



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

Кафедра специального (дефектологического) образования

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

_____ А.Р. Ибрагимова

02 апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ И.В. Андрусева

02 апреля 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.04.04 «Каллиграфия»**

направление подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование
профиль подготовки «Олигофренопедагогика»

факультет психологии и педагогического образования

Симферополь, 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.О.04.04 «Каллиграфия» для бакалавров направления подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование. Профиль «Олигофренопедагогика» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 № 123.

Составитель
рабочей программы _____ Н.С. Сухонина
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры специального (дефектологического) образования от 25 марта 2026 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой _____ И.В. Андрусева
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета психологии и педагогического образования от 02 апреля 2026 г., протокол № 7

Председатель УМК _____ Л.И. Аббасова
подпись

1. Рабочая программа дисциплины Б1.О.04.04 «Каллиграфия» для бакалавриата направления подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование, профиль подготовки «Олигофренопедагогика».

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

– познакомить студентов с методическими рекомендациями обучения письму учащихся с нарушением интеллекта, а также отработка навыка собственного каллиграфического письма.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

– усвоение каллиграфических навыков письма, что позволит обучающимся-дефектологам сознательно освоить теорию обучения письму, овладение необходимыми практическими навыками работы с детьми с ОВЗ.

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.О.04.04 «Каллиграфия» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

– принципы коммуникации в профессиональной этике; принципы выбора на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

Уметь:

– создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке

Владеть:

– реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.О.04.04 «Каллиграфия» относится к дисциплинам обязательной части и входит в модуль "Психолого-педагогический" учебного плана.

4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб.зан.	практ.зан.	сем.зан.	ИЗ		
7	72	2	30	12		18			42	За
Итого по ОФО	72	2	30	12		18			42	
7	72	2	8	4		4			60	За (4 ч.)
Итого по ЗФО	72	2	8	4		4			60	4

5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов очная форма							Количество часов заочная форма							Форма текущего контроля
	Всего	л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	Всего	л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
Раздел 1.															
Тема 1. Правила письма.	8	2		2			4	8	2					6	практическое задание
Тема 2. Цели и задачи обучения письму в специальной (коррекционной) школе	10	2		2			6	8	2					6	практическое задание
Тема 3. Написание элементов букв группы 1	8	2		2			4	6						6	практическое задание
Тема 4. Написание элементов букв группы 2.	8	2		2			4	6						6	практическое задание
Тема 5. Написание букв группы 3	6			2			4	6						6	практическое задание

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов очная форма							Количество часов заочная форма							Форма текущего контроля
	Всего	л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	Всего	л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
Раздел 2.															
Тема 6. Написание букв группы 4	8			2			6	6						6	практическое задание
Тема 7. Написание букв группы 5	6			2			4	8						8	практическое задание
Тема 8. Написание букв группы 6	8	2		2			4	12			2			10	ответы на вопросы для самоконтроля
Тема 9. Работа учителя на классной доске	10	2		2			6	8			2			6	ответы на вопросы для самоконтроля
Всего часов за 7 /7 семестр	72	12		18			42	68	4		4			60	
Форма промеж. контроля	Зачет							Зачет - 4 ч.							
Всего часов дисциплине	72	12		18			42	68	4		4			60	
часов на контроль								4							

5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. Правила письма. <i>Основные вопросы:</i> 1. Искусство и наука каллиграфии. 2. Психология овладения письмом	Акт./ Интеракт.	2	2
2.	Тема 2. Цели и задачи обучения письму в специальной (коррекционной) школе	Акт./ Интеракт.	2	2

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма прове-дения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
	<i>Основные вопросы:</i> 1. Методические приемы и методы обучения письму. 2. Гигиенические условия выработки каллиграфического навыка письма			
3.	Тема 3. Написание элементов букв группы 1 <i>Основные вопросы:</i> 1. Методика написания группы букв 1. 2. Особенности написания первой группы букв	Акт./ Интеракт.	2	
4.	Тема 4. Написание элементов букв группы 2. <i>Основные вопросы:</i> 1. Методика написания группы букв 2. 2. Особенности написания второй группы букв	Акт./ Интеракт.	2	
5.	Тема 8. Написание букв группы 6 <i>Основные вопросы:</i> 1. Методика написания группы букв 6. 2. Особенности написания шестой группы букв	Акт./ Интеракт.	2	
6.	Тема 9. Работа учителя на классной доске <i>Основные вопросы:</i> 1. Виды учебных досок. 2. Правила работы с доской.	Акт./ Интеракт.	2	
	Итого		12	4

