ПИСЬМОВЕ ПРИЛАДДЯ

Каліграфічне письмо значною мірою залежить від якості письмового приладдя. До письмового приладдя належать руч­ка, зошит, крейда, дошка.

# РУЧКА

Починаючи з 1970/71 навчального року в Україні було за­мінено дерев'яну шкільну ручку, якою діти писали, користую­чись чорнилом у чорнильниці, на автоматичну, а з 1974/75 на­вчального року введено кулькову ручку.

Кулькові ручки для письма — різноманітні за своєю кон­струкцією і відповідають вимогам дорослих. Для учнів почат­кових класів випускаються спеціальні шкільні кулькові ручки типу РШ-49, що виготовляються з пластмаси різного кольору. Довжина такої ручки 14—16 см, діаметр — 7 мм; вона має пластмасовий ковпачок. Для зручності тримання ручки в руці вона має 6—8 продовжніх граней. Такі ручки в цілому відпо­відають методичним вимогам, але мають також недоліки: вка­зівний палець сповзає униз, що заважає спостереженню за про­цесом письма.

Бажано, щоб нижня частина ручки на відстані 10—15 мм від краю мала тонкі поперечні насічки, які запобігатимуть спов­занню пальців вниз.. Крім того, на відстані 10 мм треба мати одну грубішу (до 1 мм) поперечну насічку, за допомогою якої можна було б контролювати положення вказівного пальця під час писання.

Недоліком кулькових ручок є великий діаметр кульки та

недоброякісний метал, з якого їх виготовляють. При користу­ванні такими ручками дітям, які допускають помилки, пропус­ки, а тому змушені повторно наводити елементи та букви, до­водиться докладати при цьому значних зусиль, що зрештою не­гативно впливає на темп і якість письма. Користуючись кульковою ручкою, учень повинен мати промокальний папір або невеликий аркуш чистого паперу, бо трапляється неякісна пас­та, яка витікає з ручки і забруднює зошит.

Якщо учень пише автоматичною ручкою, то її щодня потріб­но заповнювати чорнилом. Така ручка пише добре тоді, коли чорнила набрано не більше норми. Фабрики випускають для шкіл автоматичні ручки спеціальної конструкції з урахуванням особливостей дитячої руки. Нині можна користуватися в на­вчанні за наявності спеціального фіолетового або синього чор­нила. Дослідження показали, що впровадження автоматичної ручки в навчальний процес прискорює навчання письма, полег­шує дотримання вимог гігієни письма.

### ЗОШИТИ

Папір має бути 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.

Розліновка учнівських зошитів має відповідати методиці навчання дітей письма в різних класах. Так, для 1 класу засто­совують зошит з розліновкою № 3 в дві горизонтальні рядкові лінії з допоміжною та контрольними похилими лініями. Конт­рольні похилі накреслені під кутом 65° зліва направо і розмі­щені на відстані 25 мм одна від одної (мал. 10). Крім того, ця графічна сітка має верхню надрядкову та нижню підрядкову (допоміжні) лінії, які визначають висоту великих літер. Якщо цих ліній немає, то висота великих букв визначається на око, але вона має дорівнювати 2/3 відстані між рядками.

Відповідно до програми загальноосвітньої школи учні 1 кла­су пишуть у такому зошиті протягом усього навчального року, а також у першій чверті другого класу.

Зошит з розліновкою № 3 вперше введено у 1 класі з 1970/71 навчального року. Необхідність заміни зошита з густою сіткою (див. мал. 10) була викликана тим, що письмо у ньому було дуже великим за розмірами і тому повільним. Це ускладнювало процес виконання вправ: дітям було важко писати елементи малих літер заввишки 9 мм. Ще складнішим було написання елементів великих букв. Висота їх досягала 15 мм. Недоліком

густої сітки було й те, що вона чітко визначала у прямокутній клітинці зошита місце для кожної малої і великої букви, а це обмежувало розвиток координації рухів кисті та пальців правої руки, притуплювало зір дитини. Внаслідок цього письмо у зо­шиті з графічною сіткою № 5 (див. мал. 12) було занадто складним тому, що діти на око визначали ширину букв, а та­кож сполучали елементи і букви між собою на середині рядка без середньої рядкової лінії. Це негативно впливало на темп і якість письма. Щоб запобігти цьому, слід у 2 класі переходити до письма у зошиті з розліновкою № 4 (див. мал. 11), а у 3 — у зошиті з розліновкою № 5 (див. мал. 12).

