

科目名	ビジネス実務マナー						
Course Name	Business Manner						
年次	1	期別	後期	単位数	2	授業形態	講義
担当者氏名	亀田和則						
連絡先(質問等)	講義棟 2 階の研究室か、メールで対応。オフィスアワーは授業担当時間外。						
必修/選択	選択						
関連 DP	DP1 DP3						
授業の概要と到達目標	<p>社会には、社会を律するための秩序がある。この秩序を知ることは、社会に身を置いたときの身の処し方(ビジネスマナー)を知ることにつながる。この授業は「いい社会人」に必要なビジネスマナーを学習する。</p> <p>①必要とされる資質(ビジネスマンとしての資質、執務要件)を説明できるようにする。          ②企業実務(組織の機能)を説明できるようにする。          ③対人関係(人間関係、マナー、話し方、交際)の対処を説明できるようにする。          ④技能(情報、文書、会議、事務機器、事務用品)に必要な基礎的な知識を説明できるようにする。</p>						
授業の方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>●原則、講義による授業であるが、理解を深めるために演習(課題解決型学習)も行う。</li> <li>●理解度の確認を2回実施し、定期試験も実施する。</li> <li>●事後学習の一環として「わかったこと、わからないこと」を授業シートで提出する(成績評価に含めない)。</li> <li>●スケジュールを変更する際には授業にて連絡する。</li> </ul>						
学習成果	L01	社会的・職業的自立に必要なビジネスマナーとは何かを説明することができる。					
	L02						
	L03						
	L04						
課題に対するフィードバック	<ul style="list-style-type: none"> <li>●授業シートで質問されたことを授業で回答する。</li> <li>●理解度の確認を実施したのち模範解答を示し、確認結果を学生へフィードバックする。</li> </ul>						
教科書/参考図書	教科書:ビジネス実務マナー検定3級受験ガイド						
履修上の留意点やルール等	事前・事後学習の時間は各回180分を目安とする。						
担当教員の実務経験							

成績評価の方法と基準					
評価の領域	評価基準	学習成果の割合			
		L01	L02	L03	L04
授業参加態度					
レポート/作品					
発表					
小テスト	理解度の確認 I・II・III・IVが該当する。満点となる条件は「すべての解答が正解」である。	20			
試験	定期試験が該当する。満点となる条件は「すべての解答が正解」である。	80			
その他					
合 計		100			

回数		授業計画
1	授業内容	I. 必要とされる資質 (ビジネスマンとしての資質) (執務要件)
	事前・事後学習	事前:ドリル問題に答える 事後:わかったこと、わからないこと授業シートで提出する
2	授業内容	I. 必要とされる資質 (ビジネスマンとしての資質) (執務要件)の続き
	事前・事後学習	事前:ドリル問題に答える 事後:わかったこと、わからないこと授業シートで提出する
3	授業内容	II. 企業実務(組織の機能)
	事前・事後学習	事前:ドリル問題に答える 事後:わかったこと、わからないこと授業シートで提出する
4	授業内容	I. 必要とされる資質とII. 企業実務のまとめ
	事前・事後学習	事前:ドリル問題に答える 事後:わかったこと、わからないこと授業シートで提出する
5	授業内容	理解度の確認 I・II (ドリル問題から出題)
	事前・事後学習	事前:理解度の確認に向けた準備
6	授業内容	理解度の確認 I・II のフィードバック III. 対人関係(対人関係) (マナー) (話し方) (交際)
	事前・事後学習	事後:解答を間違えた問題について、間違えた理由を考える
7	授業内容	III. 対人関係(対人関係) (マナー) (話し方) (交際)の続き
	事前・事後学習	事前:ドリル問題に答える 事後:わかったこと、わからないこと授業シートで提出する
8	授業内容	III. 対人関係のまとめ
	事前・事後学習	事前:ドリル問題に答える 事後:わかったこと、わからないこと授業シートで提出する
9	授業内容	理解度の確認III (ドリル問題から出題)
	事前・事後学習	事前:理解度の確認に向けた準備
10	授業内容	理解度の確認IIIのフィードバック IV. 技能(情報) (文書) (会議) (事務機器) (事務用品)
	事前・事後学習	事後:解答を間違えた問題について、間違えた理由を考える
11	授業内容	IV. 技能(情報) (文書) (会議) (事務機器) (事務用品)の続き
	事前・事後学習	事前:ドリル問題に答える 事後:わかったこと、わからないこと授業シートで提出する
12	授業内容	IV. 技能のまとめ
	事前・事後学習	事前:ドリル問題に答える 事後:わかったこと、わからないこと授業シートで提出する
13	授業内容	理解度の確認IV (ドリル問題から出題)
	事前・事後学習	事前:理解度の確認に向けた準備
14	授業内容	理解度の確認IVのフィードバック
	事前・事後学習	事後:解答を間違えた問題について、間違えた理由を考える
15	授業内容	定期試験に向けた準備(理解度の確認で解答を間違えた問題について、間違えた理由を考える 理由がわからないとき科目担当に質問する)
	事前・事後学習	事後:解答を間違えた問題について間違えた理由を再度考える