5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма прове-дения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. Правила письма. <i>Основные вопросы:</i> Аналитическая функция каллиграфии. Основополагающий принцип коррекционно-	Акт./ Интеракт.	2	

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
	развивающей работы Н.И. Буковцовой и О.В. Елянюшкиной			
2.	Тема 2. Цели и задачи обучения письму в специальной (коррекционной) школе <i>Основные вопросы:</i> Функциональная система письма. Три этапа методики Е.Н. Потаповой	Акт./ Интеракт.	2	
3.	Тема 3. Написание элементов букв группы 1 <i>Основные вопросы:</i> 1. Методика написания группы букв 1. 2. Особенности написания первой группы букв	Акт./ Интеракт.	2	
4.	Тема 4. Написание элементов букв группы 2. <i>Основные вопросы:</i> 1. Методика написания группы букв 2. 2. Особенности написания второй группы букв	Акт./ Интеракт.	2	
5.	Тема 5. Написание букв группы 3 <i>Основные вопросы:</i> 1. Методика написания группы букв 3. 2. Особенности написания третьей группы букв	Акт./ Интеракт.	2	
6.	Тема 6. Написание букв группы 4 <i>Основные вопросы:</i> 1. Методика написания группы букв 4. 2. Особенности написания четвертой группы букв	Акт./ Интеракт.	2	
7.	Тема 7. Написание букв группы 5 <i>Основные вопросы:</i> 1. Методика написания группы букв 5. 2. Особенности написания пятой группы букв	Акт./ Интеракт.	2	
8.	Тема 8. Написание букв группы 6 <i>Основные вопросы:</i>	Акт./ Интеракт.	2	2

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
	1. Методика написания группы букв б. 2. Особенности написания шестой группы букв			
9.	Тема 9. Работа учителя на классной доске <i>Основные вопросы:</i> Приемы работы на классной доске	Акт./ Интеракт.	2	2
	Итого			

5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка к практическому занятию; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; написание конспекта; подготовка к зачету.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Тема 1. Правила письма. <i>Основные вопросы:</i> Три основных правила наглядному обучению письму приводит Всеволода Фролов в своем учебном пособии «Наглядные уроки письма»	подготовка к практическому занятию; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; написание конспекта	4	6

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
2	Тема 2. Цели и задачи обучения письму в специальной (коррекционной) школе <i>Основные вопросы:</i> Графо-моторные навыки	подготовка к практическому занятию; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля	6	6
3	Тема 3. Написание элементов букв группы 1 <i>Основные вопросы:</i> Процесс развития графо-моторных навыков	подготовка к практическому занятию; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; написание конспекта	4	6
4	Тема 4. Написание элементов букв группы 2. <i>Основные вопросы:</i> Современные русские каллиграфы	подготовка к практическому занятию; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля	4	6
5	Тема 5. Написание букв группы 3 <i>Основные вопросы:</i> Межсенсорная интеграция кинестетических ощущений	подготовка к практическому занятию; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля	4	6
6	Тема 6. Написание букв группы 4 <i>Основные вопросы:</i> Особенность письма как комплексного навыка	подготовка к практическому занятию; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля	6	6
7	Тема 7. Написание букв группы 5 <i>Основные вопросы:</i> Типичные ошибки допускают обучающиеся при формировании каллиграфического навыка письма	подготовка к практическому занятию; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля	4	8
8	Тема 8. Написание букв группы 6 <i>Основные вопросы:</i> Суть навыка символизации	подготовка к практическому занятию; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля	4	10

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
9	Тема 9. Работа учителя на классной доске <i>Основные вопросы:</i> Этапы ритмизации письма по Д.Б. Эльконину	подготовка к практическому занятию; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля	6	6
Итого			42	60

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
УК-4		
Знать	принципы коммуникации в профессиональной этике; принципы выбора на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	практическое задание; ответы на вопросы для самоконтроля
Уметь	создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке	практическое задание; ответы на вопросы для самоконтроля
Владеть	реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий	зачет

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность не сформирована	Базовый уровень	Достаточный уровень	Высокий уровень
практическое задание	Не выполнено или выполнено с грубыми нарушениями, выводы не соответствуют цели работы.	Выполнено частично или с нарушениями, выводы не соответствуют цели.	Работа выполнена полностью, отмечаются незначительные недостатки в оформлении	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям.
ответы на вопросы для самоконтроля	Не выполнено или выполнено с грубыми нарушениями, выводы не соответствуют цели работы.	Выполнено частично или с нарушениями, выводы не соответствуют цели.	Работа выполнена полностью, отмечаются незначительные недостатки в оформлении	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям.
зачет	Не раскрыт полностью ни один теор. вопрос, практическое задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	Теор. вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена. Практическое задание выполнено, но с замечаниями: намечен ход выполнения, однако не полностью раскрыты возможности выполнения	Теор. вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена. Практическое задание выполнено с незначительными замечаниями: намечен ход выполнения, раскрыты возможности выполнения	Теор. вопросы раскрыты полностью. Практическое задание выполнено: намечен ход выполнения, в полном объеме раскрыты возможности выполнения

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Примерные практические задания

1. Подготовьте мультимедийную презентацию на тему: «Современные музеи каллиграфии».

