

平成29年度 愛知学泉短期大学シラバス

| 科目番号 | 科目名 | 担当者名 | 基礎・専門別 | 単位数 | 選択・必修別 | 開講年次・時期 |
|--|---|---|---|-----|--------|---------|
| 23501 | 栄養士学外実習指導(事前指導) Dietitian extramural training advance teaching | 根間 健吉 | 専門 | 1 | 必修 | 1年 後期 |
| 科目の概要 | | | | | | |
| <p>栄養士学外実習に向けた事前学修である。学外実習の目的や法的根拠、実施方法について学ぶことが第一の目的である。まず、理論と実践を融合することによって実習効果を高めるため、給食施設分野ごとの栄養士の業務及び職責・責務を理解する。次いで学外実習に不可欠な取り組みとして、関係書類の作成や実習記録の書き方、実習の心得を習得する。そして卒業後の進路希望や自己の適性などを考慮して実習施設を決定し、事前訪問によって打ち合わせを行い、実習課題への取り組みや健康診断を受けるなどけるなどのアクションプランを作成する。</p> | | | | | | |
| 学修内容 | | | 到達目標 | | | |
| <p>① 栄養士学外実習の目的や意義、実施方法、実習内容を学ぶ。(HACCPの原則を含む。)</p> <p>② 特定給食施設における栄養士の役割、栄養士配置基準や業務に関する根拠法令を学ぶ。</p> <p>③ 社会人としての規律やマナーを身につけ、適切に行動するための基本を学ぶ。また、学外実習の実施に向けた具体的行動計画の立案法を学ぶ。</p> <p>④ 実習生個票の作成、事前訪問の方法および打ち合わせる事項の詳細について理解する。</p> <p>⑤ 学外実習に関連する書類の作成や実習記録ノートの書き方、健康診断の検査項目に沿って医療機関での受診方法を理解する。</p> | | | <p>① 栄養士学外実習の目的や意義、実施方法を理解し、自己の適性や卒業後の進路を考慮して、主体的に実習施設を決定できる。</p> <p>② 栄養士の配置に関する法令、施設分野ごとの役割、社会的使命を理解することができる。</p> <p>③ 規律や礼儀が求められる場面で、適切な行動ができ、確実に学外実習を実行するための、実現可能な計画が作成できる。</p> <p>④ 実習施設と連絡を取り、打ち合わせる内容について理解して事前訪問を的確に行うことができる。</p> <p>⑤ 関連する書類及び学外実習記録ノートが的確に記録できる。指定された健康診断を受け、その重要性を理解して学外実習に臨むことができる。</p> | | | |
| 学生に発揮させる社会人基礎力の能力要素 | | 学生に求める社会人基礎力の能力要素の具体的行動事例 | | | | |
| 前に踏み出す力 | 主体性 | 自己の適性を認識し卒業後の進路を踏まえて、率先して特定給食施設別の目的や役割、設置状況について調べて、主体的に実習施設を決定できる。 | | | | |
| | 働きかけ力 | | | | | |
| | 実行力 | 与えられた課題や学外実習で必要となる規律やマナーの習得にあつては、強い意志を持ち、とにかくなってみる果敢な態度で取り組み、継続することができる。 | | | | |
| 考え抜く力 | 課題発見力 | 特定給食施設別の目的や役割の理解及び学外実習に向けた取り組みの中で、自分に不足していることを明らかにするために、授業時間外でも積極的にアドバイスを求めている。 | | | | |
| | 計画力 | 実習生個票の作成、事前訪問の方法および打ち合わせる事項など、一連の作業のプロセスを明らかにして優先順位をつけ、実現可能な計画が立てられる。 | | | | |
| | 創造力 | 学外実習で取り組む個別の内容について、成功イメージを常に認識しながら、複数のことを組み合わせる新しいものを生み出す努力をしている。 | | | | |
| チームで働く力 | 発信力 | 事前の打ち合わせで、聞き手がどのような情報を求めているかを理解して、わかりやすく伝えることができる。 | | | | |
| | 傾聴力 | 学外実習時の心構えや常識ガイドを受講するにあつては、その重要性を認識し内容の確認や質問をしながら、相手の意見を正しく理解することができる。 | | | | |
| | 柔軟性 | 事前訪問の電話でのアポイント及び現地訪問に打ち合わせにおいて指示された注意事項や実習課題に関して、柔軟に受け止め様々な角度から検討し対応できる。 | | | | |
| | 状況把握力 | | | | | |
| | 規律性 | 社会人としての規律やマナーを身につけ、自制心を以って適切に行動し、規律や礼儀が求められる場面では、正しくふるまうことができる。 | | | | |
| | ストレスコントロール力 | | | | | |