Малі букви у такому зошиті пишуться заввишки 3 мм (одна третина відстані між лініями). Великі букви по висоті займають 2/3 відстані у рядку. Ширина букв визначається на око за таким співвідношенням, як і в 1 класі (ширина до висоти як 1 до 1,5).

Письмо в зошиті в одну лінійку має бути похилим, з нахи­лом зліва направо під кутом 65°, як і в попередніх класах.

Для навчання математики в усіх класах восьмирічної і се­редньої школи застосовуються зошити в клітинку. Під час за­писів зошит має лежати похило, як і при письмі. Всі матема­тичні записи виконуються з таким самим нахилом.

У 1 класі арабські цифри пишуться заввишки в одну клі­тинку в напрямі від верхнього правого кута клітинки до се­редини нижньої її частини.

У 2 класі розміри цифр трохи зменшуються порівняно з 1 класом. Це дає можливість значно прискорити математичні записи. Така величина цифр залишається стабільною в усіх наступних класах.

Відповідно до програми зменшені розміри цифр діти освою­ють з того часу, коли вони починають вчитися розв'язувати приклади у стовпчик на всі чотири математичні дії. . Папір у зошитах має бути злегка жовтуватим, бо білий ко­лір негативно впливає на зір. Глянцевий папір також непри­датний для письма, бо учневі треба докладати значних зусиль, щоб писати по ньому кульковою ручкою, внаслідок чого сліди від ручки помітні на наступних 2—3 сторінках зошита.

## КРЕЙДА

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 дорівнює 5—6 мм; крейда має бути сухою і м'якою, але не пересушеною, щоб в процесі письма не кришилася.

У класі доцільно мати також кольорову крейду, щоб за­писувати нею на дошці нову букву, яку діти вивчатимуть на уроці. Кольоровою крейдою можна цю букву виділяти також в словах; усі інші букви, вже вивчені дітьми на попередніх уроках, пишуть білою крейдою. Крейда різних кольорів буває у продажу, але її легко виготовити й самому. Для цього слід сухий обструганий брусок білої крейди покласти в аніліновий розчин фарби потрібного кольору, після чого добре висушити. Найкращою для письма є крейда природна (грудкова), а не пресована в паличках. Грудкову крейду розпилюють ножівкою і вистругують ножиком відповідного розміру квадратик, який і застосовується для письма.

Отже, якість крейди, якою вчитель пише на класній дошці зразки, відіграє важливу роль на всіх етапах навчання учнів письма.

#### КЛАСНА ДОШКА

Класна дошка повинна мати бездоганно рівну матову по­верхню. Якщо дошка блискуча, учням важко розбирати напи­сане на ній. Крім того, на її поверхні погано затримується крей­да — сповзає або повністю осипається.

На сьогодні найкращою вважається дошка з ленолеуму ко­ричневого кольору, що має основу з тканини. Вона має приємний колір і матову поверхню, на ній добре тримається крейда. Ленолеум фарбувати не можна, бо поверхня його стане блис­кучою І непридатною для письма.

Для того щоб класна дошка відповідала всім навчальним вимогам, ленолеум наклеюють столярним клеєм на дерев'яну поверхню, а потім оббивають по краях рейками.

З метою економії часу на уроці дошка має бути постійно розкреслена для письма і математики (мал. 17).

Середня частина дошки залишається нерозкресленою. Це місце виділено для малювання будь-яких предметів.

Власноручне письмо вчителя на класній дошці є зразком для учнів. Тому кожний учитель повинен уміти добре писати крейдою, а для цього необхідно старанно, готуватися до кож­ного уроку, більше вправлятись у письмі на класній дошці.

Таким чином, правильний добір приладдя до письма та вмі­ле користування ним—одна з головних передумов вироблення в учнів правильного і красивого, каліграфічного письма.

## НАОЧНІСТЬ З КАЛІГРАФІЇ

Успішне навчання учнів каліграфічного письма значною мі­рою залежить від демонстраційного матеріалу, якості його ви­конання і використання вчителем.

Крім обов'язкового навчального посібника — зошитів з дру­кованою основою — є ще кілька інших, які виготовляються в друкарнях на замовлення навчально-педагогічних видавництв Ук­раїни. Це, насамперед, плакат, що показує правильну позу учня під час письма й правильне тримання ручки, а також таблиці «Пиши красиво і правильно» з написанням великих і малих букв та сполучень їх у словах.

