

教科	国語	科目	書写実践	単位	2
----	----	----	------	----	---

1. 学習内容と目標

- ①硬筆書写一般の技術と知識の習得
②社会人としての公文書の書き方を学ぶ

2. 使用教材

教科書『しっかり身につく！硬筆書写技能検定3級のドリル 書き込み式練習帳』
(一般財団法人 日本書写技能検定協会)

3. レポート

回数	内容
1	漢字の部分の名称
2	常用漢字の楷書の筆順
3	草書を文中で読む
4	漢字の字体
5	はがきのあて名
6	掲示文

4. 学習の進め方について

- 1 硬筆書写技能検定3級の内容に沿って学習を進める。
- 2 テキストの『理論』を学び、レポートを作成する。
- 3 実技を通して社会人として必要な文書を書けるように練習する。

5. 評価について

評価は、試験成績と平常点を以下の観点をもとに総合して100点法で行い、30点以上を合格とする。

【知識・技能】

文字や文書に関する基本的な知識や技能を身に付けている。

【思考・判断・表現】

硬筆書写技能検定3級の理論編の内容を理解し、実践する力を身に付けている。

【主体的に学習に取り組む姿勢】

社会人として必要な文書に関する基礎的・基本的な知識が身に付いている。

6. スクーリング