| | |
|---|--|
| テキスト及び参考文献 | |
| テキスト1:「学校給食調理従事者研修マニュアル」文科省スポーツ青少年局(学建書院) 価格 1,800 円+税 テキスト2:「栄養士学外実習記録ノート」、「学外実習に向けて」(本学編著) | |
| 他科目との関連、資格との関連 | |
| 他科目との関連:給食管理理論、給食管理実習 I・II 資格との関連:栄養士(管理栄養士) | |
| 学修上の助言 | 受講生とのルール |
| ・文章力を養ってください。また、給食管理理論や給食管理実習を復習しておくこと。特に「大量調理施設の衛生管理マニュアル」を理解して授業に臨んで下さい。 | ・授業で配布したプリント類を十分理解しておく。また、修得したマナーを実践できるよう訓練し、特に実習生に相応しい言葉遣いをマスターして欲しい。 |

【評価方法】

| 評価方法 | 評価の割合 | 到達目標 | 各評価方法、評価にあたって重視する観点、評価についてのコメント |
|------------------|-------|---------------------------------|--|
| 筆記試験 | | | |
| 小テスト | | | |
| レポート | 20 | ① ✓ ② ③ | <ul style="list-style-type: none"> ・学外実習で不可欠な知識である「大量調理施設における衛生管理マニュアル」についてレポートを提出する。特に HACCP の原理についての理解度を確認し評価する。 ・レポートは 4 回提出する。(4×5 点) |
| 成果発表 (口頭・実技) | | | |
| 作品 | | | |
| 社会人基礎力 (学修態度) | 70 | ① ✓ ② ✓ ③ ✓ ④ ✓ ⑤ ✓ | <ul style="list-style-type: none"> ・積極的な発言や出席状況及びプリントや課題に取り組む姿勢及び提出期限の履行状況のほか、次の事項を総合的に判断して評価する。 (1)実習個票の充実度及び提出期限の履行 (2)栄養士の役割・職責・社会的使命に関する理解度 (3)礼儀作法の修得および実践 (4)事前訪問結果の報告 (5)健康診断受診計画及び課題への取り組み状況 (主体性) 率先して特定給食施設別の目的や役割、設置状況について調べて、主体的に実習施設を決定できること。(10 点) (実行力) 与えられた課題や学外実習で必要となる規律やマナーの習得にあつては、とにかくなってみる果敢な態度で取り組むことができること。(10 点) (課題発見力) 学外実習に向けた取り組みの中で、自分に不足していることを明らかにするために、授業時間外でも教員に積極的にアドバイスを求めながら学修できる。(5 点) (計画力) 実習生個票の作成、事前訪問の方法および打ち合わせる事項など、作業のプロセスを明らかにして優先順位をつけ、実現可能な計画が立てることができる。(5 点) (発信力) 事前の打ち合わせで、聞き手がどのような情報を求めているかを理解して、わかりやすく伝えることができる。(10 点) (創造力) 複数のことを組み合わせる新しいものを生み出すために努力することができる。(5 点) (傾聴力) 内容の確認や質問をしながら、相手の意見を正しく理解することができる。(10 点) (柔軟性) 指示された注意事項や実習課題に関して、柔軟に受け止め様々な角度から検討し対応できる。(5 点) (規律性) 規律や礼儀が求められる場面では、正しくふるまうことができる。(10 点) |
| その他 | 10 | ① ② ③ ✓ | <ul style="list-style-type: none"> ・特に「実習に向けた抱負」、担当教員との「報告・連絡・相談」の履行状況を評価する。(10 点) ・無断での欠席は3点、遅刻は 2 点をそれぞれ 1 回当たり減点する。 ・この科目を履修しない者は栄養士学外実習を受けることはできない。 |
| 総合評価割合 | 100 | | |