2. Подготовьте краткий письменный доклад (до 20 страниц) на тему: «Интересные экспонаты музея писем и манускриптов».
3. Подготовьте краткий письменный доклад (до 20 страниц) на тему: «Современный музей каллиграфии – первый музей в России, посвященный искусству письма».
4. Подготовьте краткий письменный доклад (до 20 страниц) на тему: «Коллекция западного и европейского современного искусства в Тегеранском музее современного искусства».
5. Подготовьте краткий письменный доклад (до 20 страниц) на тему: «Фотографическое сохранение рукописей – основная миссия Музея-библиотеки рукописей имени Хилла».
6. Подготовьте краткий письменный доклад (до 20 страниц) на тему: «Уникальный музей каллиграфии Шарджа».
7. Подготовьте краткий письменный доклад (до 20 страниц) на тему: «Интегрированные секции музея рукописей Александрийской библиотеки».
8. Подготовьте мультимедийную презентацию на тему: «Музей Библиотеки рукописей Карпельзов».
9. Подготовьте краткий письменный доклад (до 20 страниц) на тему: «Прекрасные образцы каллиграфии музей каллиграфии в парке Наритасан».
10. Подготовьте краткий письменный доклад (до 20 страниц) на тему: «Уникальные коллекция современной каллиграфии в Национальной библиотеке искусств в Музее Виктории и Альберта».

7.3.2. Примерные вопросы для самоконтроля

1. Перечислите современных русских каллиграфов.
2. Перечислите современных американских каллиграфов.
3. Перечислите современных японских каллиграфов.
4. Перечислите современных каллиграфов Китая.
5. Перечислите, какие виды письма входят в европейскую каллиграфию.
6. Назовите отличительные особенности арабской письменности.
7. Перечислите основные выводы, сделанные С.П. Русковым в своем труде «Учимся и учим писать красиво».
8. Раскройте суть аналитической функции каллиграфии.
9. Перечислите, что входит в функциональную систему письма.
10. Назовите этапы ритмизации письма по Д.Б. Эльконину.

7.3.3. Вопросы к зачету

1. Что в переводе означает слово «каллиграфия»?
2. Что входит в японское понимание каллиграфии?
3. С кем связано появление каллиграфии в Древней Руси?

4. Какие буквы русского алфавита имеют еврейское происхождение?
5. Какие функции имеет арабская каллиграфия?
6. Какие разновидности основных арабских почерков вы знаете?
7. Сколько знаков содержит монгольская каллиграфия?
8. На что направлены художественно-проективная и конструктивная функции каллиграфии?
9. Какие три основных правила наглядному обучению письму приводит Всеволод Фролов в своем учебном пособии «Наглядные уроки письма»?
10. На чем основывается механизм подачи графического материала по В. Фролову?
11. Каким образом процесс письма влияет на организм человека?
12. Что такое аллографы?
13. В чем суть навыка символизации?
14. Что такое графо-моторные навыки?
15. От чего зависит процесс развития графо-моторных навыков?
16. Что такое межсенсорная интеграция кинестетических ощущений?
17. В чем особенность письма как комплексного навыка?
18. Какие ученые рассматривали проблему формирования каллиграфического навыка письма?
19. Почему методика Е.Н. Потаповой считается нетрадиционной?
20. Какие типичные ошибки допускают обучающиеся при формировании каллиграфического навыка письма?

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

7.4.1. Оценивание практического задания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Знание теоретического материала по предложенной проблеме	Теоретический материал усвоен	Теоретический материал усвоен и осмыслен	Теоретический материал усвоен и осмыслен, может быть применен в различных ситуациях по необходимости
Овладение приемами работы	Студент может применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
	необходима помощь преподавателя	новой задачи, но возможно не более 2 замечаний	для решения новой задачи
Самостоятельность	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 3 замечаний	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 2 замечаний	Задание выполнено полностью самостоятельно

7.4.2. Оценивание ответов на вопросы для самоконтроля

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Соблюдение требований к оформлению письменных текстов при письменном опросе	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата; культура оформления: выделение абзацев.

