区分10	医療秘書科	授業科目名	ペン字	時間数	16時間 （8コマ）
開講時期	後期	担当教員	石本　茶稚	担当教員の実務経験	有・(無)

◆実務経験の内容

◆授業の目的・目標

社会人の教養として、文字を書くこと・心をつくすことの在り方を学ぶ。

◆授業の概要・授業方針

日本文化としての書の理解と、文字を書くことに必要な技術の習得・向上をはかる。

◆テキスト・参考資料等

硬筆レッスン帳　和田康子著　教育図書　・　資料配布

◆成績評価の方法

授業への取り組み姿勢・提出物・出席状況

授業計画		チェック欄
第1回	実用書道　封筒・はがき・往復はがき 生活の書　メッセージカード・一筆箋	
第2回	実用書道　手紙	
第3回	実用書道　細字⑴　小筆の使い方・基本点画	
第4回	実用書道　細字⑵　金封	
第5回	日本文化を学ぶ　写経①	
第6回	日本文化を学ぶ　写経②	
第7回	行書基礎　運筆・点画の基本①	
第8回	行書基礎　運筆・点画の基本②	