

科目名称：	実用マナー演習（後期）	
担当者名：	米澤 典子	
区分	授業形態	単位数
専門教育科目	演習	1
授業の目的・テーマ		
<p>社会の中で気持ちよく生活したり、仕事をしたりするためには、マナーが必要不可欠です。本授業では、食事や冠婚葬祭などの日常的なマナーについて学修します。</p>		
授業の達成目標・到達目標		
<p>マナーとは何か、なぜマナーを学ぶ必要があるのかについて理解ができ、日常的なマナーに関する知識を修得します。</p>		

ビジネス実務学科	ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与の方針）	重点項目
DP (1)	建学の精神と設立の理念を基に、ビジネス社会で求められる基礎知識を修め、地域社会を理解するとともに多様な文化に対応できる幅広い教養が身につけている。	
DP (2)	医療事務や観光業を含むビジネスの専門知識や技能を身につけ、各種資格を取得し、ビジネスワーカーとして他者と協調・協働することのできる実践力を身につけている。	
DP (3)	多様なビジネス社会に対応できるよう豊かな人間性を養い、人との関わりの中で自己の考えを的確に表現するとともに、他者の意見を尊重し良好な信頼関係を築いていくことができる。	○
DP (4)	学生一人ひとりが、ゼミナールを通して、ビジネス現場における様々な課題に取り組み解決する学修経験を積み重ねることで、その場の状況に応じた活用力を身につけている。	

評価方法/ディプロマポリシー	定期試験	クイズ 小テスト	提出課題 (レポート含む)	その他	合計
ビジネスDP (1)					0
ビジネスDP (2)					0
ビジネスDP (3)		50	40	10	100
ビジネスDP (4)					0
					100

実務経験のある教員の担当	担当教員の实務経験の内容（内容・経験年数を記載）	
なし		

評価ルーブリック	すばらしい	とてもよい	よい	要努力

授業の内容・計画	事前事後学修の内容	事前事後学修時間 (分)
第1回 マナーとは何か なぜマナーを学ぶのか (ディスカッション)	日頃意識しているマナーを書き出しておくこと。	05分
第2回 食事の基本マナー	前回の内容を復習しておくこと。	15分
第3回 食事のマナー (和食編)	食事の基本マナーを復習しておくこと。	15分
第4回 食事のマナー (洋食編)	和食のマナーを復習しておくこと。	15分
第5回 テーブルマナー講習 (ホテル研修)	洋食マナーの復習をしておくこと。	60分
第6回 訪問とおもてなし①	テーブルマナー講習のメモをまとめておくこと。	15分
第7回 訪問とおもてなし②	訪問とおもてなしの復習をしておくこと。	15分
第8回 贈答のマナー①	贈答マナーの復習をしておくこと。	15分
第9回 贈答のマナー②	前回の内容を復習しておくこと。	15分
第10回 季節のごあいさつとお見舞い①	ビジネス文書の書き方について復習しておくこと。	15分
第11回 季節のごあいさつとお見舞い②	前回の内容を復習しておくこと。	15分
第12回 フォーマルウェアの着こなし①	友人の結婚式に参列するときにどのような服装で行くか、インターネット等で自分なりに好きなコーディネートを探してプリントアウトしておくこと。	15分
第13回 フォーマルウェアの着こなし②	前回の内容を復習しておくこと。	15分
第14回 テーブルマナー講習の振り返りとその他の食事マナー	テーブルマナーのレポートを書いておくこと。	60分
第15回 まとめ	前回の内容を復習しておくこと。	15分

事前事後学修時間については、受講するにあたっての最低限の目安を明記したが、単位取得のためには原則として授業時間と準備学習を含め短期大学設置基準で規定された学修時間が必要である。また、事前事後学修の内容は小レポートとしてまとめること。

成績評価の方法・基準

定期試験は、実施しない。 その他の評価配分は、以下のとおりである。
レポート40%、確認テスト50%、授業への貢献・積極的関与 10%

課題に対するフィードバック

確認テストは、採点・評価後に返却する。

教科書・参考書

参考：マナー検定テキスト「センスアップマナー」 (全日本マナー検定協会)