Навчальне значення мають також саморобні наочні посіб­ники, які використовують на уроці. Але, готуючись до уроку, вчитель мусить точно встановити в робочому плані призначення таблиць, їх місце в структурі уроку та методику використання.

Методичні прийоми використання наочних посібників на Уроках з каліграфії дуже різноманітні. Для проведення занять У першому класі крім наочності з друкованими буквами потріб­но мати ще й демонстраційні картки, виконані на великому аркуші паперу розміром 30X20 см, на яких зображено друко­вані і рукописні малі та великі літери.

При виготовленні демонстраційної картки на великому ар­куші паперу слід накреслити сітку голубим чи червоним кольо­ром, а букву та її елементи писати лише чорною фарбою (або тушшю). Найвідповідальнішим етапом у виготовленні наочності з каліграфії є нанесення графічної сітки (див. табл. 5).

Графічна сітка на таблиці має бути в 10—15 разів більшою за сітку з учнівського зошита. Для цього добирають аркуш цупкого паперу розміром 30X20 см. На такому папері слід під лінійку простим олівцем зробити розмітку горизонтальних лі­ній: верхню надрядкову (від якої пишуться всі великі букви), верхню рядкову (від неї пишуться всі малі букви), нижню ряд­кову (до якої пишуться всі малі та великі букви), нижню під­рядкову (до якої пишуть нижні елементи таких літер, як р, у, Я, Ф, з). Всі лінії проводяться під лінійку голубим або іншого кольору олівцем або фломастером.

Потім за допомогою транспортиру на середині нижньої ряд­кової лінії відмічають першу похилу під кутом 65° зліва на­право, провівши її догори через усю ширину аркуша. Від цієї похилої лінії слід відкласти відповідні відрізки на нижній під­рядковій лінії в правий та лівий-боки аркуша, відмічаючи їх крапками. Це ж саме роблять і на верхній надрядковій лінії. Закінчивши таку підготовку, проводять решту контрольних по­хилих ліній.

Лінії сітки мають бути чіткими, завтовшки не менше 1 мм, щоб їх було добре видно учням на задніх партах.

Коли сітка повністю підготовлена, приступають до виконан­ня простим олівцем контурних ліній елементів та букв.

Останнім етапом роботи є зафарбовування намічених еле­ментів та букв. Краще зафарбовувати демонстраційну картку чорною тушшю або чорною акварельною чи гуашевою фарбою. Для цього треба мати м'який, великий за розміром пензель *з* тонким кінцем, яким легко малювати не тільки вертикальні, а й горизонтальні елементи літер.

Для того щоб таблиця мала гарний вигляд і легко читала­ся учнями з усіх кінців класу, в ній має бути достатня ширина

елементів букв. Для цього слід брати 1/5 ширини малої чи ве-1 дикої букви. Це й буде ширина елементів букв.

При повторному виготовленні таблиці рекомендуємо попе­редню таблицю мати як зразок, з допомогою якого можна дуже легко і швидко виготовити сітку для кількох екземплярів. Роб­лять це так: беруть 2—3 аркуші чистого паперу такого ж роз­міру, як таблиця, виготовлена раніше, кладуть на стіл цей папір, а зверху готову таблицю, рівняють краї всіх аркушів і по кінцях кожної лінії проколюють голкою всі аркуші. Потім верхню таб­лицю знімають, а на чистому папері через сліди від проколів проводять певним кольором лінії графічної сітки. Такий метод в три рази прискорить виготовлення таблиць самостійно.

Можна запропонувати ще один, не менш раціональний, метод виготовлення таблиць. На готову таблицю кладуть аркуш паперу такого самого формату, скріплюють їх на всіх чотирьох кутах скрепками і, приклавши аркуші просто до віконного скла, роблять розмітку простим олівцем. Потім знімають чистий ар­куш і наносять сітку кольоровим фломастером, після чого ма­люють відповідні букви.

