

授業科目(ナンバリング)	給食経営管理実習(1B376)			担当教員	水江 文香 ・ 吉永奈津希		
展開方法	実習	単位数	1 単位	開講年次・時期	3 年・前期	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
給食経営管理論Ⅰおよび給食経営管理論Ⅱで学んだ組織的な給食運営のマネジメント手法を学内の実習室で実践する。実習室は HACCP の概念を取り入れた衛生管理を基本としているので、実習を通して給食運営の安全管理を熟知すると共に、経営・栄養・食材料・衛生・作業管理、栄養教育等の業務を分担することで学生全員が各々管理栄養士の職務を担い、計画・実施・評価するという原則に従って進める。実習で修得した知識や技術を、後期の臨地実習に活かせるように理論と実務を再確認する。							① ② ④ ⑥
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	給食経営管理の業務全体や衛生管理の方法を説明できる。 給食経営管理計画が作成でき、使用する帳票へ適正に記入できる。 大量調理機器類を使用できる。				・定期試験 ・課題	60% 10%	
情報収集、分析力	給食経営管理の業務内容を PDS サイクルで類別できる。 給食経営管理項目にしたがって実務評価ができる。				・課題	10%	
コミュニケーション力	担当業務を通じて問題点や改善点を見いだすことができる。 実習の反省・発表(ディスカッション)を通して、給食経営管理計画を再検討することができる。				・発表	10%	
協働・課題解決力	設定したテーマ課題に応じた給食実施計画を作成できる。 実習の反省・発表(ディスカッション)を通して、自らの考えを述べるができる。				・授業態度・授業への参加度	5%	
多様性理解力	給食経営管理の専門的な知識や技術を関連づけ、状況に応じた計画案を作成することができる。				・課題	5%	
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							
<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期試験(60%)は、給食経営に関する基本的な知識・技術、専門用語の理解度などを実習書、実習内容から出題し、主に筆記式、一部穴埋めや管理栄養士国家試験形式の問題で評価する。</li> <li>・課題(25%)は、実習を通して作成したグループ提出の帳票や媒体により、給食運営に必要な知識や技術(大量調理)、情報収集、得た情報・データのまとめ方、発表準備に対する姿勢や参画の状況をもとに評価する。なお、帳票・媒体の作成を通じ数回フィードバックするので確認し次の作業に反映させること。</li> <li>・発表(10%)は、実習の総括としてグループ毎に発表準備に対する積極的な姿勢や、参画の状況及び貢献度等について評価する。</li> <li>・授業態度・授業への参加度(5%)は、予習・復習内容を理解した上で協調性、積極性を持ち実習に取り組んでいるかを評価するとともに、実習に適した服装(身支度等)で臨むこともあわせて評価する。</li> <li>・評価対象となる定期試験、課題は特に誤字・脱字、専門用語の間違い等は減点の対象となる。</li> </ul>							
授業の概要							
<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループ分け(4班)をし、調理機器の使用・管理方法を指導する。グループは管理栄養士班(1班)、調理担当班(1班)、演習班(2班)に分かれローテーションで実習を行い、給食経営管理の基本である Plan(計画)・Do(実施)・See(評価)の流れを担当教員全員の指導のもと体験する。なお、実習の諸経費として5,500円を徴収する。</li> <li>・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。</li> </ul>							
教科書・参考書							
教科書：イラストでみる はじめての大量調理、殿塚婦美子・山本五十六著(学建書院) 担当教員作成実習書(プリント)及び帳票類 参考書：給食経営管理論Ⅰ・Ⅱで使用したテキスト、紹介参考書、配布資料等 指定図書：エッセンシャル 給食経営管理論 第4版、富岡和夫 編著、医歯薬出版(給食経営管理論Ⅰ・Ⅱ使用)							
授業外における学修及び学生に期待すること							
