупність накреслень, якими усне мовлення передається на письмі.

Звичайно, замало знати графіку, слід ще вміти правильно написати певне слово, а саме цим і займається орфографія.

*Орфографія* (грец. «orthós» – правильно, «gráphō» – пишу) – історично сформована й загальноприйнята система правил національної мови щодо способів передачі мовлення на письмі.

*Палеографія* (грец. «παλαιός» – давній, старовинний, «γράφω» – історико-філологічна дисципліна, об'єктом дослідження якої є історія письма, його еволюція (переважно на основі давніх пам'яток) та характерні особливості на певних етапах розвитку. Цей термін з'явився в XVII ст. Засновником є Жан Мабільон.

Термін «*графологія*» був введений французьким абатом Жаном-Іпполітом Мішоном у 1871 році. Систематизувавши окремі відомості про почерк, він видав книгу «Таємниця письма», де вжив цей термін. Кращим графологом світу називають американку Шейлі Курц, яка разом з п'ятьма співробітниками на основі аналізу почерку визначає до 300 рис характеру, нахилів та уподобань писаря.

У формуванні каліграфічного письма вчитель обов'язково спирається на *психолого-педагогічні науки*,

зокрема психологію та педагогіку. *Психологія* озброює учителя знаннями про особливості психічного розвитку дітей молодшого шкільного віку, особливостями їхньої уваги, мислення, пам'яті тощо.

*Педагогіка* допомагає педагогу дібрати відповідні форми, засоби, методи, прийоми навчання, щоб на уроці письма дітям було цікаво, щоб це не був примус, а переважало прагнення до пізнання.

В основу методики навчання письма покладені такі принципи *дидактики*:

- науковість і доступність виучуваного матеріалу;
- систематичність і послідовність;
- активність пізнавальної діяльності та розвитку самостійності школярів;
- зв'язок теорії з практикою;
- наочності та врахування інтересів дітей, рівня їхнього загального розвитку.

Такий же тісний зв'язок методика навчання письма має із *логікою* (грец. *logos* – слово, значення, думка, мова) – наукою про закони і різновиди мислення, способи пізнання та умови істинності знань і суджень), бо формує логічне мислення під час коментування букви, що пишеться учнем. Учитель використовує ті прийоми людського мислення, які в процесі пізнання забезпечують об'єктивність істини написання літери. Тільки логічність мислення першокласників дасть можливість правильно засвоїти конфігурацію букви, а отже, і запам'ятати її.

Методика навчання письма має також зв'язок з усіма іншими предметами, що викладаються на факультетах, які готують учителів початкової школи, адже під час виконання будь-якого письмового завдання чи певної вправи майбутній педагог мусить писати каліграфічно, тобто і грамотно, і охайно, і гарно.

## ***2. Умови, необхідні для формування навичок каліграфічного письма***

Якість процесу формування навичок каліграфічного письма залежить від умов, у яких він проходить. Вони поділяються на *внутрішні та зовнішні*.

*Внутрішні умови* полягають у фізіологічних і психологічних особливостях організму (розвиток дрібних м'язів кисті руки, окоміру, опірність організму до тривалих напружень; розвиток психічних процесів).

*До зовнішніх умов* належать матеріально-технічне забезпечення процесу навчання каліграфічного письма та характер взаємодії вчителя та учнів у цьому процесі. Зовнішні умови, звичайно ж, залежать від матеріально-технічної бази школи (приміщення, меблі тощо). Однак насамперед вони залежать від майстерності вчителя. Саме він разом із батьками повинен створити оптимальне середовище, яке б забезпечило успішність процесу навчання каліграфічного письма.

Зовнішні умови можна поділити на *санітарно-гігієнічні та методичні*.

### ***2.1. Санітарно-гігієнічні умови формування навичок каліграфічного письма***

*Санітарно-гігієнічні умови* педагогічного процесу у початковій школі, зокрема процесу формування каліграфічних навичок, визначені сучасною освітньою нормативно-правовою базою – «Державними санітарними правилами і нормами влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу» (2001 р.), положенням про «Організацію навчально-виховного процесу в 1 класі».

Створення санітарно-гігієнічних умов передбачає:

- якісне освітлення класного приміщення,

- правильний добір меблів, письмового приладдя (зошита, ручки, класної дошки, крейди),
- правильну поставу під час письма,
- уміння тримати ручку і розмістити зошит,
- тривалість безперервного письма.

- У процесі організації письма надзвичайно важливу роль відіграє освітлення класного приміщення. Воно може бути *природним і штучним*.

*Природне освітлення* має бути рівномірним і не створювати блиску; колір поверхні стелі, стін, меблів повинен бути жовтим, зеленим або бежевим (матових пастельних тонів), віконні рами та двері треба фарбувати у білий колір, класна дошка повинна мати матову поверхню, пофарбовану в темно-зелений, коричневий колір.

З вересня до травня рівень освітлення навчальних приміщень в Україні необхідно підвищувати за допомогою *штучного освітлення*. При штучному освітленні навчальних приміщень слід надавати перевагу люмінесцентним лампам, що мають позитивний висновок державної санітарно-гігієнічної експертизи; для освітлення третього ряду парт треба у навчальних приміщеннях передбачати окреме включення другого від вікон ряду електроламп.

Світло (як природне, так і електричне) повинно падати на парту чи стіл з лівого боку по відношенню до учня, який пише. Нормою освітлення вважається таке, при якому учень з нормальним зором може вільно читати написане на класній дошці з будь-якого місця класу.

*Добір шкільних меблів.* Як стверджують науковці, близько 60 % часу на уроці, 71% – при виконанні домашніх завдань учні не просто нерухомі, а й займають неправильну позу. Внаслідок цього пригнічуються біоритми організму, порушується діяльність центральної та вегетативної нервової системи, з'являється цілий «букет» хвороб (короткозорість,

сколіоз, нервово-психічні й серцево-судинні розлади). Тому з першого дня навчання дітей у школі потрібно звертати особливу увагу на добір парт. Вони мають відповідати чинним нормативним документам, добиратися відповідно до зросту дітей і бути промаркованими

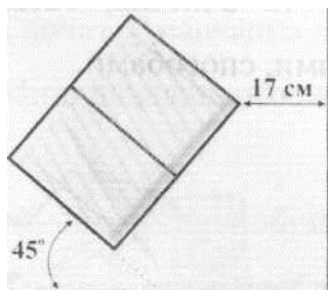
Маркування наноситься у вигляді лінії завширшки 2 см або кола діаметром 2,5 см на обох боках парти, стільця. Меблі 1 групи (зріст до 115 см) позначаються оранжевим, 2 (зріст до 130 см) – фіолетовим, 3 (зріст 130-145 см) – жовтим, 4 (зріст 145-160 см) – червоним, 5 (зріст 160-175 см) – зеленим і 6 (більше 175 см) – блакитним кольорами.

Фарбувати кришки парт рекомендують матовими фарбами пастельних тонів зеленої гами та натурального дерева. Конструкція парти може бути різна, але вона повинна відповідати таким вимогам:

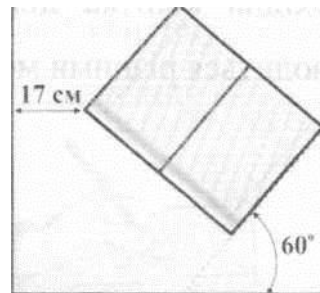
- висота лавки, на якій сидить учень, має дорівнювати відстані від ступні ноги до нижньої частини коліна, щоб учень міг вільно всією ступнею спиратися на підлогу;
- лавка повинна мати достатню ширину і довжину, а також спинку, на яку учень міг би спиратися верхньою частиною хребта;
- кришка парти повинна бути нахилена до учня під кутом 12-15°;
- підніжки мають бути розташовані на відстані 7-10 см від підлоги, якщо їх немає, учень має вільно ставити ноги на підлогу (положення ніг у колінах під прямим кутом).

У 1 класі пропонується така розліновка парти: відступивши від правого краю парти на 17 сантиметрів, провести фарбою похилу лінію вгору ліворуч під кутом 45 градусів (якщо це одномісна парта). При двомісній робимо відповідно дві лінії, відступивши з правого краю парти від середини ліворуч на 17 сантиметрів аналогічно з лівого краю (мал. 1).

Для дітей, які пишуть лівою рукою пропонується така розліновка парти: відступивши від правого краю парти на 17 сантиметрів, провести фарбою похилу лінію вгору ліворуч під кутом 60 градусів (мал. 2).



**Мал. 1.** Положення зошита для учнів, які пишуть правою рукою



**Мал. 2.** Положення зошита для учнів, які пишуть лівою рукою

Розміщують парти, як правило, у три ряди, залишаючи вільними проходи (між рядами двомісних парт – не менше 0,6 м). Перша парта повинна знаходитися від передньої стіни з класною дошкою на відстані не менше 2,4-2,6 м, найбільша відстань від останнього місця до класної дошки – 9 м.

Учні зі зниженою гостротою зору повинні сидіти за першими партами в першому ряду (від стіни з вікнами). Для профілактики порушень постави не менше 2-х разів на рік школярів пересаджують з першого ряду в третій і навпаки, не порушуючи відповідності групи меблів їх зросту та враховуючи гостроту зору і слуху.

Для вироблення у молодших школярів каліграфічного письма важливе значення має якість *письмового приладдя* – ручки, зошита, крейди, дошки.

**Кулькова ручка.** Під час вибору цього «інструменту» письма треба пам'ятати, що оптимальний діаметр ручки має становити – 8 мм, довжина – 15 см. Бажано, щоб у нижній частині ручки на відстані 10-15 мм від краю пера була гумова

вставка, яка запобігатиме сповзанню пальців вниз. Крім того, за її допомогою учень зможе контролювати положення вказівного пальця під час письма. Молодші школярі пишуть пастою синього або фіолетового кольору.

**Зошит.** Якість письма, безумовно, залежить від якості паперу. Він має бути злегка жовтуватим, достатньої щільності, злегка глазурованим, але не блискучим, добре проклеєним, бо учні пишуть з деяким натиском. На недоброякісному папері під час писання з'являються різні дефекти, що не залежать від учнів, і це негативно впливає на їхнє ставлення до письма.

На кожній сторінці зошита із зовнішнього боку вертикального зрізу залишається поле завширшки 2,0 см.

Для навчальної роботи необхідно використовувати зошити лише вітчизняного виробництва, оскільки вони відповідають чинним в Україні стандартам.

У добуковарний та букварний період основним засобом навчання письма для першокласників є прописи, паралельно вони працюють у звичайних зошитах з графічною сіткою № 1 (у косу лінію).

Зошит з *графічною сіткою № 1* має дві горизонтальні рядкові лінії, які утворюють робочий рядок, висота якого – 4,0 мм. Відстань від робочого рядка до верхньої (нижньої) міжрядкової лінії становить 6,0 мм, а між похилими лініями – 25,0-27,0 мм; кут нахилу між похилою і рядковою становить 65°.

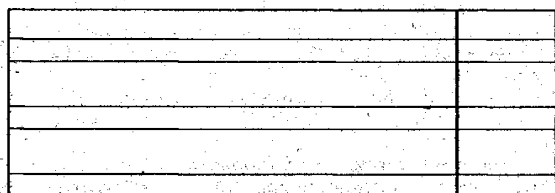
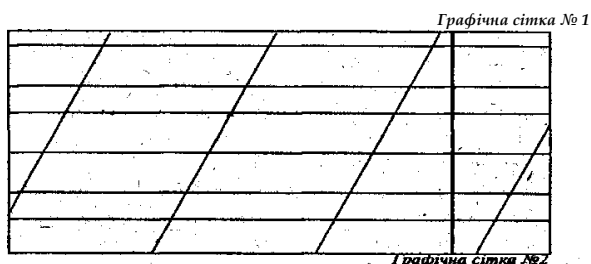
У післябукварний період учні повністю переходять на письмо у зошиті в косу лінію, пишуть у них в другому, а також у першому семестрі третього класу. З другого семестру третього класу молодші школярі переходять на письмо у зошиті з *графічною сіткою № 3* (зошит (в одну лінію) з горизонтальними лініями через 9,0 мм).

З метою полегшення переходу учням з графічної сітки № 1 до письма в графічній сітці № 3 рекомендують у другому семестрі другого класу і в першому семестрі третього класу використовувати графічну сітку № 2 (у дві горизонтальні лінії різної інтенсивності, де висота робочого рядка – 4,0 мм, відстань між рядками 8,0 мм). Однак сьогодні зошити з цією графічною сіткою використовують дуже рідко.

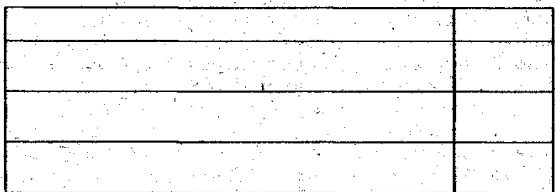
Письмо в зошиті в одну лінію має бути похилим, з нахилом зліва направо під кутом  $65^\circ$ , як і в попередніх класах.

Для навчання математики в усіх класах застосовуються зошити в клітинку з нормою лініювання 5,0 x 5,0 мм. Всі математичні записи виконуються з таким самим нахилом.

Нижче наведено зразки графічних сіток у зошитах для використання в 1—4-х класах.



Графічна сітка № 3



Графічна сітка № 5



Каліграфічне письмо залежить і від правильного положення зошита на парті. Добре, коли на парті проведена лінія для зошита і тоді учень кладе згин на цю лінію, але якщо вона відсутня, тоді зошит кладемо на парту чи стіл навкіс ліворуч так, щоб нижній лівий кут сторінки був посередині грудей учня. Від положення зошита залежить і посадка учня. Якщо зошит лежить прямо, то і письмо буде прямим (вертикальним).

**Дошка.** Крім зошита, учні вчаться писати крейдою на класній дошці. Вона повинна мати бездоганно рівну матову поверхню (коричневого або темно-зеленого кольору). Найоптимальнішим варіантом для початкової школи є тристулкова дошка, ліва і права частина якої мають розліновку для вироблення в учнів графічних навичок з мови і математики.  $\frac{1}{4}$  частину дошки слід розкреслити відповідно графічній сітці зошита № 1,  $\frac{1}{4}$  – відповідно графічній сітці зошита № 5,  $\frac{2}{4}$  – відповідно графічній сітці зошита № 3, але в масштабі збільшеному в 20-25 разів ніж у зошиті. Такий розмір необхідний для того, щоб учень легко сприйняв письмо зором, а отже точніше відобразив його у зошиті.

До кожного уроку дошка повинна бути старанно витертою вологою ганчіркою. Від цього залежить чіткість, охайність написаного на ній, а, значить, і культура оформлення письмових робіт в учнівських зошитах, для яких написано вчителем на дошці – зразок для наслідування.

Після уроків дошку необхідно добре вимити, підготувати до наступного дня.

Велике значення для каліграфічного письма на класній дошці має якісна **крейда**. Вона повинна бути у вигляді добре виструганої чотирикутної палички, ширина кожної бічної поверхні якої має дорівнювати 5-6 мм; сухою і м'якою, але не пересушеною, щоб у процесі письма не кришилася.

У класі доцільно мати також кольорову крейду, щоб записувати нею на дошці нову букву, підкреслювати її у складах, словах тощо.

Отже, правильний добір, старання підготовка приладдя до письма та вміле користування ним – одна із головних передумов вироблення в учнів правильного і красивого письма.

### *Гігієнічні правила письма*

Необхідною умовою формування правильного і красивого письма, а, головне, збереження здоров'я учнів, є дотримання ними гігієнічних правил письма. Адже відомо, що сильне схиляння дитини під час письма призводить до:

- стиснення грудної клітки, утруднює нормальне дихання, погіршує кровообіг;
- переміщення центру ваги вперед змушує напружуватись м'язи тулуба;
- низький нахил голови утруднює кровообіг у потилиці і спричиняє приплив крові до очей;
- неправильне розташування зошита зумовлює напруження очей.

Систематичне ж порушення гігієнічних правил письма може призвести до погіршення зору і викривлення хребта. Тому з перших днів перебування дитини в школі увага вчителя повинна бути спрямована на формування в учнів гігієнічних навичок письма. Це одне з головних завдань добукварного періоду навчання грамоти.

Однак, формування навички потребує довготривалого систематичного вправляння. Тому така робота має проводитись на кожному уроці в букварний та післябукварний періоди. Вчитель повинен виховувати в учнів потребу слідкувати за власним здоров'ям, берегти його, формувати навички самоконтролю у процесі письма.

### *Під час письма слід:*

- сидіти прямо так, щоб *плечі* були на одному рівні (горизонтальному);

- *голову* треба тримати на відстані 30-35 сантиметрів від парти (практично поставити лікоть на парту і приставити до підборіддя руку, трохи нахиливши голову вперед), менша відстань веде до короткозорості, яка не дозволяє охопити своїм зором сусідні рядки, а отже не забезпечує розвитку окоміру;

- не слід спиратися *грудьми* на парту, бо це заважає вільному диханню, порушує кровообіг, затримує і деформує розвиток грудної клітки, призводить до захворювань легенів; відстань між партою і грудьми повинна становити 3-5 сантиметрів (практично на кулачок чи ширину долоні);

- *руки* повинні лежати так, щоб лікті трохи виступали за краї парти, щоб при підніманні руки не натирати мозолі на ліктях, а обоє передпліччя знаходились під прямим кутом одне до одного;

- *спиною* слід упиратися в спинку парти, стільця;

- *ноги* повинні бути зігнуті в колінах під прямим кутом, а ступні ніг обов'язково стуляти одну до одної, ліву можна трохи виставити вперед – це додає більшої стійкості (забороняється висовувати ноги вперед, підгинати під себе, класти ногу на ногу або висовувати вбік поза парту – це шкодить стійкості і веде до того, що учень спиратиметься грудьми на парту).

Проте робоча поза каліграфістів у різних країнах неоднакова: єгиптяни сиділи на підлозі, поклавши папірус на підставку, що знаходилась на коліні правої ноги; японці стояли на колінах, розклавши папір на циновці.

Ми торкнулись організаційних та гігієнічних умов, які тісно пов'язані між собою: це і освітленість класної кімнати, і відповідність парти зросту дитини, і її розміщення в класі, це і посадка учня – положення голови, очей, плечей, спини, рук,

ніг, місце зошита.



Єдине, на чому хотілося б наголосити, це те, що не слід перевантажувати дітей письмом, бо першокласники швидко стомлюються, тому слід дотримуватися таких **норм безперервного письма**:

- 1 клас – 2 хв 40 с (початок уроку), 1 хв 45 с (кінець уроку),*
- 2 клас – 7-8 хв,*
- 3 клас – 12 хв,*
- 4 клас – 15 хв.*

У проміжках між письмом рекомендуємо розвивати усне мовлення, проводити фізкультхвилинки (одну або дві), які вносять певну розрядку в напружений навчальний процес. Тільки при виконанні даних рекомендацій дитина ростиме здоровою, а отже, і зможе досягнути вершини красивого каліграфічного письма. Дотримання гігієнічних вимог – запорука успіху.

## **2.2. Методичні умови формування каліграфічних навичок письма**

Процес навчання молодших школярів графічно правильного охайного письма залежить, крім санітарно-гігієнічних, і від чинників психолого-педагогічного характеру — **методичних**.

1. Однією з найголовніших умов навчання учнів каліграфії є *висока методична майстерність вчителя* – його

вміння використовувати різноманітні методи та прийоми формування каліграфічних навичок письма, засоби навчання, вміння правильно побудувати урок, процес засвоєння конфігурації нової літери, її закріплення тощо.

2. *Особистий приклад вчителя* – дієвий фактор вироблення каліграфічних навичок письма дітей. Учитель зобов'язаний бути завжди для учнів взірцем правильного красивого письма на дошці, в зошитах, журналі, адже, учні наслідують, старанно копіюють свого вчителя.

3. *Вимоги чіткого, правильного і каліграфічного письма* повинні повсякденно ставитись до всіх видів класних і позакласних письмових робіт учнів. Їх треба поєднувати з вимогою охайного ставлення до зошитів.

4. *Навчання дітей письма повинно бути послідовним і систематичним.* Учитель не має права поспіхом опрацьовувати з учнями програмовий матеріал і завчасно, без ґрунтового засвоєння ними попереднього, переходити від простіших за формою написання букв до складніших, від великих за розміром літер до середніх, від повільного до прискореного письма. Потрібно пам'ятати: доки учні не засвоять повністю правильного письма, не може йтися про перехід до скоропису.

5. До необхідних умов оволодіння учнями правильним письмом належить також *збереження встановленого накреслення букв і норм письма.* Ця умова має бути загальною й обов'язковою для всіх, без винятку, учнів.

Обов'язковим є постійний контроль за учнівськими роботами з боку вчителя. Йому необхідно систематично вести облік успішності учнів з каліграфії, проводити контрольно-перевірні роботи. Такі роботи можуть зберігатися в учителя, вони дадуть змогу спостерігати за процесом формування в учнів потрібних навичок. Щоб досягти поліпшення письма учнів, учителяві необхідно на кожному уроці звертати увагу

на недоліки в написанні букв, повторно пояснюючи правильне їх накреслення, відпрацьовуючи та вдосконалюючи раніше сформовані школярами уміння.

### *3. Техніка письма на класній дошці*

Як уже зазначалося, важливою методичною умовою формування в учнів навичок каліграфічного письма є зразкове письмо вчителя на класній дошці. Техніка письма на дошці набагато важча, ніж у зошиті, й потребує багаторазового вправляння. Тому вчителю необхідно ретельно готуватися до написання кожного нового елемента чи літери на дошці перед дітьми, відпрацьовувати письмо з одночасним коментуванням.

#### Основні технічні правила письма вчителя на дошці:

Дошка має бути добре витертою, чистою.

Крейду треба ретельно підготувати – висушити, при потребі, щоб не ламалася, кінчик прямокутного бруска крейди потрібно застругати ножом до конічної форми (вона має нагадувати ручку чи олівець).

1. Крейду тримають трьома пальцями: великим, указівним і середнім. Натиск на крейду слід регулювати вказівним пальцем, який знаходиться зверху на крейді, а великий і середній пальці – злегка зігнуті в напрямі долоні.

2. Перед письмом на дошці вчителю потрібно зробити гімнастику для руки і пальців (щоб рухи були природними, вільними), «на око» позначити пропорцію елементів букви, установити постійне положення корпусу під час писання зразків.

3. Під час письма стояти доцільно лівим боком до дошки, злегка спираючись на неї лівою рукою, а правою писати трохи вище рівня своїх плечей. Таке положення вчителя біля дошки дає змогу учням з будь-якої точки класу бачити весь процес писання на дошці, що є однією з

основних передумов навчання дітей письма.

4. Писати треба в середньому темпі. Дуже повільно писати на дошці не можна, щоб в учнів не склалося враження, що вчитель виводить кожну літеру окремо, підправляючи її, адже за вчителем учні можуть повторювати такі його дії у зошитах, що неприпустимо.

5. Пишучи на дошці елементи, букви чи слова, вчителеві не слід витирати чи підправляти ганчіркою невдало написане, бо діти будуть витирати гумкою, а то й пальцем неправильно написане в зошиті, забруднюючи сторінку.

6. Під час написання на дошці зразка елемента чи букви необхідно коментувати письмо: звідки починаємо писати, як продовжуємо, де закінчуємо. Брак пояснень утруднює мислення дітей, яке органічно пов'язане з мовленням. Однак пояснення не варто перевантажувати.

7. Запис зразка на дошці не можна виконувати до початку уроку. Його треба писати лише на уроці перед учнями, щоб вони мали змогу спостерігати за процесом письма.

## **ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Охарактеризуйте мету, предмет та завдання курсу «Методика навчання письма».

2. З якими науковими дисциплінами пов'язана методика навчання письма?

3. Назвіть умови, необхідні для вироблення каліграфічного письма.

4. Розкрийте сутність санітарно-гігієнічних умов формування навичок каліграфічного письма.

5. Назвіть методичні умови формування каліграфічних навичок письма:

6. У чому полягає специфіка письма на класній дошці?

## **Методи навчання каліграфічного письма.**

### **Засоби навчання письма**

1. Методи навчання каліграфічного письма.
2. Прописи – основний засіб навчання каліграфічного письма першокласників.
3. Допоміжні навчальні посібники з письма.

