

職業実践専門課程の基本情報について

学 校 名	設置認可年月日	校 長 名	所 在 地		
水戸経理専門学校	昭和52年4月1日	八文字 典昭	〒310-0812 茨城県水戸市浜田2丁目11番18号 (電話) 029-221-8771		
設 置 者 名	設立認可年月日	代 表 者 名	所 在 地		
学校法人八文字学園	昭和57年4月1日	八文字 蓉子	〒310-0812 茨城県水戸市浜田2丁目11番18号 (電話) 029-221-8771		
目 的	時代の要請に応え、ビジネス社会に対応し得る専門的な職業教育を行い、あわせて社会人として活躍できる教養を身に付けた人材の育成を目的とする。				
課 程 名	学 科 名	修業年限 (昼、夜別)	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数	専門士の付与	高度専門士の付与
商業実務専門課程	ブライダル学科	2年(昼)	1,800単位時間 (又は単位)	平成26年文部科学大臣告示6号	-
教育課程	講義	演習	実験	実習	実技
	468単位時間 (又は単位)	252単位時間 (又は単位)	0単位時間 (又は単位)	288単位時間 (又は単位)	792単位時間 (又は単位)
生徒総定員	生徒実員	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
80人	63人	3人	5人	8人	
学期制度	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1学期：4月1日～9月30日 ■ 2学期：10月1日～3月31日 	成績評価	<ul style="list-style-type: none"> ■ 成績表 (有)無) ■ 成績評価の基準・方法について 学年末試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘定して行う。 		
長期休み	<ul style="list-style-type: none"> ■ 夏 季：7月25日～8月25日 ■ 冬 季：12月23日～1月7日 ■ 春 季：3月25日～4月9日 	卒業・進級条件	全科目を履修し63単位を取得		
生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> ■ クラス担任制 (有)無) ■ 長期欠席者への指導等の対応 担任との面談、三者面談、家庭訪問 	課外活動	<ul style="list-style-type: none"> ■ 課外活動の種類 ■ サークル活動 (有)無) 		
主な就職先	<ul style="list-style-type: none"> ■ 主な就職先、業界 ホテル・ブライダル業界 ■ 就職率100% 	主な資格・検定	アシスタントブライダルコーディネーター試験 秘書実務検定試験 サービス接客検定 等		
中途退学の現状	<ul style="list-style-type: none"> ■ 中途退学者 4名 ■ 中退率6.3% 平成27年4月1日 在学者63名 (平成27年4月入学者を含む) 平成28年3月31日 在学者59名 (平成28年3月卒業生を含む) ■ 中途退学の主な理由 金銭的に続けられない等 ■ 中退防止のための取組 担任との面談、三者面談、家庭訪問 等 				
ホームページ	URL: http://www.mito.ac.jp/business/index.html				

1. 教育課程の編成

(教育課程の編成における企業等との連携に関する基本方針)

本学科では、企業訪問等により企業と密に連携を取り現場の意見を取り入れたカリキュラムを編成し、企業等の講師がブライダル実務やイベントプロデュースを担当し、コミュニケーション力や接客スキルはもちろん、どんな時でも笑顔と冷静さを忘れない「プロ意識」など、より高い現場力の向上を目指している。

その実現のために、企業等の講師が「ホスピタリティ概論Ⅰ」を担当し「真の思いやりやおもてなし」を指導し、当たり前のサービス、お客様の満足度を高めるサービス、お客様が求めている要望を超えたサービスが提供できるように実践的な授業を展開する。

(教育課程編成委員会等の全委員の名簿)

平成 28 年 3 月 31 日現在

名 前	所 属
大関 馨	大関税務会計事務所 所長
篠原 勉	篠原税理士事務所 所長
松本 卓也	富士オフセット印刷株式会社 常務取締役
藤田 卓也	株式会社 フジビジネスマシズ 代表取締役
小林 祥浩	実教出版株式会社 企画開発部長
今井 義文	今井デンタルクリニック 院長
二川 泰久	株式会社 日東 代表取締役社長
遠藤 泰生	茨城県ホテル旅館生活衛生同業組合 水戸支部長
根本 強志	株式会社 東屋 三の丸ホテル ブライダル・マーケティング課 課長
田中 邦彦	カメラのタナカ
大部 昇	スカイブルー旅行センター株式会社 代表取締役
武島 玲子	茨城県立医療大学 保健医療学部 教授
鈴木 信哉	いとう内科胃腸科医院 事務長
森本 正治	イーザイ株式会社 総務部長
八文字 典昭	水戸経理専門学校 学校長
八文字 泉	水戸経理専門学校 診療情報管理学科長
渡邊 肇	水戸経理専門学校 経営経理学科長
富岡 直子	水戸経理専門学校 医療秘書学科長
鬼沢 勝彦	水戸経理専門学校 ブライダル学科長

