

授業科目名	ビジネス文書演習		科目コード	550	
開講クラス	国際ビジネス科	コース	ITビジネスコース 観光ビジネスコース	学 年	2年
担当教員	江 弓絵				
	実務経験教員 (有 ・ (無)) 実務経験内容				
開講時期 1コマ45分	前期・後期・(通年)・特別講義・その他		授業コマ数	68コマ	
	(必須)・選 択 ・ 選択必須		時 間 数	68時間	
使 用 テキスト1	書 名	中・上級者のための速読の日本語			
	著 者	岡まゆみ			
	出版社	The Japan Times			
使 用 テキスト2	書 名	構成・特徴・分野から学ぶ新聞の読解			
	著 者	内田安伊子, 内田紀子			
	出版社	スリーエーネットワーク			
使 用 テキスト3	書 名	留学生のための論理的な文章の書き方			
	著 者	二通信子, 佐藤不二子			
	出版社	スリーエーネットワーク			
参考図書					
授業形態	(講義) ・ (演習) ・ 実習 ・ 実験 ・ その他 ()				
<p><授業の目的・目標> 社会人としてマナーを守った文書が書けるように、ビジネス文書の基本を知る。</p>					
<p><授業の概要・授業方針> 速読の練習、新聞の読解を通して文章を速く正確に読む。文の基本的な規則を理解し、読みやすい文章を書く。文書制作に「読む」と「書く」の双方向からアプローチし、さらにマナーにのっとったビジネス文書が書けるようになることを目指す。</p>					
<p><成績基準・評価基準> 提出された課題、出席、授業態度を加味し総合的に4段階(優・良・可・不可)で評価する。</p>					
<p><使用問題集・注意事項></p>					
<p><授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他></p>					

授業科目名		ビヅ 初文書演習
回	授 業 内 容	備 考
1	スキミングの技術を使う 速く目を動かす	
2	スキミングの技術を使う トピック探し	
3	スキミングの技術を使う 内容推測	
4	スキミングの技術を使う スキミング(情報取り)	
5	スキミングの技術を使う 日本語の基本文型	
6	スキミングの技術を使う 日本語の名詞修飾節	
7	スキミングの技術を使う キーワード探し	
8	スキミングの技術を使う 文・段落の並べ替え	
9	スキミングの技術を使う 正誤問題	
10	スキミングの技術を使う 選択問題	
11	スキミングの技術を使う 内容の予測	
12	スキミングの技術を使う 主題・大意・要点をつかむ	
13	スキミングとスキミングの技術を同時に使う①	
14	スキミングとスキミングの技術を同時に使う②	
15	新聞の読解 記事の構成①	
16	新聞の読解 第一報と続報①	
17	新聞の読解 第一報と続報②	
18	新聞の読解 三種類の文章①	
19	新聞の読解 三種類の文章②	
20	新聞の読解 一つのテーマで複数の記事①	
21	新聞の読解 一つのテーマで複数の記事②	
22	新聞の読解 見出しの特徴①	
23	新聞の読解 見出しの特徴②	
24	新聞の読解 実際の記事を読もう①	
25	新聞の読解 実際の記事を読もう②	
26	文章表現演習 レポートに使われる文体①	
27	文章表現演習 レポートに使われる文体②	
28	文章表現演習 自動詞や受身形を使った文①	
29	文章表現演習 自動詞や受身形を使った文②	
30	文章表現演習 助詞「は」と「が」の使い分け①	
31	文章表現演習 助詞「は」と「が」の使い分け②	
32	文章表現演習 語や文の名詞化①	

回	授 業 内 容	備 考
33	文章表現演習 語や文の名詞化②	
34	文章表現演習 首尾一貫した文①	
35	文章表現演習 首尾一貫した文②	
36	文章表現演習 句読点の打ち方①	
37	文章表現演習 句読点の打ち方②	
38	文章表現演習 各種記号の使い方①	
39	文章表現演習 各種記号の使い方②	
40	文章表現演習 引用のしかた①	
41	文章表現演習 引用のしかた②	
42	文章表現演習 段落①	
43	文章表現演習 段落②	
44	文章表現演習 要約①	
45	文章表現演習 要約②	
46	レポート作成①	
47	レポート作成②	
48	レポート作成③	
49	レポート作成④	
50	レポート作成⑤	
51	レポート作成⑥	
52	レポート作成⑦	
53	ビジネス文書の基本①	
54	ビジネス文書の基本②	
55	ビジネス文書の基本 前文①	
56	ビジネス文書の基本 前文②	
57	ビジネス文書の基本 主文①	
58	ビジネス文書の基本 主文②	
59	ビジネス文書の基本 末文①	
60	ビジネス文書の基本 末文②	
61	ビジネス文書の基本 まとめ①	
62	ビジネス文書の基本 まとめ②	
63	ビジネス文書の基本 忌み言葉	
64	ビジネス文書の基本 封筒, はがきの書き方	
65	ビジネス文書の基本 さまざまなビジネス文書を作ろう①	

66	ビジネス文書の基本	さまざまなビジネス文書を作ろう②	
67	ビジネス文書の基本	さまざまなビジネス文書を作ろう③	
68	ビジネス文書の基本	さまざまなビジネス文書を作ろう④	