

コース名：日本語補講コース	
科目名：ビジネス日本語（書）	対象者：全留学生
担当者名：山本百合子	開講時間：金曜日 5／6時限
<p>◎ 授業の目的・達成目標</p> <p>この授業は、様々なビジネス場面において必要とされる、日本語を「書く」能力の基礎を身につけることを目標とする。前半は日本語の文章の基本ルールの確認を中心に行い、後半は正確に伝わる、読みやすい文章の書き方について実践的に練習を行う。</p>	
<p>◎ 授業計画（第1～15週 計15回）</p> <p>第1回：オリエンテーション・レベルチェック</p> <p>第2回：表記のしかた</p> <p>第3回：文体</p> <p>第4回：書き言葉</p> <p>第5回：正しい構造の文</p> <p>第6回：文のつながり</p> <p>第7回：客観的な表現</p> <p>第8回：段落</p> <p>第9回：要約文を書く</p> <p>第10回：説明文を書く</p> <p>第11回：意見文を書く</p> <p>第12回：資料を利用して書く</p> <p>第13回：履歴書の書き方</p> <p>第14回：Eメールの書き方</p> <p>第15回：修了テスト</p> <p>*状況によっては変更することもある。</p>	
成績評価：	
◎ 教科書 プリント配布	参考書 授業の進度に応じ、適宜指示する
<p>◎ その他注意すべき事項</p> <p>特になし。</p>	