【到達目標の基準】

| 到達レベル A(優)の基準 | 到達レベル B(良)の基準 |
|--|--|
| <p>★栄養士学外実習の目的や意義、実施方法を十分理解し、自己の適性や卒業後の進路を考慮して、主体的に実習施設を決定できる。</p> <p>★栄養士の配置に関する法令、施設分野ごとの役割、社会的使命を十分理解し、説明することができる。</p> <p>★規律や礼儀が求められる場面で、常に適切な行動ができ、実習に向けて実現可能な計画を立てることができる。</p> <p>★率先して実習施設と連絡を取り、打ち合わせる内容を準備して事前訪問を的確に行い、その概要をタイムリーに教員に報告できる。</p> <p>★関連する書類及び学外実習記録ノートの書き方を十分理解し、実践できる。</p> <p>★指定された健康診断を受け、その重要性を理解して目的に沿った結果を得て、学外実習に備えることができる。</p> | <p>★栄養士学外実習の目的や意義、実施方法を理解し、自己の適性や卒業後の進路を考慮して実習施設を決定できる。</p> <p>★栄養士の配置に関する法令、施設分野ごとの役割、社会的使命を理解することができる。</p> <p>★規律や礼儀が求められる場面で、適切な行動ができ、実習に向けた計画を立てることができる。</p> <p>★実習施設と連絡を取り、打ち合わせる内容について理解して事前訪問を行い、概要報告ができる。</p> <p>★関連する書類及び学外実習記録ノートが的確に記録できる。</p> <p>★指定された健康診断を受け、その重要性を理解して学外実習に備えることができる。</p> |

| 週 | 学修内容 | 授業の実施方法 | 到達レベル C(可)の基準 | 予習・復習 | 時間(分) | 能力名 |
|--|---|--|---|---|-------|---------------------|
| 1週 ／ | (オリエンテーション) 給食の意義と栄養士の役割 「給食の運営」に係る法令・規則・ガイドラインについて学ぶ。 | 講義・質疑応答 | 学外実習の目的や給食運営に係る法令・規則・ガイドラインが説明できる。 | (復習)学外実習の目的・意義、給食の運営に係る法令・規則・ガイドラインについて復習する。 (予習)法令の規定に基づく給食施設について調べる。 | 90 | 主体性 傾聴力 |
| 2週 ／ 3週 ／ 4週 ／ 5週 ／ | (実習施設を決める) ・給食施設の種類別の役割及びその設置状況を学ぶ。 ・実習施設情報を基に実習施設の調査をする。 ・ヒアリングを受けて実習希望施設を決定する。 | 講義・質疑応答 意識調査 ヒアリング 実習希望施設決定 | ・特定給食施設等の種類や目的及び業務内容の概要が説明できる。 ・自己の適性や卒業後の進路希望、実習希望施設の調査・研究を基に個別面接に臨み、自己の意志目標を説明できる。 | (復習)特定給食施設等の役割と業務内容調査を基にヒアリングに臨む。 (予習)食中毒を予防するための衛生管理のポイントを整理する。 | 90 | 主体性 発信力 実行力 |
| 6週 ／ 7週 ／ 8週 ／ 9週 ／ | (給食施設の衛生管理について学ぶ。) ・衛生管理と危機管理 ・食中毒の基礎知識 ・衛生管理のハード面、ソフト面 ・調理従事者の健康管理 | 講義・質疑応答 ワークシート グループワーク 理解度確認 | ・食中毒予防についてHACCPの基本的な原理を説明できる。 ・大型調理機器類の用途や特徴を説明できる。 ・自らの健康管理の重要性を認識し実行できる。 | (復習)細菌性食中毒予防対策についてHACCPの原理を中心に復習する。 (予習)学外実習の基本的な流れと、取り組み内容を調べておく。 | 90 | 傾聴力 課題発見力 |
| 10週 ／ 11週 ／ 12週 ／ | (学外実習に向けたアクションプランを作成する。) ・事前訪問の計画作成 ・各種報告書作成 ・学外実習施設データ作成 ・情報保護と誓約書の作成 | 講義・質疑応答 ワークシート グループワーク 進捗状況確認 | ・実習施設とアポイントを取り、事前訪問を円滑に行い、その概要を報告するための手段が説明できる。 ・必須となる各種の報告書や書類についての的確に記入することができる。 | (復習)配布された資料の目的や意義をまとめる。 (予習)実習個票作成、実習記録ノート、意義や必要性について調べ、健康診断受診機関を調査する。 | 90 | 創造力 課題発見力 計画力 |

