

科目区分	専門教育科目	科目名	給食経営管理論実習 I		科目コード <sup>2)</sup>	17S640	担当者	山口 ゆかり			
対象学生	栄養士コース1年生	学期区分	後期	単位数	1	卒業要件	選択				
						免許・資格要件	栄養士必修				
科目の主題						学修成果との関連 (大◎、中○、小△)					
PDCAサイクルに基づいた給食業務の流れを理解し、食事サービスに必要な技術を修得する。						1. 「 <u>尽心</u> 」 誠実な人柄と人間力	2. 「 <u>創造</u> 」 高度な知性と創造力	3. 「 <u>実践</u> 」 明確な意思と実践力			
科目の到達目標						① 誠実性・真摯性	② 多様性・協働性	③ 知識・技能	④ 思考・表現・判断力	⑤ 実行力・自立性	⑥ 就業力・貢献力
1.	献立作成、発注、検収、保管の方法を理解する。					△	△	◎	△	△	△
2.	ミスのない発注書が書ける。					△	△	◎	△	△	△
3.	衛生管理における重点事項を理解する。					△	△	◎	△	△	△
4.	責任を持ち、積極的に取り組むことができる。					△	△	◎	△	△	△
5.						成績評価の方法と割合					
授業方法						受講態度 (30%) 提出物 (25%) 実技試験 (20%) 定期試験 (25%)					
献立作成や発注書の書き方を演習した後、グループに分かれて給食提供の準備 (献立作成、試作、食券販売等) を行い、学生や教職員に給食を提供する。											
準備学修						課題等への対応					
授業外学修として、給食日誌 (2回)、グループ献立レポート (1回)、自主献立実習のための発注書作成 (1回) に取り組むこととする。(学修時間: 各30~60分) 提出日は、1回目のオリエンテーションで指定する。						課題は、添削し返却する。 試験結果の確認には、個別に対応する。					
授業計画											
第1回	オリエンテーション、発注書の書き方										
第2回	食材の重量と価格、検収の仕方、献立作成のポイント										
第3回	事務作業 (自主献立実習用発注書作成、グループ献立作成)										
第4回	事務作業 (試作①準備: 献立作成、発注書作成、栄養価計算)										
第5回	指定献立実習 (給食室の使い方、衛生管理と大量調理のポイント)										
第6回	グループ献立の試作検討①										
第7回	事務作業 (試作②準備: 献立の見直し、発注書作成、栄養価計算)										
第8回	グループ献立の試作検討②										
第9回	事務作業 (献立入力、作業計画書と栄養メモの検討、栄養価計算、食券作成・販売)										
第10回	自主献立実習										
第11回	グループ献立実習 (a班献立)、事務作業 (打合せ、報告書作成) →実習補助										
第12回	グループ献立実習 (b班献立)、事務作業 (打合せ、報告書作成) →実習補助										
第13回	グループ献立実習 (c班献立)、事務作業 (打合せ、報告書作成) →実習補助										
第14回	グループ献立実習 (d班献立)、事務作業 (打合せ、報告書作成) →実習補助										
第15回	意見交換、衛生管理										
教科書・参考書						受講生へのメッセージ					
調理のためのベーシックデータ 家庭料理研究グループ編 女子栄養大出版部						「またあの給食を食べたい」と言ってもらえるような食事サービスを目指し、一緒に努力していきましょう。					