

科目名	実用書道(演習)	科目ナンバー	LA-CA2153			
担当者 (実務経験名)	教授 桐生 直代					
履修期	1年後期	卒業単位	選択必修 1単位			
免許・資格	なし					
授業概要	日常生活における書を書く。 ボールペンや筆ペンを用いて、目的や用途に適した書式・表現法を身につける。 字形の整え方、漢字やかなの特徴と基本点画を理解し、整ったペン字が書けるようになる。 実用の書をとおして、社会人としての意識を高める。					
到達目標	知識・理解	実用の書の種類や形式について知り、目的や用途に応じて書くことができる。 整った文字を書くための要素について理解する。				
	思考・判断	目的や用途に適した書式・文字を書くことができる。				
	興味・意欲・態度	日常生活における実用書の役割を理解し、実生活でも積極的に取り入れることができる。				
	技能・表現	目的や用途に応じて、整った文字を書くことができる。				
授業計画	授業内容		事前事後学習内容		時間 (時間/週)	
	1	ペンできれいに書くポイント～自分の字を客観的に見てみよう～	【事前】テキストを読んでくる		1	
	2	ひらがなを書くコツ	【事後】課題をする		1	
	3	カタカナを書くコツ	【事後】課題をする		1	
	4	漢字を書くコツ① 基本点画	【事後】課題をする		1	
	5	漢字を書くコツ② 点画の組み合わせと組み立て方	【事後】課題をする		1	
	6	漢字を書くコツ③ 漢字の部分と外形	【事後】課題をする		1	
	7	一筆箋を書く	【事後】課題をする		1	
	8	実習・インターンシップのお礼状を書く	【事前】下書きを書いてくる		1	
	9	封筒・はがきの表書きを書く	【事前】下書きを書いてくる		1	
	10	履歴書を書く	【事前】下書きを書いてくる		1	
	11	筆ペンの使い方	【事前】配付資料を読む		1	
	12	年賀状を書く	【事前】課題の練習をしてくる		1	
	13	新年の抱負を書く	【事前】四字熟語を選んでくる		1	
	14	のし袋を書く	【事後】課題をしてくる		1	
15	まとめ	【事前事後】今まで書いたものを整理する		1		
成績評価方法		知識・理解	思考・判断	興味・意欲・態度	技能・表現	評価割合
	筆記試験					
	レポート	○		○		40%
	課題	○	○		○	30%
	実技	○	○		○	20%
	受講状況・態度 その他()			○		10%
フィードバックの方法	課題・作品は添削をして返却します。					
教科書	樋口咲子『ペン字練習帳』(ナツメ社、2009年)					
参考書	なし					
アクティブ・ラーニング	課題や作品を互いに評価する活動を取り入れます。					
ICT活用	実技の指導に書画カメラと動画を使います。 教師が書いている様子を書画カメラで見たり、動画を見ながら練習したりできるようにしています。					
メッセージ・備考	ボールペンと筆ペンを使います。購入については、1回目の授業で説明します。 毎回、授業内容に合わせた練習課題を課します。 「書けないうまい」といいます。しるべき場面できれいな字が書けるようになります。					
関連科目	なし					