

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	確認テスト 小テスト	提出課題 (レポート含む)	その他 (授業の参加度)	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	担当教員の実務経験の内容（内容・経験年数を記載）	
なし	《内容1》	《経験年数1》
	《内容2》	《経験年数2》
	《内容3》	《経験年数3》
	《内容4》	《経験年数4》

備考
<p>日常生活における出来事にはマナーが伴います。様々なシーンにも気後れせずに、すぐに実践できるマナーや振る舞い方の知識を収めてゆきます。知識の習得だけでなく、そのマナーがなぜ必要なのか？マナーの意味を共に考え、意見を出し合いながら、理解を深めてまいりましょう。</p>

到達目標ルーブリック	すばらしい	とてもよい	よい	要努力
マナーに対する習得の姿勢と理解度	マナー習得の姿勢が非常に積極的で十分に理解することができている。	マナー習得の姿勢が積極的で十分に理解することができている。	マナー習得の姿勢はあり、理解もほぼ出来ている。	マナー習得の姿勢が不十分で、理解するには努力が必要。
ディスカッションへの参加度	意見を十分に持ち、積極的に相手に伝えることができ十分に傾聴できている。	意見を持ち、相手に伝えることができ十分に傾聴できている。	意見が少しあり、相手に少しは伝えることができ、傾聴も少しはできている。	意見がなく、相手に伝えることが乏しく、傾聴の姿勢が見られない。
外部ホテル研修での取り組み	率先垂範かつ、率先励行でき、表情も非常に良く、参加姿勢は非常に積極的である。	率先励行でき、表情も良く、参加姿勢は積極的である。	表情はやや乏しく、率先的ではないが、受ける態度はもっている。	表情が乏しく、受ける態度にも努力を要する。
授業内実演での取り組み	率先垂範かつ、率先励行でき、表情も非常に良く、参加姿勢は非常に積極的である。	率先励行でき、表情も良く、参加姿勢は積極的である。	表情はやや乏しく、率先的ではないが、受ける態度はもっている。	表情が乏しく、受ける態度にも努力を要する。

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(食事を含む)を書き出しておくこと。	05分
第2回 食事の基本マナー	食事の基本マナーを復習しておくこと。	15分
第3回 食事のマナー(和食編)	和食の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)	洋食のマナーの復習をしておくこと。	15分
第5回 食事のマナー(中華編)	中華のマナーの復習をしておくこと。	60分
第6回 テーブルマナー講習(ホテル研修)	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 冠婚葬祭のマナーとフォーマルウエア①(婚礼)	婚礼のマナーの復習をしておくこと。	15分
第8回 冠婚葬祭のマナーとフォーマルウエア②(葬儀)	葬儀のマナーの復習をしておくこと。	15分
第9回 冠婚葬祭のマナー③(その他)	友人の結婚式に参列するとき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10回 ビジネスにおけるマナー(第一印象・お辞儀・名刺交換)	ビジネスマナーの復習をしておくこと。	15分
第11回 贈答のマナー	贈答のマナーの復習をしておくこと。	15分
第12回 日本のしきたり・通過儀礼と行事	しきたり・通過儀礼・行事の復習をしておくこと。	15分
第13回 訪問とおもてなし	訪問とおもてなしの復習をしておくこと。	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 実践 日本茶の種類と急須での淹れ方	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学則第17条の2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。
課題レポート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

確認テストや課題レポートに対して、解答とコメントをフィードバックする。

教科書・参考書

マナー&プロトコルの基礎知識 NPO法人日本マナー・プロトコル協会 発行
教科書の該当ページを開きながら解説を行う。