(開催日時)

第1回 平成 27 年 10 月 14 日 14 : 00 ~ 16 : 00

第2回 平成 27 年 3 月 24 日 14 : 00 ~ 16 : 00

2. 主な実習・演習等

(実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針)

常に企業等との連携を密にして学校教育に反映できるようにし、実践的で効率的な能力を育成できる環境づくりをしている。

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等
ブライダル実務Ⅰ	ウエディングプランナーとして必要な知識技術の修得。	株式会社 ケーズカンパニー
ホスピタリティ概論Ⅰ	接客分野の内容を中心に学習しホスピタリティの向上を目指す。	株式会社 伊勢基本社 水戸プラザホテル

3. 教員の研修等

(教員の研修等の基本方針)

校内研修にて担当教員が授業時間に活かすことができる研修を行い、実践教育の向上をめざし企業等へ担当教員を派遣し業界の研究および実践研修を行う

4. 学校関係者評価

(学校関係者評価委員会の全委員の名簿)

平成 28 年 3 月 31 日現在

名 前	所 属
山辺 太	水戸商工会議所
吉田 剛	茨城ヨコハマタイヤ販売 株式会社
山本 浩二	茨城県労務事務協会
二川 泰久	株式会社 日東 代表取締役社長
今井 義文	今井デンタルクリニック 院長
松本 卓也	富士オフセット印刷株式会社 常務取締役
篠原 勉	篠原税理士事務所 所長
大関 馨	大関税務会計事務所 所長
田中 邦彦	カメラのタナカ
藤田 卓也	株式会社 フジタビジネスマシズ 代表取締役
大部 昇	スカイブルー旅行センター (株) 代表取締役
鈴木 信哉	いとう内科胃腸科医院 事務長
森本 正治	エーザイ株式会社 総括部長

(学校関係者評価結果の公表方法)

URL: <http://www.mito.ac.jp/disclosure/index.html>

5. 情報提供

(情報提供の方法)

URL: <http://www.mito.ac.jp/disclosure/index.html>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 プライダル学科) 平成 27 年度										
分類			授業科目名	授業科目概要	配 当 年 次 ・ 学 期	授 業 時 数	単 位 数	授業方法		
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択						講 義	演 習	実 験 ・ 実 習 ・ 実 技
○			簿記論Ⅰ	基礎的な商業簿記の原理および知識の習得。	1	36	2	○		
○			簿記演習Ⅰ	簿記論Ⅰで学習した記帳を中心に実務を理解する。	1	36	2		○	
○			簿記論Ⅱ	経理関連書類の読み取りができ、取引先企業の経営状況を数字から理解できる技術の習得。	2	36	2	○		
○			簿記演習Ⅱ	簿記論Ⅱで学習した記帳を中心に実務を理解する。	2	36	2		○	
○			サービス接遇Ⅰ	相手に満足を提供するサービス、接遇について具体的な考え方、行動の仕方など基本を総合的に学ぶ。	1	36	1			○
○			サービス接遇Ⅱ	相手に満足を提供するサービス、接遇について具体的な考え方、行動の仕方など応用を総合的に学ぶ。	2	36	1			○
○			秘書概論Ⅰ	定型業務を具体的にどう対応すべきか、その役割・機能を解明し業務の処理方法、人間関係、状況判断などを身に付ける。	1	36	2	○		
○			秘書概論Ⅱ	秘書概論Ⅰで学習した内容についてロールプレイング(実技)をおこなう。	1	36	1			○
○			秘書概論Ⅲ	人間関係と話し方、文書の取扱い、企業と経営などの知識や美しい言葉づかいや話し方、礼儀作法や気遣いなども学習する。	2	36	2	○		
○			秘書概論Ⅳ	秘書概論Ⅲで学習した内容についてロールプレイング(実技)をおこなう。	2	36	1			○
○			ビジネス概論Ⅰ	ビジネスの現場で良い人間関係を構築するために必要な意思伝達スキル、実務的、実践的な人材の育成について学習する。	1	36	2	○		
○			ビジネス概論Ⅱ	社会人として必要とされる社会常識、コミュニケーション、ビジネスマナーに加え相手の事を考えて行動できる気遣いを学習する。	2	36	2	○		
○			ワード実習Ⅰ	基本的なビジネス文書や表の挿入された文書、イラスト、図入りの文書などをマスターする。	1	36	1			○
○			ワード実習Ⅱ	実践力を身に付け、様々な社内文書、社外文書の作成テクニックを身に付ける。	2	36	1			○
○			エクセル実習Ⅰ	基本的な計算と関数を利用した表の作成、表の編集と絶対参照の利用やグラフ作成と編集、印刷レイアウトなど基本的機能をマスターする。	1	36	1			○
○			エクセル実習Ⅱ	応用技術として条件の判断、別表の参照とエラーの回避、データベースの構築や利用等、多くの実習問題をこなす技術を身に付ける。	2	36	1			○