7.4.3. Оценивание зачета

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Каллиграфия» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачёт выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале для экзамена
Высокий	Отлично
Достаточный	Хорошо
Базовый	Удовлетворительно
Компетенция не сформирована	Неудовлетворительно

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература.

№	Библиографическое описание	Тип	Кол-во в библиот.
1.	Султанахмедова, К. А. Основы каллиграфии и культуры письма : учебно-методическое пособие / К. А. Султанахмедова, С. Х. Гасанова ; под редакцией К. А. Султанахмедовой, С. Х. Гасановой. — Махачкала : ДГПУ, 2022. — 153 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/262241	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/262241
2.	Давлеткулова, Г. Ш. Практикум по каллиграфии и выразительному чтению: учебное пособие / Г. Ш. Давлеткулова. — Уфа: БГПУ имени М. Акмуллы, 2023. — 104 с. — ISBN 978-5-907730-14-4. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/336371
3.			
4.			
5.			

Дополнительная литература.

№	Библиографическое описание	Тип	Кол-во в библиот.
1.	Ищук, Е. Тесты для малышей. Подготовка к письму : учебное пособие / Е. Ищук. — 2-е изд., электрон. — Москва : Лаборатория знаний, 2022. — 23 с. — ISBN 978-5-93208-595-0. — Текст :	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/424535

№	Библиографическое описание	Тип	Кол-во в библи.
	электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/424535		

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>, <http://www.google.com>
2. Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
4. Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
5. Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimea.lib.ru/>
6. Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка к практическому занятию; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; написание конспекта; подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам - залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Работа с базовым конспектом

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятым терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

Написание конспекта

Конспект (от лат. conspectus — обзор, изложение) — 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы.

Виды конспектов:

— **плановый конспект (план-конспект)** — конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;

— **текстуальный конспект** — подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями);

— **произвольный конспект** — конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);

— **схематический конспект (контекст-схема)** — конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;

— **тематический конспект** — разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;

— **опорный конспект (введен В. Ф. Шаталовым)** — конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;

— **сводный конспект** — обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции;

— **выборочный конспект** — выбор из текста информации на определенную тему.

Формы конспектирования:

— **план (простой, сложный)** — форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;

— выписки — простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;

— тезисы — форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного. Выделяют простые и сложные тезисы (кроме основных положений, включают также второстепенные);

— цитирование — дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Выполнение задания:

- 1) определить цель составления конспекта;
- 2) записать название текста или его части;
- 3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
- 4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
- 5) выделить основные положения текста;
- 6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
- 7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
- 8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
- 9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета);
- 10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

Планируемые результаты самостоятельной работы:

— способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач;

— способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Подготовка ответов на вопросы для самоконтроля

Вопросы для самоконтроля предполагают возможность просмотреть теоретический материал и проработать ошибки, допущенные при ответах на данные вопросы. Они предназначены для получения обучающимся адекватной оценки своих знаний. Для каждого раздела рекомендуется 10–15 вопросов.

Наиболее рациональным при самостоятельной работе над учебным материалом является следующий порядок действий.

1. Внимательно прочитать вопросы для самоконтроля, чтобы заранее знать, на какие моменты следует обратить особое внимание при последующей работе с пособиями.

2. Прочитать источник (источники), стремясь найти ответы на вопросы для самоконтроля и выписывая определения терминов в терминологический словарь (руководствуясь рекомендациями соответствующего раздела). При работе с источником следует также обратить внимание на интерпретацию примеров автором.

3. Последовательно ответить на вопросы для самоконтроля, по возможности не обращаясь к пособию.

4. Выполнить, по возможности, практические задания по теме.

5. Повторно вдумчиво перечитать в тексте пособий места со сведениями по вопросам, на которые Вам не удалось ответить, и попытаться выполнить нерешенные задания.

6. Составить список вопросов, которые Вы намереваетесь задать преподавателю на консультации.

Подготовка к практическому занятию

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.

Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии.

Следовательно, работа на практическом занятии направлена не только на познание студентом конкретных явлений внешнего мира, но и на изменение самого себя.

Второй результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование таких общекультурных компетенций, как способность к самоорганизации и самообразованию, способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности студента. процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются.

В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте.

Объём заданий рассчитан максимально на 1-2 часа в неделю.

Подготовка к зачету

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:

оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;

демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальная электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

-компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки) (должен быть приложен график занятости компьютерного класса);

-проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы

-раздаточный материал для проведения групповой работы;

13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного

преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть ис-

пользованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практи-

ческих занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации

текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с

ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки

(не предусмотрено при изучении дисциплины)

СДО-26: Рабочая программа дисциплины Б1.О.04.04 «Каллиграфия»