

履修規定	必修課目	授業科目	実用書道・ボールペン字	
履修学年		2年	コース	理容科美容科共通
1. 教科・科目の目標				
現代社会においては、PCやタブレット等で簡単に文書作成ができるが、手書きをする場面も多く存在する。冠婚葬祭の記帳の場面やお礼状や詫び状などが挙げられる。心を込めて丁寧に綺麗な字が書けるようになることはもちろんのこと、筆と墨で書くときには失敗すると手直しができないため、集中力がつく。また、姿勢が良くなることやお手本として昔の書に触れることもメリットである。				
2. 学習内容				
5.ビジネス文書				
6.行書のはがき				
3. 学習方法				
お手本をもとに習練する。個々の書き癖を見抜き、修正する指導する。				
4. 学習評価				
1.出欠状況(4/5以上の出席) 2.授業態度(授業中の態度、遅刻、提出物、レポート) 3.学期末テスト実技(70点以上であること) これら1.2.3を総合的に判断して評価する				
教科書	オリジナルテキスト	副教材等	書道用紙一式	

学習計画			
学期	時間	学習項目	学習内容・方法
1学期	22	5.ビジネス文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>履歴書の書き方</li> <li>封書の書き方</li> <li>レポートの書き方</li> </ul>
2学期	12	6.行書のはがき	<ul style="list-style-type: none"> <li>季節の挨拶(ボールペン字・毛筆)</li> </ul>
3学期	4	7.まとめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>お世話になった方に感謝を伝える手紙を書く</li> </ul>