能力名:主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性
ストレスコントロール力

| 週 | 学修内容 | 授業の実施方法 | 到達レベルC(可)の基準 | 予習・復習 | 時間(分) | 能力名 |
|----------|---|-----------------------------|---|---|-------|--------------------------|
| 13週 ／ | (義務的書類について学ぶ。) ・実習個票作成 ・栄養士学外実習記録ノートの配布・インデックスの作成 ・健康診断受診の留意事項 ・検便(検体提出)の留意事項 | 講義・質疑応答 ワークシート 進捗状況確認 | ・実習到達目標(実習課題)を設定することができる。 ・健康診断、予防接種が可能な医療機関を調べ、指定された検査結果を得ることができる。 | (復習)明確な実習到達目標を整理しておく。健康診断受診及び検便(検体提出)の留意事項をまとめる。 (予習)電話の掛け方や実習施設訪問時のビジネスマナーの基本を整理しておく。 | 90 | 主体性 規律性 計画力 |
| 14週 ／ | (事前訪問に向けて①) ・検査結果証明書の受理 ・アポイントのとり方、望ましい姿勢や態度及び打ち合わせ事項を的確に行うための演習。 | 講義・質疑応答 | ・実習施設とアポイントを取るための、電話の掛け方、言葉遣い、望ましい態度やマナーが実践できる。 | (復習)試験結果成績書を受け取り異常がないかを確認する。また、アポイントのとり方を実践に向けて復習する。 (予習) 打ち合わせる内容を再確認し、持ち物を整理する。不備が発見された場合は直ちに教員に申し出て指示を受ける。 ・複数名で訪問するケースにおいては集合場所、訪問部署、交通経路及び所要時間を相互に確認する。 | 90 | 実行力 主体性 計画力 柔軟性 |
| 15週 ／ | (事前訪問に向けて②) ・到達目標(実習課題)、実習内容、実習時間について指導を受けるための要領を学ぶ。 ・担当教員への挨拶及び「報告・連絡・相談」の実践 ・実習(予定)施設からの注意事項伝達 ・現地訪問による実習前打ち合わせ(実習時間、持ち物、服装、実習課題、実習場所及び実習方法)計画の立案 | 講義・質疑応答 (事前打訪問を想定した演習) | ・事前指導を受け指定された持ち物が過不足なく用意できる。 ・担当教員への挨拶及び「報告・連絡・相談」が実践できる。 ・実習(予定)施設からの注意事項を実行できる。 | (復習)事前訪問に向けて質問事項を整理しておく(特に実習時間、持ち物、服装、実習課題、実習場所及び実習方法)。 ・到達目標を確認し整理しておく。 ・事前訪問の結果を整理し、担当教員に報告し必要な指導を受ける。 ・実習計画表や実習施設の概要を掲載したパンフレット等を配布された場合は、実習中持参できるように保管しておく。 ・名刺を受けた場合には紛失しないよう保管する。 | 90 | 発信力 規律性 柔軟性 |

能力名: 主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性
ストレスコントロール力

平成29年度 愛知学泉短期大学シラバス

| 科目番号 | 科目名 | 担当者名 | 基礎・専門別 | 単位数 | 選択・必修別 | 開講年次・時期 |
|-------|---|-------|--------|-----|--------|---------|
| 23501 | 栄養士学外実習指導(事後指導) Dietitian extramural training after teaching | 根間 健吉 | 専門 | 1 | 必修 | 2年 前期 |