<ul style="list-style-type: none"> <li>・既に修得した知識・技術を再確認しながら、学生同士で自主的に実習することで、学生間の協力や配慮ある人間関係など、柔軟な対応ができる判断力も修得することを期待する。さらに、日頃から体調管理に心がけること。</li> <li>・食品の旬、価格、分量などを把握するために必要な情報を収集すること。</li> <li>・15回の授業回数数の3分の2(10回)以上の出席を以て、定期試験が受験できる。また、特別な事情を除き、無許可での途中退席は不可とし、私語を慎み、携帯電話の不必要な使用は厳禁とする。</li> </ul>							

回	テ ー マ		授 業 の 内 容	予 習 ・ 復 習
1	オリエンテーション		・実習グループ編成（4班）、実習テーマ決定、グループ別実習の内容、諸注意、実習室・使用機器などの説明。	（予習）実習書を読んで実習の流れを確認予習し、献立を作成しておく。 （復習）実習全般について実習書、帳票で復習する。 （予習）媒体作成のテーマを決定。
2	献立作成		・グループでテーマに沿った課題献立を作成し、試作の準備をする。（テーマ献立）	（復習）献立作成、試作について実習書などで復習し、試作献立と発注計画書を期日までに提出する。 （予習）試作献立の調理方法（手順）を予習する。
3	試作	テーマ献立	・作成献立を試作し、検討、評価をする。 （予定献立完成）	（復習）試作後の献立内容について検討、改善した内容の確認と修正献立をもとに計画を完了させ帳票を期日までに提出する。
4	計画	テーマ献立	・献立に基づいた実習計画と準備 （レンビ・作業工程表作成、発注作業、媒体・アンケート様式作成他）	（予習）作業工程の把握、テーマに関する情報を収集し、媒体作成の素案と関係帳票の記入をしておく。
5	テーマ 献 立	グループ1班 （管理栄養士班）	・調理を行い食事の提供・サービスに関する実務。 ・まとめと反省会の実施、関係帳票の記入。 ・評価・総合まとめ、実習報告会に向けての準備。 （演習班）グループ2・4班	（復習）実施後の問題点、改善点を発見し、反省点も含めまとめたことを復習する。 （予習）作業工程の把握、テーマに関する情報を収集し、媒体作成の素案と関係帳票の記入をしておく。
6		グループ3班 （調理師班）	・計画の継続作業 ・次回調理のミーティングの実施他。	
7		グループ2班 （管理栄養士班）	・調理を行い食事の提供・サービスに関する実務。 ・まとめと反省会の実施、関係帳票の記入。 ・評価・総合まとめ、実習報告会に向けての準備。 （演習班）グループ1・3班	（復習）実施後の問題点、改善点を発見し、反省点も含めまとめたことを復習する。 （予習）作業工程の把握、テーマに関する情報を収集し、媒体作成の素案と関係帳票の記入をしておく。
8		グループ4班 （調理師班）	・計画の継続作業 ・次回調理のミーティングの実施他。	
9	中間評価・検討・分析 （グループ1～4班） ※臨地実習課題設定		・前半実習後のまとめと反省会の実施し、それをもとに各班で評価をし、問題点とその改善方法を見出す。 ・後半実習に向けての準備。	（復習）問題点、改善点、反省点を再確認し、復習する。 （予習）実習全般の評価やまとめをしておく。
10	テーマ 献 立	グループ3班 （管理栄養士班）	・調理を行い食事の提供・サービスに関する実務。 ・まとめと反省会の実施、関係帳票の記入。 ・評価・総合まとめ、実習報告会に向けての準備。 （演習班）グループ2・4班	（復習）実施後の問題点、改善点を発見し、反省点も含めまとめたことを復習する。 （予習）作業工程の把握、テーマに関する情報を収集し、媒体作成の素案と関係帳票の記入をしておく。
11		グループ1班 （調理師班）	・計画の継続作業 ・次回調理のミーティングの実施他。	
12		グループ4班 （管理栄養士班）	・調理を行い、食事の提供・サービスに関する実務。 ・まとめと反省会の実施、関係帳票の記入。 ・評価・総合まとめ、実習報告会に向けての準備。 （演習班）グループ1・3班	（復習）実施後の問題点、改善点を発見し、反省点も含めまとめたことを復習する。 （予習）作業工程の把握、テーマに関する情報を収集し、媒体作成の素案と関係帳票の記入をしておく。
13		グループ2班 （調理師班）	・計画の継続作業 ・次回調理のミーティングの実施他。	
14	評価・総合まとめ		・給食評価（栄養納表他）、アンケート集計・考察、実習全般の評価を通してのまとめを行う。 ・実習報告会の準備。	（復習）問題点、改善点、反省点を再確認し、復習する。 （予習）報告会の内容をまとめておく。
15	実習報告会（発表）		・担当した業務内容及びアンケート集計結果に基づき、反省点、問題点、改善点なども含め各班が報告する（発表内容をまとめ、報告書として提出する）。	（復習）報告内容の確認と反省点をいかした給食システムの確認を復習する。
16	定期試験			