#### ***1. Методи навчання каліграфічного письма***

В оволодінні технічними, графічними та початковими орфографічними навичками письма першокласниками шестирічного віку важливого значення набуває організація ефективної пізнавальної активності школярів, плідної взаємодії вчителя й учнів у структурі методу.

При ознайомленні з новою літерою на уроках письма вчитель використовує одночасно сукупність декількох методів, щоб забезпечити цілісне сприймання матеріалу учнями. Сучасній науці відомі такі методи навчання каліграфічного письма в початковій школі:

- копіювальний;
- лінійний;
- тактовий;
- аналітико-синтетичний;
- генетичний;
- асоціативно-порівняльний.

Охарактеризуємо кожен метод за такими аспектами: історія розвитку методу, його мета, сутність, особливості застосування на сучасному етапі.

Одним із перших методів письма був *копіювальний*, або *стигмографічний*. Він з'явився в Росії у XVIII столітті.

Навчання письма відбувалося таким чином: вчитель писав злегка олівцем учням у зошиті букви у певній послідовності, а школярі механічно наводили їх чорнилом, не вдаючись при цьому до аналізу елементів літер, отже, не формувались свідомі навички і не розвивалось усне мовлення першокласників. Не були вироблені настанови щодо певної послідовності написання великих та малих літер. Отже, засвоєння письма не було свідомим. Воно викликало певні труднощі в учителя, який повинен написати всі літери в зошитах для учнів до уроку письма. Учні ж мали великі труднощі, коли приступали до письма букв на дошці.

Навчання за цим методом не виправдало себе тому, що:

- *по-перше*, учні бездумно водили ручкою по готових зразках;
- *по-друге*, повільно засвоювали письмо букв, складів, слів;
- *по-третє*, письмо не було свідомим, а отже не було впевненості у правильності написання, коли учень сам повинен був прописувати літеру;
- *по-четверте*, повільне письмо не сприяло виробленню навичок швидкого письма.

Однак, попри негативні сторони методу, було встановлено, що копіювальний метод усе ж полегшує дітям оволодіння руховими навичками, оскільки дрібні м'язи руки перебувають у стані розвитку, у них повільніше відбувається усвідомлення, перекодування одиниць мови в графічні знаки. У зв'язку з цим у 1978 р. уперше видали зошити з друкованою основою для письма в підготовчих класах, а пізніше – в перших. У 1981 р. було видано «Зошит з друкованою основою для письма в експериментальних класах» для учнів 6-річного віку з п'ятиденним тижнем навчання. А з 1991 р. почали

видаватися «Зошити для каліграфічного письма» для учнів 2 класу, а пізніше – 3 класу шкіл з українською та російською мовами навчання.

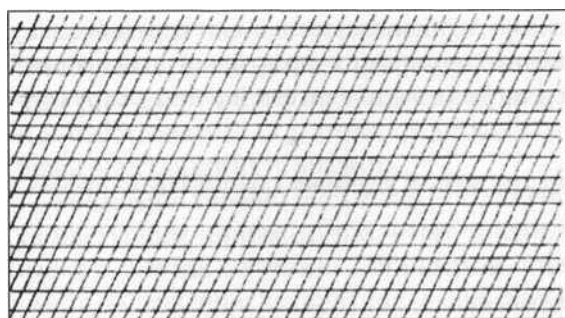
У 90-х роках ХХ ст. в прописах запроваджено копіювання зображень за допомогою кальки (прийом калькування).

На початку ХІХ століття з'явився *лінійний метод*, коли вперше в школах почали використовуватись розліновані зошити. Сутність методу полягала у навчанні дітей каліграфічного письма по лініях графічної сітки (розліновки), надрукованої в зошитах.

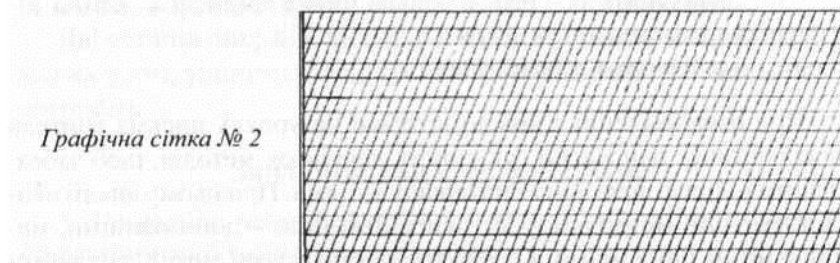
Протягом свого історичного розвитку був пов'язаний з п'ятьма графічними сітками, три з яких використовуються на сучасному етапі навчання письма в початковій школі.

*Графічна сітка № 1* мала ширину рядка 8 мм, середню рядкову лінію та густі похилі. Така розліновка в процесі письма обмежувала рухи руки дитини густою сіткою ліній, не сприяла розвитку окоміру, тому вона не використовується сучасною школою.

*Графічна сітка № 2* складалася з робочого рядка висотою 5 мм (без середньої рядкової лінії) та густо розташованих похилих контрольних ліній. Така розліновка, на відміну від попередньої, вимагала від учня самостійного орієнтування у робочому рядку, адже, дитина змушена була середину рядка, тобто, букви, знаходити «на око».



*Графічна сітка №1*



*Графічна сітка № 2*

Письмо в зошиті по лініях графічної сітки полегшувало насамперед засвоєння правильного написання літер (висоти та ширини букв, їх нахилу, певних інтервалів між буквами, словами; правильне поєднання літер між собою). Саме графічна сітка допомогла вчителю легко пояснити написання будь-якої букви, вона сприяла і розвитку окоміру дитини, виробленню плавності письма.

Лінійний метод, яким користувалися довгий час, має і свої недоліки. Коли учні вже навчилися повільно писати великі та малі літери, набули навичок похилого письма, тоді сітка зошита починає гальмувати процес письма, надмірно обмежує своїми рамками рух пальців, а густота сітки стомлює зір. Тому від лінійного методу довелося відмовитися.

Почали видаватися посібники без косої сітки, тільки з лініями, що визначають напрямок рядка і висоту букв. До графічної сітки з похилою лінією у навчанні письма повернулися в 70-х роках ХХ ст. У 1 класі початкової школи для навчання дітей-семиліток було введено зошити з двома графічними сітками № 3 (на сучасному етапі № 1), № 5 (№ 3). А з 1984 року для навчання шестирічних першокласників введено три розліновки зошитів: № 3 (№ 1), № 4 (№ 2), № 5 (№ 3).

*Тактовий, або ритмічний* метод (популярності набув у ХІХ ст.) широко використовується при навчанні методики навчання письма в першому класі. Уже починаючи з перших уроків письма, в учнів виробляється індивідуальний темп: одні пишуть швидше, інші – повільніше. Для того, щоб привчити першокласників одночасно починати і закінчувати написання і вживається тактове письмо. Вчитель поступово привчає дітей переходити від повільного до більш прискореного письма. Але тут слід пам'ятати, що темп письма прискорюється поступово в залежності від того, як учні встигають писати. Тому вчитель не повинен поступатись

правильністю письма заради його швидкості.

Перед тим, як запровадити письмо під такт чи лічбу, вчитель знайомить учнів з письмом даної букви, звертає увагу на те, щоб школярі добре засвоїли послідовність її написання, прописавши 1-2 рядки. Переглянувши написане та виправивши помилки в написанні літери, вчитель пропонує далі приступати всім класом до написання цієї літери під лічбу. Лічба дається на ті основні елементи букви, що пишуться зверху вниз, а ті, що пишуться знизу вгору (переважно поєднувальні штрихи) до рахунку не входять і пишуться під протяжний звук «і».

Ритм письма запобігає поривчастим та поспішним рухам руки, поліпшує організованість у роботі першокласників та вирівнює темп письма. Він допомагає встановити ритм пальців, необхідний для написання цілого ряду букв чи слів. Тактовий метод можна використовувати залежно від ходу уроку, але не більше 5-7 хвилин з перервами. Лічба дається з орієнтацією на середнього учня.

Отже, ритмічний, чи тактовий метод має своє позитивне значення, хоч і відіграє допоміжну роль у формуванні навичок швидкого письма. Він більше корисний як засіб поступового переходу до прискореного письма.

Основоположником *аналітико-синтетичного* методу є видатний український педагог К. Ушинський (1824-1870). Свій метод він назвав методом письма-читання, переконливо довівши, що не можна відокремлювати письмо від читання.

Сучасний звуковий аналітико-синтетичний метод – це метод читання-письма, який ґрунтується на принципі від звука до букви. В основі методу дві взаємопов'язані мислені операції: аналіз і синтез. Основою навчання читання і письма є звук, однаковою мірою застосовується аналіз (членування слова на склади, звуки) та синтез (об'єднання звуків, букв у склади, слова, читання і запис їх).

Щоб засвоїти структуру літери, діти повинні вміти «розкласти» її на частини (елементи), навчитися їх правильно писати, а потім вміти правильно з'єднати, утворюючи букву.

Метою аналітико-синтетичного методу є засвоєння конфігурації літери на основі знання її поелементної структури та вмінь правильного поєднання елементів у букву.

Цей метод застосовується в період навчання грамоти за букварем. За цим методом проходить навчання письма в цілому, а вивчення написання букв – у тій послідовності, яка подається в букварі для навчання читання, оскільки навчання читання і письма відбувається паралельно і являє собою єдиний цілісний процес навчання грамоти. Так, діти вчаться писати малі й великі букви відповідно до вивчення звуків за букварем. Написання великих букв складного накреслення переноситься на кінець букварного періоду.

Навчання за цим методом закінчується в кінці першого року навчання в початковій школі, а подальша робота проводиться за генетичним методом.

**Генетичний** (гр. *генезис* – виникнення, походження) метод навчання письма застосовувався швейцарським педагогом І. Песталоцці.

Сутність методу полягає у вивченні письма літер від найпростішої до найскладнішої по групах. За генетичним методом малі та великі букви українського алфавіту залежно від подібності їх елементів і складності написання поділяють на групи – малі літери на 6, а великі – на 5 груп. Написанню букв передуює вивчення назви і форми елементів.

Дотримання чіткої послідовності вправ у порядку наростання труднощів написання букв, слів, складів і речень дає змогу вчителю закріплювати та удосконалювати письмо вивчених елементів, що входять до складу кількох подібних за будовою літер однієї групи.

Метод застосовується в початковій школі в II півріччі в 2

класі початкової школи, коли учні вже добре оволоділи навичками письма і завдання учителя полягає в удосконаленні цих навичок у роботі над письмом літер. Літери за даним методом прописуються в порядку наростання труднощів.

Генетичний метод має такі особливості:

- написання букв підготовляється попереднім письмом їх елементів;
- написання букв проводиться не за алфавітом, а за порядком зростаючих труднощів у їх написанні;
- навчання базується на основі генезису, тобто утворення кожної наступної букви і зумовлене приєднанням нового елемента до попередньої букви, попереднього головного елемента, що знаходиться в основі даної групи букв.

**Групи малих літер:**

до 1-ої групи малих літер відносимо ті букви, що складаються з похилої короткої лінії із заокругленням вниз та окремих допоміжних елементів:

*і, ї, й, ѝ, ш, ц, щ, л, м, я н, г;*

до 2-ої – літери, основу яких становлять коротка похила лінія з заокругленням угорі та вниз, а також додаткові елементи:

*з, п, т, р;*

до 3-ої – літери, що складаються з малих овалів і допоміжних елементів:

*о, а, б, ю, ф;*

до 4-ої – літери, що утворені з півовалів та допоміжних елементів:

*с, є, х, ж, е;*

до 5-ої групи букв – довга похила лінія з петлею вгорі та вниз:

*у, д, в, ;з*

6-у групу становлять літери:

**Ь, К;**

### **Групи великих літер:**

до 1-ої групи входять букви, що складаються з довгої похилої лінії з заокругленням внизу праворуч та додаткових елементів:

**Й, Ш, Ц, Щ, Ч;**

до 2-ої групи – літери, утворені з довгої похилої лінії, заокругленої внизу ліворуч та додаткових елементів:

**І, Ї, Г, П, Т, У, Р;**

до 3-ої групи належать літери з подовженим переднім плавним елементом та іншими додатковими:

**Л, М, А, Я, Ї;**

до 4-ої групи входять букви, в основі яких овал, півовал та додаткові елементи:

**С, Є, Х, Ж, О, Ю, Ф, З, Е;**

до 5-ої групи належать літери особливо складної конструкції:

**Н, К, В, Б, Д.**

Оскільки написання крейдою на дошці значно складніше, ніж у зошиті, то необхідно на кожному уроці письма практикувати письмо на класній дошці. Після написання букв, складів, слів та речень вчитель пропонує учням хором прочитати все написане за урок, а вчитель контролює, виправляє, при потребі показує класу кращі зразки письма в учнівських зошитах, підсумовує.

Генетичний метод дає можливість відшліфувати форми подібних елементів, раціонально використовувати попередні знання.

Послідовність роботи у навчанні каліграфічного письма за генетичним методом така:

1) учитель пише на класній дошці букву, пояснює, як вимовляється звук, позначений цією буквою, як слід її читати (дає її повну назву і вимовляє звук), з яких елементів вона складається, ознайомлює дітей з назвою кожного елемента та сполученням їх. Після цього діти повторюють її вимову при читанні;

2) учитель пише на дошці кожний елемент букви, детально пояснює особливості написання і розміщення її в рядку. Для міцнішого засвоєння форми та елементів букви учні виконують різноманітні підготовчі вправи («пишуть» їх спочатку у повітрі за вчителем, мокрим пензлем на дошці, конструюють літеру, обводять пунктирні зразки у прописах тощо);

3) учитель ще раз пише на дошці букву, а потім діти пишуть у зошитах;

4) після того як учні напишуть 1-2 рядки нової літери, а вчитель перевірить правильність її написання, він пише на дошці склади і буквосполучення з вивченою літерою, пояснює, типи з'єднань, після цього діти записують склади у зошит;

5) аналіз слів з новою літерою та запис їх у зошит;

6) написання речень у прописах.

Готуючись до уроку, вчитель мусить ретельно добирати як окремі слова, так і речення. Якщо діти на уроці вивчали будь-яку велику літеру, то треба, щоб на цьому ж уроці вони навчилися писати і слова з нею, причому щоб уміли поєднувати її з різними за формою написання наступними елементами малих літер .

**Асоціативно-порівняльний метод.** Теоретичним підґрунтям методу є висновок психологів про те, що інформація запам'ятовується швидше, якщо дитина сприймає її цілісно: за допомогою слухового, зорового, дотикового аналізаторів та рухової діяльності (найбільш

оптимальною є фонова рухова активність) в процесі невимушеної ігрової ситуації.

Метою методу є засвоєння структури літери в процесі ігрових ситуацій через активне включення зорового та слухового аналізаторів на основі виникнення асоціацій за допомогою художньо-образного та образно-рухового сприйняття; розвиток творчого мислення, мовлення, пам'яті, творчих здібностей.

*Метод охоплює такі прийоми:*

- порівняння;
- знаходження елементів та літер у предметах, явищах навколишньої дійсності, предметів і явищ в образах графем;
- створення художньо-зорових образів;
- відтворення образів графем за допомогою рухів або тіло-фігур.

Асоціативно-порівняльний метод застосовується на етапі первинного засвоєння структури літери. Учитель просить дітей розглянути демонстраційний зразок, на якому зображена друкована і писана букви, і пропонує такі завдання:

1. Порівняйте друковану і писану літери. Що спільного? Що відмінного?
2. Порівняйте будову нової літери з попередньо вивченою.
3. У яких предметах «заховалась нова літера»?
4. Перетворіть плавний елемент літери «л» на ялинку; «м» – на морські хвилі; «я» – на вітрила яхти.
5. Прикрасьте вивченими елементами торт, шарф, писанку тощо.
6. За допомогою овалів зобразіть гусінь, повітряну кульку.
7. За допомогою вивчених елементів зобразіть кумедне обличчя.

8. Визначте характер літери, окремої лінії (за допомогою музичного супроводу).

9. Відтворіть за допомогою рухів усього тіла літеру.

10. Відтворіть букву за допомогою тілофігур.

Поряд з методами у процесі навчання молодших школярів каліграфічного письма широко використовують методичні прийоми. Вони сприяють швидкому формуванню зорового образу, моторного стереотипу письма елемента чи літери, урізноманітнюють роботу учнів на уроці, перетворюють складний навчальний процес з письма в цікаву захоплюючу гру. На уроках письма можна застосовувати такі методичні *прийоми* навчання каліграфічного письма:

- *«Пиши так, як я»* (письмо букви за зразком учителя);
- *письмо по контуру (копіювання)* (багаторазове обведення по пунктирних зразках);
- *письмо «сухим пером» або тупим кінцем ручки* (перед письмом літери у зошиті діти обводять за зразком вчителя на дошці літеру-зразок у верхньому кутку прописів), запам'ятовуючи початок письма, напрям руху руки тощо;
- *письмо «в повітрі» («уявне» письмо)* (вчитель стає впівоберта до класу (ні в якому разі лицем до дітей і спиною до дошки), піднімає руку з ручкою вище своєї голови і «пише» букву в повітрі; діти пишуть за зразком вчителя);
- *письмо мокрим пензлем на дошці* (допомагає з'ясувати конфігурацію літери і позбутися страху перед можливою помилкою – дошка висохла, помилки немає);
- *письмо елемента (літери) пальцем по парті* (письмо літери великого розміру в необмеженому просторі – на парті допомагає першокласникам позбутися страху, що вони не зможуть написати літеру так само гарно у вузькому рядку в зошиті);
- *письмо пальцем по спині сусіда* (допомагає зняти стрес, урізноманіти роботу, підняти настрій);

- *письмо літери в необмеженому просторі* (альбомному листі) (допомагає дитині позбутися страху, хвилювання, невпевненості у своїх силах);

- *письмо з рукою вчителя* (вчитель беру руку учня у свою, учень відчуває силу стискання ручки, натиску її на папір, рух пальців при зображенні букви, а також увагу і підтримку вчителя; цей прийом особливо корисний для повільних, невпевнених у собі дітей);

- *обведення «літери-шершавчика»* (з наждачного паперу) (сприяє розвитку тактильних відчуттів, виробленню моторного стереотипу письма елемента чи літери);

- *калькування* (виконується за допомогою накладання кальки на зразок, поданий у зошиті).

*Конструювання, моделювання з дроту, мотузочок, камінців, черепашок, природного матеріалу (квасолі, кукурудзи тощо).* Прийом застосовується перед вивченням нового елемента (літери). Діти викладають на парті поданий елемент (літеру) у правильній послідовності з мотузки, камінців, роблять його з товстого мідного дроту, намагаючись точніше передати форму, тощо. Кожна спроба аналізується, помилки виправляються.

*Ліплення літери з пластиліну.* Робота з пластиліном розвиває дрібну моторику руки. Крім того, тривале зосередження на контурі літери, ведення по ньому «пластилінової лінії» сприяє формуванню зорового та моторного образу літери.

Для застосування цього прийому у дітей на парті повинні бути заздалегідь заготовлені картки із зображенням елемента (літери, цифри), яку вивчають діти, пластилін, дощечка для пластиліну.

**Варіант 1.** З пластиліну діти роблять «мотузку», викладають її по контуру на картці, притискають, щоб закріпити пластилін на картоні.

***Варіант 2.*** Учні виготовляють з пластиліну стільки ж пластилінових «мотузок», скільки елементів у літері, а потім викладають їх послідовно, акуратно поєднуючи між собою.

***Варіант 3.*** Викласти літеру можна за допомогою заздалегідь заготовлених однакових невеличких пластилінових кульок. Кульки прикладають одна біля одної по контуру і притискають, щоб вони розплюснулися та приклеїлись до картону.

Ліпити літеру можна і на дошці для пластиліну, однак краще по контуру на сітці, зображеній на картоні, де дитині потрібно дотримуватись нахилу, розмірів.

*Примітка:* після того, як елемент (літеру, цифру) виліпили, можна дати дітям завдання додому – прикрасити її на свій смак кольоровими гудзиками, насінням, черепашками. На наступному уроці бажано зробити виставку кращих робіт учнів.

Який би прийом не використовував вчитель, спочатку завдання повинен виконати він сам. Якщо це, наприклад, ліплення літери, – учитель прикріплює на дошку аркуш картону зі збільшеною у 10-15 разів графічною сіткою та контуром літери, показує дітям як виготовляти пластилінові мотузки, послідовність ліплення літери, фіксування її на основі. Коли діти працюють, вчитель надає індивідуальну допомогу учням, звертаючи увагу на складні моменти у структурі літери.

*Створення художньо-зорових образів букв.* Цей прийом науково обґрунтовано І.Цеповою. Учена радить процес формування складних для першокласників графічних навичок письма можна зробити набагато легшим, наповненим позитивним емоційним забарвленням, незвичайним, динамічним. Створення художньо-зорових образів букв можна використовувати як на етапі засвоєння будови літери учнями, так і в процесі закріплення навичок її

письма.

Під час первинного ознайомлення з конфігурацією літери, вчитель просить дітей впізнати літеру в оточуючих предметах, малюнках, прикріплених на дошці.

На етапі ж закріплення графічних умінь учнів, коли вони уже навчилися писати нову літеру, для кращого засвоєння учнями її рукописної форми, урізноманітнення роботи на уроці, розвитку творчої уяви і образного мислення можна запропонувати учням створити різноманітні художні образи, домальовуючи літеру.

Звичайно, на одному уроці неможливо використати всі прийоми. Їх вибір залежить від складності конфігурації літери, етапу навчання каліграфічного письма. Такі види роботи, як конструювання, ліплення літери забирають багато часу, тому і використовуються на уроці письма рідше. Однак вони сприяють інтегруванню уроків письма з уроками трудового навчання.

Однак, необхідно пам'ятати, що той чи інший вид роботи забирає багато часу й інколи не полегшує, а навпаки, ускладнює навчальний процес з письма. У такому випадку вчитель повинен припинити роботу учнів і перейти до простішого й зрозумілішого завдання.

Застосування того чи іншого методу навчання методики навчання письма різних класах не вичерпує всіх питань правильного каліграфічного письма. Особисті навички письма учителя, наочний показ ним правильного написання букв, складів, слів і речень та зацікавленість дітей в якнайкращому виконанні завдань учителя, повсякденний та систематичний його контроль за каліграфічним письмом учнів – запорука того, що учні, наслідуючи вчителя, стануть красиво і каліграфічно писати.

## *2. Прописи – основний засіб навчання каліграфічного письма першокласників*

Обов'язковим і незамінним навчальним посібником для формування в першокласників навичок каліграфічного письма є *прописи*.

Прописи - зошит з друкованою основою, на сторінках якого вміщені зразки правильного каліграфічного написання літер, складів, слів, речень і цілих текстів. Прописи разом з Букварем – путівники першокласників у світ грамоти. Оскільки навчання читання і письма – два нерозривні процеси, послідовність розміщення літер у прописах повинна повністю відповідати їх розташуванню у Букварі.

Сьогодні в Україні існує велика кількість різноманітних прописів для учнів початкової школи. Їх автори Н. Будна, М. Вашуленко, Г. Грабова, А. Денисенко, А. Заїка, М. Захарійчук, Г. Іваниця, Н. Капінус., Л. Манюк, Я. Морська, Л. Мудрик, М. Наумчук, К. Прищепа, О. Прищепа, О. Радомська.

Н. Сєдова, В. Федієнко, І. Цєпова та ін. – втілили на сторінках посібників власні авторські методичні підходи до організації процесу засвоєння першокласниками каліграфічного письма. У сучасних прописах матеріали на формування навичок каліграфії подані в ігровій формі, супроводжуються чіткими, реальними малюнками, елементами дитячого фольклору.

Наприклад, цікавий, неординарний підхід до формування навичок письма учнів, особливо у добукварний період, втілений у зошиті для письма О. Радомської. Діти не просто вчаться писати елементи літер, вони вчаться впізнавати в них деталі предметів навколишнього світу, і таким чином, краще запам'ятовують нову графему. Таке навчання письма стає для першокласників захопливою грою – вони залюбки перетворюють звичайну лінію на знайомий

об'єкт природи. Запропоновані у даному посібнику завдання мають величезний розвивальний потенціал – сприяють розвитку образного мислення, творчої уяви, фантазії.