科目の概要

栄養士学外実習終了後の活動である。学外実習での学修成果を総括し、達成目標(コンピテンシー)と比較して何が出来て何が出来なかったかを自己評価する。これをクラス全体でまとめて共有し、「栄養士学外実習合同報告会」において実習施設グループ単位で発表する。また、栄養士学外実習記録票(証明書)、実習出勤簿(証明書)、自己点検票、栄養士学外実習記録ノート、実習施設情報、その他関連書類を提出し審査を受ける。

| 学修内容 | 到達目標 |
|--|--|
| ① 栄養教育、献立計画、発注業務・検収業務などのソフト面での実習内容に関し、5W1H でまとめ考察する。 ② 調理・盛り付け、配膳、HACCP の適応範囲および実施状況、下膳業務などのハード面での実習内容を5W1H でまとめ考察する。 ③ 検食や嗜好調査、給食委員会の実施方法および栄養士と他職種との関わりについてまとめ考察する。 ④ 給食部門の運営形態、職種別の人員配置及び勤務形態、特徴的な取り組みについてまとめ考察する。 ⑤ 以上の他、次の各項目についてまとめ報告、発表できるようになる取り組みをする ◎実習記録内容の充実度、給食運営に係る法令、規律やマナー励行、行動計画とミスマッチ、必須書類の作成、健康診断と検査項目、感染症予防、実習記録票及び出勤簿の審査、自己点検票に基づく点検の実施、実習施設の志望動機、総合的な感想や意見。 | ① 栄養教育、献立計画、発注業務・検収業務の概要を理解し説明できることができる。 ② 調理・盛り付け、配膳、HACCP の適応範囲および実施状況について具体的に説明できる。 ③ 検食や嗜好調査、給食委員会の実施方法および栄養士と他職種との関わりについて一般的な実施概要を説明できる。 ④ 給食部門の運営形態、職種別の人員配置及び勤務形態、特徴的な取り組みについて説明できる。 ⑤ 1、2年生が全員参加して行う「栄養士学外実習合同報告会」においてグループで発表することができる。また、学外実習に関する一連の取り組みを終結させ、栄養士免許を受けけるための必須要件を整えることができる。 |

| 学生に発揮させる社会人基礎力の能力要素 | 学生に求める社会人基礎力の能力要素の具体的行動事例 | |
|---------------------|---------------------------|--|
| 前に踏み出す力 | 主体性 | 登校日でない日でも、率先して実習を詳細に振り返り、充実した総括を行い担当教員への報告に備えることができる。 |
| | 働きかけ力 | |
| | 実行力 | 実習施設ごとのグループワークにおいて、強い意志を持ち果敢な態度で最後まで取り組むことができる。 |
| 考え抜く力 | 課題発見力 | 授業時間外でも実習施設に連絡し不明な点を確認するなどして、積極的に学びの成果をまとめている。 |
| | 計画力 | 実習後に提出する関係書類の報告に向けて、取り組むべき作業のプロセスを明らかにして優先順位をつけ、実現可能な計画が立てられる。 |
| | 創造力 | 成功イメージを常に認識しながら、複数のことを組み合わせる新しいものを生み出す努力をしている。 |
| チームで働く力 | 発信力 | 発表やグループワークでは、聞き手がどのような情報を求めているかを理解して、わかりやすく伝えることができる。 |
| | 傾聴力 | 内容の確認や質問をしながら、相手の意見を正しく理解することができる。また、相手の意見によって新たなことに気づくことができる。 |
| | 柔軟性 | |
| | 状況把握力 | |
| | 規律性 | 常に自制心を以ってルールやマナー励行でき、規律や礼儀が求められる場面では、正しくふるまうことができる。 |
| | ストレスコントロール力 | |

| | |
|--|--|
| テキスト及び参考文献 | |
| 特に指定しない。必要に応じて資料を配布する。 授業内で参考文献を適宜紹介する。 | |
| 他科目との関連、資格との関連 | |
| 他科目との関連: 栄養士学外実習事前指導、栄養士学外実習、キャリアデザイン講座 資格との関連: 栄養士(管理栄養士) | |
| 学修上の助言 | 受講生とのルール |
| 実習で体験したことは勿論のこと、栄養士の実際の姿や給食現場の雰囲気などが、イメージしていたこととどう違うか、しっかり把握することで、卒業後の進路に活かすことができます。 | 単なる義務的な実習で終わらせるのではなく、あなた自身が能動的に総括を行い、新たな自分に気づくとともに、仲間の経験も大いに吸収して欲しい。 |

