

| 授業科目(ナンバリング) | 総合演習 I (IB380) | | | 担当教員 | 健康栄養学科 専任教員 | | |
|--|---|-----|------|---------|--------------------------|------------|----------------|
| 展開方法 | 実習 | 単位数 | 1 単位 | 開講年次・時期 | 3 年～4 年 | 必修・選択 | 必修 |
| 授業のねらい | | | | | | | アクティブ・ラーニングの類型 |
| <p>臨地実習は、学内の講義、実験・実習・演習で修得した成果を、社会で活かす実践トレーニングの第一歩であり、管理栄養士が活躍する現場で、実際に業務を体験し、関連職種と協働する機会である。本演習では、臨地実習に先立ち、実習に必要な基本的事項について、グループワークやロールプレイを通して修得することを目的とする。</p> | | | | | | | ④⑤⑥ ⑦⑪⑫ |
| ホスピタリティを構成する能力 | 学生の授業における到達目標 | | | | | 評価手段・方法 | 評価比率 |
| 専門力 | 臨地実習の目的を把握し、設定した個人課題の意義について説明ができる。 | | | | ・課題への取り組み ・演習内容の理解 | 10% 30% | |
| 情報収集、分析力 | 実習に備えて、必要な情報を収集し、管理栄養士の職務内容を考察できる。 | | | | ・課題への取り組み ・グループでの取り組み | 10% 5% | |
| コミュニケーション力 | 臨地実習施設および学内実習担当者、グループへの報告・連絡・相談事項を類別し、状況に応じた対応ができる。 | | | | ・グループでの取り組み | 15% | |
| 協働・課題解決力 | これまでの学修した知識をもとに、学外実習における学修目的を明確にできる。 | | | | ・課題への取り組み | 15% | |
| 多様性理解力 | 管理栄養士としての業務の場が多岐にわたっていることを理解し、職域における業務の違いを理解できる。 | | | | ・課題への取り組み | 15% | |
| 出席 | | | | | | 受験要件 | |
| 合計 | | | | | | 100% | |
| 評価基準及び評価手段・方法の補足説明 | | | | | | | |
| <p>管理栄養士および社会人としての知識とマナーを総合して評価を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課題への取り組み (50%)：自己課題への取り組み、献立課題の提出、礼状の下書き、実習ノートの記載等についてフィードバックを行う。 ・演習内容の理解 (30%)：演習で学んだ項目を実践できているか ・グループでの取り組み (20%)：事例検討への取り組み、協調性、協力態度等 <p>なお、本演習の到達目標に達しないと判断された場合、臨地実習は行わないものとする。また、正当な理由なき遅刻、途中退出および欠席の場合は、その履修年度の総合演習 I は辞退したものとし、翌年度の再履修となる。</p> | | | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・本演習は、実務に基づいた講話聴講、グループディスカッション、ロールプレイ、講話実演、課題取り組みなどにより行う。また、施設勤務状況を想定して時間厳守、身だしなみ、表情、挨拶、報告、連絡、相談、電話のかけ方（実習事前挨拶）、実習初日・最終日挨拶練習、実習中のトラブルの対応、報告書の書き方、手紙の書き方（礼状）などを学修する。さらに、実習後は、実習施設ごとに報告会に向けて報告書作成とプレゼンテーションを行う。 ・課題内容の指示やグループでの課題の取り組みには、ポートフォリオを利用する。 <p>この授業の標準的な1コマあたりの授業外学修時間は、45分である。</p> | | | | | | | |
| 教科書・参考書 | | | | | | | |
| <p>教科書：栄養士必携 社団法人 日本栄養士会編（第一出版）、本学教員作成の臨地実習ノートおよびプリントなど</p> <p>参考書：各科目教科書および参考書など</p> <p>指定図書：7つの習慣（キング・ベアー出版） スティーブン・R・コヴィー</p> | | | | | | | |
| 授業外における学修及び学生に期待すること | | | | | | | |
| <p>管理栄養士の業務を確認するとともに、その業務の遂行に必要な専門科目の復習を行い授業に臨み、改めて管理栄養士としての社会的な役割について考えて欲しい。</p> | | | | | | | |

| 回 | テ ー マ | 授 業 の 内 容 | 予 習 ・ 復 習 |
|----|------------|---|-------------------------------------|
| 1 | 臨地実習の目的・意義 | 臨地実習施設の業務の中で、管理栄養士・栄養士の役割や重要性の把握について講話聴講する(行政・医療勤務および勤務経験のある管理栄養士)。 | 予習：栄養士必携、臨地実習の目的・意義 復習：目的と意義の再確認 |
| 2 | 臨地実習の流れ | 実習前から実習後までの流れを把握する。 | 予習：流れの確認 復習：流れの再確認 |
| 3 | 実習書類の準備 | 自己PR、守秘義務誓約書、実習ノート等の臨地実習に必要な書類の記入方法について学ぶ。 | 予習：自己PRの検討 復習：実習内容 |
| 4 | 実習中のマナー① | 髪型および髪色、服装および着こなし、持ち物、化粧などについて就職活動を含めて学修し準備を行う。 | 予習：身だしなみや持ち物の準備 復習：指摘を受けた箇所の修正 |
| 5 | 実習中のマナー② | 表情、お辞儀などについて就職活動を含めて学修し準備を行う。 | 予習：社会人としてのマナー 復習：マナーの再確認 |
| 6 | 実習課題作成① | 実習先の地域性や業務内容について、自ら課題を設定し、その課題について学修し、学内で習得した事柄と施設側との合致点、相違点を想定しその理由など自らの考えをまとめる。 | 予習：実習施設の概要・理念 復習：課題設定 |
| 7 | 実習課題作成② | 実習先からの施設課題を想定し、臨地実習施設における献立作成について学ぶ。 | 予習：献立作成 復習：献立課題の修正 |
| 8 | 実習の心構え① | 臨地実習事前挨拶の際の必要事項等について確認を行う。電話のかけ方のロールプレイを通して、状況判断、言葉遣い、要点のまとめ方などを体得する。 | 予習：施設先への電話のかけ方 復習：事前挨拶までの流れ |
| 9 | 実習の心構え② | 施設訪問挨拶時の身だしなみ、挨拶、実習中の必要物品の確認。実習中の注意事項の確認のロールプレイを行う。 | 予習：実習中の注意事項 復習：実習までの流れ |
| 10 | 実習の心構え③ | 病気、怪我、事故、施設物品の破損等が生じた場合の報告・連絡・相談について、過去の事例を参考に学修を行う。 | 予習：緊急の事例 復習：緊急時の対応 |
| 11 | 礼状の書き方 | 実習先への礼状作成および一般的な手紙の書き方を習得する。 | 予習：手紙(礼状)の書き方 復習：手紙の修正 |
| 12 | グループワーク① | これまでに学修した実習課題と実習の心構えについて、実習グループ内でまとめる。 | 予習：課題と心構えの再確認 復習：個人で再検討 |
| 13 | グループワーク② | 実習課題と実習の心構えについて、実習グループ内でまとめた内容を発表する。 | 予習：発表要点整理 復習：個人で再検討 |
| 14 | グループワーク③ | 総合演習Ⅰの内容について、実習グループ内で、まとめを行い、臨地実習に備える。 | 予習：これまでの内容を確認 復習：臨地実習の準備 |
| 15 | 実習報告会 | 実習報告会において学修内容の再確認を行う。また、他施設の報告を参考に、施設ごとの管理栄養士業務の違いなどを学修する。 | 予習：報告会の準備 復習：管理栄養士業務 |