

日本工学院八王子専門学校	開講年度	2019年度（平成31年度）	科目名	ライティング	
<b>科目基礎情報</b>					
開設学科	スポーツ健康学科	コース名	スポーツビジネスコース	開設期	前期
対象年次	1年次	科目区分	必修	時間数	30時間
単位数	1単位	授業形態	実習		
教科書/教材	配布資料				
<b>担当教員情報</b>					
担当教員	内村佳代子	実務経験の有無・職種	有 営業・営業事務		
<b>学習目的</b>					
<p>学生が、正確でわかりやすい文章を書くために必要な文章作成技能（表現法・表記法）を知り、理解することを目的としています。</p> <p>相手に伝わる文章を書くことは、就職活動で上手に自己表現するために、また社会で活躍するために必要なスキルです。簡潔でわかりやすい文章を書くためのポイントを知り、ワークで実務に役立つ文章の書き方を身につけます。</p>					
<b>到達目標</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 講義・問題演習により、簡潔でわかりやすい文章の表記技能・表現技能を習得します。</li> <li>2. 相手に伝わる文章の構成と書き方を身につけ、文章コミュニケーション力の向上を図ります。</li> <li>3. グループワークにより、主体的に課題に取り組む姿勢・周囲との協働で成果を出す姿勢を身につけます。</li> </ol>					
<b>教育方法等</b>					
授業概要	文字によるコミュニケーションの重要性を知る。文章の表現法・表記法についてワークをとおして理解します。論理的な文章の構成をワークをとおして理解し、わかりやすい文章作成力を養います。グループワークにて、他者の意見を理解し、自分の意見を相手に伝えることを繰り返すことで、表現力やコミュニケーション力を培います。				
注意点	また、授業時数の4分の3以上出席しない者は定期試験を受験することができないため注意してください。文章を書くことが苦手な人も少しずつ形式に沿って書くことで慣れていきます。積極的に取り組んで下さい。				
評価方法	種別	割合	備考		
	試験・課題	30%	学期末に行う定期試験により評価します。		
	小テスト	0%			
	レポート	0%			
	成果発表 (口頭・実技)	45%	授業内に行うワーク、作文などの提出物によって評価します。		
	平常点	25%	授業態度（取り組み姿勢・挨拶・返事など）によって評価します。		
<b>授業計画（1回～15回）</b>					
回	授業内容	各回の到達目標			
1回	オリエンテーション	文章作成ワークとグループ発表により、多様な文章の書き方を理解します。			
2回	文章の基本①	文字によるコミュニケーションのポイントと、正しい表記（読み書き）を理解します。			
3回	文章の基本②	ワークをとおして、正しい表記（同音異義語、異字同訓語）を理解します。			
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。			
5回	文章の表現②	伝わる文章（句読点のうち方、重複回避）を理解し、ワークにて実習します。			
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。			
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。			
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。			
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。			
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。			
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。			
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。			
13回	文章の作成②	賛成・反対の意見文作成ワークにより、論理的な文章を書く方法を習得します。			
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。			
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。			