Однак зауважимо, що поряд з цікавими завданнями у багатьох прописах трапляються помилки у накресленні літер, поєднанні графем. Тому для навчання першокласників каліграфічного письма необхідно обирати прописи, рекомендовані Міністерством освіти і науки України, оскільки вони відповідають найновішим методичним вимогам до посібників цього виду, зразки літер, послідовність їх написання (зображена стрілочками) відповідає технічним характеристикам форм рукописних букв українського алфавіту, затверджених Міністерством освіти і науки України для використання в загальноосвітніх навчальних закладах України.

Методичний апарат прописів (умовні позначення, малюнки графічні моделі слів, речень, загадки, вірші, скороговки, зразки написання літер, складів, слів, речень) дозволяє дитині самостійно працювати на сторінці посібника і з захопленням виконувати запропоновані завдання, а батькам і вчителям допомагає правильно побудувати роботу при ознайомленні дитини з новою літерою.

Кожна сторінка зошита з друкованою основою для письма розкриває технологію (послідовність, поетапність, алгоритм) формування навички каліграфічного письма окремої літери (її малої чи великої форми).

В основу змісту кожної сторінки прописів покладено загальнодидактичні (науковості, доступності, зв'язку з життям, поступовості ускладнення, систематичності тощо) та спеціальні (конкретно дидактичними) принципи навчання каліграфічного письма (паралельного навчання читання і письма, поєднання різних методів навчання каліграфічного письма, наочності, усвідомленості, повторності).

Як правило, сторінка прописів поділена на 2 (інколи 3) частини. Верхня частина сторінки містить завдання, що забезпечують зв'язок уроку читання і письма, реалізацію головного принципу аналітико-синтетичного методу навчання грамоти – від звука до букви. Тут містяться вправи для звукового аналізу слів, словотворчі завдання, вправи на розвиток мовлення, активізацію словникового запасу, підготовчі вправи з письма (зображення предметів, які треба розфарбувати, заштрихувати, обвести по контуру, домалювати за симетрією тощо).

У лівому верхньому кутку сторінки зображений зразок написання малої та великої літери. На ньому, зазвичай, показано початок написання літери (точкою) та напрям руху руки (тонкими лініями зі стрілками) під час її зображення.

Найважливішими завданнями верхньої частини сторінки прописів, що, як правило, припадає на другий етап уроку письма (актуалізацію знань, умінь та навичок учнів) є повторення вивченого звука на уроці читання (правильне його вимовляння, виокремлення з мовного потоку, добирання слів із вивченим звуком у різних позиціях тощо, співвіднесення звука з друкованою буквою) та підготовка руки дитини до написання конфігурації нової літери.

Більша частина сторінки прописів розлінійована (графічна сітка № 1) і припадає на основні етапи уроку – вивчення нового матеріалу та закріплення (розвитку) нових вмінь. Алгоритм роботи учнів у графічній сітці прописів такий:

- письмо елементів нової літери (1 рядок);
- написання літери (2 рядки: 1 рядок – обведення пунктирних зразків літери, наведення літер, зображених блідо-сірим кольором, 2 рядок – самостійне написання літери);

- написання буквосполучень, складів із вивченою літерою, відпрацювання різних типів з'єднань (2-3 рядки);
- написання слів (2-3 рядки), написання речень (1-2 рядки).

Завдання у кожному наступному рядку сторінки ускладнюються, вимагаючи від дітей більшого рівня самостійності – зменшується кількість пунктирних зразків, внизу сторінки поступово збільшується кількість друкованого тексту, який треба відтворити рукописними літерами.

Дидактичний матеріал на сторінках прописів (малюнки, вірші, загадки, слова, речення, тексти для списування) носить пізнавальний, народознавчий характер, дозволяє вчителю успішно реалізувати різноманітні виховні завдання у процесі навчання.

### *3. Допоміжні навчальні посібники з письма*

На уроці письма учні працюють не тільки у прописах, а й у звичайних зошитах у косу лінію. Учителю необхідно на кожному уроці пропонувати першокласникам окремі завдання (графічні диктанти, списування, творчі завдання) у додаткових зошитах, де немає зразків літер, необхідно самостійно рівномірно розташувати літери (склади, слова) у рядку.

Ефективним допоміжним засобом навчання каліграфічного письма, рекомендованим для використання у навчальних закладах Міністерством освіти і науки України, є посібник «Тренажер для письма», створений Р. Гладушиною та О. Гладушиним, що видається 12 мовами, в тому числі українською, з 1992 р. Тренажер виготовлений у вигляді пластины, на обидві сторони якої нанесені букви та їх елементи у вигляді сенсорних доріжок з рельєфним дном. Літери сприймаються дитиною у вигляді сенсорних і звукових сигналів, що «зчитуються» з рельєфної доріжки.

Тренажер сприяє розвитку дрібної моторики руки, формуванню моторного стереотипу зображення графем.

Успішне навчання учнів каліграфічного письма значною мірою залежить від *наочних посібників*, що використовує вчитель. Наочність необхідна не тільки тому, що за її допомогою легше пояснити і закріпити знання в пам'яті дітей, а ще й тому, що знання, засновані на спогляданні, спостереженні, є найглибшими, отже, вона сприяє розвитку мислення.

Обов'язковими навчальними посібниками у період навчання грамоти є таблиці (плакати):

«Правильно сиди під час письма»,

«Правильно тримай ручку»,

«Правильно розміщуй зошит під час письма»,

«Пиши красиво і правильно».

Бажано, щоб у початкових класах вони були постійно прикріплені біля дошки і служили учням нагадування про дотримання гігієнічних правил письма, а значить, збереження власного здоров'я, стимулювали їх до самоконтролю.

Важливу роль у процесі навчання письма відіграють *демонстраційні картки* (таблиці) написання елементів літер та літер. Сьогодні в Україні вони представлені комплектами різного формату. Зміст демонстраційних таблиць також різний, на одних – зображені тільки рукописні мала і велика форми певної літери, на інших – вміщені також друковані варіанти цієї літери, малюнки предметів або явищ, у назві яких вона зустрічається. При виборі такого навчального комплекту вчителю необхідно з'ясувати відповідність графіки літер, зображених на таблицях, технічним характеристикам форм рукописних букв українського алфавіту, затверджених МОН України. Бажано обирати ті демонстраційні картки, де

стрілочками показана послідовність зображення літери.

Демонстраційні картки можна використовувати як для ознайомлення з будовою нової літери так і для удосконалення навички письма літер під час проведення каліграфічних хвилинок на уроках української мови у 2-4 класах, корекційної роботи з каліграфії тощо.

*Послідовність роботи з картою:*

1) учитель вивіщує на класній дошці таблицю з друкованою буквою, запитує учнів, які звуки вона позначає (так повторюється матеріал, вивчений на уроці читання);

2) учитель вивіщує демонстраційну таблицю з відповідною рукописною буквою, дає учням час добре розглянути її;

3) учитель пропонує порівняти рукописну й друковану літери;

4) учитель зосереджує увагу учнів на формі рукописної літери, просить дітей визначити, на які предмети навколишнього світу вона подібна

5) учитель звертає увагу дітей на елементи рукописної букви, один з учнів виходить до дошки і показує ці елементи на таблиці, за допомогою вчителя та класу називає їх;

6) діти порівнюють нову рукописну букву з тими, які вивчили раніше, знаходять спільні елементи, звертають увагу на відмінності;

7) після первинного ознайомлення учнів із рукописною формою букви та засвоєння назв її елементів учитель пояснює 2-3 рази послідовність написання букви за таблицею, де крапкою вказано початок письма літери, а стрілками – напрям руху руки під час її зображення;

8) потім учитель переходить до письма крейдою на класній дошці. Він повільно зображує 2-3 літери, чітко коментуючи послідовність їх написання.

Демонстраційна картка повинна залишатися на дошці

до закінчення уроку. Вчитель постійно до неї звертається, спонукаючи школярів до зіставлення власного письма зі зразком, виправлення недоліків.

Крім демонстраційних карток елементів, літер, на уроці письма використовують навчальні таблиці:

- «З'єднання літер»,
- «Алфавіт»,
- «Впізнай літеру в малюнках»,
- таблиці з друкованими та рукописними текстами для списування.

Наочність на уроці письма потрібна не тільки з психологічних міркувань, а й логічних (бо діти вчать чітко коментувати написання літери) та теоретико-пізнавальних (засвоюють теоретичні положення, пізнаючи нові типи конфігурацій, їх правильну назву). Досвід роботи показує, що використання всього комплексу засобів навчання письма позитивно впливає на формування правильного, красивого, каліграфічного письма молодших школярів.

## **ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Охарактеризуйте основні методи навчання письма у початковій школі.

2. Чому аналітико-синтетичний метод навчання є провідним? Відповідь обґрунтуйте.

3. Проаналізуйте групи малих та великих літер за генетичним методом.

4. Назвіть авторів сучасних прописів, проаналізуйте методичний апарат прописів.

5. Дайте характеристику допоміжним навчальним посібникам з письма.

---

## ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II

### ОСОБЛИВОСТІ НАВЧАННЯ КАЛІГРАФІЧНОГО ПИСЬМА У ПОЧАТКОВІЙ ШКОЛІ

#### ТЕМА 3

#### **Формування навичок письма в добукварний період**

1. Мета і завдання добукварного періоду з письма.
2. Підготовка руки дитини до письма.
3. Основні та додаткові елементи букв.
4. Структура та особливості уроку письма в добукварний період.

Процес навчання грамоти за звуковим аналітико-синтетичним методом ділиться на три періоди — добукварний, букварний та післябукварний. Кожен із них реалізує відповідні програмні вимоги.

#### ***1. Мета і завдання добукварного періоду з письма***

Добукварний період навчання грамоти реалізуються важливі навчально-виховні завдання з рідної мови, які мають підготовчий характер.

Протягом першого місяця навчання, який відповідає добукварному періоду, у шестирічних першокласників необхідно виробляти найважливіші вміння й навички загальнонавчального характеру.

Мета добукварного періоду навчання письма – розкриття важливості писемного мовлення в житті людини, підготовка першокласників до систематичного, цілеспрямованого оволодіння письмом.

*Завданнями добукварного періоду є:*

- обґрунтування важливості уміння писати в житті людини;
- пробудження в учнів інтересу до уроків письма, нового виду діяльності, якою вони оволодіватимуть;
- ознайомлення учнів з письмовим приладдям (прописами, зошитом у косу лінію, ручкою, олівцем);
- навчання користуватися прописами (орієнтуватися на сторінці, розуміти умовні позначки), орієнтуватися в графічній сітці зошита;
- формування технічних навичок письма (вміння правильно сидіти під час письма, тримати ручку, рухати ручкою уздовж рядка, розташовувати зошит на парті, пересувати його під час письма);
- обґрунтування необхідності дотримання гігієнічних правил письма, виховання потреби берегти своє здоров'я;
- розвиток дрібної моторики руки, окоміру, координації рухів, моторної пам'яті тощо;
- навчання каліграфічного письма елементів літер.

Тривалість добукварного періоду залежить від рівня підготовки дітей до школи і може становити 2-4 тижні.

Відповідно до програми, на кінець підготовчого періоду з письма учні повинні:

- свідомо приймати правильну позу перед початком письма;
- правильно тримати ручку в руці під час письма, розташовувати зошит перед початком письма і зберігати таке його положення в процесі письма;
- правильно рухати пальцями під час зображення невеликих фігур, розфарбовування;
- орієнтуватися на площині сторінки, рядка (показувати верхню, нижню, праву, ліву сторони сторінки, початок, кінець, середину рядка), у графічній сітці зошита

(верхня і нижня рядкові лінії, міжрядкова, похила);

- зображувати різноманітні лінії (вертикальні, горизонтальні, ламані, хвилясті, петельні перервними і неперервними, у міру можливого, рухами);
- каліграфічно писати елементи літер.

Усі вищезазначені компетенції виробляються у дітей протягом багаторазового виконання різноманітних підготовчих вправ.

## ***2. Підготовка руки дитини до письма***

Підготовка руки дитини до письма починається ще в дошкільний період у старшій групі дитячого навчального закладу. Продовжується вона в 1 класі в добукарний період навчання грамоти, де стає одним з основних завдань курсу.

Значну увагу в цей період учитель має приділити вихованню звички правильно сидіти під час письма, умінню знаходити на парті положення для рук, розташовувати зошит, тримати ручку чи олівець. Слід переконувати учнів у тому, що від правильної постави під час письма буде залежати не тільки його якість, але й їхнє здоров'я та фізичний стан. Учитель детально ознайомлює дітей з будовою зошита, його розліновкою, призначенням

Найважчими для першокласників є уроки письма. Причина в тому, що у дітей цієї вікової групи різний ступінь розвитку рухової сфери. Діти, рухи яких добре координовані, краще мислять, дисциплінованіше, оскільки вироблення моторних автоматів та керівництво складними рухами супроводжується розвитком зворотного зв'язку в мозку.

З метою розвитку психомоторних здібностей (пластичність, влучність, координованість, темп, ритм) школярів психологи рекомендують дві групи підготовчих вправ:

*I група* – вправи за змістом графічної діяльності: ма-

лювання; штрихування; обведення по контуру; зорові та слухові графічні диктанти; зображення візерунків з різних ліній, письмо розчерків, письмо елементів букв;

*II група* – підготовчі вправи за розвивальною метою, що спрямовані на розвиток:

- дрібних м'язів пальців та п'ясті руки, тактильних відчуттів (пальчикова гімнастика);
- координації рухів руки, пальців, очей, передпліччя; розвиток окоміру (вміння визначити центр, середину; підпорядкувати рухи руки, очей контролю свідомості; розміщувати рівномірно букви, слова в рядку...);
- просторового сприйняття (зліва, справа, внизу, над і під лінією, між лініями);
- плавності, точності, ритмічності рухів; формування правильного натиску ;
- рухової пам'яті;
- безвідривності письма (вміння проводити протягом півхвилини безвідривні лінії на папері);
- здібності володіти власним тілом (рухові ігри та вправи);
- уміння володіти власною психомоторикою (хореографічні вправи);
- міміки, пантоміміки та семантики рухів (театралізована діяльність).

Добре, коли першокласник відвідував дошкільний навчальний заклад, і там брав участь у цих видах діяльності. Коли ж дитина не відвідувала дитячий садочок, то вчитель-класовод на перших батьківських зборах (за 6 місяців до 1 вересня) повинен запропонувати батькам своїх майбутніх першокласників вправи та ігри, які вони мають виконувати зі своїми дітьми до початку навчання у 1 класі, зокрема:

***на розвиток дрібних м'язів пальців руки:***

«Кожну намистинку – на свою нитку»,

«Прокоти кульку»,  
«Склади башту»,  
«Побудуй будинок»,  
«Попелюшка»(змішана крупа),  
«Одягни ляльку однією рукою»,  
«Розгладь папірець двома пальчиками»,  
«Зав'яжи вузлик»  
«Перенеси сірничок двома пальчиками» ;  
**для розвитку окоміру і дрібних м'язів руки:**  
«Знайди такий самий малюнок»,  
«Відгадай на дотик»,  
«Виклади фігуру»,  
«Підбери палички»;  
**різні види діяльності:**

ліплення, мозаїка, робота з ножицями, з природним матеріалом, розмальовки, штрихування.

Такі ігри і вправи сприяють розвитку дрібної моторики руки майбутнього учня, таким чином готуючи його до уроків письма.

### **3. Основні та додаткові елементи букв**

Щоб написати будь-яку букву, слід знати, як називаються її елементи. Всі елементи літер поділяються на основні та додаткові.

#### **Основні елементи великих та малих літер**



довга і коротка, пряма, похила лінія;



довга і коротка, пряма, похила лінія із заокругленням

внизу праворуч;



довга і коротка, пряма, похила лінія із заокругленням  
вгорі ліворуч;



довга і коротка, пряма, похила лінія із заокругленням  
внизу ліворуч;



довга і коротка, пряма, похила лінія із заокругленням  
вгорі ліворуч, внизу праворуч;



довга, пряма, похила лінія із петлею внизу ліворуч;



довга, пряма, похила лінія із петлею вгорі праворуч;



великий та малий лівий півовал ;



великий та малий правий півовал;



великий та малий лівий овал;



великий та малий правий овал;



горизонтальна лінія;



довга, пряма, похила лінія із лежачою петлею внизу  
ліворуч;



довга і коротка, пряма, похила лінія із штрихом вгорі  
ліворуч, внизу – праворуч;



пряма, горизонтальна лінія із заокругленням ліворуч  
вниз;



довга, пряма, похила лінія із штрихом вгорі ліворуч, а  
внизу з заокругленням ліворуч;



горизонтальний півовал

*Слід вживати тільки слово **лінія**, це термін графіки, і не слід вживати замість нього «паличка».*

### Додаткові елементи великих та малих літер



короткий, поєднувальний штрих;



короткий, поєднувальний штрих;



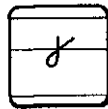
крапка;



дві крапки;



коротка, дугоподібна лінія, другий елемент літери «ге»;



мала петля;



початковий елемент малої літери «че».

#### *4. Особливості та структура уроку письма в добуковарний період*

Незважаючи на те, що уроки добуковарного періоду умовно поділені за основною метою на підготовчі – до читання і до письма, структура і методика проведення їх мають багато спільного. Це пояснюється тим, що читання і письмо як види мовленнєвої діяльності, особливо на початковому етапі оволодіння ними, мають багато спільних структурних компонентів.

І підготовка до читання, і підготовка до письма вимагають сформувати в учнів первинні уявлення про речення, слово, склад, наголос, звуки і букви. Оволодіння прийомами звукового аналізу і звукового синтезу, які є важливою основою для формування в учнів свідомих навичок читання й письма, має здійснюватись у тісному взаємозв'язку. А це означає, що робота над цими прийомами

має місце на всіх уроках добукварного періоду. Подібними ці уроки є й за своєю структурою, яка має враховувати особливості протікання психічних процесів у шестирічних дітей. З огляду на обмежені можливості дітей цього віку зосереджувати увагу на навчальних об'єктах учитель повинен частіше змінювати види навчальної роботи, вносити в процес виконання навчальних завдань елементи ігрової діяльності. Динамічні паузи та фізкультурні хвилинки на уроках добукварного періоду найдоцільніше будувати із застосуванням мовленнєвих дій — проказуванням віршів, потішок, лічилок тощо. Незважаючи на те що кожен урок добукварного періоду має свою основну тему й мету, до їх змісту вноситься кілька видів робіт, спрямованих на закріплення засвоєного дітьми на попередніх уроках.

Розглянемо орієнтовний план уроку письма в добукварний період.

***I етап. Організаційний момент (0,5-1 хв)***

Учитель перевіряє готовність учнів до уроку: наявність зошита, альбому для малювання або виконання графічних вправ, ручки, простого та кольорових олівців, набору певних шаблонів, трафаретів тощо. Ця перевірка необхідна для того, щоб протягом уроку першокласники не відволікалися на пошук речей, потрібних їм для виконання графічних завдань.

***II етап. Актуалізація опорних знань (1-2 хв)***

На цьому етапі проводиться повторення гігієнічних правил письма. Учні мають згадати, як треба правильно сидіти за партою під час письма, як тримати ручку чи олівець, розташовувати зошит на столі. Бесіда про гігієнічні правила письма має супроводжуватися демонструванням певних плакатів і способів дій самими першокласниками.

Крім того, на цьому етапі повинен відбуватися зв'язок із попереднім уроком читання. Діти з учителем згадують, які завдання вони виконували на уроці читання (ознайом-

лювалися з реченням, словом, складом (наголошеним і ненаголошеним), голосними, твердими та м'якими приголосними звуками), закріплюють отримані вміння за допомогою аналітико-синтетичних вправ на новому мовному матеріалі.

***III етап.** Мотивація навчальної діяльності дітей, повідомлення теми й завдань уроку (1-2 хв)*

Цей етап має викликати в учнів інтерес до уроку, бажання виконувати заплановані вчителем завдання, прагнення робити це якомога краще.

У добукварному періоді навчання письма такого ставлення першокласників до уроку можна досягти за допомогою створення казкової ситуації, дидактичної гри, змагання між учнями тощо.

***IV етап.** Вивчення нового матеріалу (15-20 хв)*

Цей етап уроку найголовніший. Починається він із розгляду сторінки прописів і аналізу завдань на ній. Учитель проводить бесіду за малюнками зошита, розбирає з учнями кожне графічне завдання. При цьому відбувається закріплення вмінь дітей орієнтуватися на сторінці зошита (Що зображено у верхній частині сторінки? Скільки завдань маємо виконати? Що саме зображено в клітинках або на рядках) та повторення назв рядків і ліній його сітки.

Перед виконанням графічних завдань першокласники розминають руки за допомогою вправ пальчикової гімнастики.

Після цього вчитель обов'язково пояснює характер кожного завдання й показує послідовність рухів пальців.

Під час безпосереднього виконання графічних завдань учні повільно обводять зразок, потім повільно виконують вправу самостійно кілька разів. Учитель зупиняє роботу дітей, виправляє їхні графічні й технічні помилки з коментарем, після чого першокласники дописують завдання до кінця рядка. Після 10 хвилин роботи необхідно проводити

фізкультхвилинку (за партою для очей чи рухливу біля парти).

### ***V етап. Закріплення й узагальнення вивченого матеріалу (5-10 хв)***

1. Вчитель може проводити бесіду за змістом малюнків (у прописах, на таблиці), використовувати вправи на: розвиток мовлення учнів, доповнення речень, складання речень за графічними схемами, розфарбовування малюнків, штрихування геометричних фігур, обведення трафаретів на альбомних аркушах, домальовування орнаментів та візерунків, списування з дошки вивчених елементів (робота в зошитах у косу лінію) тощо.

### ***VI етап. Підсумок уроку (2-5 хв)***

Учитель організовує бесіду, під час якої учні пригадують, про що нове вони дізналися на уроці, чого навчилися, які саме графічні вправи виконували.

Завершується цей етап оцінюванням виконаної роботи самими учнями та вчителем. Діти розглядають виконані ними графічні роботи, знаходять найбільш вдалі, правильні; уточнюють, які вправи були найскладнішими, чому саме, пояснюють власні графічні недоліки та способи їх виправлення.

## **ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Назвіть мету і завдання добукварного періоду навчання письма.

2. Охарактеризуйте вправи, що сприяють розвитку психомоторних здібностей школярів.

3. Назвіть основні та додаткові елементи букв та прокоментуйте порядок їх написання.

4. Розкрийте особливості організації та проведення уроку письма в добукварний період.

**Формування навичок письма  
у букварний та післябукварний періоди  
навчання грамоти**

1. Букварний період навчання письма: мета, завдання, особливості.
2. Методика навчання учнів писати нову букву, склади слова, речення з нею.
3. Структура уроку письма у букварний період.
4. Мета, завдання післябукварного періоду з письма.
5. Структура уроку письма у післябукварний період.
6. Методика проведення каліграфічних хвилинок.

***1. Букварний період навчання письма: мета, завдання, особливості***

Букварний період навчання грамоти є основним й найтривалішим. Його метою є формування в учнів навичок каліграфічного письма малих і великих літер українського алфавіту, буквосполучень, складів, слів з ними, речень.

По завершенню цього періоду навчання грамоти з письма учні першого класу повинні:

1. Навчитися писати малі та великі рукописні літери.
2. Зіставляти та порівнювати друковані та рукописні літери, а також написання малих та великих літер.
3. Навчитися попередньому звуковому аналізу і запису слів із вивченими буквами.
4. Користуватися різними способами поєднання букв у складах та словах.
5. Викладати слова з розрізної азбуки, записувати їх під диктовку після попереднього аналізу.
6. Записувати на слух дво-, трискладові слова, вимова і

написання яких співпадають.

7. Записувати речення (рукописними та друкованими літерами), у яких вимова і написання співпадають.

8. Списувати з друкованого й рукописного текстів; здійснювати контроль і самоконтроль написання.

9. Перевіряти написане поскладовим, напівголосним промовлянням.

Виходячи з вимог програми, можна виокремити три групи навичок письма, які необхідно сформувати в період навчання грамоти:

- *технічні* (правильно користуватися письмовим приладдям, координувати рухи руки, дотримуватись гігієнічних вимог),
- *графічні* (правильно зображувати конфігурації окремих букв, складів, слів, писати букви з необхідним нахилом в 65 градусів, розміщувати їх рівномірно в рядку, слові; правильно з'єднувати (три типи з'єднань); дотримуватись певного інтервалу між буквами, складами, реченнями та чітко визначатися в ширині букви),
- *правописні* (правильно визначати звуковий та звуко-буквений склад слова; співвідносити звук і букву; переносити слова з рядка в рядок; правильно вживати велику букву; користуватися комою, крапкою, знаком оклику, знаком питання тощо).

