区分	医療秘書科	授業科目名	ペン字			時間数	20
対象学年	1年	開講時期	前期 ・(後期)・ 通年			講義形態	(講義)・ 実習
担当教員名	石本 茶稚	実務経験	(有)・無	実務経験内容	高等学校芸術科書道非常勤講師 書道教室主宰 公民館主催書道講座講師		

授業の目的・目標	成績評価の方法
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。	出席状況 授業態度 提出物
授業の概要・授業方針	**テキスト・参考資料等**
日本文化の理解と、技術の習得・向上をはかる。	資料配布

授業計画	講師
1 金封(1) （筆ペンによる）	石本 茶稚
写経(1) （筆ペンによる）	
2 写経(2) （筆ペンによる）	石本 茶稚
3 写経(3) （筆ペンによる）	石本 茶稚
4 仮名基本(1) （筆ペンによる）	石本 茶稚
5 仮名基本(2) （筆ペンによる）	石本 茶稚
6 はがき・封筒の表書き 一筆箋 （筆ペンによる）	石本 茶稚
7 メッセージカード	石本 茶稚
行書の基本(1)	
8 行書の基本(2) 漢字と仮名の調和	石本 茶稚
9 行書の基本(3) 手紙	石本 茶稚
10 年賀状	石本 茶稚