

2020年度 日本工学院八王子専門学校	
スポーツ健康学科 ビジネスコース	
ライティング	
第4回	文章の表現①：伝わる文章（主語と述語の関係、よじれのない文章）を理解します。
第5回	文章の表現②：伝わる文章（句読点の打ち方、重複回避）を理解し、ワークにて実習します。
第6回	文章の表現③：伝わる文章（ムダのない簡潔な文章）を理解します。
第7回	文章の構成①：論理的な文章の構成（PREP法、SDS法）を理解します。
第8回	文章の構成②：グループワーク（ロジカルライティング）により論理的な文章の構成を習得します。
第9回	文章の構成③：論理的な文章の構成力をワークにより習得します。
第10回	ビジネス文書の書き方：ビジネス文書の種類と形式を理解します。
第11回	手紙・はがき・封筒の書き方：手紙・はがき・封筒の書き方をワークにより習得します。
第12回	文章の作成①：紹介文の作成ワークにより、わかりやすい文章を書く方法を習得します。
第13回	文章の作成②：賛成・反対の意見文作成ワークにより、論理的文章を書く方法を習得します。
第14回	作文：社会人インタビューの原稿をまとめ、文章構成力を習得します。
第15回	前期総復習：前期の振り返りを行い、重要ポイントを確認・理解します。