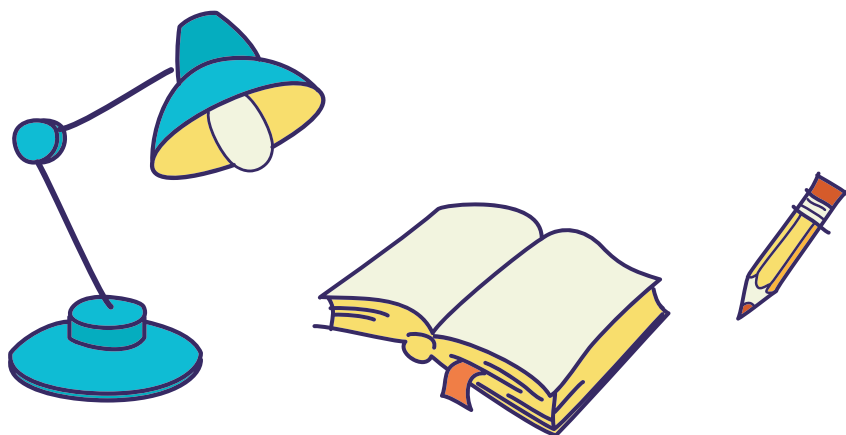


ВВЕДЕНИЕ

Дорогие ученики младших классов и уважаемые взрослые! Вы держите в руках тренажёр, с помощью которого можно научиться писать разборчиво и красиво, да при этом ещё и быстро. Этот навык вам будет нужен не только во время учёбы — умение быстро записывать различную информацию может пригодиться любому человеку в любой момент, несмотря на то, что нас окружают компьютеры и различные гаджеты.

Наверняка каждый из вас хотел бы уметь фиксировать на бумаге свои мысли с той скоростью, с какой они возникают в голове, и чтобы записи при этом делались не просто понятным, но ещё и красивым почерком. Увы, писать со скоростью мысли никто не сможет, но максимально ускорить процесс писания вполне под силу каждому. Именно это и отражено в названии книги — «Скорописание».

Итак, выполняйте все задания этого тренажёра и неустанно тренируйтесь, чтобы научиться писать быстро и при этом красиво!



ЗАЧЕМ УЧИТЬСЯ СКОРОПИСАНИЮ?

Название этой книги — «Скорописание» — говорит само за себя. Здесь речь пойдёт не просто о письме, а об ускоренном процессе письма. А поскольку это тренажёр, здесь вы найдёте как теоретический материал об особенностях письма, так и серию упражнений для тренировки в скорописании. Теория предназначена главным образом для взрослых, а практиковаться могут не только ученики начальной школы, но и все желающие, ведь делать записи приходится всем нам независимо от возраста!

Обучение письму здесь рассматривается в основном с технической стороны — как освоение начертания письменных букв и их элементов. Но трудно будет достичь результата в овладении быстрым письмом, если не осознавать его практическую значимость. Для начала давайте немного порассуждаем о роли языка и речи (устной и письменной) в человеческом общении, а также о значении письма в жизни и культуре народа.



Для общения люди создали язык — систему знаков (звук и букв). Язык стал служить средством общения, а речь — способом общения. Но одной лишь устной речи людям было недостаточно, и со временем в помощь языку было создано письмо — передача устной речи на бумаге с помощью графических знаков. Дело в том, что возможности древнего способа общения с помощью устной речи ограничены во времени (нельзя услышать сказанное даже через минуту) и в пространстве (сказанное можно услышать только на небольшом расстоянии). Письмо же преодолевает эти ограничения. Вот почему человечество стремилось к созданию письменности и овладению письменной речью (чтением и письмом).

«Что ж, — скажет скептик, — пожалуй, это так, но зачем заморачиваться рукописным письмом в современном мире? Ведь гораздо быстрее и удобнее набирать текст на клавиатуре или на сенсорном экране!»



В пользу умения писать от руки можно приводить разные аргументы. И главным, пожалуй, будет тот, что «бумажное» письмо, записка, дневник — это способ, позволяющий зафиксировать, передать и принять информацию практически в любых условиях и при этом не зависеть от гаджетов и электричества. Это как с развитием транспортных средств. Какими бы быстрыми и совершенными они ни становились, а от прогулки пешком никто не откажется.

Рукописное письмо — важный элемент овладения письменной речью и действенный способ передачи собственной мысли. Нет сомнений, что умение быстро и разборчиво писать позволит любому школьнику продуктивнее работать на уроках, быстрее выполнять домашние задания, писать сочинения и т. п.