【評価方法】

| 評価方法 | 評価の割合 | 到達目標 | | 各評価方法、評価にあたって重視する観点、評価についてのコメント |
|------------------|-------|------|---|---|
| 筆記試験 | | | | |
| 小テスト | | | | |
| レポート | | | | |
| 成果発表 (口頭・実技) | 30 | ① | ✓ | ・合同報告会においてグループ別にプレゼンテーションを実施し、学外実習における学びの成果(習得した技能、学外実習後の行動変容)を確認し、報告内容の充実度、発表に至るまでのグループワークへのかかわりを総合的に判断して評価する。(15点) ・発表時間、質疑応答での受け答え、表現の仕方、発表の明瞭さ、ポイントのまとめ方評価する。(15点) |
| | | ② | ✓ | |
| | | ③ | ✓ | |
| | | ④ | ✓ | |
| | | ⑤ | ✓ | |
| 作品 | | | | |
| 社会人基礎力 (学修態度) | 70点 | ① | | ・積極的な発言や出席状況及びプリントや課題に取り組む姿勢及び提出期限の履行状況のほか、次の事項を総合的に判断して評価する。 (1)実習記録の充実度及び提出期限の履行 (2)栄養士の役割・職責・社会的使命に関する理解度 (3)礼儀作法の修得および実践 (4)終了報告、実習施設へのお礼文書送付の有無 (5)総合的な態度の変化 (主体性) 指示がなくても率先して実習を振り返り、まとめを行的確にして報告できる。(10点) (実行力) 強い意志を持ち、まず、やってみる果敢な態度で最後まで取り組むことができる。(10点) (課題発見力) 課題を明らかにするために、授業時間外でも実習施設に連絡するなどして、積極的に学びの成果のまとめができる。(10点) (創造力) 成功イメージを常に認識しながら、複数のことを組み合わせる新しいものを生み出す努力ができる。(10点) (発信力) 発表やグループワークでは、聞き手がどのような情報を求めているかを理解して、わかりやすく伝えることができる。(10点) (傾聴力) 内容の確認や質問をしながら、相手の意見を正しく理解し、さらに自分の意見を建設的に述べるができる。(10点) (規律性) 無断欠席、遅刻や規律や礼儀が求められる場面での礼儀を逸した行為をしない。(10点) |
| | | ② | | |
| | | ③ | | |
| | | ④ | | |
| | | ⑥ | ✓ | |
| | | | | |
| その他 | 10 | ① | | ・自己評価票及び施設情報報告書など、提出物の指定期限を履行しない者は5点を減点する。 ・グループワークに能動的に参加しているかを重視する。ただ参加だけの授業態度には厳しく対応する。 |
| | | ② | | |
| | | ③ | | |
| | | ④ | | |
| | | ⑤ | | |
| 総合評価割合 | 100 | | | |

【到達目標の基準】

| 到達レベル A(優)の基準 | 到達レベル B(良)の基準 |
|--|---|
| <p>★栄養教育、献立計画、発注業務・検収業務の概要を十分に理解しわかりやすく説明できることができる。</p> <p>★調理・盛り付け、配膳、HACCP の適応範囲および実施状況について具体的に説明できる。</p> <p>★検食や嗜好調査、給食委員会の実施方法および栄養士と他職種との関わりについて一般的な実施概要を的確な専門用語で説明できる。</p> <p>★給食部門の運営形態、職種別の人員配置及び勤務形態を具体的に説明できる。</p> <p>★「栄養士学外実習合同報告会」においてグループで積極的に取り組み発表することができる。</p> <p>★学外実習に関する一連の取り組みをすべて終結させ、栄養士免許を受けけるための必須要件を整えることができる。</p> | <p>★栄養教育、献立計画、発注業務・検収業務の概要を理解し説明できることができる。</p> <p>★調理・盛り付け、配膳、HACCP の適応範囲および実施状況について説明できる。</p> <p>★検食や嗜好調査、給食委員会の実施方法および栄養士と他職種との関わりについて一般的な実施概要を説明できる。</p> <p>★給食部門の運営形態、職種別の人員配置及び勤務形態を説明できる。</p> <p>★「栄養士学外実習合同報告会」においてグループで発表することができる。</p> <p>★学外実習に関する取り組みを一応終結させ、栄養士免許を受けけるための必須要件を整えることができる。</p> |

