

ジャーナリズム実習

科目ナンバリング SOC-206
選択必修B 2単位

潮田 道夫

1. 授業の概要(ねらい)

新聞記者に必要な技術・ノウハウを学ぶ。そのときどきの新聞に掲載されている「報道記事」「解説」「社説」「1面下コラム(天声人語、余録など)」「投書」のほか、「ニュースリリース」「広告」「記者会見ビデオ」「政府資料」などが教材。授業では、見出しをつけ、各種記事を書き、記事を要約するなどして、新聞社の取材記者、整理(編集)記者のスキルを学ぶ。また記事作成・編集技術にとどまらず、取材手法、取材の心構えなどについても、新聞社で行われている記者教育を教授する。

2. 授業の到達目標

「取材する」「文章を作成する」は記者にとどまらず、社会人ならだれもが要求される実務である。一般企業で通用する実践的取材力、文章力をめざす。

3. 成績評価の方法および基準

適宜実施する作文やレポートで総合的に評価する。

4. 教科書・参考文献

教科書

授業で適宜紹介する。

5. 準備学修の内容

新聞をよくよむこと。

6. その他履修上の注意事項

欠席せずに授業の課題をこなしていこう。

7. 授業内容

【第1回】	オリエンテーション、見出し
【第2回】	インデックス
【第3回】	校正と校閲
【第4回】	投書
【第5回】	広告ポスター1
【第6回】	広告ポスター2
【第7回】	広告ポスター3
【第8回】	毎日vs朝日論争(金融危機)
【第9回】	週刊誌の取材と編集の実際(外部講師)
【第10回】	社説の実例
【第11回】	記者会見と原稿
【第12回】	裁判員裁判
【第13回】	言葉で騙す技術
【第14回】	ジャーナリストとは
【第15回】	まとめ