

さまざまな文章の書き方がマスターできます

文章コース

就職相談室登録資格

- *標準期間：6カ月／無料延長4カ月可(学習期間を短縮することも可能)
- *受講資格：高校卒業程度の学力を有する方

随時申込受付
詳細はウェブサイトをご覧ください

お問合せ
事務局 03-3263-5891

用字・用語の知識、テーマ・材料・構成の留意点など、文章の基礎がしっかり身につきます。随想文・紀行文・人物論・ルポルタージュなど、さまざまな文章の書き方の要領を学び、文章の幅を広げ、ひとに伝わるわかりやすい文章を書くことができます。提出された課題は、表現の工夫から表記上の細かい注意まで懇切丁寧に添削を行います。

修了後は、就職相談室に登録して本校に寄せられる出版界の求人情報を受け、就職活動ができます。

こんな方におすすめします

- 文章がうまくなりたい
- 雑誌編集者やフリーライターをめざしている
- マスコミへの就職を希望し、入社試験や就職してからの実務で文章力を生かしたい
- 文章を書く機会が多く、上達したい(学生・会社員・教師)
- 編集を学んだり、仕事としながら、文章の書き方の基本を知りたい

カリキュラム

No.1

文章を書く条件と手順／文章表現の基礎

文章の基本となる原稿用紙の使い方、常用漢字、現代仮名遣い、同音異義語の使い分け、数字の表記法、句読点等の正確な使い方を学びます。さらに実例を参照して、悪文防止の必修ポイントを身につけていきます。



月ごとに「学習の手引」と「練習課題」を合わせた冊子があります。手引とテキストを読んでから練習課題に取り組みます。

No.2

テーマの選び方／材料の集め方と使い方／執筆の要領

文章を書く際に必要な執筆の要領を学習します。まずテーマ(主題)の選び方を学び、それをどう具体的に展開していくかを考えます。つぎに材料の集め方と使い方を覚え、構成を立てて書き始めます。推敲などの仕上げの方法についても学びます。



練習課題では、正しい日本語の理解とさまざまな表現法を習得し、悪文防止に役立つように工夫をしています。

No.3

随想文(随筆)と紀行文／悪文を防ぐポイント

さまざまな文章の書き方を学びます。No.3では、一定の形式がなく、かえって難しいとされる随想文と、旅先での印象を情景の描写も入れてまとめる紀行文を、文章表現力に焦点をあてて学びます。



実習課題は丁寧に添削されて返却されます。原稿用紙の表紙には、講師から適切なアドバイスが記されます。

No.4

手紙文と報告文／形式と敬語の使い方

手紙文と報告文の書き方を学習します。手紙文では定まった形式・敬語の使い方を知り、いろいろな目的に応じた手紙文の書き方のポイントをおさえます。



No.5

人物の描き方とルポルタージュ／取材の方法

No.5では、特に取材が重要になります。人物論では取材方法として、資料での調べ方、インタビューのコツ、メモのとり方についても要点をおさえていきます。



添削原稿を清書して再提出し、厳密な最終の添削を受けます。この反復で文章が明快になり上達実感できるようになります。

No.6

感想文・批評文と論説文／文章の論説文

感想文・批評文では客観的に対象を描きだして説得性のある意見を展開する文章を、論説文では特に論理的な文章を書く力を身につけます。



文章コース学費

合計	内訳		
	入学金	受講料	テキスト・辞典
25,000円	3,000円	22,000円	実例文章教室(新訂版) 例解辞典

- *表示金額は税込です。
- *常設講座の受講歴のある方は入学金は不要です。
- *受講料に教材・テキスト・辞典代が含まれます。
- すでにお持ちの場合はお問合せください。