

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	3	0	選択
担当教員			
池上 益世、森本 雅子			
木2			
添付ファイル			

科目の概要	<p>臨地実習Ⅰ・Ⅱに向けての事前学習を行う。</p> <p>臨地実習の意味を知り、実習のマナーを学ぶ。また提出書類の準備、課題の作成等を通じ、臨地実習を効果的に行う準備をする。</p> <p>実習報告会を行う。</p>
授業の内容	<p>第1回 給食経営管理・公衆栄養学臨地実習合同オリエンテーション 対象：事業所・保健所実習者 担当：森本・池上</p> <p>第2回 内容：主な実習先、今後の予定、実習のマナーなど 給食経営管理 ① 対象：給食実習者 担当：森本</p> <p>第3回 内容：給食実習先について 実習関係調査配布 公衆栄養学実習事前指導① 対象：保健所実習者 担当：池上</p> <p>第4回 内容：大阪府保健所・高槻市保健所について 実習関係調査書配布 給食経営管理 ② 対象：事業者実習者 担当：森本</p> <p>第5回 内容：各事業所内容説明 公衆栄養学実習事前指導② 名札用写真撮影 対象：事業所・保健所実習者 担当：森本・池上</p> <p>第6回 内容：名札用写真撮影、実習のマナーなど 注意：標準服着用 公衆栄養学実習事前指導③ 対象：保健所実習者 担当：池上</p> <p>第7回 内容：実習ノートの使い方 給食経営管理実習③ 対象：事業者実習者 担当：森本</p> <p>第8回 内容：各事業所 課題 内容説明 給食経営管理実習④ 対象：事業者実習者 担当：森本</p> <p>第9回 内容：各事業所 課題 内容説明 個人票下書き、班員一覧作成、役割分担 給食経営管理実習⑤ 対象：事業者実習者 担当：森本</p> <p>第10回 内容：各事業所への挨拶、注意点等 公衆栄養学事前学習④ 対象：保健所実習者 担当：池上</p> <p>第11回 内容：個人票下書き、班員一覧作成、役割分担 公衆栄養学事前学習⑤ 対象：大阪府保健所実習者 担当：池上</p>

	<p>第12回 内容：大阪府保健所 事前課題情報収集 公衆栄養学事前学習⑥ 対象：保健所実習者 担当：池上</p> <p>第13回 内容：大阪府班 事前課題ワークシート作成 高槻班 食育検討 給食経営管理実習⑥ 対象：事業者実習者 担当：森本</p> <p>第14回 内容：各事業所 課題 挨拶訪問後、課題 各事業所への取り組みについて 公衆栄養学事前学習⑦ 対象：保健所実習者 担当：池上</p> <p>第15回 内容：大阪府班 事前課題プレゼン 高槻班 食育検討 公衆栄養学事前学習⑧ 臨地実習に向けて最終確認 対象：事業所・保健所実習者 担当：森本・池上</p> <p>内容：課題・持ち物確認 臨地実習 挨拶状の作成，課題提出後、振り返り、パワーポイント原稿を作成 実習報告会 実習報告を行う。 実習内容を振り返り、パワーポイントにまとめて来場者に報告する。 2H参加</p>
学習到達目標	<p>臨地実習Ⅰ・Ⅱの意義を理解する。 実習受け入れ施設について理解する。 臨地実習で学ぶべき管理栄養士業務について理解する。 臨地実習での学びから管理栄養士としての知識と技術を習得する。</p>
授業の方法	講義・演習を行う。
成績評価の方法	臨地実習Ⅰ・Ⅱ参照
教科書・テキスト	<p>臨地実習Ⅰ 臨地実習・校外実習ハンドブック（みらい） 臨地実習Ⅱ 公衆栄養学実習学外編（南山堂）</p>
参考書	
授業時間外の学修について（事前・事後学習について）	実習にかかわる内容について、該当する教科の復習を行う。
履修上の留意事項	
オフィスアワー	<p>森本 木曜日3限 池上 木曜日3限</p>
課題に対するフィードバックの方法	<p>森本：レポート添削、課題添削など返却等も行う。 池上：必要時添削・返却等を行う</p>
実務経験	<p>森本：病院・福祉・健康センター栄養士 池上：行政栄養士</p>
その他	