У букварний період навчання читання і письма здійснюється паралельно: вивчивши на уроці читання той чи інший звук і друковану літеру, якою він позначається, на уроці письма того ж дня діти вчаться писати прописну літеру.

Слід зазначити, що першими літерами, які вчаться писати першокласники, є досить складні для них за конфігурацією а, у, о. Набагато легші за будовою літери і, и, з діти вчаться писати пізніше. Навчання письма літер

відбувається не від найлегшої за конфігурацією до складнішої, а в тій послідовності, що визначена у «Букварі» (відповідно до частотності їх вживання в українському усному мовленні). Це дозволяє не порушувати синхронність навчання читання і письма і полегшує процес оволодіння грамотою.

## ***2. Методика навчання учнів писати нову букву, склади слова, речення з нею***

Процес засвоєння учнями конфігурації нової літери потребує дотримання вчителем чіткої, обґрунтованої висновками психолого-педагогічної науки, послідовності (алгоритму) роботи. Розглянемо прийоми навчання учнів писати нову букву:

1. Розгляд демонстраційної картки із зображенням друкованої та рукописної літер. Порівняння друкованої та рукописної літер (визначення подібного і відмінного у їх структурі). Зіставлення конфігурації рукописної літери з об'єктами навколишнього світу. Виявлення елементів, що знайомі учням з досвіду засвоєння рукописних форм літер, що вивчалися раніше.

2. Розгляд зразка рукописної букви, де стрілкою позначено напрям руху руки.

3. Визначення елементів, з яких складається рукописна літера (на таблиці, в зошиті).

4. Конструювання букви з вирізаних з картону елементів.

5. Детальне пояснення (коментування) вчителем написання букви спочатку по демонстраційній картці, а потім на дошці (2-3 рази).

6. Виконання різноманітних вправ:

- написання букви «в повітрі»;
- письмо в необмеженому просторі;
- обведення пальцем букви з наждачного паперу, що наклеєна на листку (досвід роботи О. Потапової);

- письмо мокрим пензлем на дошці;
- обведення літери по контуру в прописах тощо.

7. Обведення зразків букв, які написані пунктиром.

8. Індивідуальна допомога вчителя з написання букви в зошиті учня.

9. Виявлення вчителем типових помилок у накресленні букв і колективне їх виправлення (на дошці).

10. Письмо під рахунок (під такт).

Після засвоєння конфігурації нової літери першокласники вчаться писати з нею буквосполучення, склади, слова і речення, вміщені у прописах (у зошитах у косу лінію).

При написанні складів необхідно дотримуватися такої послідовності:

1) хорове повторення за вчителем або читання складу учнями з дошки (таблиці);

2) визначення звуків складу;

3) називання літер складу за порядком для запису;

4) з'ясування типів поєднань літер у складі;

5) показ каліграфічного письма складу учителем на дошці;

6) запис складу учнями і перевірка його написання шляхом перечитування.

*Розглянемо послідовність роботи при написанні слів:*

1) повторення або читання учнями слова з прописів (дошки, таблиці);

2) з'ясування значення слова, усне складання словосполучень (за запитаннями вчителя), речень (з опорою на малюнок) з цим словом;

3) частковий або повний звуко-буквений аналіз слова для з'ясування розбіжностей між вимовлянням і написанням (якщо вони є);

4) поділ слова на склади, називання їх вголос;

- 5) з'ясування складних випадків з'єднань;
- 6) запис слова вчителем на дошці; написання слова учнями у зошиті;
- 7) перевірка написаного шляхом переречитування.

*Алгоритм роботи під час запису речень такий:*

- 1) повторення за вчителем або читання речення учнями з друкованого чи рукописного текстів;
- 2) обговорення змісту прочитаного й уточнення значення незнайомих слів;
- 3) визначення кількості слів у реченні, називання їх учнями за порядком;
- 4) з'ясування правил написання речення (як пишеться перше слово в реченні, який розділовий знак ставиться в кінці речення, визначення й уточнення основних орфограм);
- 5) написання речення під диктовку вчителя (самодиктант речення учнями);
- 6) перевірка написаного.

У букварний період навчання письма учитель може запропонувати різні види письмових вправ – списування (просте, вибіркове, творче), диктанти (слухові, зорово-слухові, письмо з пам'яті, малюнкові, вибірккові, самодиктанти, творчі), творчі письмові завдання

### ***3. Письмо основних з'єднань букв, розділових знаків і апострофа***

У період навчання грамоти першокласники знайомляться з різними типами з'єднань букв у складі і слова. Розрізняють три основні типи поєднань літер:

- *верхнє* (мі, ит, пи, ир, аш, Лу, Як);
- *середнє* (ма, аб, бо, че, уд, де, Са, Ро);
- *нижнє* (мя, мм, ум, ил, Ля, Ря).

Типи поєднань літер залежать від початку написання наступної літери. Якщо наступна літера пишеться від верхньої рядкової лінії, то з'єднання буде верхнім (*ми, зу, Лі*). Якщо початок написання наступної літери ближче до середини робочого рядка, тоді з'єднання середнє (*де, но, ус, ра, иж, сх*). У випадку, коли наступну літеру починаємо зображувати трохи вище нижньої рядкової лінії (літери з переднім плавним елементом – *л, м, я*), то з'єднання буде нижнім.

Також існують два способи поєднання літер: безвідривний та відривний.

*Безвідривне (природне) поєднання* літер буде в тому випадку, коли останній елемент попередньої літери легко переходить у початок наступної – *ши, ну, сі, Лі, Св* тощо

*Відривне поєднання* – коли попередня літера не має власної з'єднувальної лінії і треба писати додаткову (*ол, би, юз, Да, Зо, Ге, Бу* тощо), або коли наступна літера має у своїй структурі овал чи правий півовал (*о, а, б, с, д, є, ф*), які пишуться справа наліво, тому треба відірвати ручку від паперу.

Залежно від початку написання літери, з якою ми сполучаємо попередню, для поєднання використовуємо коротку пряму похилу і вигнуту лінії.

Розглянемо типи з'єднань літер **о, ь, в**.

Літера	Тип з'єднання	
	безвідривне (використовуємо вигнуту лінію)	відривне (використовуємо коротку пряму похилу лінію)
<b>о</b>	<b>т, п, н, в, р</b> тощо (що пишуться від верхньої рядкової) <b>з, х, ж, г</b> тощо	<b>л, м, я</b> (що починають писатися трохи вище нижньої рядкової)

	(що починають писатися з лівого півовалу і лівого верхнього заокруглення)	
<b>В, Ъ</b> (відкрита форма)	<b>у, ш, к, п, г</b> тощо	<b>о, а, д, б, с</b> тощо (що починають писатися з овалу чи правого півовалу справа наліво)
<b>В, Ъ</b> (закрита форма)	-	<b>л, я, м</b> (що починають писатися над нижньою рядковою лінією)
великі літери <b>Б, В, Г, І, Д, З, І, Ї, О, Р, У, Ф, Ю</b>		від цих літер з нижньої рядкової пишеться з'єднувальна лінія

Робота над виробленням у першокласників навичок правильного каліграфічного поєднання літер є обов'язковою на уроках письма у букварний період.

#### ***4. Структура уроку письма (вивчення нової літери) у букварний період***

У букварний період навчання грамоти проводяться два типи уроків письма: урок вивчення нової літери та урок закріплення знань, умінь і навичок учнів. Макроструктури цих уроків відрізняються одним етапом – вивчення нової літери.

Структура уроку письма нової літери найчастіше складається з таких етапів:

**І етап. Організаційний момент (0,5-1 хв)**

Створення ситуації психологічного комфорту та емоційного настрою. Перевірка готовності робочих місць до уроку

### **II етап. Актуалізація опорних знань (3-5 хв)**

#### 1. Повторення вивченого матеріалу на уроках читання

Вчитель пропонує учням звукові аналітичні і синтетичні вправи зі звуками, що вивчалися на попередньому уроці читання, зокрема: упізнавання цих звуків у заданих учителем словах з визначенням місця їх звучання (на початку, в середині, в кінці слова); утворення складів зі звуками, що вивчалися; утворення нових слів, шляхом додавання складів з раніше вивченими звуками.

#### 2. Повторення вивченого матеріалу на уроках письма відбувається у такій послідовності:

- 1) повторення гігієнічних правил письма;
- 2) називання літер, написаних на дошці, визначення їх структури;
- 3) аналітико-синтетичні графічні вправи («Допиши літеру», «Утвори букви», «Вилікуй літеру»), Диктант (букв, буквосполучень, складів, слів);
- 4) підготовчі вправи до написання нової літери (вміщені на сторінці прописів – малювання, штрихування, письмо елементів, які входять до складу нової літери).

### **III етап. Вивчення нового матеріалу (15-20 хв)**

#### 1. Підготовча робота до вивчення нового матеріалу (спрямована на реалізацію принципу від звука до букви).

#### 2. Виокремлення вивченого звука з мовного потоку.

Характеристика звука (звуків). Добір слів з цим звуком.

#### 3. Оголошення теми, мети і завдань уроку.

#### 4. Засвоєння конфігурації літери:

- 1) Аналіз демонстраційного зразка писаної і друкованої літер (порівняння друкованої і писаної літер (великої і малої);

встановлення схожості структури літери з предметами навколишньої дійсності; встановлення подібності між вивченими літерами та новою; визначення поелементної будови літери).

2) Пояснення написання літери вчителем на дошці.

3) Написання літери учнями (коментоване письмо в повітрі; письмо «сухим пером»; обведення пунктирних зразків у зошиті; письмо 3-4 літер учнями самостійно (вчитель ходить між партами, спостерігає, надає індивідуальну допомогу); визначення вчителем основних помилок (у разі потреби – повторний коментований показ написання літери вчителем); написання рядка літери учнями самостійно).

*Фізкультхвилинка.*

#### **V етап. Закріплення й узагальнення вивченого матеріалу (5-10 хв)**

Утворення, читання та запис складів з вивченою літерою (визначення типів з'єднань). Словотворчі завдання. Словникова робота. Написання слів з вивченою літерою. Списування складів, слів з новою літерою з друкованого зразка.

#### **VI етап. Підсумок уроку (1-3 хв)**

Підсумкова бесіда.

#### ***4. Мета, завдання післябукварного періоду з письма***

Основна мета *післябукварного періоду з письма* – закріплення і систематизація знань, удосконалення технічних, гігієнічних, графічних, орфографічних умінь і навичок, набутих першокласниками в добукварний та букварний періоди, формування власного почерку учнів.

Реалізацію мети забезпечить виконання наступних завдань:

- удосконалення вмінь правильно зображувати форми

рукописних літер, правильно поєднувати їх між собою;

- закріплення вмінь розбірливо, дотримуючись каліграфічних вимог, списувати рукописний і друкований тексти з дошки, підручника, вільно читати власний рукописний текст;

- вдосконалення вмінь писати під диктування слова, речення з 3-4 слів (з урахуванням службових), зв'язні тексти, у яких написання слів відповідає вимові;

- удосконалення якостей письма – графічної правильності, охайності, плавності, швидкості, у міру безвідривності;

- вироблення навичок творчого письма – складання та запис (самостійно чи з допомогою вчителя) речень за ілюстрацією, навчальною ситуацією, створеною вчителем;

- закріплення на письмі найпростіших орфограм та пунктограм;

- формування вмінь учнів самостійно виправляти власні графічні й орфографічні помилки.

У післябукварний період учні працюють у звичайному зошиті в косу лінію. У цей період дотримання учнями гігієнічних правил письма уже повинно бути доведене до автоматизму.

### ***5. Структура уроку письма в післябукварний період***

1. Організація класу до уроку.

2. Оголошення теми, завдань уроку та мотивація навчальної діяльності учнів.

3. Закріплення знань, умінь і навичок учнів.

1) Робота над виправленням графічних недоліків письма учнів.

2) Повторення структури та послідовності написання літер.

3) Списування (з друкованого, рукописного шрифту, з додатковим завданням).

4) Диктант (малюнковий, попереджувальний тощо).

5) Розвиток мовлення учнів.

6) Робота над закріпленням з'єднань літер

7) Коментоване письмо.

4. Підсумок уроку.

Підсумкова бесіда.

### ***6. Методика проведення каліграфічних хвилин***

Метою каліграфічних хвилин є закріплення гігієнічних навичок письма; розвиток окоміру, дрібних м'язів і координації рухів руки, їх самоконтролю; удосконалення графічних навичок письма – відпрацювання правильних написань букв, поєднань; розвиток швидкості письма.

Каліграфічна хвилинка, як правило, проводиться на початку уроку мови, на етапі контролю й корекції (актуалізації) знань, умінь і навичок учнів. У 2-3 класах її варто виконувати на кожному уроці, а у 4 класі – періодично, на розсуд учителя.

Особлива увага на каліграфічній хвилині повинна приділятися повторенню гігієнічних і технічних правил письма, контролю за їх виконанням, що має стимулювати учнів до постійного дотримання цих правил на письмі.

Каліграфічна хвилинка передбачає обов'язкове повторення структури, послідовності написання однієї чи декількох літер, вправлення учнів у їх написання та поєднання з іншими літерами.

Для проведення каліграфічної хвилини необхідні демонстраційні таблиці, плакати з каліграфічними зразками тих елементів, літер, з'єднань, написання яких планується відпрацьовувати.

Каліграфічні зразки, що пропонуються для вправлення

учням, обов'язково має писати на дошці вчитель, супроводжуючи письмо чітким і коротким поясненням.

Бажаючи, щоб, повторивши структуру, послідовність зображення літери, письмо якої відпрацьовується, учні порівняли її каліграфічні зразки на таблиці й дошці з записами у зошиті та визначили власні помилки при письмі даної графеми чи з'єднання.

У міру можливостей зміст завдань для каліграфічної хвилини варто пов'язувати з матеріалом вправ, які виконуватимуться на уроці, із засвоєнням написання слів на те чи інше правило.

*Орієнтовний алгоритм проведення простої каліграфічної  
хвилини*

1. Оголошення вчителем мети каліграфічної хвилини.
2. З'ясування помилок, які допускаються учнями при написанні певної літери (літер, з'єднань).
3. Повторення будови, послідовності написання, особливостей поєднання літери (літер) за допомогою демонстраційної картки та коментованого каліграфічного письма вчителя на дошці.
4. Письмо літери (літер) спочатку окремо, а потім групами у з'єднаннях (розчерках).
5. Написання слів і речень з даною графемою (графемами).

На каліграфічну хвилину рекомендується відводити в 2 класі в I семестрі 8-10 хвилин уроку, в II семестрі – 6-8 хвилин. У 3-4 класах, залежно від практичних потреб, цей елемент уроку може тривати до 5 хвилин.

Що ж стосується кількості рядків, які пропонуються для вправляння учнів у зразковому каліграфічному написанні, то у 2 класі відводять до 2-ох рядків, у 3 класі – 2-3 рядки, у 4 класі – до 5 рядків.

За змістом каліграфічні хвилинки можуть бути *простими* та з *додатковими дидактичними завданнями*.

Прості каліграфічні хвилинки спрямовані тільки на удосконалення каліграфічних навичок письма молодших школярів – графіки літер, відпрацювання правильних з'єднань букв, техніки, швидкості письма.

Каліграфічні хвилинки з додатковими дидактичними завдання, крім поліпшення навичок письма, передбачають реалізацію й інших різноманітних навчальних цілей – розвиток мовлення, уточнення й активізацію словника, закріплення знань з теми, яка вивчається на уроці мови тощо.

## **ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Назвіть мету і завдання букварного періоду навчання письма.
2. Розкрийте методику навчання учнів писати нову букву, склади слова, речення з нею.
3. Розкрийте особливості організації та проведення уроку письма в букварний період.
4. Охарактеризуйте мету та завдання післябукварного періоду з письма
5. Назвіть структурні компоненти уроку письма у післябукварний період.
6. Розкрийте методику проведення каліграфічних хвилинок на уроках української мови у початковій школі.

## Методика навчання учнів писати арабські цифри та числа у початковій школі

1. Специфіка написання цифр у зошитах у клітинку.
2. Структурний аналіз цифр та послідовність їх написання.
3. Методика ознайомлення учнів із написанням нової цифри.
4. Каліграфічні хвилинки на уроках математики.

### *1. Специфіка написання цифр у зошитах у клітинку*

Завдання навчання математики в початкових класах полягає не тільки в тому, щоб сформувати обчислювальні навички, але й дати учням систему знань, визначених програмою, що передбачає формування навичок швидкого і правильного накреслення цифр, чистого та охайного ведення зошита.

Письмо цифр, як і букв, є базовою навичкою, без нього фактично не можна успішно навчати математиці. Виконання письма тісно пов'язано з тонкою координацією рухів пальців, кисті руки, передпліччя, плеча, вимагає певної фіксації м'язів.

Для успішного навчання написання цифр необхідно передбачити підготовчу роботу, яка здійснюється, в основному, в добукварний період.

Метою підготовчої роботи є:

- формування умінь першокласників орієнтуватися у площині клітинки;
- розвиток моторики руки, зорово-моторних

координацій, окоміру тощо;

- письмо різноманітних ліній, фігур, елементів цифр.

Оскільки письмо цифр здійснюється в обмеженій площині клітинки, першочергове завдання вчителя — навчити учнів орієнтуватися в ній, тобто показувати і позначати верхню, нижню, праву, ліву сторони, лівий верхній, лівий нижній, правий верхній, правий нижній кути, середину клітинки, середини її сторін. При поясненні написання цифри вчитель буде називати ці орієнтири, тому учні повинні швидко їх знаходити.

Підготовча робота розпочинається з *евристичної бесіди*.

– Діти, погляньте, будь ласка, на дошку. Вона розкреслена так, щоб утворилося багато клітинок. Розгляньте їх. Вони всі однакові. Клітинки – це маленькі кімнатки, у яких живуть цифри. Ось подивіться – кожна цифра має свою хатинку (*в рядку каліграфічно записані цифри*). Ви хочете навчитися так красиво писати цифри?

– Сторіночки вашого зошита також розкреслені на клітиночки. Розгорніть зошит. Розгляньте клітиночки на сторінці зошита. Які вони? (*Однакові, маленькі*). Давайте уважно розглянемо одну клітинку. Подивіться на дошку, я обведу її (*вчитель обводить клітинку кольоровою крейдою*). Візьміть правильно ручку в руки, обведіть і ви одну клітинку у верхньому рядку. (*Діти обводять, учитель спостерігає, надає індивідуальну допомогу*).

– Скільки сторін у клітиночці?

– Правильно, кожна клітинка має *чотири сторони*. Ось подивіться на дошку – верхня сторона, нижня сторона, ліва сторона, права сторона (*вчитель обводить сторони клітинки крейдою різного кольору*). Яким кольором обведена верхня сторона? Якого кольору нижня сторона клітинки? Яким кольором позначена ліва сторона? Яким права? Пропустіть одну клітинку після тієї, яку ви обводили ручкою. Візьміть

кольорові олівці і обведіть наступну клітиночку так само, як я це зробила на дошці. *(Діти обводять верхню сторону червоним олівцем, нижню – зеленим, ліву – жовтим, праву – голубим).*

– Яким кольором ви обвели ліву *(праву, верхню, нижню)* сторону вашої клітинки?

– Подивіться на дошку. В окремих клітинках я написала крапки. Покажіть мені верхню *(нижню, праву, ліву)* сторони клітинки. *(Діти по черзі виходять до дошки і показують сторони тієї клітинки, на яку вказує вчитель).*

– Давайте спробуємо знайти *середину* клітинки. Ось дивіться, я роблю це у своїх клітинках на дошці. *(Вчитель позначає середину кожної клітинки у рядку крапками).* Крапки треба класти одним дотиком ручки до паперу. Ось так. Не можна наводити крапку декілька разів. Крапка повинна бути маленькою, її добре видно у зошиті, не треба тиснути ручку. Пропустіть один рядочок клітинок вниз. Поставте крапочку у першій клітиночці наступного рядочка *(вчитель ходить між партами і спостерігає).* А тепер у кожній клітиночці цього рядка позначте середину крапкою. Міряйте точно, не спішіть. Пишіть крапки одним дотиком ручки до паперу, так, як це я зробила на дошці. *(Вчитель надає дітям індивідуальну допомогу).*

– Кожна клітинка має *чотири кути* *(вчитель показує їх указкою на обведеній кольором клітинці).* Ось це *(вчитель показує указкою)* лівий верхній, лівий нижній, правий верхній, правий нижній кути клітинки. А тепер подивіться, я позначу їх крапками. *(Вчитель позначає і називає кути, а потім за зразком на дошці діти позначають їх у клітинці зошита).*

Після того, як учні навчилися правильно визначати сторони та кути клітинки, вчитель практично навчає знаходити середину клітинки, середину сторони клітинки. Для закріплення цих навичок вчитель пропонує такі вправи:

- Поставте крапки в середині кожної клітинки.
- Поставте крапки посередині кожної сторони і з'єднайте їх відрізками. (Подальша робота виконується як на дошці, так і в зошиті).
- Поставте крапки в одній клітинці посередині, а в другій посередині лівої та правої сторін клітинки, точки з'єднайте відрізком.
- Поставте крапки в нижньому лівому куті і в верхньому правому куті клітинки та з'єднайте їх відрізком.
- Поставте крапки у верхньому лівому куті клітинки та в нижньому правому куті клітинки з'єднайте їх відрізком.

Виконання цих підготовчих вправ перед написанням цифр не тільки закріплює знання дітей елементів клітинки, але й розвиває дрібні м'язи кисті руки, формує у першокласників уміння розрізняти елементи клітинки, писати лінії, тобто готує руку дитини до написання цифр.

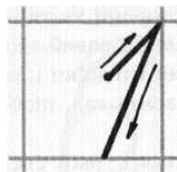
Щоб сформувати навички письма цифр учнями, класовод повинен поставити собі за мету: домогтися, щоб першокласники мали чітку уяву про місце початку написання цифр; де вона повинна торкатися з сторонами клітинки (квадрата); дати зразок тієї правильності, охайності, швидкості, з якою школяр повинен писати цифру.

Тобто, основна вимога – учень повинен чітко уявити собі ту цифру, яку він має писати. Темп письма спочатку повільний, а потім поступово пришвидшується.

## **2. Структурний аналіз цифр та послідовність їх написання**

Цифри, як і букви, мають ті ж *основні елементи*: коротку пряму похилу лінію чи довгу пряму похилу лінію, праві та ліві (великі та малі) овали та півовали, штрихи. Писати цифри слід похило, як і букви, розміщуючи в окремих клітинках та коментуючи їх написання. З метою запобігти

неправильному коментуванню вчителями цифр пропонуємо **коментар** арабських цифр:



1 – складається з двох елементів: довгої похилої лінії та штриха.

Перший елемент починаємо писати трохи вище середини клітинки і ведемо коротку похилу лінію до верхнього правого кута, не відриваючи ручки від паперу, пишемо вниз пряму похилу лінію до середини нижньої сторони клітинки.



2 – складається з двох елементів: довгої прямої похилої лінії із заокругленням вгорі праворуч та горизонтальної хвилястої лінії.

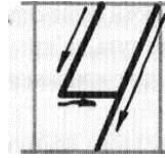
Починаємо писати вище середини клітинки, ведемо заокруглення до верхньої сторони квадрата, заокруглюємо праворуч до правого кута клітинки, і не відриваючи ручки ведемо пряму похилу лінію, до середини нижньої сторони квадрата. Від неї ведемо горизонтальну хвилясту лінію праворуч до нижнього кута квадрата.



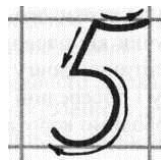
3 – складається з двох елементів: двох малих правих півовалів.

Починаємо писати вище середини клітинки у верхньому

правому куті ведемо заокруглення вгору, прописуючи малий правий півовал ( $1/3$ ) до середини клітинки, не відриваючи ручки пишемо вниз більший за верхній правий півовал ( $2/3$ ) до нижньої сторони квадрата, де заокруглюємо ліворуч до середини нижньої сторони клітинки.