Особливу увагу при виготовленні таких таблиць слід приді­ляти правильному відображенню форми букви. Форма букви має повністю відповідати встановленим зразкам каліграфічного шрифту, що подані в «Букварі» та «Зошитах для письма та розвитку мовлення». Неправильно виготовлена таблиця втрачає навчальне значення на уроці, а іноді і шкодить у навчанні. Ду­же важливо в педагогічному процесі правильно розуміти прин­цип наочності. Не слід гадати, що наочність достатня сама по собі, що спостереження вже дає все необхідне учням. Наочність дає конкретні образи для сприймання, допомагає збуджувати і підтримувати увагу, полегшує розуміння і сприяє кращому запам'ятовуванню та закріпленню знань.

Наочність відповідає природі дитячого мислення. К- Д.Ушинський писав: «Дитяча природа виразно вимагає наочності»; «... дитина... мислить формами, фарбами, звуками, відчуттями взагалі...».

Отже, щоб домогтися глибокого і свідомого засвоєння учня­ми понять, правил, законів, які становлять основну частину кожного навчального предмета, слід узагальнення будувати на досить багатій і чіткій основі конкретних даних. Водночас не­обхідно, щоб. конкретні предмети і явища добиралися і розгля­дались з правильних теоретичних позицій. Те, що учні сприймають органами чуття, повинно бути всебічно зрозумілим.

Наочність у навчанні застосовується не тільки тому, що за

її допомогою легше пояснити і закріпити знання в пам'яті дітей. Вона потрібна ще й тому, що знання, засновані на спостереженні, є найглибшими, отже; наочність сприяє розвитку мислення.

Як же використовувати наочність на заняттях з каліграфії в початкових класах?

Найчастіше доводиться застосовувати наочність (таблиці) в добукварний, букварний та післябукварний періоди і менше в другому класі. Це зумовлено як віковими особливостями ді­тей, так *і* характером викладу матеріалу.

Розгляньмо, наприклад, використання наочності на уроці за темою .«Письмо великої літери П та слів з нею» (букварний період):

1) після оголошення учням теми уроку вчитель вивішує на класній дошці таблицю з друкованою буквою П (можна взяти з набірного полотна), запитує учнів, як ця буква читається (діти вже знають, бо вивчили на попередньому уроці читання;

2). одержавши відповідь, закріпивши в учнів знання, набуті раніше, вчитель вивішує демонстраційну таблицю, на якій на­писано малу та велику букви П;

3) учитель дає учням змогу прочитати цю букву. Потім го1?; говорить:

 - Сьогодні ми навчимося правильно і красиво писати вели» 1 ку (чи малу) букву П.

 *- Які* звуки вона може позначати і коли?

З допомогою вчителя діти розглядають рукописну й друко­вану букви п, порівнюють їх, вказують на різницю та подібність елементів цих букв (див. табл. 6);

4) учитель звертає увагу дітей на елементи букви П і запи­тує, з скількох частин (елементів) вона складається. Один з учнів виходить до дошки і показує елементи букви на таблиці. Потім учитель пояснює, як пишеться буква;

5) після усного засвоєння учнями форми елементів та їх назв учитель знову пояснює написання букви повністю і пере­ходить до письма крейдою на класній дошці. Демонстраційна картка залишається на дошці до закінчення уроку.

Так використовуються наочні посібники під час проведення уроків письма у першому класі (букварний період), але у дру­гому півріччі наочність використовується дещо в іншій формі. Тут повністю відпадає потреба в ілюструванні друкованої букви паралельно з рукописною, бо учні повинні вже добре їх пам'я­тати. Після оголошення теми уроку увага дітей звертається на рукописну букву, на її загальну форму, а далі пояснюється ме­тодика написання цілої букви за таблицею. Після цього діти виконують завдання у зошиті.

У другому класі необхідно також використовувати такі таб­лиці на занятті з каліграфії, але меншою мірою, оскільки учні досить чітко уявляють форму букви.

Крім вищезгаданих наочних посібників слід використовувати як саморобні, так і друковані таблиці з алфавітом рукописних малих та великих букв (див. табл. 7).

Такі таблиці можна застосовувати не лише на занятті з ка­ліграфії (на хвилинах, відведених програмою на уроках рідної мови), а й протягом всіх уроків фонетики, граматики, право­пису і розвитку мовлення.

Постійними наочними посібниками для учнів початкових класів мають бути навчальні таблиці «Пиши красиво і правиль­но», а також «Правильно сиди на письмі», які необхідні для кожного уроку (див. мал. 13, 14).

