

科目名	単位数	学年	必修・選択	対象学年	備考
生活の書	2	3	選択必修	普通科	

1. 科目概要および目標

《概要》

主に実用的な書(封筒の表書き、のし袋・手紙・年賀状・履歴書の書き方等)を扱う。
毎時間プリントを配布し、なぞり学習をする。

《目標》

現代ではパソコンや携帯電話が普及・発達し、メモを取るにもわざわざ手書きをする人は少ない。しかし手書きだからこそ味わいがあるのは確かである。その中で手書き文字の必要性や公的な場での手書き文字を学習することにより、自信をもって人前で文字を書く活動を行ってほしい。そのため最初はひらがな・カタカナからスタートし、基礎・基本を習得することから始めたい。

美里高校は卒業後に就職する生徒が多数いるため、ボールペンで普段からなぞり練習をさせ、美しい文字で履歴書を書かせたい。

2. 成績評価

授業態度、提出物等により総合的に評価する。

授業態度 60%	提出物 30%	夏季休業中の宿題 10%
-------------	------------	-----------------

3. 使用教科書・教材

《教材》 大人のたしなみ 美しいペン字練習帳……朝日新聞出版
くせ字がなおる ペン字練習帳……新星出版社

4. 授業の展開と形態

- ・単元の目標を把握させ、解説・指導を行い、なぞり練習をする。
- ・授業のまとめとして自己評価・相互評価を行う。

5. 学習方法

毎時間プリントを用意し、文字をなぞらせ、添削を受ける。
実技においては実際に本物の封筒やのしを用意し、書かせる。

6. 履修上の留意点

(1) 科目選択をする際、考慮すべき事項

- ・教材(墨、紙〈半紙・半切〉、年賀状、のし袋、履歴書など)は、学校で一括購入をする。その際教材費は、新学期に納入させる。
- ・用具(硯、下敷き、文鎮、墨池、)は、書道教室の物を使用させる。

(2) 就職・進学試験等と関連しての注意事項

- ・毛筆・硬筆書写検定(文部科学省後援)3級以上の合格を目指す。
- ・県内、県外の書道展出品・入選を目標とさせる。