

| | | | |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 科目名 | 給食運営実習 I | 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 | Food Service Management I | 開講年次 | <input checked="" type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 2年 |
| ふりがな | くどう ともこ | 開講期間 | <input type="checkbox"/> 前期 <input checked="" 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 | 健康や嗜好に配慮して献立を作成し、衛生的な食事の提供に必要な技能・能力を身につける。 | | |
| 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や食指導の実務経験を活かし、健康や嗜好に留意して献立を作成し、演習・実習で知識・技能の経験を重ねることで栄養士に必要な行動力や責任感、態度を身につける。実習をとおして意欲や達成感をもたせるよう支援する。他科目と関連し知識を深める。 | | |
| 到達目標 | 栄養士の給食運営について理解し、必要な知識や技能など総合能力を身につけることを目指す。 | | |
| 授業時間外の学習 | <ul style="list-style-type: none"> ・実習1週間前には献立、調理指示書、発注書、作業工程表などを作成して指導を受けること。（班毎） ・実習後、次回授業まで報告帳票、実習ノートを提出する。課題等の提出は期限厳守。（個人） | | |
| 履修条件 | 「給食管理論」「調理学」「調理学実習 I」を履修していることが望ましい。 | | |
| 授業計画 | | | |
| 第1回 | テーマ：ガイダンス、給食運営について、 演習（栄養管理：給与栄養基準量、食品荷重平均成分表等） | | |
| 第2回 | テーマ：演習（献立計画と作成、調理法、発注表、作業工程表等の作成、調理機器の選択等）評価、他 | | |
| 第3回 | 大量調理実習・演習【1回目】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 | ↓ | 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 | ↓ | ③演習 まとめ（報告書・実習ノート、課題）打合わせ | |
| 第6回 | 1回目実習のまとめ 課題演習 | | |
| 第7回 | 大量調理実習・演習【2回目】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 | ↓ | 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 | ↓ | ③演習 まとめ（報告書・実習ノート、課題）打合わせ | |
| 第10回 | 2回目実習のまとめ 課題演習 | | |
| 第11回 | 大量調理実習・演習【3回目】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12回 | ↓ | 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13回 | ↓ | ③演習 まとめ（報告書・実習ノート、課題）打合わせ | |
| 第14回 | 3回目実習のまとめ 課題演習 | | |
| 第15回 | テーマ：実習のまとめ（栄養出納表作成等） 課題提出 実践発表会 献立のPC入力 | | |
| 第16回 | 定期試験 | | |
| テキスト | 「給食の運営ノート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」富岡和夫・富田教代共著 医歯薬出版KK | | |
| 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2020（厚生労働省）HACCPシステム | | |
| 成績評価の方法 | 出席日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20%、実習・演習取組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 | 1,2年生ともに 水曜日—13:00～14:00 木曜日—13:00～14:00 | | |
| 受講生に望むこと・受講ルール | 授業中の私語、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。中途退席の場合は申し出ること。授業は4/5以上出席すること。（実習3回は必修で他の班に入ることもあります）演習は1/5以上欠席しないこと。実習を積極的に演習を効率的に取組むことを期待します。 | | |