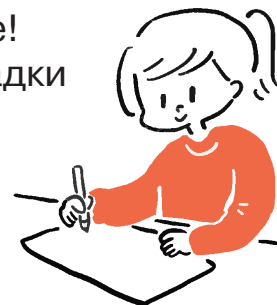
А кроме того — движение руки при письме развивает мелкую моторику, т. е. способность выполнять мелкие и точные движения кистями и пальцами рук, и при этом делает это более эффективно, чем при печатании

на клавиатуре. В свою очередь, развитие мелкой моторики напрямую связано с развитием мозга. Так, регулярное письмо от руки помогает улучшить зрительную память и координацию движений, развить воображение и в целом повысить интеллектуальный уровень.

На тесную связь развития моторики и мышления в своё время указывал ещё физиолог И. П. Павлов, отмечая, что руки учат голову, затем поумневшая голова учит руки, а умные руки снова и уже сильнее способствуют развитию мозга.

А теперь — первое практическое задание!
Предложите ребёнку записать текст загадки и отгадку:

Что быстрее всех на свете? Мысль.



Зафиксируйте время начала и окончания записи. Сколько времени было затрачено?

Разделив количество затраченного времени на число записанных букв (26), вы узнаете рабочую скорость письма вашего ребёнка в минуту.

Для справки. Средняя рабочая скорость письма младших школьников в режиме списывания с печатного текста:
7–8 лет — от 7–8 до 20–25 букв в минуту;
9–10 лет — от 23 до 45 букв в минуту.

Немного об особенностях движения руки

Рука человека — главное орудие письма. В процессе письма задействуются практически все её мышцы. Пальцы могут делать движения вверх и вниз, сгибаться-разгибаться, сдвигаться-раздвигаться и т. п. Движение кисти вправо-влево, вверх-вниз, а также пополуращение по оси предплечья и кисти производятся мышцами предплечья. Сложные круговые движения производятся совместными усилиями указанных мышц.



Неудивительно, что одно из главных правил письма — свободное движение пишущей руки. Вот почему так важно, чтобы были созданы условия, удобные для письма: удобно ли пишущему сидеть, держать ручку, двигать рукой (собственно, писать) и пр.

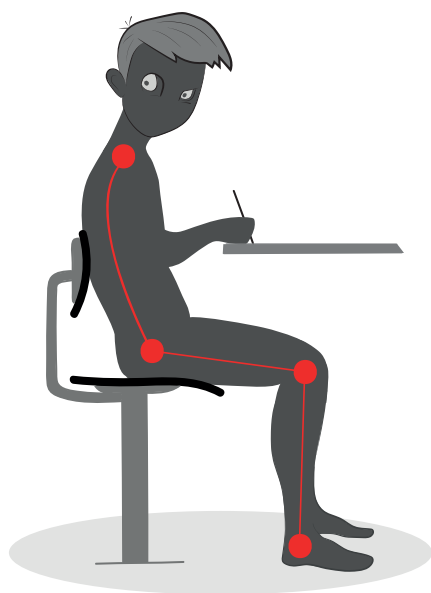
В этих целях учёные-гигиенисты разработали специальные правила. От их соблюдения во многом зависит успех обучения скорописанию. Особое внимание следует обратить на движения рук. Важно, чтобы ребёнок почувствовал удобство правильной позы, привык к ней и к принятому положению листа и ручки. Он должен осознать важность соблюдения гигиенических правил для формирования техники письма — правильного графического навыка, который делает письмо удобным, чётким и быстрым.



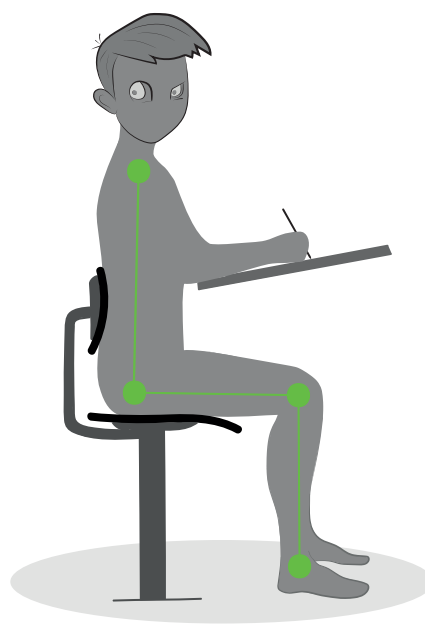
Гигиенические правила письма

Правило 1. Прими правильную позу при посадке:

- сядь, опираясь спиной на спинку сиденья; ноги должны плотно упираться в пол; туловище, голову и плечи держи ровно;
- не наклоняйся низко к столу: задвинь сиденье стула под стол так, чтобы при опоре на его спинку между грудью и столом помещался кулак. Это предупреждает сдавливание грудной клетки о край стола;
- не наклоняй низко голову: расстояние от глаз до листа должно быть примерно 30 см. В идеале столешница должна быть наклонной. Это очень важно для сохранения зрения и для того, чтобы не переутомлялись мышцы шеи и спины. Свет должен падать слева-спереди (для правой) или справа-спереди (для левой).



Неверное положение



Верное положение