

科目区分	基礎科目	科目名	マナー学		科目コード	18S020	担当者	江頭 万里子			
対象学生	栄養士コース 1年生		学期区分	前期	単位数	2	担当形態	単独			
科目			施行規則に定める科目区分又は事項等			卒業要件		必修			
						免許・資格要件					
科目の主題						学修成果との関連（大◎、中○、小△）					
社会人としての基本的なマナーを身に付ける						1. 「 尽心 」 誠実な人柄と人間力	2. 「 創造 」 高度な知性と創造力	3. 「 実践 」 明確な意思と実践力			
科目の到達目標						① 誠実性・真摯性	② 多様性・協働性	③ 知識・技能	④ 思考・判断力	⑤ 実行力・自立性	⑥ 就業力・貢献力
1.	マナーとは何かを知り、マナーの大切さを理解する										
2.	礼儀正しい立ち居振舞いができる										
3.	礼儀正しい話し方ができる										
4.	慶事・弔事における基本的なマナーを身につける					◎	○	◎			
5.	日常生活においてマナーを心掛けることができる										
授業方法						成績評価の方法と割合					
講義、ディスカッション、ロールプレイング等を行う。						提出物（10%） 定期試験（50%） 受講態度（30%） 実技試験（10%）					
準備学修						課題等への対応					
課題を済ませ、授業で取り上げるマナーについて予習しておく。（毎週2時間程度）						課題にはコメントを付けて返却するか、授業時にコメントする。					
授業計画											
第1回	マナーとは何か										
第2回	礼儀正しい立ち居振る舞い										
第3回	社会人としての態度と身だしなみと印象形成										
第4回	職場に求められるマナー（挨拶・返事） 社会人としての言葉遣い（敬語）										
第5回	社会人としての言葉遣い（敬語・婉曲表現の知識）										
第6回	電話対応のマナー										
第7回	電話対応のマナー										
第8回	訪問・来客対応のマナー										
第9回	来客対応のマナー										
第10回	茶菓の接待										
第11回	ビジネス文書の基本										
第12回	ビジネス文書の基本										
第13回	慶事・弔事のマナー										
第14回	和室でのマナー										
第15回	社会人としてのマナーを考える										
試験	定期試験を実施する										
教科書	授業時に適宜資料を配布する。				受講生へのメッセージ	日頃からマナーを心がけましょう。授業時はスーツ着用です。					
参考書等	なし										