4 – складається з трьох елементів: короткої прямої похилої лінії, короткої горизонтальної лінії та довгої прямої похилої лінії. Починаємо писати посередині верхньої сторони клітинки на горизонтальній лінії квадрата і ведемо вниз ліворуч коротку пряму похилу лінію нижче середини клітинки. Далі, не відриваючи ручки, пишемо другий елемент горизонтальну пряму лінію праворуч, не доводячи до правої вертикальної сторони. У верхньому правому куті квадрата ставимо крапку і ведемо вниз довгу пряму похилу лінію так, щоб вона перетнулась з другим елементом з правої сторони клітинки і ведемо вниз до середини нижньої сторони клітинки.



5 – складається з трьох елементів: горизонтальної лінії, короткої прямої похилої лінії та правого півовалу. Починаємо писати з верхньої сторони квадрата недалеко від верхнього правого кута й ведемо вниз у напрямі до середини клітинки коротку пряму похилу лінію. Далі, не відриваючи ручки, пишемо малий правий півовал до нижньої сторони квадрата так, щоб він не торкався правої сторони, де заокруглюємо ліворуч ближче до нижнього лівого кута. Відриваємо ручку і вгорі проводимо дугоподібну лінію праворуч до верхнього правого кута квадрата.



6 – складається з двох елементів: великий лівий півовал та малий правий овал. Починаємо писати з верхнього правого кута квадрата, заокругливши ліворуч прописуємо великий лівий півовал, на середині нижньої лінії квадрата заокруглюємо праворуч і пишемо малий правий овал, з'єднуючи ліворуч з першим елементом трохи вище середини клітинки.



7 – складається з трьох елементів: з дугоподібної лінії з штрихом, довгої прямої похилої лінії та короткої горизонтальної лінії. Починаємо писати посередині верхньої сторони квадрата, ведемо штрих до верхньої горизонтальної лінії, переходячи на дугоподібну і ведемо до верхньої правої вершини кута квадрата, потім, не відриваючи ручки, ведемо вниз довгу пряму похилу лінію до середини нижньої сторони квадрата. Відірвавши ручку, посередині другого елемента, проводимо горизонтальну лінію симетрично з двох сторін.

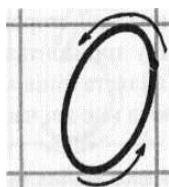


8 – складається з двох елементів: верхнього і нижнього овалів. Починаємо писати від правого кута квадрата на  $1/3$  правій частині квадрата описуємо малий овал, який торкається верхньої частини клітинки і дописуємо до середини квадрата. Звідси, не відриваючи ручку, переходимо

до написання великого овалу, заокруглюємо ліворуч до початку написання цифри.



9 – складається з двох елементів: малого лівого овалу, що займає більшу частину квадрата та великого правого півовала. Звертаємо увагу, що ширина цифри «9» внизу та вгорі однакова. Починаємо писати малий лівий овал від правої сторони квадрата, ведемо вгору ліворуч заокруглення її на лівий овал пишемо трохи нижче середини клітинки, не відриваючи ручки, пишемо вниз великий правий півовал так, щоб він доторкнувся середини нижньої сторони клітинки, заокругливши внизу ліворуч.



0 – складається з одного елемента: великого лівого овалу. Починаємо писати недалеко від верхнього правого кута квадрата, ведемо заокруглення ліворуч, прописуємо до нижньої сторони клітинки великий лівий овал і з'єднуємо праворуч на правий півовал до верхньої правої сторони клітинки (або з початком написання овалу).

### ***3. Методика ознайомлення учнів із написанням нової цифри***

Ознайомлення дітей з написанням цифри доцільно проводити в такій послідовності:

1) розгляд демонстраційного зразка друкованої і писаної цифри на таблиці, у підручниках, зошиті з друкованою

основою;

2) аналіз демонстраційного зразка цифри на таблиці: зіставлення писаної і друкованої цифри;

3) установлення схожості будови цифри з предметами навколишнього світу;

4) установлення схожості структури цифри з вивченими цифрами (спільні елементи);

5) визначення поелементної структури цифри;

6) показ учителем написання елементів цифри;

7) написання елементів цифри дітьми у зошитах з друкованою основою;

8) показ руху ручки під час письма цифри вчителем на таблиці;

9) показ послідовності написання цифри вчителем на дошці з коментуванням (2-3 цифри);

10) засвоєння будови цифри дітьми за допомогою різних методичних прийомів письма (письмо в повітрі, мокрим пензлем на дошці, тупим кінцем ручки на парті, конструювання цифри з елементів, ліплення з пластиліну, обведення «цифри-шершавчика» тощо);

11) написання трьох цифр учнями в зошиті (вчитель проглядає написане);

12) повторне пояснення вчителя (при потребі);

13) написання 1-2 рядків цифри учнями у зошитах.

#### ***4. Каліграфічні хвилинки на уроках математики***

Після вивчення конфігурації всіх цифр та правил їх запису робота над їх каліграфією повинна продовжуватись на кожному уроці математики у першому класі. Адже обсяг письмового навчального матеріалу на урок збільшується, що вимагає пришвидшення темпу письма, а це, досить часто, негативно впливає на правильність та охайність написання математичних знаків.

Каліграфічна хвилинка як окремий елемент уроку математики необхідна і в наступних класах початкової школи. Майже на кожному уроці її варто проводити у 2 класі, у 3-4 класах – періодично, на розсуд учителя. Каліграфічна хвилинка найчастіше проводять на етапі контролю і корекції (актуалізації) знань, умінь та навичок учнів. Вона стимулює учнів до вдосконалення графіки власного письма, уважного ставлення до письмових робіт, самоконтролю, виховує старанність, охайність. Тривалість каліграфічної хвилинки 2-3 хвилин.

Перевіряючи письмові роботи учнів, спостерігаючи їхні записи на дошці, вчитель визначає типові помилки, які найчастіше зустрічаються в учнів при написанні цифр, найважчі для школярів математичні знаки, а також індивідуальні недоліки кожного учня класу у зображенні цифр. У кожній письмовій роботі учитель повинен підкреслювати графічні помилки і писати каліграфічні зразки відповідних цифр для індивідуального вправлення учнів.

Основним матеріалом для каліграфічних хвилин на уроках математики слугують типові помилки учнів у написанні цифр. Завдання для каліграфічних хвилин можуть бути різними:

- написання однієї цифри (1 рядок);
- почергове написання двох, подібних за будовою цифр, у написанні спільного елемента яких учні допускають помилки;
- каліграфічне написання двоцифрового, трицифрового тощо числа, яке записується тільки однією цифрою (33, 666, 888);
- зображення цифрових візерунків за зразком учителя та утворених учнями самостійно прикрашання цифрами різних предметів (серветки, рушничка,), які діти попередньо

малюють у зошитах.

Яке б завдання не запропонував учитель учням, перш за все він повинен повторити з ними структуру, послідовність написання певної цифри (цифр), у написанні якої (яких) учні будуть вправлятися на каліграфічній хвилині. Для цього на дошці обов'язково повинна бути прикріплена демонстраційна картка з каліграфічним зразком цифри. Школярі уважно розглядають її, визначають структуру цифри, повторюють послідовність її зображення, з'ясовують місце поєднання елементів у клітинці, їх розміри, а потім учитель пише з коментуванням 2-3 цифри на дошці і пропонує написати каліграфічно завдання учням у зошити.

Під час аналізу демонстраційної картки варто також пропонувати учням зіставляти зображення даної цифри у своїх зошитах зі зразком на таблиці, визначати власні недоліки у написанні даного математичного знака, потренуватись у написанні того елемента, який «псує» цифру.

Якщо завданням каліграфічної хвилини є зображення цифрового візерунка, необхідно провести з учнями чіткий інструктаж перед їхньою самостійною роботою у зошитах.

## **ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Розкрийте специфіку написання цифр у зошитах у клітинку.

2. З яких елементів складаються цифри? Охарактеризуйте послідовність їх написання.

3. Розкрийте методику ознайомлення учнів із написанням нової цифри.

4. Яка основна мета каліграфічних хвилин на уроках математики?

**Основні графічні помилки учнів та шляхи їх подолання. Вимоги до ведення зошитів, перевірка та оцінювання учнівських робіт**

1. Основні графічні помилки учнів, причини виникнення та робота над їх подоланням.
2. Загальні вимоги до ведення учнівських зошитів.
3. Вимоги до оформлення письмових робіт з мови.
4. Вимоги до оформлення письмових робіт з математики.
5. Загальні вимоги до перевірки та оцінювання письмових робіт.

***1. Основні графічні помилки учнів, причини виникнення та умови їх запобігання***

Причинами графічних недоліків письма учнів можуть бути різні фактори. Зокрема, одні хиби письма зумовлені психофізіологічними особливостями молодших школярів (недостатня координація рухів руки, недостатній розвиток окоміру, просторової уяви тощо) і не залежать від роботи вчителя, інші – викликані саме неправильно організованою роботою вчителя на етапі засвоєння будови літери або недостатньою підготовкою учнів до зображення відповідної графеми, відсутністю систематичного контролю за дотриманням гігієнічних правил письма учнів (неправильне положення тіла, зошита під час письма) тощо.

У письмі молодших школярів, зокрема першокласників, найчастіше трапляються такі *графічні помилки*:

- *порушення нахилу* (зумовлено, в основному, неправильним положенням зошита і тіла учня під час письма);
- *порушення пропорцій* (спричинено неуважністю, незібраністю, недостатнім розвитком окоміру, зорово-моторної координації, зорово-моторного контролю рухів, невмінням учнів аналізувати власні графічні зображення, порівнювати їх зі зразком);
- *викривлення овалів, півовалів та елементів, що містять заокруглення* (зумовлено недостатнім розвитком координації рухів руки, м'язове перенапруження руки призводить до різких, рвучких рухів, що перетворює криву в ламану, навіть зигзагоподібну лінію);
- *«перевертання» під час письма окремого елемента чи літери* (виникає внаслідок поверхового засвоєння першокласниками тих чи інших елементів і букв);
- *«дзеркальне» зображення елементів або букв* (зумовлено незрілістю оптичного сприйняття, просторової уяви першокласників);
- *пропуски елементів у буквах подібних за конфігурацією: и-ш, щ-ш, щ-ц, л-м, т-п, є-с* (свідчать про те, що у добукварний період діти недостатньо міцно засвоїли знання про структуру букви);
- *пропуски букв, що позначають голосні звуки* (свідчать про те, що в добукварний період діти недостатньо міцно засвоїли знання про складотворчу роль голосного звука в слові);
- *пропуски букви, що позначає приголосний звук* (пояснюється близькістю розташування звуків у слові в артикуляційному плані);
- *змішування та заміна подібних літер* (пояснюється нестійкою співвіднесеністю фонеми з графемою, нечітким розрізненням звуків, що мають подібну вимову, та букв, які

схожі у накресленні);

- *недописування* окремих елементів літер (виникає через неуважність, розсіяність учнів, несформованість зорово-моторного контролю, навички самоперевірки);
- *неправильне* поєднання букв між собою.

Безумовно, найважливішою умовою запобігання каліграфічних помилок на письмі є ґрунтовна методично правильно проведена робота на етапі ознайомлення з написанням літери: детальний аналіз структури букви (зіставлення з раніше вивченими, визначення поелементної будови, особливостей поєднання елементів); підготовча робота (відпрацювання письма ліній, виконання рухів, які необхідні для правильного зображення літери); показ правильного каліграфічного написання графеми на дошці вчителем з чітким, зрозумілим коментуванням послідовності зображення; продумана система вправ (методичних прийомів), виконання яких забезпечить формування моторного стереотипу накреслення літери; поетапне відпрацювання різних типів з'єднань даної літери з іншими і навпаки. Дуже часто помилки у зображенні літери виникають саме через недостатність, неповноцінність одного із зазначених етапів процесу ознайомлення з написанням літери.

## ***2. Загальні вимоги до ведення учнівських зошитів***

Для забезпечення високої грамотності і загальної культури учнів, необхідно дотримуватися визначених правил і рекомендацій щодо ведення учнівських зошитів.

Функції учнівських зошитів різноманітні. Виконання письмових завдань, зокрема списування, вправ відтворювального і творчого характеру тощо сприяє когнітивному розвитку учня, пізнанню закономірностей певної галузі, засвоєнню програмового матеріалу.

Правильне, грамотне і охайне виконання письмових завдань привчає учня до систематичної праці, формує повагу до неї, звичку до чистоти, охайності та порядку.

Зошит відображає не лише знання та вміння учнів, а й працю вчителя. Важливе значення має раціональне використання зошитів у навчальному процесі.

Школярі зобов'язані бережливо використовувати зошит, не починати новий зошит, доки не списано попередній, користуватися обгортками (бажано поліетиленовими), не бруднити сторінок, не виривати листків.

Заміна зошитів блокнотами або окремими аркушами паперу не допускається.

У 2—4-х класах для навчальних класних і домашніх завдань з української та інших мов, математики учні ведуть по два зошити (для періодичної заміни їх під час перевірки вчителем).

Для перевірних робіт з мови і математики слід використовувати окремий зошит, у якому учні також аналізують помилки роботи.

З метою формування окремих функціональних навичок письма дозволяється в межах граничного навантаження використовувати додаткові зошити (з української (російської) мови, математики, з курсу «Природознавство», «Я у світі»).

Можна використовувати додаткові зошити з друкованою основою, що разом з підручником становлять єдиний навчальний комплект.

На кожній сторінці зошита із зовнішнього боку вертикального зрізу залишається поле завширшки 2,0 см (проводиться червоним кольором вертикальна лінія).

У письмовій роботі з мови, математики треба зазначати дату виконання роботи, яка це робота (класна чи домашня), вид завдання (*вправа, диктант, твір, переказ, творча робота*,

задача тощо), заголовок зв'язного тексту (переказу, розповіді тощо).

Відповідно до 4-го видання Українського правопису (Український правопис. —4-те видання. К. : Наукова думка, 1993 р. 127 с.) в кінці заголовків крапка не ставиться.

**Наприклад:**

<i>7 жовтня</i> <i>Домашня робота</i> <i>Вправа 123</i>	<i>31 березня</i> <i>Класна робота</i> <i>Задача 107</i>
---	--

Дату, назву роботи та її вид (вправа, словниковий диктант тощо) учні записують, починаючи з 2 класу початкової школи. У 4 класі дату виконання роботи з мов записують словами, з математики — на розсуд учителя.

У зошитах для контрольних робіт, що виконуються в класі, учні пишуть дату, вид завдання і заголовок тексту.

Запис учнями виду роботи (словниковий, попереджувальний диктант) здійснюється за вказівкою вчителя (за функціональною потребою).

**Наприклад:**

<i>23 грудня</i> <i>Класна робота</i> <i>Диктант</i> <i>Зима</i>	<i>12 квітня</i> <i>Класна робота</i> <i>Математичний диктант</i>
---	---

Під час виконання письмової роботи учні повинні дотримуватися абзаців.

Необхідно стежити, щоб учні дотримувалися однакових інтервалів між словами, дописували кожен рядок до кінця,

орієнтуючись на правила переносу, не виходячи за межі рядка.

Якщо потрібно виправити помилку, учень має закреслити неправильно написану літеру чи цифру навскіс (справа наліво) і замість неї зверху написати потрібну літеру чи цифру. Якщо треба замінити слово, словосполучення, речення чи приклад у ході виконання роботи, то те, що підлягає заміні, слід закреслити тонкою горизонтальною лінією, а не брати в дужки, оскільки дужки є пунктуаційним знаком, і далі записати правильно.

Виправлення (закреслення та поновлення) написаного робити ручкою, а не олівцем.

### ***3. Вимоги до оформлення письмових робіт з мови***

У період навчання грамоти учні 1 класу виконують навчальні завдання в зошиті з друкованою основою (зошити для письма і розвитку мовлення), де подано зразки написання літер, їх поєднань, окремих слів і речень, а також вправи на розвиток мислення і мовлення школярів.

Щоб навчити першокласників орієнтуватись у розлініюванні зошита та для виконання індивідуальних, диференційованих вправ і завдань, починаючи з листопада (січня), можна паралельно практикувати виконання окремих завдань у шкільних зошитах з таким самим розлініюванням.

Для виконання різноманітних завдань, пов'язаних із мовним аналізом (креслення схем речень, звуко-складової структури слів, «друкування» тощо), першокласники ведуть окремий зошит у клітинку з графічною сіткою №5.

У 3 класі на уроках української (російської) та іноземної мови протягом усього семестру учні продовжують писати в зошитах у дві лінії з контрольними похилими (зошит з графічною сіткою №1), або в зошитах у дві горизонтальні лінії без контрольних похилих (зошит з графічною сіткою №2). У

II семестрі краще підготовлені учні поступово переходять на письмо в зошитах в одну лінію. Висота малих літер становить близько 4,0 мм.

У період навчання грамоти (в I класі) дату виконання завдань, слова *Класна робота* учні не пишуть. У цей період між завданнями класних робіт учні залишають по два робочі рядки для записів чи поміток учителя.

Записи на новій сторінці зошита учні починають робити з першого рядка.

Початок запису тексту і його заголовки виконують на одній сторінці. Якщо залишаються вільні рядки на сторінці, то їх використовують для виконання інших завдань на розсуд учителя.

Між датою і назвою роботи (класна, домашня), між назвою та видом роботи, а також між видом роботи та заголовком рядок не пропускають.

Між кінцевим рядком тексту однієї письмової роботи і початком наступної слід пропускати два робочих рядки (для відокремлення однієї роботи від іншої та для виставлення оцінки).

#### ***4. Вимоги до оформлення письмових робіт з математики***

Навчальні вправи чи інші письмові завдання з математики учні виконують у зошитах у клітинку.

У 1 класі дату виконання робіт учні не записують.

Дату, назву роботи та її вид (*задача, математичний диктант* тощо) учні записують, починаючи з 2 класу (назву виду завдання учні записують за функціональною потребою — на розсуд учителя). Запис дати і виду роботи розміщують посередині робочого рядка, наприклад:

*8 листопада*  
*Класна робота*

### Задача 231

У той період (див. вище), коли учні не записують дату виконання роботи, між кінцевим рядком тексту однієї письмової роботи та початком наступної пропускають чотири клітинки для зауважень, поміток учителя.

Запис математичних завдань слід розпочинати на другій повній клітинці зверху та другій клітинці від поля чи згину сторінки зошита.

Між записами дати, назви роботи та її виду у зошитах з математики пропускають одну клітинку.

Між кінцевим рядком завдання однієї письмової роботи і початком наступної в зошитах з математики слід пропускати чотири клітинки.

Цифри і літери пишуть у клітинці зошита похило. Кожну цифру, знак і літеру записують в окремій клітинці.

У 1—4 класах пропонується писати цифри, висотою в одну клітинку, у 1—2 класах писати малі літери, висотою в одну клітинку, а в 3-4 класах —  $2/3$  клітинки. Великі літери в усіх класах пишуть заввишки в півтори клітинки.

Математичні вирази можна розміщувати в рядку або в стовпчик.

Між виразами відстань добирають довільно, але з дотриманням симетрії та економії паперу.

У 1 класі розв'язання задачі учні записують у вигляді виразу.

Допускаються різні форми запису розв'язання задачі:

$$2 + 3 = 5 \text{ (ящ. ) або } 2 \text{ ящ.} + 3 \text{ ящ.} = 5 \text{ ящ.}$$

Для полегшення пошуків способів розв'язання задачі пропонується записувати текст задачі коротко, використовуючи різноманітні форми: малюнок, схему, таблицю, графічні умовні позначення, орієнтуючись на опорні слова тексту.

Добір форми скороченого запису задачі здійснює учень самостійно. Незначні відхилення у записі короткої умови не повинні впливати на оцінювання.

Найменування одиниць величини пишуть повністю у запитанні задачі, після словесного запису числа, наприклад:

*В одному кошику 12 кг яблук, в іншому — 15 кг. Скільки кілограмів яблук у двох кошиках?*

Після чисел найменування пишуть скорочено:

- без крапки: 2 мм, 3 см, 4 дм, 5 м; 7 г, 6 кг, 9 ц, 10 т; 12 с, 13 хв, 14 год, 15 грн;
- крапка ставиться після скороченого найменування грошової одиниці копійка: 20 к., 15 к..

Одиниці швидкості скорочено записують так: 60 м/с (60 метрів за 1 секунд), 12 км/год (12 кілометрів за 1 годину).

Одиниці площі: 23 см<sub>2</sub>, 54 м<sub>2</sub> (висота літери — 1/2 клітинки). Читається: 23 квадратних сантиметри, 54 квадратних метри.

Назви предметів біля цифри записують скорочено, за правилами скорочень: 40 в. (40 відер), 10 ябл. (10 яблук).

У відповіді до задачі назви предметів пишуть повністю: у бочку налили 40 відер води.

Після закінчення навчання грамоти вводиться короткий запис відповіді задачі, наприклад: 5 кг цукру; 40 відер води.

Повну відповідь рекомендується записувати, починаючи з 3 класу. Якщо розв'язання задачі записано без пояснень, то відповідь бажано записувати повними реченнями. Повну відповідь слід будувати за загальними правилами побудови речень (відповідей на будь-яке запитання).

Якщо запис розв'язання задачі був з поясненням (повним чи коротким), то відповідь можна записувати коротко.

Зразки записів пояснень та відповідей:

$7 + 3 = 10$  (з.) — у лінійку і клітинку.

*Відповідь: 10 зошитів..*

### **5. Загальні вимоги до перевірки та оцінювання письмових робіт**

Контроль якості виконання письмових робіт — важливий стимул розвитку грамотності і писемного мовлення учнів.

Учитель повинен систематично перевіряти та оцінювати якість виконання письмової роботи учнями, оскільки це дає йому можливість визначити рівень їхніх знань, умінь і навичок і планувати навчально-корекційну роботу на діагностичній основі.

Усі письмові роботи, зокрема диктанти, перекази, твори, а також самостійні роботи навчального і контрольного характеру слід перевіряти до наступного уроку.

Перевірку слід закінчувати роботою над помилками (колективною чи самостійною).

Письмову роботу над помилками виконують у зошитах для контрольних робіт після їх перевірки, а продовжують закріпленням правильних написань, дій на наступних уроках у робочих зошитах. Кожен вид помилок як з мови, так і з математики потребує від учителя відповідного способу виправлення.

Графічно неправильно написану літеру або цифру вчитель підкреслює і на полях чи в окремому рядку (для практичного вправляння дає зразок правильного їх написання. Погана методика навчання письма свідчить неусвідомлення учнем алгоритму дії під час написання літери (звідки починати, куди вести, де закінчити), тому під час роботи над графічними помилками варто запропонувати учням аналітичні вправи для поелементного аналізу та синтетичні — на конструювання різних літер з однакових елементів тощо. Таким вправлянням необхідно приділяти якнайбільше уваги на початковому етапі навчання письма, бо

виправити набуту школярами неправильну графічну навичку практично неможливо.

Помічену в слові (в обчисленнях) помилку чи неправильно вжите слово вчитель перекреслює, а саме виправлення має зробити учень, користуючись орфографічним, перекладним чи тлумачним словником, правилом у підручнику або порадившись з учителем.

Під час формування графічних навичок допускається підкреслювання неправильної форми літери чи цифри, виправлення їх, показуючи цим, де саме учень припускається помилки, неправильність нахилу показується похилою лінією поряд зі знаком, який дитина написала неправильно.

Стилістичні і лексичні помилки підкреслюють у тексті хвилястою лінією; а в процесі роботи над ними найтипівіші колективно обговорюють, внаслідок чого неправильно побудовані речення удосконалюють шляхом розгляду різноманітних пропозицій, потім записують у зошит. Після цього школярам пропонують зробити решту виправлень самотійно чи в парі з однокласником.

Пунктуаційні помилки вчитель виправляє власноруч, але в процесі опрацювання вимагає від дітей аргументованого пояснення надписаних чи дописаних пунктуаційних знаків на основі правил чи наведення відповідних прикладів.

За такої організації перевірки письмової роботи в учнів формуються вміння здійснювати самоперевірку, надавати взаємодопомогу, у разі потреби користуватися довідковою літературою, насамперед — словниками.

До виправлення помилок у письмових роботах учнів учитель має підходити диференційовано: у зошитах сильніших учнів ставити помітку на полі в рядку, в якому допущено помилку; у середніх — можна підкреслити слово з помилкою, а саме виправлення пропонується зробити учням

самостійно. Виправляти повністю записи потрібно в зошитах слабких учнів, подаючи правильний зразок. Такий підхід до перевірки учнівських зошитів потребує повторного їх перегляду.

