

科目名 Course Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
栄養教諭論 Teaching Nutrition		1年	後期	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
2単位	講義	選択	((教職課程必修：栄養教諭2種免許)) 栄養フィールド 教職課程履修者	
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
栄養指導論、給食計画実務論、発達と学習等の栄養士資格取得に必要な科目と教職科目				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
栄養士資格取得に必要な科目ならびに栄養教諭2種免許取得に必要な科目				
担当者に関する情報				
氏名	研究室の場所	オフィスアワー		電話番号・メールアドレス
駒場啓子	福祉棟研究室	月・火・水・木曜日 9:00～16:00 (授業時間を除く)		授業中に指示します
授業の概要				
学校給食の歴史及び栄養教諭創設の背景、現在子どもたちが抱えている食の問題点を探り、目指す子どもたちの姿を明らかにした上で、生きた教材となる学校給食のありかたや食に関する指導に係る全体計画の必要性を学ぶ。全体計画に基づき学校給食の時間や教科等での目標及び指導内容とその注意点、家庭・地域との連携について習得する。また、学校給食を教材として、食に関する指導案の作製、指導案の発表、模擬授業等の実践実習を行い、具体的な「食に関する指導」の方法を学ぶ。				
授業の目標				
①飽食、多様化、個食化の中で食生活の自己管理能力の必要性について考えを述べるようにする。②偏食傾向や朝食欠食の増大等、児童及び生徒の食生活上の問題点を把握し、説明できるようにする。③栄養教諭に求められる職務内容の理解と資質の向上の重要性について理解し、学校給食を媒体に、給食が栄養指導に果たす役割について説明できるようにする。④食に関わる健康上の諸問題を、行動療法による指導方法を学び、プレゼンテーションを含む指導案の作成を通して、授業効果进行评估できるようにする。				
授業の方法				
主にテキスト中心の講義形式で行うが、「食に関する指導」の教材や媒体作りに関しては個人又はグループワークも併用する。更に、テーマを持った具体的な指導案を作成し発表する。				
学習の成果 (学習成果)				
①望ましい食習慣の形成と自己管理能力の重要性を理解し、学校における栄養指導の意義について考えを述べることができる。②発育の特徴を踏まえて、食生活と健康に関する課題について把握し、適切な指導をすることができる。③学校における給食の時間、他の教科指導、学級活動、総合的な学習の時間等学校教育活動における食に関する指導の知識・技術や手法について習得することができる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	ガイダンス、概要説明			
第2回目	栄養教諭の役割と職務内容			
第3回目	食に関する指導の基礎知識			
第4回目	子どもの健康・栄養に関する現状と課題 ※レポート			
第5回目	我が国の食生活の変遷と学校給食			
第6回目	個別栄養指導のあり方 I			

第7回目	個別栄養指導のあり方Ⅱ	
第8回目	学校給食の実際	
第9回目	食に関する指導の全体計画Ⅰ	
第10回目	食に関する指導の全体計画Ⅱ	
第11回目	食に関する指導の指導案 小テスト	
第12回目	教科などにおける食に関する指導Ⅰ	
第13回目	教科などにおける食に関する指導Ⅱ	
第14回目	教科などにおける食に関する指導Ⅲ 模擬授業・評価	
第15回目	模擬授業・評価	
成績評価の方法と基準		
評価の領域	割合	評価の基準
授業参加態度	10%	授業で使われる教材を準備して臨んでいる。ディスカッションの場面で自分の意見を述べる。授業に集中し、必要なことはきちんとノートにとる。分かりにくい点があれば積極的に質問する。
レポート	20%	第4回目にレポートを課す。評価基準Sのレポートは、詳細に課題を探究し、内容構成がしっかりしており、課題の要件を十分に満たしている。
調査報告書		
小テスト	40%	栄養教諭の役割、食に関する指導の基礎的事項について理解しているか評価する。 ・S=90-100 ・A=80-89 ・B=70-79 ・C=60-69 ・D=59-0
試験		
発表内容（態度含む）	30%	適切かつ正確な資料を用いることによって理解の深さを示す。誰もが聞き取れるように、明瞭に大きな声で発表する。
その他		
教科書と参考図書		
教科書：「栄養教諭のための学校栄養教育論」（医歯薬出版）、「食に関する指導の手引」（東山書房）		
履修上の留意点・ルール		
<ul style="list-style-type: none"> ・「授業への参加態度」に準ずる。授業中の飲食は禁止。 ・携帯電話の使用は禁止（受信、送信、その他使用） ・緊急の場合は教員に申し出ること。 		