

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	18S640	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	担当形態	単独			
科目			施行規則に定める科目区分又は事項等			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△）					
P D C A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. 「 尽心 」 誠実な人柄と人間力	2. 「 創造 」 高度な知性と創造力	3. 「 実践 」 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 表現力・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、発注書の書き方等を演習した後、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（長崎県産の魚を使った主菜）										
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										
試験	定期試験を実施する										
教科書	調理のためのベーシックデータ 松本伸子監修、女子栄養大出版部				受講生へのメッセージ		「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。				
参考書等	栄養管理と生命科学シリーズ「給食経営と管理の科学」 井川聡子他、理工図書										