Помічену в обчисленнях помилку вчитель тільки підкреслює, а учень повинен правильно обчислити й виправити її. У зошитах школярів, які самостійно не можуть виправити неправильний результат обчислення, учитель може закреслити його і зверху написати правильний.

Виправляти неправильний результат по написаному не дозволяється. Якщо учень помилився, під час розв'язування складеної задачі в доборі першої дії чи в обчисленнях у ній, треба запропонувати, щоб він правильно розв'язав усю задачу і заново переписав її розв'язання.

Якщо задача розв'язана правильно, але нечітко (невдало) сформульовано одне — два запитання чи пояснення, варто підкреслити цей текст і запропонувати учневі правильно його сформулювати і записати заново.

Усі записи, зроблені вчителем в учнівському зошиті (виправлення помилок, підкреслення, зразки письма, оцінка, фрази типу *Правильно*, *Уже значно краще* тощо), повинні бути виконані чітко й охайно червоним чорнилом або пастою, мають бути взірцем для учнів. Пропуски помилок, неохайне виправлення, недбало написані зразки літер, цифр, слів затримують розвиток грамотності учнів.

## ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Назвіть основні графічні помилки учнів та шляхи їх подолання.
2. Які загальні вимоги до ведення учнівських зошитів ви знаєте?
3. Охарактеризуйте вимоги до письмових робіт з мови і математики.

## Формування графічних навичок письма у ліворуких дітей

1. Проблема ліворукості. Визначення ведучої руки майбутнього першокласника.
2. Гігієнічні та технічні аспекти навчання письма ліворуких дітей.

### *1. Проблема ліворукості. Визначення ведучої руки майбутнього першокласника.*

Актуальність проблеми ліворукості дедалі зростає, адже згідно зі статистикою, з кожним роком кількість ліворуких людей на земній кулі збільшується. За останнє десятиліття у вітчизняних загальноосвітніх закладах їх стало у 3—4 рази більше.

Особливо гострою проблема ліворукості постає для вчителя початкової школи при навчанні ліворукого учня письма.

Ліворукість – генетично зумовлена схильність людини діяти переважно лівою рукою. Достовірно відомо, що ліворукими були такі видатні історичні особи, митці, композитори, вчені, як Юлій Цезар, Олександр Македонський, Мікеланджело, Леонардо да Вінчі, П. Чайковський, А. Ейнштейн та ін..

До недавнього часу проблема ліворукості розв'язувалася дуже просто: всіх дітей у радянській школі змушували писати правою рукою, тобто ліворуких учнів перевчали.

Сучасні наукові дослідження М. Безруких, Г. Дейча, А. Захарова, С. Спрінгера, А. Чупрікова та ін. довели, що

переучування лівші може завдати непоправної шкоди здоров'ю дитини. Адже ліворукість, як правило, зумовлена генетично, і є результатом одного з варіантів структурно-функціональної асиметрії мозку. Тож примушувати шульгу писати правою рукою – означає прямо втручатися у вже сформовану складну функціональну систему й створювати додаткове навантаження для систем лівої півкулі, які у процесі розвитку мозкових структур у такої дитини відповідають за інші функції й процеси.

У процесі насильного переучування спостерігаються серйозні зміни в поведінці дитини: з'являються дратівливість, вередливість, знижується апетит, сон стає неспокійним. Наслідками цих змін стають більш серйозні порушення – часті головні болі, постійна млявість, у результаті чого розвиваються невротичні реакції – неврози, енурез, заїкання.

Для визначення ліворукості у першокласників доцільно провести спеціальне тестування на визначення ведучої руки.

При цьому необхідно дотримуватись певних правил: кожне завдання пропонувати дитині в ігровій формі; не фіксувати увагу на тому, якою рукою діє дитина; всі предмети перед виконанням завдання розміщувати чітко перед дитиною.

### *Тести визначення ведучої руки*

1. *Малювання.* Покласти перед дитиною аркуш паперу й олівець, запропонувати намалювати будь-що за бажанням. Коли дитина завершить роботу, попросити намалювати те саме іншою рукою. У цьому завданні враховується якість виконання малюнка кожною рукою.

2. *Відкривання коробочки.* Дитині дають кілька сірникових коробочок, пропонують знайти сірник в одній із них. Ведучою вважається та рука, якою дитина буде

здійснювати активні рухи: закривання, відкривання коробочки, виймання сірника.

3. *Побудова кринички із сірників.* Дитині пропонується із кількох сірників побудувати криничку. Активні дії виконує ведуча рука.

4. *Обертальні рухи.* Дитині пропонують відкрити і закрутити кришечки у двох-трьох пластикових пляшках. Ведучою вважається та рука, якою дитина крутила кришечку.

5. *Розв'язування вузликів.* Дитині пропонуються кілька вузликів, зав'язаних нещільно на шнурі середньої товщини. Ведучою вважається рука, яка розв'язує вузол (інша тримає його).

6. *Піднімання предметів.* Дитину просять підняти по черзі кілька предметів, які лежать на підлозі. Правші, як правило, беруть предмети правою, а лівші – лівою рукою.

7. *Гра з м'ячем.* Дитині пропонується якнайточніше кинути м'яч однією рукою кілька разів. Ведучою буде та рука, якою дитина кидатиме м'яч.

8. *Вирізання ножицями по контуру малюнка.* Ведучою вважатиметься та рука, якою дитина триматиме ножиці.

9. *Нанизування.* Дитині пропонується нанизувати бісер або гудзики на голку з ниткою. Ведучою вважається рука, якою дитина виконує активні рухи, незалежно від того, в якій руці голка.

Результати тестування заносяться в таблицю. Ліворукою вважатиметься та дитина, у якої в графі «ліва рука» буде більше плюсів.

Якщо дитина однаково добре володіє і правою, і лівою рукою, то вибір руки для письма визначатиметься якістю малюнків правою і лівою рукою.

## **2. Гігієнічні та технічні аспекти навчання письма ліворуких дітей.**

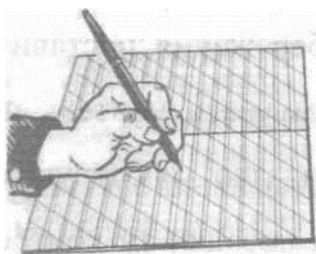
1. Освітлення під час письма у ліворуких дітей має падати з правого боку.

2. У класі ліворука дитина повинна завжди сидіти зліва від свого сусіда, так, щоб права робоча рука сусіда по парті не заважала їй під час письма. За наявності кількох ліворуких дітей у класі, їх бажано садити парами.

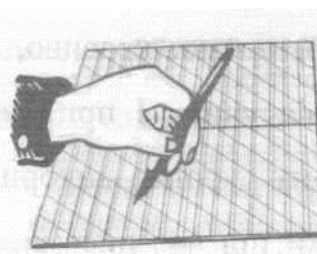
3. За партою ліворукі діти сидять так само, як і праворукі. Руки також розташовуються однаково з правшами: лікті трохи звисають з парти, тільки ліва рука вільно рухається в рядку, а права притримує зошит.

4. Зошит має лежати з нахилом вправо так, щоб правий нижній кут сторінки, на якій пише дитина, був спрямований до середини її грудей. З метою полегшення орієнтації ліворукої дитини в зошиті, у рядку, ліву сторону аркуша слід позначити кольоровими олівцями.

Ліворукі школярі тримають ручку, як і праворукі, трьома пальцями. Однак для зручного контролювання процесу письма в рядку зошита, кисть руки учні можуть класти на сторінку двома способами.



*1-й спосіб*



*2-й спосіб*

**Перший спосіб.** Кисть із ручкою розташовується під рядком, у якому пише учень, опорою при цьому слугують нігтьова фаланга мізинного пальця й основа долоні. Це

найзручніше положення руки. Ручка в такому положенні кисті тримається на відстані 2,5-3 см від кульки (кінця пера), тоді як у праворуких дітей ця відстань становить 2-2,5 см (на ширину пальця). Зошит при цьому розміщується похило праворуч, так, щоб його правий нижній кут був спрямований на середину грудей. Під час письма дитина спрямовує основні елементи літер вертикально до нижнього краю парти, тому зображення букв буде дещо похилим уліво. Це природний нахил для такого способу письма.

**Другий спосіб.** Кисть із ручкою знаходиться над рядком і розгортається тильним боком долоні вгору-праворуч, щоб краще було видно написане. Опора кисті припадає переважно на перші-другі фаланги (з нігтьового боку) мізинного й підмізинного пальців. Кінець ручки без кульки не дивиться в ліве плече, а повертається в бік верхньої частини зошита. Зошит при цьому розташовується під кутом, близьким до праворукого письма, тобто похило ліворуч. Нахил самого письма відбувається праворуч. Завдяки цьому способу учень бачить зразок і те, що пише.

Саме такий спосіб письма спонтанно й найбільш часто використовують діти-лівші.

Труднощі у навчанні письма ліворуких першокласників та специфіка організації навчального процесу для їх подолання

Враховуючи підвищену емоційність і велику вразливість ліворуких учнів, слід проводити навчання письма в доброзичливій атмосфері, чуйно ставитися до їхніх проблем, відзначати найменші успіхи.

Якщо під час виконання графічних вправ ліворукі діти проявляють агресивну впертість, то краще переключити їхню увагу на інший вид роботи, наприклад дидактичну гру, а не вимагати обов'язкового завершення письмового завдання.

Під час навчання письма ліворуких першокласників важливо постійно підкріплювати правильне виконання кожного графічного завдання похвалою і не акцентувати увагу на неправильному написанні. В цьому випадку в дитини буде більше стимулів для досягнення результатів.

Лівші повинні вчитися писати у спеціально призначених для ліворуких учнів прописах. Особливість їх у тому, що зразок, з якого зазвичай починається будь-який рядок у прописах, дублюється наприкінці рядка, тобто стоїть і зліва, і справа. Таке розташування графічного матеріалу дасть можливість дитині спокійно, без зайвих рухів наслідувати зразок, адже він постійно перебуває у полі її зору.

Під час навчання ліворуких дітей трапляється явище, що носить назву «феномена дзеркальних рухів», який найчастіше виявляється у дзеркальному письмі. За даними досліджень, частота дзеркального письма у ліворуких дітей становить 85%. Щоб попередити дзеркальне зображення, вчителю необхідно використовувати на етапі засвоєння учнями конфігурації літери такі методичні прийоми, як зоровий аналіз літери, конструювання літери з елементів, письмо у повітрі, обведення по контуру, використання таблиць із зображенням літер, одна з яких зображена дзеркально (для запобігання помилки).

Для значної кількості ліворуких дітей характерні недостатність або порушення розвитку наочно-образного мислення, зорової пам'яті, просторового сприйняття (виражених більшою чи меншою мірою). Особливо важкі для них завдання уявного маніпулювання фігурами (наприклад, завдання типу: «Уяви літеру», «Подумки побудуй з елементів

літеру» тощо).

Для лівшів характерне краще розпізнавання вербальних (словесних) стимулів, ніж невербальних (схем, модулів тощо), тому вони потребують крім зорового сприйняття детального словесного опису літери, пояснення її утворення та алгоритму написання. Корисно попросити учня «продиктувати» послідовність написання букви, щоб він краще усвідомив траєкторію руху руки під час зображення графеми.

Ліворукий учень потребує кількарізкового виконання графічного руху у сповільненому темпі.

### **ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Ліворукість – патологія чи норма? Відповідь обґрунтуйте.

2. Поясніть, як можна визначити ведучу руку майбутнього першокласника.

3. Проаналізуйте технічні та гігієнічні правила письма лівші.

4. Які труднощі виникають у ліворуких учнів у процесі оволодіння письмом? Поясніть, чим вони зумовлені.

5. Визначте особливості організації навчального процесу з письма для учня-лівші.

---

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Барищук Г. С. Усунення вад письма. 1–4 класи Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2003. 40 с.
2. Блінова Г. Й., Пічугіна Т. В. Дидактичний матеріал для подолання вад письма у дітей: Посібник для вчителя. К. : Радянська школа, 1999. 111 с.
3. Богуш А. М. Готуємо руку дитини до письма Тернопіль : Мандрівець, 2001. 56 с.
4. Будна Н. О., Походжай Н. Я., Шост Н. Б. Уроки навчання грамоти. 1 клас. Посібник для вчителя. Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2005. 256 с.
5. Вашуленко М. С., Скрипченко Н. Ф. та ін. Навчання в 1 класі. К., 1991. 153 с.
6. Віаніс-Трофименко К. Б. Хвилинки каліграфії. Математика. 1 клас. Харків : Торсінг, 2003. 64 с.
7. Гаврилюк А. О. Вчимося писати. Початкова школа, 1996. № 3. С. 63.
8. Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу. Режим доступу : <http://mon.gov.ua/content/Освіта/derz-stan.pdf>
9. Жаданова О. Навчання першокласників письма у зошитах з графічною сіткою № 3. Початкова освіта, 2002. № 34. С. 2–3.
10. Заїка А. М. Методичні рекомендації до уроків письма у 1 класі. Харків : Ранок, 2004. 48 с.
11. Кирей І. Ф., Трунова В. А. Методика викладання каліграфії впочатковій школі. К. : Вища школа, 1994. 164 с.

12. Коваленко О. Формування в учнів початкових навичок письма. Комплексний підхід. *Початкова освіта*, 2005. Вересень. № 33 (321). С. 12.
13. Кубинський М. В. Курс лекцій з «Основ каліграфії»: Навчальний посібник для викладачів та студентів педучилищ, педінститутів, педуніверситетів. К., 1999. 174 с.
14. Кубинський М. В. Формування навичок письма – одна з основних проблем початкової школи. *Початкова школа*, 2006. № 5. С. 10–13.
15. Методика навчання української мови в початковій школі: навчально-методичний посібник для студентів вищих навчальних закладів. За наук. ред. М. С. Вашуленка. К. : Літера ЛТД, 2011. С. 33–94.
16. Навчальні програми для загальноосвітніх навчальних закладів. 1– 4 класи (зі змінами). Тернопіль : Мандрівець, 2015. 256 с.
17. Проць М., Савшак А. Система вправ з каліграфії. Львів : Львівський обласний науково-методичний інститут освіти, 1996. 48 с.
18. Роговик Л. Психолого-педагогічні аспекти навчання шестиліток читання і письма. *Початкова школа*, 2002. № 2. С. 11–12.
19. Роговик Л. Психомоторне обстеження першокласників. *Початкова школа*, 2004. № 6. С. 7–9.
20. Сапун Г. М., Пачашинська М. О. Уроки навчання грамоти (письмо та розвиток мовлення). Тернопіль : Підручники і посібники, 2004. 136 с.
21. Скрипченко Н. Ф. Графічні навички молодших школярів. *Початкова школа*, 2003. № 6. С. 28–34.
22. Трунова В. А. Методика каліграфії: Методичні рекомендації для студентів, учителів початкових класів. Одеса, 1991. 178 с.

23. Узорова О., Нефьодова О. Пальчикова гімнастика. К. : Школа, 2003. 128 с.
24. Федієнко В. В. Прописи: Навчальний посібник. Ч. 1. Вид. 5-те, доп. та перероб. Х. : Школа, 2009. 64 с.
25. Федієнко В. В. Прописи : Навчальний посібник. Ч. 2. Вид. 5-те, доп. та перероб. Х. : Школа, 2009. 48 с. : іл.
26. Федієнко В. В. Скоро до школи. Х : ВД «ШКОЛА», 2007. 160 с.
27. Формування каліграфічних навичок. Методичний порадник. *Початкова освіта*. 2007. Лютий, № 8 (392).
28. Цєпова І. В. Використання художньо-зорових образів у навчанні письма шестилітніх першокласників. *Початкова школа*, 2005. № 8. С. 60–61.
29. Цєпова І. В. Готуємось до уроків навчання грамоти (письмо). 1 клас. Х. : Ранок, 2008. 160 с.
30. Цєпова І. В. Створення образів літер – провідний прийом навчання письма шестиліток. *Початкове навчання та виховання*, 2006. № 17 (93). С. 38–39.
31. Чабайовська М. І. Єдині зразки каліграфічного письма букв українського алфавіту та цифр: Навч.-метод, посібник. Тернопіль : Мальва-ОСО, 2010. 116 с.
32. Шаталова В. В. Бєсїда для батьків першокласників «Підготовка руки дитини до письма». *Початкове навчання та виховання*, 2009. № 27 (211).
33. Шевчук Л. Навчання грамоти (Післябукварний період. Уроки письма). *Початкова школа*, 2002. № 4. С. 35–46.
34. Яловська О. О. Пальчики дошкільнят: розвиваємо руку – розвиваємо мозок. Тернопіль : Мандрівець, 2011. 228 с.

---

## ДОДАТКИ

### Додаток А

#### *Коментар написання великих і малих літер українського алфавіту*

**-а-**

Мала літера **а** складається з двох елементів:

1) овалу, 2) прямої лінії, заокругленої знизу.

Починаємо писати малий лівий овал трохи нижче від верхньої рядкової лінії (1,3 мм), ведемо вгору вліво похилу лінію, торкаємося верхньої рядкової лінії; пишемо вниз плавну лінію, заокруглюючи її над нижньою рядковою лінією на невеликій відстані (1,3 мм), торкаємося нижньої рядкової лінії, ведемо коротку пряму похилу лінію, перетинаючи початок овалу, доводимо до верхньої рядкової лінії. Не відриваючи ручки, пишемо коротку пряму похилу лінію із заокругленням внизу праворуч, доводячи її до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: **і-раз-і-два-і**.

**-А-**

Велика літера **А** складається з трьох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії із заокругленням унизу ліворуч; 2) довгої прямої похилої лінії із заокругленням внизу праворуч; 3) короткої горизонтальної лінії.

Починаємо писати ліве заокруглення трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм), ведемо довгу пряму похилу лінію до верхньої надрядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо вниз довгу пряму похилу лінію, поєднуючи перші

два елементи до середини допоміжного рядка, заокруглюємо її праворуч майже над нижньою рядковою лінією, ведемо до середини робочого рядка. Відриваємо ручку. По верхній рядковій лінії пишемо коротку горизонтальну лінію (довжина — 4 мм).

Пишемо під рахунок: *раз-і-два-і-раз*.

-б-

Мала літера б складається з двох елементів:

1) малого лівого овалу; 2) довгої прямої похилої лінії, яка плавно переходить у коротку горизонтальну лінію.

Починаємо писати малий лівий овал трохи нижче від верхньої рядкової лінії (1,3 мм), ведемо вгору вліво похилу лінію, торкаємося верхньої рядкової лінії; пишемо вниз плавну лінію, заокруглюючи її над нижньою рядковою лінією на невеликій відстані (1,3 мм), торкаємося нижньої рядкової лінії, ведемо довгу пряму похилу лінію, перетинаючи початок овалу, трохи не доводячи її до верхньої міжрядкової лінії (1,3 мм), плавно заокруглюємо вправо і по верхній міжрядковій лінії пишемо коротку горизонтальну лінію (довжина 3 мм).

Пишемо під рахунок: *і-раз-і-і-два*.

-Б-

Велика літера Б складається з трьох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії із заокругленням внизу ліворуч; 2) великого правого півовалу;. 3) прямої горизонтальної лінії із заокругленням ліворуч вниз.

Починаємо писати довгу пряму похилу лінію від верхньої надрядкової лінії; на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вліво, торкаючись нижньої рядкової лінії, закінчуємо написання елемента трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм).

Відриваємо ручку. Трохи вище від верхньої рядкової лінії (1 мм) починаємо писати великий правий півовал, заокруглюємо, торкаємося нижньої рядкової лінії, повертаємо вліво вгору, закінчуємо писати великий правий півовал на невеликій відстані (1,3 мм) від нижньої рядкової лінії, не торкаючись першого елемента. Відриваємо ручку. Третій елемент букви починаємо писати від середини допоміжного рядка, плавно заокруглюємо вліво, ведемо пряму горизонтальну лінію по верхній міжрядковій лінії (довжина елемента 10 мм).

Пишемо під рахунок: : *раз-і-і-раз-і-два-і*.

-в-

Мала літера **в** складається з двох елементів:

- 1) довгої прямої похилої лінії із петлею вгорі праворуч;
- 2) малого правого овалу.

Починаємо писати петлю на верхній рядковій лінії, ведемо вправо, плавно заокруглюючи під верхньою міжрядковою лінією, торкаємось її, заокруглюємо вліво, пишемо вниз довгу пряму похилу лінію, перетинаючи початок петлі, пишемо малий правий овал, торкаючись верхньої рядкової лінії. Закінчуємо писати малий правий овал трохи нижче від верхньої рядкової лінії (1 мм).

Пишемо під рахунок: *і-раз-і-два*.

-В-

Велика літера **В** складається з трьох елементів:

- 1) довгої прямої похилої лінії із заокругленням внизу ліворуч;
- 2) великого правого півовалу,
- 3) великого правого півовалу.

Починаємо писати довгу пряму похилу лінію від верхньої надрядкової лінії; на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вліво,

торкаючись нижньої рядкової лінії, закінчуємо написання елемента трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм). Відриваємо ручку. Від середини допоміжного рядка, нижче від верхньої міжрядкової лінії (3 мм) починаємо писати великий правий півовал, торкаємося верхньої міжрядкової лінії, плавно повертаємо вправо вниз, закінчуємо писати перший великий правий півовал на невеликій відстані від верхньої рядкової лінії (1 мм), майже торкаючись першого елемента. Не відриваючи ручки, пишемо другий правий Півовал, закінчуючи його написання на невеликій відстані (1,3 мм) від нижньої рядкової лінії, не торкаючись першого елемента.

Пишемо під рахунок: *раз-і-і-раз-і-два-і*.

-2-

Мала літера г складається з одного елемента: прямої похилої лінії із заокругленням вгорі ліворуч і внизу праворуч.

Починаємо писати букву трохи нижче від верхньої рядкової лінії (1,3 мм), заокруглюємо вправо вгору, торкаючись верхньої рядкової лінії, заокруглюємо вправо вниз, пишемо коротку пряму похилу лінію, трохи не доводячи її до нижньої рядкової лінії, пишемо заокруглення вправо вгору, доводячи його до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і*.

-Г-

Велика літера Г складається з двох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії із заокругленням внизу ліворуч; 2) прямої горизонтальної лінії із заокругленням ліворуч вниз.

Починаємо писати довгу пряму похилу лінію від верхньої надрядкової лінії; на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вліво,

торкаючись нижньої рядкової лінії, закінчуємо написання елемента трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм). Відриваємо ручку. Другий елемент букви починаємо писати від середини допоміжного рядка, плавно заокруглюємо вліво, ведемо пряму горизонтальну лінію по верхній міжрядковій лінії (довжина елемента 10 мм).

Пишемо під рахунок: *раз-і-і-раз.*

*-ї-*

Мала літера *ї* складається з двох елементів:

1) короткої прямої похилої лінії із заокругленням вниз ліворуч; 2) вигнутого елемента.

Починаємо писати ліве заокруглення трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм), ведемо коротку пряму похилу лінію до верхньої рядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо вигнуту лінію (довжина 3 мм), доводячи її до верхньої рядкової лінії.

Пишемо під рахунок: *раз-і-два.*

*-Г-*

Велика літера *Г* складається з двох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії із заокругленням вниз ліворуч; 2) вигнутого елемента.

Починаємо писати ліве заокруглення трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм), ведемо довгу пряму похилу лінію до верхньої нарядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо вигнуту лінію (довжина 4 мм), доводячи її до верхньої міжрядкової лінії.

Пишемо під рахунок: *раз-і-два.*

*-д-*

Мала літера *д* складається з двох елементів:

1) малого лівого овалу; 2) довгої прямої похилої лінії із петлею вниз ліворуч.

Починаємо писати малий лівий овал трохи нижче від верхньої рядкової лінії (1,3 мм), ведемо вгору вліво похилу лінію, торкаємося верхньої рядкової лінії; пишемо вниз плавну лінію, заокруглюючи її над нижньою рядковою лінією на невеликій відстані (1,3 мм), торкаємося нижньої рядкової лінії, ведемо коротку пряму похилу лінію, перетинаючи початок овалу, доводячи її до верхньої рядкової лінії. Не відриваючи ручки, пишемо довгу пряму похилу лінію, трохи не доводимо її до нижньої міжрядкової лінії, заокруглюємо вліво, ведемо вгору, перетинаємо нижню рядкову лінію через точку перетину першої лінії елемента, доводимо до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і-два-і*.

