

科目名	<b>給食運営実習Ⅱ</b>	科目分類	<input type="checkbox"/> 基礎教育科目 <input checked="" type="checkbox"/> 専門教育科目 <input type="checkbox"/> 卒業必修 <input checked="" type="checkbox"/> 栄養士必修 <input type="checkbox"/> 選択
英文表記	<b>Food Service Management Ⅱ</b>	開講年次	<input type="checkbox"/> 1年 <input checked="" type="checkbox"/> 2年
ふりがな	くどう ともこ	開講期間	<input checked="" type="checkbox"/> 前期 <input type="checkbox"/> 後期 <input type="checkbox"/> 通年 <input type="checkbox"/> 集中
担当教員名	工藤 友子	授業形態・修得単位	実習 ・ 1単位
		実務家教員担当科目	○
授業のテーマ	実習を通して栄養士に必要な思考力や判断力を養い、給食運営全般に係る技能を身につける。		
授業概要	栄養教諭（管理栄養士）として学校給食の運営管理の実務経験を活かし、栄養士に必要な専門的知識・技能・衛生指導・リテラシー能力等、具体例を実習に取り入れて安全で品質の高い食事提供を実施する。他の科目と関連づけて状況を把握し、課題について主体的に解決できるよう支援する。		
到達目標	給食運営管理を理解し、献立作成や調理技能や衛生管理などについて実践力を身につける。		
授業時間外の学習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習1週間前に演習（献立表、レシピ、発注書、作業工程表等）の進捗状況について指導する。</li> <li>・実習後、次回授業まで報告帳票、実習ノート、食事調査結果等を提出する。</li> </ul>		
履修条件	「調理学実習Ⅰ・Ⅱ」「食品衛生学」「栄養指導論Ⅱ」を履修していることが望ましい。		
授業計画	A・B組で各3班編制 課題（春・夏・行事食・郷土食で5献立、リーフレット、フローチャート分析）		
第1回	ガイダンス、献立発表、作業工程表等の作成、実習の準備、課題の提示等、班編制、評価について		
第2回	発注書・食事調査・リーフレット・課題（献立計画等）、衛生管理（プレゼン）、検査について 他		
第3回	課題（レシピ等）・フローチャート・リーフレット作成、食事調査票の作成、集計と考察について 他		
第4回	実習担当、班打合せ、帳票類・発注・什器の確認、消毒液の扱い方法、アレルギー対応食 他		
第5回	大量調理実習【1回目】①実習班（検収・朝清掃・健康点検・調理・提供・下膳・洗浄・清掃・消毒・反省等）		
第6回	↓	②演習：献立作成・発注・作業工程表、調理法確認、実習準備 課題 PC入力	
第7回	↓	③演習：事務（報告書・実習ノート）、課題、嗜好調査集計と考察、反省 他	
第8回	大量調理実習【2回目】①実習班（検収・朝清掃・健康点検・調理・提供・下膳・洗浄・清掃・消毒・反省等）		
第9回	↓	②演習：献立作成・発注・作業工程表、調理法確認、実習準備 課題 PC入力	
第10回	↓	③演習：事務（報告書・実習ノート）、課題、嗜好調査集計と考察、反省 他	
第11回	大量調理実習【3回目】①実習班（検収・朝清掃・健康点検・調理・提供・下膳・洗浄・清掃・消毒・反省等）		
第12回	↓	②演習：献立作成・発注・作業工程表、調理法確認、実習準備 課題 PC入力	
第13回	↓	③演習：事務（報告書・実習ノート）、課題、嗜好調査集計と考察、反省 他	
第14回	実習のまとめ	課題、嗜好調査集計と考察、フローチャート分析、作業工程の改善 PC入力 他	
第15回	実習のまとめ	課題・実習ノート・レポート等の提出、自己評価、食の安全（プレゼン）、発表 他	
第16回	定期試験		
テキスト	「給食運営ノート①校内実習」富岡和夫・佐藤玲子編著 同文書院「給食経営管理論第4版」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年度版（厚生労働省）管理栄養士過去問 他		
成績評価の方法	出席回数が規定に満たなかった場合及び授業料その他納入金等の全額を納めていない場合は試験を受けることができません。定期試験 60% 課題（献立5種、実習ノート、報告書帳票等）20% 実習・演習の取組み20%で総合的に評価する。		
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	火曜日—10:30～13:00 水曜日—13:00～17:30 木曜日—13:00～16:00		

受講生に望むこと・受講ルール	授業中の飲食は慎むこと。スマホ禁止。遅刻について開始30分過ぎは出席と認められないので中途退室は申し出ること。実習・演習回数1／3以上欠席しない（実習3回が必修です。他の班での実習あり）レポート課題は授業内で指示します。（提出期限厳守）自主的に取り組むことを期待します。
----------------	---