| 週 | 学修内容 | 授業の実施方法 | 到達レベルC(可)の基準 | 予習・復習 | 時間(分) | 能力名 |
|--|---|--|---|---|-------|---------------------|
| 1週 / | (オリエンテーション) 実習施設へお礼状を送付する。 指定書類①打ち合わせ報告書 ②栄養士学外実習施設データ ③学外実習自己評価表④事故報告書)を点検し点検を受ける。 | ガイダンス 質疑応答 関係書類提出 | ・指定書類を適正に整備し、修正して提出できる。 | (復習)提出書類を整備し、不備を指摘された書類を修正する。 (予習)学外実習記録ノートで記録した内容を再確認する。 | 90 | 主体性 |
| 2週 / | (指定書類の点検と提出及び学外実習自己評価の実施) ア 栄養士学外実習記録表 イ 栄養士学外実習記録ノート ウ 実習生出勤簿 エ 欠席・早退・遅刻届 オ 個人情報に関する誓約書 カ 実習受託契約書(写) キ 自己評価表提出 | 講義・質疑応答 関係書類提出 自己評価 | ・指定書類を提出し確認を受けることができる。実習を振り返り、自己評価することができる。 | (復習)指定書類を再点検し、種類ごとに分類する。 (予習)学外実習記録を基に実習内容を実習日ごとに復習する。 | 90 | 規律性 |
| 3週 / 4週 / 5週 / 6週 / 7週 / 8週 / | (実習結果総括開始) 実習施設ごとにグループを編成し、役割を決めて今後の取り組みに向けた行動計画を作成する。 ・ガイドラインに基づき次に掲げる実習内容をまとめる。 ア 献立作成・原価計算・評価 イ 食数の管理、オーダーリング ウ 材料発注・検収・管理 エ 嗜好調査及び集計 オ 一般食・特別食の調理 カ 器具類の整理整頓 キ 施設・設備管理、備品管理 ク 配膳・下膳・食器洗浄・消毒・保管 ケ 栄養教育の補助又は見学 コ 食育指導体験・見学等 サ 検食簿・保存食・食品受払簿・帳票類 シ 園児、入所者、従業員など喫食者との交流 ・児童福祉給食グループ ・老人福祉給食グループ ・医療施設給食グループ ・事業所給食グループ ・その他のグループ | 講義・ 質疑応答 グループ編成 グループワーク 発表資料作成 活動日誌提出 | ・給食の運営方式や栄養士の業務内容など、学んだ事を項目別にまとめるための行動計画を作成することができる。 ・実習記録ノートの記述で、誤字や表現の誤り改善することができる。 ・指示の内容を理解しグループワークに臨み、作業の途中、必要に応じて「報告・連絡・相談」を励行することができる。 ・自己の実習成果をまとめグループワークでの討論をとおして、理解を深めることができる。 | (復習) 給食の目的と役割、給食の運営と方式及びその特徴について復習し概要をまとめる。特に下記の掲げる給食施設の概要を復習して授業に臨む。また、グループワークでわかりやすく説明できるようポイントをまとめる。 ・献立作成・原価計算・栄養評価 ・食数の管理、オーダーリングの状況 ・材料発注・検収・管理状況 ・嗜好調査及び集計 ・一般食・特別食の調理及び比率 (予習) 給食の目的と役割、給食の運営と方式及びその特徴について復習し概要をまとめる。特に次の項目を予習してグループワークに備える。 ・施設・設備管理、備品管理の状況 ・洗浄・消毒・保管のシステム ・食育指導体験・見学等の結果 ・検食簿・保存食 ・食品受払簿・帳票類の管理状況 ・園児、入所者、従業員など喫食者との交流の結果。 | 90 | 発信力 傾聴力 課題発見力 |