-Д-

Велика літера Д складається з двох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії із лежачою петлею внизу ліворуч; 2) великого правого півовалу.

Починаємо писати довгу пряму похилу лінію від верхньої надрядкової лінії; на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вліво, торкаючись нижньої рядкової лінії, пишемо лежачу петлю, перетинаємо перший елемент трохи вище (1 мм) від нижньої рядкової лінії, плавно повертаємо вправо вниз, торкаючись нижньої рядкової лінії, переходимо до написання великого правого півовалу. Перетинаємо початок першого елемента, закінчуємо написання на середині допоміжного рядка.

Пишемо під рахунок: *раз-і-два-і-три*.

-е-

Мала літера е складається з двох елементів:

1) правого заокруглення; 2) малого лівого півовалу.

Починаємо писати праве заокруглення від середини робочого рядка, торкаємося верхньої рядкової лінії, плавно переходячи у малий правий півовал, трохи не доводимо його до нижньої рядкової лінії (1,3 мм), пишемо праве заокруглення, торкаючись нижньої рядкової лінії, ведемо до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і*.

### -Е-

Велика літера Е складається з двох великих лівих півовалів.

Починаємо писати великий верхній півовал трохи нижче від верхньої міжрядкової лінії (2 мм), робимо заокруглення вліво, торкаючись верхньої міжрядкової лінії, плавно ведемо вниз, заокруглюємо вправо, трохи не доводячи до верхньої рядкової лінії (1 мм), пишемо нижній півовал, ширший за верхній (1 мм), торкаючись нижньої рядкової лінії і доводячи до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і-два-і*.

### -е-

Мала літера є складається з двох елементів:

1) малого лівого півовалу; 2) короткої горизонтальної лінії.

Починаємо писати малий лівий півовал трохи нижче від верхньої рядкової лінії (1,3 мм), робимо заокруглення вліво, торкаючись верхньої рядкової лінії, плавно ведемо вниз, трохи не доводячи до нижньої рядкової лінії (1,3 мм), пишемо праве заокруглення, торкаючись нижньої рядкової лінії, ведемо до середини робочого рядка. Відриваємо ручку. Від середини написаного малого лівого півовалу пишемо коротку горизонтальну лінію (довжина 2 мм).

Пишемо під рахунок: *і-раз-і-два*.

## -Є-

Велика літера Є складається з двох елементів:

1) великого лівого півовалу; 2) короткої горизонтальної лінії.

Починаємо писати великий лівий півовал трохи нижче від верхньої міжрядкової лінії (2 мм), робимо заокруглення ліворуч, торкаючись верхньої міжрядкової лінії, плавно ведемо вниз, заокруглюємо вправо, торкаємося нижньої рядкової лінії, закінчуємо писати праве заокруглення на середині робочого рядка. Ручку відриваємо. Від середини написаного великого лівого півовалу, трохи вище від верхньої рядкової лінії (1 мм), пишемо коротку горизонтальну лінію (довжина 3 мм).

Пишемо під рахунок: *і-раз-і-два*.

## -Ж-

Мала літера ж складається з трьох елементів:

1) малого правого півовалу; 2) короткої прямої похилої лінії зі штрихом вгорі ліворуч, внизу — праворуч; 3) малого лівого півовалу.

Починаємо писати малий правий півовал трохи нижче від верхньої рядкової лінії (1,3 мм); робимо праве заокруглення, торкаючись верхньої рядкової лінії, доводимо малий правий півовал до нижньої рядкової лінії, робимо ліве заокруглення трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм). Відриваємо ручку. Другий елемент починаємо писати від середини робочого рядка, ведемо похилий штрих до верхньої рядкової лінії, не відриваючи ручку, пишемо коротку пряму похилу лінію до нижньої рядкової лінії і пишемо вправо похилий штрих до середини робочого рядка. Ручку відриваємо. Починаємо писати малий лівий півовал трохи нижче від верхньої рядкової лінії (1,3 мм), робимо заокруглення вліво, торкаючись верхньої рядкової лінії,

плавно ведемо вниз, заокруглюємо вправо, торкаємося нижньої рядкової лінії, закінчуємо писати праве заокруглення на середині робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і, і-два-і, і-три-і*.

### -Ж-

Велика літера **Ж** — складається з трьох елементів: 1) великого правого півовалу; 2) довгої прямої похилої лінії зі штрихом вгорі ліворуч, внизу — праворуч; 3) великого лівого півовалу.

Починаємо писати великий правий півовал трохи нижче від верхньої надрядкової лінії (2 мм); робимо праве заокруглення, торкаючись верхньої надрядкової лінії, доводимо великий правий півовал до нижньої рядкової лінії, робимо ліве заокруглення трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм). Відриваємо ручку. Другий елемент починаємо писати трохи вище від верхньої рядкової лінії (1 мм), ведемо похилий штрих до верхньої надрядкової лінії, не відриваючи ручку, пишемо довгу пряму похилу лінію до нижньої рядкової лінії і пишемо вправо похилий штрих, закінчуючи його написання трохи вище від верхньої рядкової лінії (1 мм). Ручку відриваємо. Починаємо писати великий лівий півовал трохи нижче від верхньої міжрядкової лінії (2 мм), робимо заокруглення вліво, торкаючись верхньої міжрядкової лінії, плавно ведемо вниз, заокруглюємо вправо, торкаємося нижньої рядкової лінії, закінчуємо писати праве заокруглення на середині робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і, і-два-і, і-три-і*.

### -з-

Мала літера **з** — складається з двох елементів:

1) малого правого півовалу; 2) довгої прямої похилої лінії із петлею внизу ліворуч.

Починаємо писати малий правий півовал трохи нижче (1,3 мм) від верхньої рядкової лінії, ведемо вгору праве заокруглення, торкаємося верхньої рядкової лінії, плавно повертаємо, трохи не доводимо його до нижньої рядкової лінії (1 мм), пишемо праве заокруглення, торкаючись нижньої рядкової лінії, ведемо похилу лінію майже до нижньої міжрядкової лінії, заокруглюємо вліво, ведемо майже пряму похилу лінію, перетинаючи нижню рядкову лінію у місці перетину початку другого елемента, доводимо до середини робочого рядка. Пишемо під рахунок: *і-раз-і, два-і*.

-3-

Велика літера **З** складається з двох великих правих півовалів.

Починаємо писати великий верхній правий півовал трохи нижче від верхньої міжрядкової лінії (2 мм), робимо заокруглення вправо, торкаючись верхньої міжрядкової лінії, плавно ведемо вниз, заокруглюємо вліво, трохи не доводячи до верхньої рядкової лінії (1 мм), пишемо нижній правий півовал, ширший за верхній (1 мм), торкаючись нижньої рядкової лінії і доводячи до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і, два-і*.

-и-

Літера **и** складається з двох коротких прямих похилих ліній із заокругленням внизу праворуч.

Починаємо писати першу коротку пряму похилу лінію на верхній лінії робочого рядка, ведемо вниз, плавно заокруглюємо, доводимо до верхньої рядкової лінії, не відриваючи ручки, пишемо другу коротку похилу лінію, плавно повертаємо вправо, доводимо до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *раз-і, два-і*.

-і-

Мала літера **і** складається з двох елементів:

1) короткої прямої похилої лінії із заокругленням вниз праворуч; 2) крапки.

Починаємо писати коротку пряму похилу лінію на верхній лінії робочого рядка, ведемо вниз, плавно заокруглюємо, доводимо до середини робочого рядка. Трохи вище від верхньої рядкової лінії (1,5 мм) ставимо крапку, не поєднуючи її з першим елементом.

Пишемо під такт: *раз-і-два*.

-І-

Велика літера **І** складається з одного елемента: довгої прямої похилої лінії зі штрихом вгорі ліворуч, із заокругленням вниз ліворуч.

Починаємо писати штрих трохи нижче від верхньої міжрядкової лінії (2 мм), ведемо вправо вгору до верхньої надрядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо довгу пряму похилу лінію від верхньої надрядкової лінії; на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вліво, торкаючись нижньої рядкової лінії, закінчуємо написання елемента трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм).

Пишемо під такт: *і-раз-і*.

-ї-

Мала літера **ї** складається з двох елементів:

1) короткої прямої похилої лінії із заокругленням вниз праворуч; 2) двох крапок.

Починаємо писати коротку пряму похилу лінію на верхній лінії робочого рядка, ведемо вниз, плавно заокруглюємо, доводимо до середини робочого рядка. Трохи

вище від верхньої рядкової лінії (1,5 мм) ставимо дві крапки, не поєднуючи їх з першим елементом.

Пишемо під рахунок: *раз-і-два*.

### **-ї-**

Велика літера **Ї** складається з двох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії зі штрихом вгорі ліворуч, із заокругленням внизу ліворуч; 2) двох крапок.

Починаємо писати штрих трохи нижче від верхньої міжрядкової лінії (2 мм), ведемо вправо вгору до верхньої надрядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо довгу пряму похилу лінію від верхньої надрядкової лінії; на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вліво, торкаючись нижньої рядкової лінії, закінчуємо написання елемента трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм). Трохи вище від верхньої надрядкової лінії (1,5 мм) ставимо дві крапки, не поєднуючи їх з першим елементом.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і-два*.

### **-й-**

Мала літера **й** складається з трьох елементів:

1—2 — коротких прямих похилих ліній із заокругленням внизу праворуч; 3) короткої горизонтальної вигнутої лінії.

Починаємо писати першу коротку пряму похилу лінію на верхній лінії робочого рядка, ведемо вниз, плавно заокруглюємо, доводимо до верхньої рядкової лінії, не відриваючи ручки пишемо другу коротку похилу лінію, плавно повертаємо вправо, доводимо до середини робочого рядка. Трохи вище від верхньої рядкової лінії (1,5 мм) пишемо коротку горизонтальну вигнуту лінію, не поєднуючи її з першими двома елементами.

Пишемо під рахунок: *раз-і, два-і, три*.

## -Й-

Велика літера **Й** складається з трьох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії із заокругленням вгорі ліворуч, внизу — праворуч; 2) довгої прямої похилої лінії із заокругленням внизу праворуч; 3) короткої горизонтальної вигнутої лінії.

Починаємо писати трохи нижче від верхньої міжрядкової лінії (2 мм), ведемо праве заокруглення до верхньої надрядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо довгу пряму похилу лінію від верхньої надрядкової лінії; на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вправо, торкаючись нижньої рядкової лінії, плавно заокруглюємо вправо, ведемо довгу пряму поєднувальну лінію до верхньої надрядкової лінії. Не відриваючи ручки, пишемо вниз довгу пряму похилу лінію, на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вправо. Закінчуємо написання елемента на середині робочого рядка. Трохи вище від верхньої надрядкової лінії (1,5 мм) пишемо коротку горизонтальну вигнуту лінію, не поєднуючи її з першими двома елементами.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і, два-і, три.*

## -к-

Мала літера **к** складається з трьох елементів:

1) короткої прямої похилої лінії; 2) короткої прямої похилої лінії із заокругленням вгорі праворуч, внизу ліворуч; 3) короткої прямої похилої лінії із заокругленням вгорі ліворуч, внизу праворуч.

Починаємо писати коротку пряму похилу лінію на верхній лінії робочого рядка, ведемо до нижньої рядкової лінії. Відриваємо руку. Трохи нижче від верхньої рядкової лінії (1,3 мм) починаємо писати другий елемент. Ведемо вліво

вгору плавну лінію, заокруглюємо, торкаючись верхньої рядкової лінії, ведемо вниз майже пряму похилу лінію, заокруглюючи її вліво горизонтально, поєднуємо з першим елементом на середині робочого рядка. Не відриваючи ручки, вправо вниз, ведемо майже до нижньої рядкової лінії (1,3 мм), робимо плавне заокруглення вправо, доводимо до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *раз, і-два-і, три-і.*

### -К-

Велика літера **К** складається з трьох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії зі штрихом вгорі ліворуч, із заокругленням внизу ліворуч; 2) довгої прямої похилої лінії із заокругленням вгорі праворуч, внизу ліворуч; 3) довгої прямої похилої лінії із заокругленням вгорі ліворуч, внизу праворуч.

Починаємо писати штрих трохи нижче від верхньої міжрядкової лінії (2 мм), ведемо вправо вгору до верхньої надрядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо довгу пряму похилу лінію від верхньої надрядкової лінії; на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення ліворуч, торкаючись нижньої рядкової лінії, закінчуємо написання елемента трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм). Відриваємо ручку. Трохи нижче від верхньої надрядкової лінії (2 мм) починаємо писати другий елемент. Ведемо вліво вгору плавну лінію, заокруглюємо, торкаючись верхньої надрядкової лінії, ведемо вниз майже пряму похилу лінію, заокруглюючи її вліво горизонтально, поєднуємо з першим елементом трохи вище (1 мм) від верхньої рядкової лінії. Не відриваючи ручки, пишемо коротку горизонтальну лінію, заокруглюємо її вправо вниз, ведемо майже до нижньої рядкової лінії (1,3 мм), робимо

плавне заокруглення вправо, доводимо до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і, і-два-і, і-три-і*.

-л-

Мала літера л складається з двох елементів:

1) короткої прямої похилої лінії із заокругленням внизу ліворуч; 2) короткої прямої похилої лінії із заокругленням внизу праворуч.

Починаємо писати трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм), ведемо вниз вправо похилу лінію, плавно заокруглюємо, торкаємося нижньої рядкової лінії, ведемо коротку пряму похилу лінію до верхньої рядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо вниз коротку пряму похилу лінію, поєднуючи елементи до середини робочого рядка, заокруглюємо лінію вправо майже над нижньою рядковою лінією, ведемо до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *раз-і-два-і*.

-Л-

Велика літера Л складається з двох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії із заокругленням внизу ліворуч; 2) довгої прямої похилої лінії із заокругленням внизу праворуч.

Починаємо писати ліве заокруглення трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм), ведемо довгу пряму похилу лінію до верхньої надрядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо вниз довгу пряму похилу лінію, поєднуючи перші два елементи до середини допоміжного рядка, заокруглюємо її вправо майже над нижньою рядковою лінією, ведемо до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *раз-і-два-і*.

-м-

Мала літера **м** складається з трьох елементів:

1) короткої прямої похилої лінії із заокругленням внизу ліворуч; 2—3 — двох коротких прямих похилих ліній із заокругленням внизу праворуч.

Починаємо писати трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм), ведемо вниз вправо похилу лінію, плавно заокруглюємо, торкаємося нижньої рядкової лінії, ведемо коротку пряму похилу лінію до верхньої рядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо вниз коротку пряму похилу лінію, поєднуючи елементи до середини робочого рядка, заокруглюємо лінію вправо майже над нижньою рядковою лінією, ведемо до верхньої рядкової лінії. Не відриваючи ручки, пишемо коротку пряму похилу лінію, поєднуючи із попередньою лінією до середини робочого рядка, заокруглюємо вправо майже над нижньою рядковою лінією, ведемо до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *раз-і-два-і-три-і*.

-М-

Велика літера **М** складається з трьох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії із заокругленням внизу ліворуч; 2—3 — двох довгих прямих похилих ліній із заокругленням внизу праворуч.

Починаємо писати ліве заокруглення трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм), ведемо довгу пряму похилу лінію до верхньої надрядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо вниз довгу пряму похилу лінію, поєднуючи перші два елементи до середини допоміжного рядка, заокруглюємо її вправо майже над нижньою рядковою лінією, ведемо до верхньої надрядкової лінії, не відриваючи ручки, пишемо довгу пряму похилу лінію, поєднуючи із попередньою лінією до верхньої рядкової лінії, заокруглюємо лінію вправо майже

над нижньою рядковою лінією, ведемо до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *раз-і-два-і-три-і*.

**-н-**

Мала літера **н** складається з трьох елементів:

1) короткої прямої похилої лінії; 2) короткої горизонтальної лінії; 3) короткої прямої похилої лінії із заокругленням внизу праворуч.

Починаємо писати коротку пряму похилу лінію на верхній лінії робочого рядка, ведемо до нижньої рядкової лінії. Відриваємо ручку. Від середини першого елемента пишемо коротку горизонтальну лінію (2 мм). Відриваємо ручку. Від верхньої рядкової лінії пишемо коротку пряму похилу лінію, заокруглюємо її вправо вниз, ведемо майже до нижньої рядкової лінії (1,3 мм), робимо плавне заокруглення вправо, доводимо до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *раз-і-два-і*.

**-Н-**

Велика літера **Н** складається з двох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії зі штрихом вгорі ліворуч, із заокругленням внизу ліворуч; 2) довгої прямої похилої лінії із петлею вгорі праворуч, із заокругленням внизу вправо.

Починаємо писати штрих трохи нижче від верхньої міжрядкової лінії (2 мм), ведемо вправо вгору до верхньої надрядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо довгу пряму похилу лінію від верхньої надрядкової лінії; на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вліво, торкаючись нижньої рядкової лінії, закінчуємо написання елемента трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм). Відриваємо ручку. Другий елемент починаємо писати на верхній рядковій лінії, ведемо вгору

вправо плавну похилу лінію, трохи не доводячи до верхньої надрядкової лінії (2 мм) заокруглюємо, торкаючись верхньої надрядкової лінії, утворюємо петлю, ведемо вниз пряму похилу лінію, перетинаючи першу частину елемента трохи вище (1,5 мм) від верхньої рядкової лінії, заокруглюємо її вправо вниз, ведемо майже до нижньої рядкової лінії (1,3 мм), робимо плавне заокруглення вправо, доводимо до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *і-раз, і-два-і*.

-о-

Мала літера **о** складається з одного елемента: малого лівого овалу.

Починаємо писати трохи нижче від верхньої рядкової лінії (1,3 мм), заокруглюємо вліво, торкаючись верхньої рядкової лінії, ведемо вниз округлу лінію, не доводячи до нижньої рядкової лінії (1,3 мм), плавно заокруглюємо вправо, торкаючись нижньої рядкової лінії, ведемо округлу лінію вгору, поєднуючи з початком овалу.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і*.

-О-

Велика літера **О** складається з одного елемента: великого лівого овалу.

Починаємо писати трохи нижче від верхньої надрядкової лінії (2 мм), заокруглюємо вліво, торкаючись верхньої надрядкової лінії, ведемо вниз округлу лінію до середини робочого рядка, плавно заокруглюємо вправо, торкаючись нижньої рядкової лінії, ведемо округлу лінію вгору, поєднуючи з початком овалу.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і*.

-п-

Мала літера **п** – складається з двох елементів:

1) короткої похилої лінії, 2) короткої похилої лінії із заокругленням угорі ліворуч і внизу праворуч.

Починаємо писати коротку похилу лінію від верхньої рядкової лінії пряму похилу лінію, ведемо її вниз до нижньої рядкової лінії, не відриваючи ручки, починаємо писати другий елемент від середини робочого рядка, заокруглюємо вправо вгору, торкаючись верхньої рядкової лінії, заокруглюємо вправо вниз, пишемо коротку похилу лінію, трохи не доводячи її до нижньої рядкової лінії, пишемо заокруглення вправо вгору, доводячи до середини робочого рядка.

Пишемо під такт: *раз, і-два-і*.

-П-

Велика літера **П** складається з трьох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії із заокругленням внизу ліворуч; 2) довгої прямої похилої лінії із заокругленням внизу праворуч; 3) прямої горизонтальної лінії із заокругленням ліворуч вниз.

Починаємо писати довгу пряму похилу лінію від верхньої надрядкової лінії; на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вліво, торкаючись нижньої рядкової лінії, закінчуємо написання елемента трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм). Відриваємо ручку. На невеликій відстані (через 2 мм) від першого елемента ведемо вниз довгу пряму похилу лінію, заокруглюємо її вправо майже над нижньою рядковою лінією, ведемо до середини робочого рядка. Третій елемент букви починаємо писати від середини допоміжного рядка, плавно заокруглюємо вліво, ведемо пряму горизонтальну лінію по верхній міжрядковій лінії (довжина елемента 12 мм).

Пишемо під рахунок: *раз-і, два-і, і-раз*.

**-р-**

Мала літера **р** складається з двох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії; 2) короткої прямої похилої лінії із заокругленням вгорі ліворуч, внизу — праворуч.

Починаємо писати від верхньої рядкової лінії, пишемо вниз довгу пряму похилу лінію до нижньої міжрядкової лінії. Відриваємо ручку. Другий елемент починаємо писати від середини робочого рядка, заокруглюємо вправо вгору, торкаючись верхньої рядкової лінії, заокруглюємо вправо вниз, пишемо коротку пряму похилу лінію, трохи не доводячи її до нижньої рядкової лінії, пишемо заокруглення вправо вгору, доводячи його до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *раз, і-два-і*.

**-Р-**

Велика літера **Р** складається з двох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії із заокругленням внизу ліворуч; 2) правого горизонтального півовалу

Починаємо писати довгу пряму похилу лінію від верхньої надрядкової до нижньої рядкової лінії (1,3 мм) і робимо заокруглення вліво, торкаючись нижньої рядкової лінії (1,3 мм). Відриваємо ручку. Другий елемент. Букви починаємо писати від середини допоміжного рядка, плавно заокруглюємо вліво, ведемо горизонтальну лінію по верхній міжрядковій лінії, плавно заокруглюємо вправо вниз до середини допоміжного рядка.

Пишемо під такт: *раз-і-і-раз*.

-с-

Мала літера **с** складається з одного елемента: малого лівого півовалу.

Починаємо писати трохи нижче від верхньої рядкової лінії (1,3 мм), заокруглюємо вліво, торкаючись верхньої рядкової лінії, ведемо вниз округлу лінію, не доводячи до нижньої рядкової лінії (1,3 мм), плавно заокруглюємо вправо, торкаючись нижньої рядкової лінії, ведемо круглу лінію вправо вгору до середини робочого рядка.

Пишемо під такт: *і-раз-і*.

-С-

Велика літера **С** складається з одного елемента: великого лівого півовалу.

Починаємо писати трохи нижче від верхньої надрядкової лінії (2 мм), заокруглюємо вліво, торкаючись верхньої надрядкової лінії, ведемо вниз округлу лінію до середини робочого рядка, плавно заокруглюємо вправо, торкаючись нижньої рядкової лінії, ведемо округлу лінію до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і*.

-т-

Мала літера **т** складається з трьох елементів:

1) короткої прямої похилої лінії; 2) короткої прямої похилої лінії із заокругленням вгорі ліворуч; 3) короткої прямої похилої лінії із заокругленням вгорі ліворуч, внизу — праворуч.

Починаємо писати коротку пряму похилу лінію від верхньої рядкової лінії, ведемо вниз до нижньої рядкової лінії, не відриваючи ручки, починаємо писати другий елемент від середини робочого рядка, заокруглюємо вправо вгору, торкаючись верхньої рядкової лінії, заокруглюємо вправо

вниз, пишемо коротку пряму похилу лінію до нижньої рядкової лінії, не відриваючи ручки, починаємо писати третій елемент від середини робочого рядка, заокруглюємо вправо вгору, торкаючись верхньої рядкової лінії, заокруглюємо вправо вниз, пишемо коротку пряму похилу лінію, трохи не доводячи її до нижньої рядкової лінії, пишемо заокруглення вправо вгору, доводячи його до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *раз-і-два-і-три-і*.

### **-Т-**

Велика літера Т складається з чотирьох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії із заокругленням внизу ліворуч; 2) довгої прямої похилої лінії; 3) довгої прямої похилої лінії із заокругленням внизу праворуч; 4) прямої горизонтальної лінії із заокругленням ліворуч вниз.

Починаємо писати довгу пряму похилу лінію від верхньої надрядкової лінії; на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вліво, торкаючись нижньої рядкової лінії, закінчуємо написання елемента трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм). Відриваємо ручку. На невеликій відстані (через 2 мм) від першого елемента від верхньої надрядкової лінії пишемо довгу пряму похилу лінію до нижньої рядкової лінії. Відриваємо ручку. Третій елемент починаємо писати від верхньої надрядкової лінії на невеликій відстані (2 мм) від другого елемента, ведемо вниз довгу пряму похилу лінію, заокруглюємо її вправо майже над нижньою рядковою лінією, ведемо до середини робочого рядка. Відриваємо ручку. Четвертий елемент букви починаємо писати від середини допоміжного рядка, плавно заокруглюємо вліво, ведемо пряму горизонтальну лінію по верхній міжрядковій лінії (довжина елемента 12 мм).