○			ブライダルPC I	パソコンを利用しての席次表や席札、招待状などの各種ペーパーアイテムの作成。	1	36	1			○
○			ブライダルPC II	BGMの選定技術やフォトムービー作成技術の修得。	2	36	1			○
○			パワーポイント実習 I	基本操作から表の作成やグラフの挿入、写真やイラストなどを取り入れた表現力のあるプレゼンテーション資料の作成技術を身に付ける。	1	36	1			○
○			パワーポイント実習 II	プレゼンテーションの準備からリハーサル、本番までの流れをつかみ訴求力のあるスライド作成技術を身に付ける。	2	36	1			○
○			ホスピタリティ概論 I	接客分野の内容を中心に学習しホスピタリティ力の向上を目指す。	1	36	1			○
○			ホスピタリティ概論 II	実践力を養う豊富な例を示しロールプレイング中心でホスピタリティを学ぶ。	2	36	1			○
○			一般教養 I	一般常識問題（国語・数学・社会）から基本的な問題を解き教養力を高める。	1	36	2	○		
○			一般教養 II	一般常識問題（時事問題）・SPI 2などの問題をこなし教養力を高める。	2	36	2	○		
○			色彩概論 I	ホテル・ブライダル業界で必要となる色彩知識の習得。	1	36	2	○		
○			色彩概論 II	色彩に関する応用力を身に付けるため、テーマに沿った研究発表を実施する。	2	36	2	○		
○			ブライダル総論 I	日本のウェディングの歴史から伝統・慣習、現在のブライダル事情を把握しプランナーとして必要な知識を身に付ける。	1	36	2	○		
○			ブライダル総論 II	婚礼儀式の多様化に対応できる幅広い知識の習得。	2	36	2	○		
○			ブライダル実務 I	ウェディングプランナーとして必要な知識技術の修得。	1	36	1			○
○			ブライダル実務 II	プランナーとしての対応能力をロールプレイングで身に付け、リングヒロー等の作成により裁縫技術も身に付ける。	1	36	1			○
○			ブライダル実務 III	挙式披露宴で使用するウェルカムボード、ウェルカムペーパー等の作成や挙式担当者としての話題提供やアドバイスの仕方を学ぶ。	2	72	2			○
○			ブライダルメイク	メイクの基礎・技術の修得。（スキンケア・ベースメイク・アイメイク・アイブロウメイク・リップメイク、チーク、ハイライト、シェーディング技術）	1	72	2			○
○			ブライダルネイル	ネイルの基礎・技術の修得。（ケア・ファイリング・キューティクルクイーン・キューティクルオイル・油分除去・カラーリング技術）	1	72	2			○
○			着付け・ヘアアレンジ実習	着物を着る目的や場所、季節等を考えて着物を選び留袖の着付けを中心に学習する。ヘアアレンジはウィッグを利用しアレンジスタイルを学ぶ。	2	72	2			○
○			イベントプロデュース	模擬挙式などにより挙式の基礎知識を学習する。	1	36	1			○
○			イベントプロデュース I	模擬挙式やテーブルコーディネート技術等を身に付ける。	1	36	1			○
○			イベントプロデュース II	模擬披露宴やブライダルフェアの企画や運営方法を学ぶ。	2	36	1			○

○			ブライダルアテンダントⅠ	結婚式の流れや花嫁の動きを学び、状況に合わせた対応ができるように実技を中心に学習する。	1	72	2			○
○			ブライダルアテンダントⅡ	コミュニケーションスキル・判断力・対応力を身に付けるために様々なケースを想定した実技を中心に学習する。	2	36	1			○
○			ブライダル・ホテル検定対策	アシスタントブライダルコーディネーター検定・ホテルビジネス実務検定の対策授業。	2	36	2	○		
○			就職関連企業研究Ⅰ	ホテル業界・ブライダル業界の業界研究や業界の動向を調べ業界分析を行う。就職活動の資料収集を行う。	1	36	1		○	
○			就職関連企業研究Ⅱ	業界研究・企業研究の実施。研究内夜の発表を行う。	2	72	1		○	
○			卒業研究	ホテル・ブライダル業界を題として研究をした成果を論文形式でまとめプレゼンによる発表も行う。	2	72	1		○	
合計					43 科目		1800 単位時間 (63 単位)			