Наочність потрібна не тільки з психологічних міркувань, а й з логічних, теоретико-пізнавальних, адже І. П. Павлов вва­жав, що слова, мова як вторинні сигнали дійсності втрачають будь-яке значення, як тільки вони втрачають зв'язок через пер­шу сигнальну систему з об'єктивною дійсністю.

Отже, ми повинні будувати абстракції школяра на конкрет­ній базі, а потім організовувати закріплення засвоєних дитиною понять — правил, законів, теорем — шляхом застосування їх в подальшій практиці: на завданнях, вправах, самостійних робо­тах, в практичному житті.

#### РОБОТА ВЧИТЕЛЯ Й УЧНЯ

#### БІЛЯ КЛАСНОЇ ДОШКИ. ТЕХНІКА ПИСЬМА

Дидактичний принцип наочності найширше використовується під час навчання учнів каліграфічного письма, оскільки необ­хідність наочного навчання диктується не лише віковими особ­ливостями, а й самим предметом.

Навчання першокласників каліграфії розпочинається з пись­ма вчителя на класній дошці, мета якого — навчити дітей пи­сати, читати *з* рукописного тексту, розвивати усне й писемне мовлення школярів, їх мислення. Засвоєння графіки письма, набуття граматичних знань і орфографічних навичок сприятиме виробленню в учнів уміння граматично правильно, точно і змі­стовно виражати свої думки в усній та писемній формі.

Виходячи з вищезазначеного, вважаємо, що навчання дітей каліграфії має проводитися *за зразками вчителя на класній дошці і в зошитах.* Вчитель повинен дати зразок написання тієї чи іншої літери, докладно пояснити дітям послідовність її написання. На підставі зразка учні мають усвідомити будову букви.

Під час навчання першокласників письма вчитель стикає­ться з багатьма труднощами, що пов'язані головним чином з різним розумовим розвитком, з неоднаковою підготовкою дітей. Слід враховувати неоднаковий рівень розвитку сприймання, уваги, пам'яті, уміння слухати, бачити та спостерігати тощо.

Вважати, що лише зошити з друкованою основою та таб­лиці є основним джерелом навчання письму, недоцільно. Хоча навчально-дидактичні матеріали відіграють велику роль у на­вчанні дітей письма, та все ж зразок письма вчителя на класній дошці є основним і мусить бути правильним.

Практика свідчить, що учні пишуть гарно в того вчителя, який сам дає правильні зразки письма на дошці та вірно про­писує букви і буквосполучення в учнівських зошитах.

Правильне каліграфічне письмо виробляється тільки в ре­зультаті проведення спеціальних графічних вправ. Техніка ка­ліграфічного письма на дошці потребує від учителя значних зусиль, наполегливої і тривалої підготовки, виконання великої кількості тренувальних вправ, а також знання їх варіатив­ності.

Писання на дошці набагато складніше від писання у зошиті.

Від чого залежить якість письма на класній дошці? Знач­ною мірою від того, як учитель тримає крейду, як вміє її по­вертати в процесі написання будь-якого елементу літери, на­скільки вірне його положення біля дошки, чи вправляється він у написанні літер та їх елементів.

Нагадаймо основні умови підготовки до писання на дошці.

1. Класна дошка має бути гладенькою, бо від її якості за­лежить написання зразків літер. Бажано, щоб вона була ко­ричневого, чорного або темно-зеленого кольору.

2. Дошка повинна бути розкреслена за зразком зошита від­повідно класу, із збільшенням графічної сітки в 10—15 разів для того, щоб учням, які сидять за останніми партами, було добре видно зразки (див. § 4, мал. 17). Зразки, написані вчите­лем, мають бути такими, як і в зошиті, що полегшить дітям сприймання письма за допомогою зорового фактора, отже, вони правильніше відобразять зразки у своїх зошитах.

Слід зазначити, що лінолеум має бути приклеєний до дере­в'яної дошки столярним клеєм так, щоб не залишались порож­нини, заповнені повітрям, бо поверхня дошки може відбуватися. Збоку до дошки повинні бути прибиті рейки, а внизу ящичок для крейди та губки.

Погано, коли дошка в класі зовсім не розкреслена. В такому випадку вчителеві щоразу перед уроком треба креслити лінії

крейдою, а це забирає багато часу; лінії, накреслені похапцем, нерівні і нечіткі, внаслідок чого зразки букв можуть бути спо­творені, деформовані, що пізніше відіб'ється на якості письма дітей.