Пишемо під рахунок: *раз-і-два, три-і, і-чотири.*

**-у-**

Мала літера у складається з двох елементів:

1) короткої прямої похилої лінії із заокругленням внизу праворуч; 2) довгої прямої похилої лінії із петлею внизу ліворуч.

Починаємо писати коротку пряму похилу лінію на верхній лінії робочого рядка, ведемо вниз, плавно заокруглюємо, доводимо до верхньої рядкової лінії, не відриваючи ручки, пишемо довгу пряму похилу лінію, трохи не доводимо її до нижньої міжрядкової лінії, заокруглюємо вліво, ведемо вгору, перетинаємо нижню рядкову лінію через точку перетину першої частини елемента, доводимо до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *раз-і, два-і.*

**-У-**

Велика літера У складається з двох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії із заокругленням вгорі ліворуч, внизу праворуч; 2) довгої прямої похилої лінії із заокругленням внизу ліворуч.

Починаємо писати трохи нижче від верхньої міжрядкової лінії (2 мм), ведемо праве заокруглення до верхньої надрядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо довгу пряму похилу лінію від верхньої надрядкової лінії; на невеликій відстані від верхньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вправо, торкаючись верхньої рядкової лінії, плавно заокруглюємо вправо, ведемо довгу пряму поєднувальну лінію до верхньої надрядкової лінії. Не відриваючи ручки, пишемо вниз довгу пряму похилу лінію, на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм)

робимо заокруглення вліво. Закінчуємо написання елемента на середині робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *і-раз, і, два-і*.

**-ф-**

Мала літера **ф** складається з трьох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії; 2) малого лівого овалу;  
3) малого правого овалу.

Починаємо писати від верхньої рядкової лінії довгу пряму похилу лінію до нижньої міжрядкової лінії. Відриваємо ручку. Малий лівий овал починаємо писати трохи нижче від верхньої рядкової лінії (1,3 мм), плавно заокруглюємо вліво, ведемо до верхньої рядкової лінії, торкаємося її, заокруглюємо вліво, пишемо округлу лінію, трохи не доводячи її до нижньої рядкової лінії (1,3 мм), плавно заокруглюємо вправо вниз, торкаючись нижньої рядкової лінії, ведемо вправо вгору трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм). Відриваємо ручку. Малий правий овал починаємо писати від точки початку написання другого елемента. Ведемо вправо вгору, торкаючись верхньої рядкової лінії, плавно заокруглюємо вправо, ведемо до верхньої рядкової лінії, торкаємося її, заокруглюємо вправо, пишемо округлу лінію, трохи не доводячи її до нижньої рядкової лінії (1,3 мм), плавно заокруглюємо вліво вниз, торкаючись нижньої рядкової лінії, ведемо вліво вгору трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) до точки закінчення написання другого елемента.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і, два, і-раз-і*.

**-Ф-**

Велика літера **Ф** складається з трьох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії із заокругленням внизу ліворуч; 2) великого лівого овалу; 3) великого правого овалу.

Починаємо писати довгу пряму похилу лінію від верхньої надрядкової лінії; на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вліво, торкаючись нижньої рядкової лінії, закінчуємо написання елемента трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм). Відриваємо ручку. Великий лівий овал починаємо писати трохи нижче від верхньої міжрядкової лінії (1,3 мм), плавно заокруглюємо вліво, ведемо до верхньої міжрядкової лінії, торкаємося її, заокруглюємо вліво, пишемо округлу лінію, трохи не доводячи її до верхньої рядкової лінії (1,3 мм), плавно заокруглюємо вправо вниз, торкаючись верхньої рядкової лінії, ведемо вправо вгору трохи вище від верхньої рядкової лінії (1,3 мм). Відриваємо ручку. Великий правий овал починаємо писати від точки початку написання другого елемента. Ведемо вправо вгору, торкаючись верхньої міжрядкової лінії, плавно заокруглюємо вправо, ведемо до верхньої міжрядкової лінії, торкаємося її, заокруглюємо вправо, пишемо округлу лінію, трохи не доводячи її до верхньої рядкової лінії (1,3 мм), плавно заокруглюємо вліво вниз, торкаючись верхньої рядкової лінії, ведемо вліво вгору трохи вище від верхньої рядкової лінії (1,3 мм) до точки закінчення написання другого елемента.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і-два-і, і-три-і*.

-х-

Мала літера х у своєму складі має два півовали: лівий і правий. Починаємо писати літеру з лівого півовалу. Трошки нижче верхньої лінії рухом угору-праворуч робимо закруглення під нею і ведемо лінію вниз до нижньої рядкової, де закруглюємо ліворуч. Тепер пишемо правий півовал. Починаємо, як і лівий, трошки нижче верхньої рядкової, закруглюємо ліворуч і ведемо так вниз, щоб торкнутись лівого півовала. Біля нижньої рядкової закруглюємо

праворуч і закінчуємо близько середини рядка.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і, і-два-і*.

### -Х-

Велика літера Х складається з двох елементів:

1) великого правого півовалу; 2) великого лівого півовалу. Лівий півовал починаємо писати нижче верхньої міжрядкової, піднімаємось вгору, закруглюючи елемент під міжрядковою і спускаємось вниз до нижньої рядкової, де закруглюємо ліворуч. Правий півовал теж починаємо під міжрядковою лінією, піднімаємось вгору і під нею ж закруглюємо ліворуч, проводимо лінію вниз, торкаючись першого елемента і біля нижньої рядкової закруглюємо елемент праворуч.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і, і-два-і*.

### -ц-

Мала літера ц складається з трьох елементів: 1-2 – коротких прямих похилих ліній із заокругленням внизу праворуч; 3) малої петлі.

Починаємо писати першу коротку пряму похилу лінію на верхній лінії робочого рядка, ведемо вниз, плавно заокруглюємо, доводимо до верхньої рядкової лінії, не відриваючи ручки, пишемо другу коротку похилу лінію, плавно повертаємо вправо, доводимо до середини робочого рядка. Не відриваючи ручки, пишемо малу петлю трохи нижче від нижньої рядкової лінії (довжина петлі 2 мм).

Пишемо під рахунок: *раз-і, два-і, три-і*.

### -Ц-

Велика літера Ц складається з трьох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії із заокругленням вгору ліворуч, вниз — праворуч; 2) довгої прямої похилої лінії із заокругленням вниз праворуч; 3) малої петлі.

Починаємо писати трохи нижче від верхньої міжрядкової лінії (2 мм), ведемо праве заокруглення до верхньої надрядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо довгу пряму похилу лінію від верхньої надрядкової лінії; на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вправо, торкаючись нижньої рядкової лінії, плавно заокруглюємо вправо, ведемо довгу пряму поєднувальну лінію до верхньої надрядкової лінії. Не відриваючи ручки, пишемо вниз довгу пряму похилу лінію, на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вправо. Закінчуємо написання елемента на середині робочого рядка. Не відриваючи ручки, пишемо малу петлю трохи нижче від нижньої рядкової лінії (довжина петлі 2 мм).

Пишемо під рахунок: *і-раз-і, два-і, три-і*.

#### -ч-

Мала літера **ч** складається з двох елементів:

1) початкового елемента; 2) короткої прямої похилої лінії із заокругленням вниз праворуч.

Починаємо писати початковий елемент трохи нижче від верхньої рядкової лінії (1,3 мм), ведемо вправо вгору, торкаємося верхньої рядкової лінії, пишемо коротку вигнуту горизонтальну лінію (2 мм), доводимо до верхньої рядкової лінії, не відриваючи ручки, пишемо коротку пряму похилу лінію майже до нижньої рядкової лінії (1,3 мм), плавно повертаємо вправо, доводимо до середини робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і-два-і*.

### -Ч-

Велика літера **Ч** складається з двох елементів: 1) довгої прямої похилої лінії із заокругленням вгорі ліворуч, внизу праворуч; 2) довгої прямої похилої лінії із заокругленням внизу праворуч.

Починаємо писати трохи нижче від верхньої міжрядкової лінії (2 мм), ведемо праве заокруглення до верхньої надрядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо довгу пряму похилу лінію від верхньої надрядкової лінії; на невеликій відстані від верхньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вправо, торкаючись верхньої рядкової лінії, плавно заокруглюємо вправо, ведемо довгу пряму поєднувальну лінію до верхньої надрядкової лінії. Не відриваючи ручки, пишемо вниз довгу пряму похилу лінію, на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вправо. Закінчуємо написання елемента на середині робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і, два-і*.

### -ш-

Мала літера **ш** складається з трьох елементів — коротких прямих похилих ліній із заокругленням внизу праворуч.

Починаємо писати першу коротку пряму похилу лінію на верхній лінії робочого рядка, ведемо вниз, плавно заокруглюємо, доводимо до верхньої рядкової лінії, не відриваючи ручки, пишемо другу коротку похилу лінію, плавно повертаємо вправо, доводимо до верхньої рядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо третю коротку похилу лінію, плавно повертаємо вправо, доводимо до середини робочого рядка. Пишемо під рахунок: *раз-і, два-і, три-і*.

### -Ш-

Велика літера **Ш** складається з трьох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії із заокругленням вгорі ліворуч, внизу – праворуч, 2–3 – довгої прямої похилої лінії із заокругленням внизу праворуч.

Починаємо писати трохи нижче від верхньої міжрядкової лінії (2 мм), ведемо праве заокруглення до верхньої надрядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо вниз довгу пряму похилу лінію; на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вправо, торкаючись нижньої рядкової лінії, плавно заокруглюємо вправо, ведемо довгу пряму поєднувальну лінію до верхньої надрядкової лінії. Не відриваючи ручки, пишемо вниз довгу пряму похилу лінію, на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вправо, ведемо довгу пряму поєднувальну лінію до верхньої надрядкової лінії. Не відриваючи ручки, пишемо вниз довгу пряму похилу лінію, на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вправо. Закінчуємо написання елемента на середині робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *і-раз-і, два-і, три-і*

**-щ-**

Мала літера *щ* — складається з чотирьох елементів: 1–3 — коротких прямих похилих ліній із заокругленням внизу праворуч; 4) малої петлі.

Починаємо писати першу коротку пряму похилу лінію на верхній лінії робочого рядка, ведемо вниз, плавно заокруглюємо, доводимо до верхньої рядкової лінії, не відриваючи ручки, пишемо другу коротку похилу лінію, плавно повертаємо вправо, доводимо до верхньої рядкової лінії, не відриваючи ручки, пишемо третю коротку похилу лінію, плавно повертаємо вправо, доводимо до середини робочого рядка. Не відриваючи ручки, пишемо малу петлю трохи нижче від нижньої рядкової лінії (довжина петлі 2 мм).

Пишемо під рахунок: *раз-і, два-і, три-і, чотири.*

### **-Щ-**

Велика літера **Щ** складається з чотирьох елементів: 1) довгої прямої похилої лиш із заокругленням морі ліворуч, внизу — праворуч; 2–3 — довгих прямих похилих ліній із заокругленням внизу праворуч; 4) малої петлі.

Починаємо писати трохи нижче від верхньої міжрядкової лінії (2 мм), ведемо праве заокруглення до верхньої надрядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо довгу пряму похилу лінію від верхньої надрядкової лінії; на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вправо, торкаючись нижньої рядкової лінії, плавно заокруглюємо вправо, ведемо довгу пряму поєднувальну лінію до верхньої надрядкової лінії. Не відриваючи ручки, пишемо вниз довгу пряму похилу лінію, на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вправо, ведемо довгу пряму поєднувальну лінію до верхньої надрядкової лінії. Не відриваючи ручки, пишемо вниз довгу пряму похилу лінію, на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вправо. Закінчуємо написання елемента на середині робочого рядка. Не відриваючи ручки, пишемо малу петлю трохи нижче від нижньої рядкової лінії (довжина петлі 2 мм).

Пишемо під такт: *і-раз-і, два-і, три-і, чотири-і.*

### **-Ь-**

Літера **Ь** складається з двох елементів:

1) короткої прямої похилої лінії; 2) малого правого півовалу.

Починаємо писати коротку пряму похилу лінію від верхньої рядкової лінії, ведемо вниз. Не доводячи трохи

(1,3 мм) до нижньої рядкової лінії, переходимо до написання півовалу, заокруглюючи вправо трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм), а потім вліво вниз, поєднуючи з першим елементом на середині робочого рядка.

Пишемо під рахунок: *раз-і-два*.

**-ю-**

Мала літера **ю** складається з трьох елементів:

1) короткої прямої похилої лінії; 2) короткої горизонтальної лінії; 3) малого правого овалу.

Починаємо писати коротку пряму похилу лінію на верхній лінії робочого рядка, ведемо до нижньої рядкової лінії. Відриваємо ручку. Від середини першого елемента пишемо коротку горизонтальну лінію (2 мм). Не відриваючи ручки, починаємо писати малий правий овал. Ведемо вниз округлу лінію, не доводячи до нижньої рядкової лінії (1,3 мм), плавно заокруглюємо вправо, торкаючись нижньої рядкової лінії, ведемо округлу лінію вгору, не доводячи до верхньої рядкової лінії (1,3 мм) заокруглюємо вліво вгору, торкаємося верхньої рядкової лінії, заокруглюємо вліво вниз, поєднуючи з початком овалу. Пишемо під рахунок: *раз-два, і-три-і*.

**-Ю-**

Велика літера **Ю** складається з трьох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії зі штрихом вгорі ліворуч, із заокругленням внизу ліворуч; 2) короткої горизонтальної лінії; 3) великого правого півовалу.

Починаємо писати штрих трохи нижче від верхньої міжрядкової лінії (2 мм), ведемо вправо вгору до верхньої надрядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо довгу пряму похилу лінію від верхньої надрядкової лінії; на невеликій відстані від нижньої рядкової лінії (1,3 мм) робимо заокруглення вліво, торкаючись нижньої рядкової лінії,

закінчуємо написання елемента трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм). Відриваємо ручку. Трохи вище від верхньої рядкової лінії (1 мм) пишемо коротку горизонтальну лінію (3 мм). Не відриваючи ручки, починаємо писати вниз правий овал. Ведемо вниз округлу лінію до середини робочого рядка, плавно заокруглюємо вправо, торкаючись нижньої рядкової лінії, ведемо округлу лінію вгору, трохи не доводимо до верхньої надрядкової лінії (1,3 мм), заокруглюємо вліво вгору, торкаємося верхньої надрядкової лінії, заокруглюємо вліво вниз, поєднуючи з початком овалу. Пишемо під рахунок: *і-раз-і-два-і-три-і*.

-я-

Мала літера **я** складається з трьох елементів:

1) короткої прямої похилої лінії із заокругленням внизу ліворуч; 2) малого лівого овалу, 3) короткої прямої похилої лінії із заокругленням внизу праворуч.

Починаємо писати трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм), ведемо вниз вправо похилу лінію, плавно заокруглюємо, торкаємося нижньої рядкової лінії, ведемо гору коротку пряму похилу лінію. Трохи не доводячи її до верхньої рядкової лінії (1,3 мм), заокруглюємо вліво вгору, торкаємося верхньої рядкової лінії, заокруглюємо вліво вниз, пишемо округлу лінію. Трохи не доводячи її до середини рядка, заокруглюємо вправо вниз, торкаючись середини першого елемента, заокруглюємо вправо вгору, ведемо округлу лінію до верхньої рядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо вниз коротку пряму похилу лінію, поєднуючи перші два елементи до середини робочого рядка, заокруглюємо її вправо майже над нижньою рядковою лінією, ведемо до середини робочого рядка. Пишемо під рахунок: *раз-і-два-і, три-і*.

## -Я-

Велика літера *Я* складається з трьох елементів:

1) довгої прямої похилої лінії із заокругленням вниз ліворуч; 2) великого лівого овалу; 3) довгої прямої похилої лінії із заокругленням вниз праворуч.

Починаємо писати ліве заокруглення трохи вище від нижньої рядкової лінії (1,3 мм), ведемо вгору довгу пряму похилу лінію. Трохи не доводячи її до верхньої надрядкової лінії (1,3 мм), заокруглюємо вліво вгору, торкаємося верхньої надрядкової лінії, заокруглюємо вліво вниз, пишемо округлу лінію, трохи не доводячи її до верхньої рядкової лінії (1,3 мм), заокруглюємо вправо вниз, торкаючись верхньої рядкової лінії, заокруглюємо вправо вгору, ведемо округлу лінію до верхньої надрядкової лінії; не відриваючи ручки, пишемо вниз довгу пряму похилу лінію, поєднуючи перші два елементи до середини допоміжного рядка, заокруглюємо її вправо майже над нижньою рядковою лінією, ведемо до середини робочого рядка. Пишемо під рахунок: *раз-і-два-і, три-і.*

### *Письмо розділових знаків і апострофа*

-.-

**Крапка** пишеться на нижній рядковій лінії одним дотиком ручки до паперу.

-, -

**Кома** пишеться на нижній рядковій лінії. Спочатку ставимо на нижній рядковій крапку і легким рухом ручки вниз зображуємо дуже коротку (довжина – 1 мм) дугоподібну лінію.

- - -

**Тире** – коротка пряма горизонтальна лінія (4 мм), що пишеться зліва направо посередині робочого рядка.

-!-

**Знак оклику** складається з довгої похилої лінії і крапки. Від міжрядкової лінії до середини робочого рядка ведемо довгу похилу лінію, відриваємо ручку від паперу і на нижній рядковій лінії пишемо крапку.

-?-

**Знак питання** складається з кривої лінії, заокругленої вгорі, та крапки. Починаємо писати його трохи нижче міжрядкової лінії, заокруглюємо лінію вгору-вправо, торкаємось міжрядкової, плавно заокруглюємо вниз, ведемо похилу лінію вниз, поступово спрямовуючи її вліво, над верхньою рядковою робимо вигин і ведемо лінію, паралельну похилій, до середини робочого рядка, відриваємо ручку від паперу, на нижній рядковій пишемо крапку.

-'-

**Апостроф** пишеться на верхній рядковій лінії. Зображується цей знак так само, як кома. Слово з апострофом пишеться роздільно.

## ФІЗКУЛЬТХВИЛИНКИ

**Гра «Комарики».** Школярі виходять із-за парт, спочатку звуками імітують дзижчання комара, потім рухами – його політ навколо голови, рук, ніг. Ловлять його оплесками. Наприклад: «Комарик над головою». Діти плещуть у долоні над головою. «Комарик біля вуха» тощо.

**Гра «Зайчики».** Учні присідають біля своїх парт. На слова вчителя: «Сірий зайчик сів і жде, спритно вушками пряде» – вихованці, приклавши кисті до вух, то згинають, то розгинають їх. Потім класовод пропонує «зайчикам» ніжки погріти:

Зимно зайчику стоять,  
Треба трошки пострибать:  
Скік-скік, скік-скік, скік-скік.  
Треба трошки пострибать,  
Пострибавши, відпочить.  
«Зайчики» займають місце за партою.

**Гра «Цікавинка»** Пропонується розповідь, що містить у собі пізнавальний матеріал. Наприклад:

- Діти, а чи знаєте ви, хто як спить?
- Так, знаємо.
- Як спить зайчик?
- Зайчик спить лежачи.
- Як спить курка?
- Курка спить сидячи.

- Як спить чапля?
- Чапля спить стоячи.
- А як же спить кажан?
- Кажан спить,висячи донизу головою.

\*\*\*

Раз, два, три, чотири.  
 Три, чотири, раз, два.  
 Розболілась голова.  
 Треба трішки відпочити,  
 Щоб нового ще навчитись.  
 Підтягнулися, присіли,  
 Пострибали, знову сіли.  
 Вийшла пауза мала  
 До роботи нам пора.

\*\*\*

Всі підняли руки – раз  
 Став навшпиньки увесь клас.  
 Два – присіли, руки вниз  
 – На сусіда не дивись.  
 Раз! – і вгору, Два! – і вниз.  
 Будь уважним не крутись.  
 Будем дружно присідати,  
 Щоб ногам роботу дати.  
 Раз! – піднялись,  
 Два! – присіли.  
 Хай мужніє наше тіло!  
 Хто втомився присідати  
 Може вже відпочивати.

\*\*\*

Раз! Два! Три! Чотири! П'ять!  
 Час прийшов нам спочивать.  
 Тож піднімем руки вгору,  
 Ніби глянемо на зорі.

А тепер всі руки в боки,  
Як зайчата – скоки-скоки!  
Десять! Дев'ять! Вісім! Сім!  
Час за парти нам усім.

\*\*\*

А тепер всі дружно встали:  
Будемо робити вправи.  
Руки – вгору, руки – вниз,  
І легесенько прогнись.  
Покрутились, повертілись,  
На хвилинку зупинились.  
Пострибали, пострибали,  
Раз – присіли, другий – встали.  
Всі за парти посідали,  
Вчитися знов почали.

\*\*\*

Ми писали, ми трудилися,  
Наші рученьки втомилися.  
А щоб гарно написати,  
Треба пальці розім'яти.  
Руки кілька раз тріпнемо  
І писати знов почнемо.  
Відпочивши дружно враз  
Приступив до праці клас.

\*\*\*

Трави ростуть низько-низько,  
Дерева ростуть високо!  
А ми ідемо тихо-тихо,  
Щоб не зробить нікому лиха.  
Вітер дме сильно-сильно,  
Дерева хита невпинно,  
А нам у класі так затишно  
Ми до занять готові сісти.

Трішки ми попрацювали,  
Сили наші підупали.  
Треба нам би відпочити  
Свої сили відновити.  
Руки вгору, руки в боки,  
І ще декілька підскоків.  
Руки вгору, руки вниз  
До навчання знов берись.

\*\*\*

Раз, два, три, чотири, п'ять –  
Треба вправи починать.  
Раз, два, три, чотири  
Руки в боки, два підскоки.  
Раз, два, три  
Нові вправи почали:  
Нахил вправо, нахил вліво,  
Вгору, вниз подивись,  
До роботи знов берись.  
Ігри на розвиток уваги.

\*\*\*

Хлопчики й дівчатка, зробимо зарядку.  
Руки вгору, вбоки, вниз,  
1,2,3 не помились.  
У долоні хлоп-хлоп,  
І ногами топ-топ.  
Мов годинник зробим так:  
Тік-так, тік-так.  
Тихо сіли на стільці,  
Скажу вам «Ви – молодці!»

## ІГРИ НА РОЗВИТОК УВАГИ

### «Прислухайтесь!»

Діти сідають у коло й уважно прислухаються до кожного звуку, що долинає з коридору, інших кімнат, вулиці. Учитель дивиться на годинник. Протягом двох хвилин діти слухають і запам'ятовують всі звуки, щоб потім передати їх у чіткій послідовності, нічого не пропускаючи. Хто розповість докладніше за всіх – той і виграє.

### «Придивіться!»

На столі лежить кілька предметів: олівець, хустка, марка, ніжик, ключ, кілька монет. Діти уважно розглядають, у якому порядку вони лежать. Потім діти відвертаються, а вчитель змінює розташування предметів: що-небудь доставляє, що-небудь забирає. Діти обертаються і визначають, що на столі змінилося.

### «Тінь»

Грають двоє дітей. Один – «тінь» другого. Перший на місці або на ходу робить різні рухи. «Тінь» стежить за ним невідступно і повторює все, що робить перший.

Характер рухів, їх швидкість – все це тінь повинна вловити й передати якомога точніше. За сигналом учителя «тінь» у парах міняється.

### «Хто уважніший, у того і пам'ять краща»

Усі сидять. Один з учнів виходить на середину, робить якийсь нескладний рух і повертається на місце. Виходить другий. Він повторює рух першого, додає свій рух і сідає. Третій повторює рухи обох і додає своє. Так поступово виходять всі діти, повторюють усі попередні рухи і додають кожен своє. Хто помилиться, той виходить з гри.

### «Згадайте»

Запропонуйте кожній дитині точно пригадати, де він був і що робив, скажімо, минулої п'ятниці о восьмій годині вечора. А коли він читав останнього разу книгу, яке було останнє слово в ній? Коли востаннє тримав у руках квітку і яка це була квітка? Коли і яку пісню чув по радіо?