

科目名	給食運営実習 I	科目分類	☐ 基礎教育科目 ☒ 専門教育科目
			☐ 卒業必修 ☒ 栄養士必修 ☐ 選択
ナンバリング	FS151D	開講年次	☒ 1年 ☐ 2年
英文表記	Food Service Management practice	開講期間	☐ 前期 ☒ 後期 ☐ 通年 ☐ 集中
ふりがな	くどう ともし	授業形態・修得単位	実習・1 単位
担当教員名	工藤 友子	実施方法	☒ 対面のみ ☐ 遠隔のみ
			☐ 対面・遠隔併用
		実務家教員担当科目	○
授業のテーマ	給食運営において、食事提供を通して人々の健康増進に寄与できる知識や実践力を身につける。		
授業概要	栄養バランスの良い献立作成や衛生管理に留意した給食運営マネジメントを取入れ、意欲や協調性を身につけて達成感がもてる実習を行う。栄養教諭・管理栄養士として学校給食や食教育に関する実務経験を活かす。		
到達目標	栄養士に必要な知識や技能を理解し、給食運営を行うための実践力を身につける。		
授業時間外の学習	・実習1週間前までに献立、調理指示書、発注書、作業工程表などを作成すること。(班毎) ・実習後、報告帳票、実習ノート等を提出する。課題等の提出は期限厳守。振返り小テストあり。		
履修条件	「給食管理論」「調理学Ⅰ」「調理学実習Ⅰ・Ⅱ」を履修することが望ましい。		
授業計画			
第1回	演習：ガイダンス、給食実習の流れ、衛生管理と機器の注意点、課題について、班編制、準備 PC入力 他		
第2回	演習：実習準備（献立計画と作成、栄養目標量、調理法、発注、作業工程表、給食室見学、栄養ソフト説明		
第3回	実習・演習：第1回 ①実習班（検収・清掃・健康点検・調理・提供・下膳・洗浄消毒・清掃他）		
第4回	「安全に大量調理 ②演習 準備（献立作成、発注、作業工程、レシピ確認、実習準備）係分担		
第5回	を体験する」 ③演習 まとめ（報告書・実習ノート、課題）実習の打合せ、PC入力		
第6回	演習：実習の課題発見（課題、実習献立の決定、報告書、実習ノート等）、PC入力、小テスト		
第7回	実習・演習：第2回 ①実習班（検収・清掃・健康点検・調理・提供・下膳・洗浄消毒・清掃他）		
第8回	「決められた作業 ②演習 準備（献立作成、発注、作業工程、レシピ確認、実習準備）係分担		
第9回	に取組む」 ③演習 まとめ（報告書・実習ノート、課題）実習の打合せ、PC入力指導		
第10回	実習・演習：第3回 ①実習班（検収・清掃・健康点検・調理・提供・下膳・洗浄消毒・清掃他）		
第11回	「協力して安全に ②演習 準備（献立作成、発注、作業工程、レシピ確認、実習準備）係分担		
第12回	食事を提供する」 ③演習 まとめ（報告書・実習ノート、課題）実習の打合せ、PC入力指導		
第13回	演習：実習の見直しと改善（課題、実習献立の決定、報告書、実習ノート等）、PC入力、小テスト		
第14回	演習：まとめと改善（課題、報告書、実習ノート、リーフレット、パワーポイント）PC入力、振返り講義		
第15回	演習：まとめ（栄養出納表作成等）、講義、実践の発表会、献立等のPC入力、課題提出、アンケート実施		
第16回	定期試験		
テキスト	「給食の運営管理実習テキスト第9版」石田裕美他編著第一出版、「給食経営管理論第4版」富岡和夫 医歯薬出版株式会社		
参考文献・資料	大量調理施設衛生管理マニュアル、日本人の食事摂取基準2020、食品標準成分表2022 八訂、HACCPシステム 他		
成績評価の方法	出席回数の規定を満たすこと。授業料その他納入金等を納めることの規定を満たした上で、定期試験60%、課題20%、実習・演習の取組20%を総合的に評価する。		
成績評価基準	秀(100～90点)、優(89～80点)、良(79～70点)、可(69～60点)、不可(59点以下)		
オフィスアワー	水曜日ー13：00～16：00 木曜日 13：00～16：00		
受講生に望むこと・受講のルール	授業中の私語、飲食は慎むこと。スマホは授業に関する事項のみ可。遅刻は開始 30 分超過で不可。中途退席は申し出ること。実習3回は必須で他の班に入ることもあり。授業1/5以上欠席は不可。課題やレポートは授業内で指示（Word、Excel でポータルサイトに提出もあり）USB、PC（充電済）携帯は必須。		