3. Учитель повинен сам добре знати розліновку, навчити ді­тей правильно орієнтуватися в ній і безпомилково називати лі­нії (див. § 2, мал. 10—12).

4. Треба підготувати крейду до писання на дошці. Щоб вона не ламалась, її слід висушити, а кінчик прямокутника застру­гати ножем до конічної форми (як олівець).

5. Крейду тримають трьома пальцями: великим, вказівним та середнім. Натиск на крейду слід регулювати вказівним паль­цем, який знаходиться зверху на крейді, а великий і вказівний пальці — злегка зігнуті в напрямі долоні.

6. Учитель мусить підготуватися до занять з письма, тобто потренуватися на класній дошці. До цього слід зробити гім­настику для руки і пальців (вільні рухи), на око позначити пропорцію елементів .букв, установити постійне положення кор­пусу під час писання зразків.

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.

Крім цього, вчитель мусить дотримуватися таких правил . методики:

*під час письма стежити, як сприймають учні вивчений ма­теріал;* вимагати, щоб вони обов'язково стежили за рухом його руки та слухали пояснення;

*писати в середньому темпі.* Повільно писати на дошці не можна, бо в учнів складається враження, що вчитель виводить кожну літеру окремо, підправляючи її. Слідом за вчителем учні можуть повторювати такі його дії у зошитах, що неприпустимо;

*пишучи на дошці* елементи або 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;

під час написання на дошці зразка елемента чи букви *не­обхідно коментувати письмо:* звідки починаємо писати, як про­довжуємо, де закінчуємо. Цьому слід надавати особливої ува­ги, оскільки брак пояснень утруднює мислення дітей, яке орга­нічно пов'язане з мовленням. Однак пояснення не слід перевантажувати, бо діти чують, але відразу «багато слів» не сприймають;

*запис зразка на дошці не можна виконувати до початку*

*уроку.* Його слід писати лише на уроці перед учнями, щоб вони мали змогу спостерігати за процесом письма. Таке спостереження разом з коментарем сприяє глибшому засвоєнню ма­теріалу;

*при писанні на класній дошці вчитель повинен пам'ятати, що це зразок для запису в зошиті.* Порядок розміщення букв, слів, речень на дошці і в зошиті має бути бездоганним;

щоб письмо вчителя на класній дошці відповідало методич­ним вимогам, слід дотримуватись такої умови, як *спрямування зору вперед,* у ту точку, до якої треба вести крейду.

На уроках письма в першокласників закладаються основи не тільки почерку, а й грамотності. Враховуючи важливість письма, кожен учитель мусить дбати про формування в учнів правильних графічних навичок.

Учитель має постійно пам'ятати на уроках в 1—4 класах ще про один з важливих факторів успішного опанування учня­ми каліграфічним письмом — *запобігання неуспішності.* Воно здійснюється безпосередньо через письмо на класній дошці (на­приклад, визначення під час письма звукового складу простих слів, правопис яких не розходиться з вимовою, тощо).

Для того щоб переконатись у глибокому засвоєнні учнями нового матеріалу, слід після написання вчителем на дошці еле­ментів, букви чи слова викликати учня до класної дошки. Він має повторити в письмі те, що написав учитель, і прокоменту­вати написане. Учні всього класу в цей час уважно стежать за процесом письма і поясненням свого однокласника. Пишучи на дошці, учень може припуститися графічних помилок, для усу­нення яких необхідно викликати до дошки іншого учня. Він вказує на ці помилки і сам пише правильно. Такий прийом ду­же корисний, бо він активізує роботу всього класу і одночасно сприяє запобіганню помилок, спонукає дітей до свідомого за­своєння нового матеріалу. Крім того, вчитель раціонально ви­користовує час на уроці, йому значно менше доводиться ви­правляти помилок у зошитах, а отже, він досягає мети уроку.

Спостереження за уроками та аналіз написаного учнями дають підставу вважати, що переважна більшість дітей після запровадження такого прийому успішно засвоює програмовий матеріал, форма написаних ними букв збігається із зразком, в цілому правильно сполучаються букви у складах і словах.

Отже, специфіка роботи вчителя і учня біля класної дошки полягає в тому, що процес навчання графіки письма на уроках граматики і правопису є нероздільним. Він проходить в тісному взаємозв'язку між учителем і учнями класу, що є запорукою успіху в навчанні каліграфічного письма.