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	

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。

成績評価の方法

出席状況
授業態度
提出物

授業の概要・授業方針

日本文化の理解と、技術の習得・向上をはかる。

テキスト・参考資料等

資料配布

授業計画	講師
1 道具の違いと構え書き方の基本	石本 茶稚
楷書基礎 筆記文字と活字の理解⑴ 点画の基本	
2 楷書基礎 筆記文字と活字の理解⑵ 結構について	石本 茶稚
3 楷書基礎 筆記文字と活字の理解⑶ 仮名・漢字と仮名の調和	石本 茶稚
4 実用書道 ⑴手紙	石本 茶稚
5 実用書道 ⑵封筒・はがき・往復はがき	石本 茶稚
6 細字⑴	石本 茶稚
7 細字⑵	石本 茶稚
8 生活の書 金封	石本 茶稚
9 履歴書⑴	石本 茶稚
10 履歴書⑵	石本 茶稚