

## 実務経験のある教員等による授業科目の一覧表

(省令で定める基準単位数を満たす単位分科目のみ抜粋)

学校名：学校法人三幸学園 札幌ビューティーアート専門学校

学科名：美容科（3年制）

授業科目名	単位数
美容実習Ⅰ	9
サービス接遇Ⅰ	1
合計	10

# シラバス

## 科目の基礎情報①

授業形態	実技	科目名	美容実習Ⅰ			
必修選択	必修	(学則表記)	美容実習Ⅰ			
開講			単位数	時間数		
年次	1年	学科	美容科(3年制)		9	45
使用教材	美容師国家試験第1課題、第2課題教材一式改正美容師実技試験課題「衛生と技術の解説」		出版社	公益財団法人 理容師美容師試験研修センター		

## 科目の基礎情報②

授業のねらい	美容師国家試験第1課題、第2課題について基本姿勢、知識及び構成、時間、仕上りのベースを理解して。身に着ける。				
到達目標	美容師国家試験第1課題、第2課題技術の基礎知識及び国家試験合格基準を目指す。				
評価基準					
認定条件	出席が総時間数の5分4以上ある者				
関連資格	美容師免許				
関連科目					
備考	原則、この科目は対面授業形式で実施する。				
担当教員	山下 真奈	実務経験	○		
実務内容	美容室で美容師として勤務				

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

## 各回の展開

回数	単元	内容
1	新入生オリエンテーション	授業目的、評価基準、授業ルール説明、教材確認(道具名称・扱い方・管理方法)、机上セッティング、ウィッグの取り扱い、コームワーク、縦スライス、横スライス、二重ゴム、分け取り、姿勢、体の使い方、構成習得、国家試験衛生
2	ワインディング	コームワーク、縦スライス、横スライス、二重ゴム、分け取り、ブロッキング構成習得、復習強化、姿勢、体の使い方、ブロッキング計測15分
3	ワインディング	ブロッキング構成習得、復習、強化、ブロッキング計測15分～13分、センター導入 上巻き導入、姿勢・体の使い方・目線・立ち位置

4	ワインディング	ブロッキング構成、計測13分～10分、センター導入、上巻き復習・下巻き導入
5	ワインディング	ブロッキング構成、計測10分、上巻き、下巻き、センター巻き、復習、強化
6	ワインディング  まとめ	ブロッキングまとめを実施する 計測10分、コームで取るブロッキング（12ブロック）導入 計測15～13分、センター強化、（センター15分）計測1本60秒、フロント導入、構成
7	ワインディング	ブロッキング（コーム、12ブロック）計測10分、センター強化、（センター15分）計測1本60秒 フロント復習、強化、右バックサイド～ネップ導入
8	ワインディング	ブロッキング（コーム、12ブロック）計測10～8分、センター強化、（計測センター12分～13分）計測1本約50秒、フロント、右バックサイド復習、強化、右サイド導入
9	ワインディング	ブロッキング（コーム、9ブロック）計測8～6分、（センター計測11分～12分）計測1本約45秒、フロント、両バックサイド～ネップ復習、強化、サイド復習
10	ワインディング	ブロッキング（コーム、9ブロック）計測6～5分、（センター計測10分～11分）計測1本約40秒、フロント、両バックサイド～ネップ強化、サイド復習
11	ワインディング	ブロッキング（コーム、9ブロック）計測5～4分、（センター計測10分～11分）計測1本約40秒、フロント、右サイド復習、左バックサイド～ネップ導入
12	ワインディング	ブロッキング（コーム、9ブロック）計測4～3分、（センター計測9分～10分）計測1本約35秒 フロント、右サイド復習、左バックサイド～ネップ復習、サイド導入
13	ワインディング	ブロッキング（コーム、9ブロック）計測4～3分、（センター計測9分～10分） 計測1本約35秒全頭復習、左サイド復習、強化
14	ワインディング  総まとめ	ワインディング総まとめを実施する 計測ブロッキング（コーム、9ブロック）4分 全頭巻き35分
15	総合授業	前期振り返り

# シラバス

## 科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	サービス接遇Ⅰ		
必修選択	選択	(学則表記)	サービス接遇Ⅰ		
開講				単位数	時間数
年次	1年	学科	美容科(3年制)	1	30
使用教材	サービス接遇検定公式テキスト3級 サービス接遇検定実問題集3級		出版社	早稲田教育出版	

## 科目の基礎情報②

授業のねらい	敬語の使い方や履歴書の書き方、ビジネス文書の書き方など社会人としての考え方、ルールやマナーを身につける				
到達目標	サービス接遇検定3級に合格する。 美容の現場で敬語の使い方ができるようになる。社会人としてのマナーを身につける。				
評価基準	【評価】 テスト50%、課題・提出物20% 授業態度等30%				
認定条件	・ 出席が総時間数の3分の2以上ある者 ・ 成績評価が2以上の者				
関連資格	サービス接遇検定3級				
関連科目	就職対策				
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。				
担当教員	菅田 美穂	実務経験		○	
実務内容	医療機関にて局長秘書として勤務				

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

## 各回の展開

回数	単元	内容
1	オリエンテーション ビジネスマナーとは	授業の目的・到達目標について ビジネスマナーを学ぶ意味を知る
2	サービススタッフの資質	サービス業界で求められているものについて
3	サービススタッフの資質	必要とされる要件の復習・従業要件について
4	専門知識・一般知識	サービス知識、従業知識、一般知識について

5	対人技能（敬語）①	様々な接遇用語・敬語について
6	対人技能（敬語）②	尊敬語・謙譲語・二重敬語について
7	対人技能（一般的なマナー）	動作を行う際の基本・ポイントについて
8	対人技能①	人間関係について
9	対人技能②	一般的なマナー・接客者としてのマナーについて
10	対人技能③	話し方について
11	実務技能①	問題処理について
12	実務技能②	環境整備・金品管理について
13	社交業務	社交儀礼の業務について
14	総復習	1～13回までの総復習
15	総合授業	総まとめ