能力名:主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性
ストレスコントロール力

| 週 | 学修内容 | 授業の実施方法 | 到達レベルC(可)の基準 | 予習・復習 | 時間(分) | 能力名 |
|----------------------------|--|--|---|--|-------|-------------------|
| 9週 / 10週 / 11週 | (実習内容のシェアリング) ・グループごとに実習内容を総括しデータなどの基礎資料を収集する。それを基にしてプレゼンテーションに向けてまとめを行い、指導を受ける。 ・感染症予防法等の規定に基づく行動を5W1Hでまとめる。 ア 検便証明書(腸管出血性大腸菌、赤痢、サルモネラ、ノロウイルス等) イ 健康診断書(一般健康診断、X線検査等) ウ インフルエンザ、麻疹、風疹等の免疫・抗体証明等 ・検査から成績表の受け取りまでに要した期間、検査料金、実施検査機関をまとめる。 | 講義・ 質疑応答 グループワーク 発表資料作成 活動日誌提出 | ・各施設の基礎資料を収集してデータ化できる。 ・給食形態や食数、配膳時間などを項目別にまとめ、グループ活動に参加し、他者との比較により学びを深めることができる。 ・実習施設の求めに応じた検査やインフルエンザ、麻疹、風疹等の免疫・抗体証明等の重要性について理解できる。 | (復習) グループワーク討議の概要をまとめる。 意見を参考にデータ化し、図表にまとめる。 (予習) 発表の形式、制約条件及び内容の構成法について調べる。 | 90 | 規律性 計画力 傾聴力 |
| 12週 / 13週 | (発表原稿及びスライド作成) ・実習施設の概要 ・給食の運営状況 ・実習内容と指導項目 ・実習課題への取り組み ・反省と感想、意見 ・栄養士業務の概要 ・後輩へのメッセージ | グループワーク 発表資料作成 質疑応答 活動日誌提出 | ・給食の目的と役割、給食の運営と方式及びその特徴、給食組織と食事の種類及び給食施設概要をまとめることができる。 | (復習)グループ討議の合意事項をまとめ、スライド作成や発表に関する基礎的知識とする。 (予習)発表で、分かりやすく伝えるための表現方法を調べる。 | 90 | 創造力 規律性 計画力 |
| 13週 / 14週 | (予行演習) 役割を分担して発表内容や制限時間、明瞭さ、スライドの情報量の最終チェックを行い、また、質疑応答へ備えて資料をまとめる。 | グループワーク 予行演習 活動日誌提出 | ・役割分担により発表原稿に基づいて本番を想定した練習を行い、不備な点を修正ができる。 | (復習)発表原稿の内容、時間、スライドなどについて再検討する。 (予習)発表原稿の不備を修正し、役割分担に基づいて繰り返して練習する。 | 90 | 発信力 実行力 創造力 |
| 14週 / 15週 | (栄養士学外実習合同報告会) ・食物栄養学科の1、2年生が参加して実施する。 ・司会および進行は2年生が中心となっていく。 ・発表はグループ単位とし、パワーポイントを用いて行うことを原則とする。発表の順序は別途指定する。 | 発表会 相互評価 活動日誌提出 | ・表現の仕方を工夫し、制限時間内で明瞭で分かり易く発表し、質疑応答でも説明ができる。 | (復習)発表の結果、何ができて、何ができなかったのか、その要因を振り返る。 (予習)発表に用いた資料を提出できるように用意する。 | 90 | 主体性 発信力 実行力 |
| 15週 / 16週 | (自己評価、総括) ・自己評価表、施設情報を提出する。 ・発表で用いた資料を整理し提出する。 ・栄養士学外実習ノートを提出し評価を受ける。 ・総まとめをする。 | まとめ 関係書類の提出 活動日誌提出 | ・給食の運営に関する実習内容をまとめ、将来に備えることができる。 ・実習を総括し実習効果を高めることができる。 ・指定された提出書類を提出して審査を受けることができる。 | (復習)実習で得られた成果をシェアリングするための総まとめをする。 ・指定書類の最終的な点検をする。 | 90 | 主体性 課題発見力 |

能力名: 主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性
ストレスコントロール力

