

栄養学科 シラバスの変更一覧

学年	ページ	開講科目
1年	6	1年生 年間予定表
1年	9	英語
1年	10	情報処理
1年	15	生理学
1年	15	解剖学
1年	31	栄養基礎演習
2年	34	2年生カリキュラムマップ
2年	35	2年生カリキュラムツリー
2年	37	2年生 年間予定表
2年	69	食品学実験Ⅱ（応用）

2026年度 栄養学科1年生 年間予定表

後期

	日		月		火		水		木		金		土	
9月	20		21	敬老の日	22	国民の休日	23	秋分の日	24	オリエンテーション /PM木1	25	栄養基礎演習 (校外授業)	26	
	27		28	1	29	1	30	1	1	2	2	1	3	
10月	4		5	2	6	2	7	2	8	3	9	2	10	
	11		12	スポーツの日	13	3	14	3	15	4	16	3	17	
	18		19	3	20	4	21	4	22	5	23	4	24	
	25		26	4	27	5	28	5	29	6	30	せいよう祭 準備	31	せいよう祭
11月	1		2	5	3	文化の日	4	6	5	7	6	5	7	
	8		9	6	10	6	11	7	12	8	13	6	14	
	15		16	7	17	7	18	8	19	9	20	7	21	
	22		23	勤労感謝の日	24	8	25	9	26	10	27	8	28	
	29		30	8	1	9	2	10	3	11	4	9	5	
12月	6		7	9	8	10	9	11	10	12	11	10	12	
	13		14	10	15	11	16	12	17	13	18	11	19	
	20		21	11	22	12	23	13	24	14	25	12	26	
	27		28		29		30		31		1		2	
1月	3		4	12	5	13	6	14	7	15	8	13	9	
	10		11	成人の日	12	14	13	15	14	月13	15	14	16	
	17		18	14	19	15	20	月15	21	予備日	22	15	23	
	24		25	予備日	26	定期試験	27	定期試験	28		29		30	
	31		1		2		3		4		5		6	
2月	7		8	不合格者発表	9		10		11	建国記念日	12	補講	13	
	14		15	再試験手続き 締切日	16	再試験	17	再試験	18		19		20	
	21		22		23	天皇誕生日	24		25		26		27	
	28		1		2		3		4		5		6	
3月	7		8		9		10		11		12		13	
	14		15		16		17	(卒業式)	18		19		20	
	21		22	春分の日	23		24		25		26		27	
	28		29		30		31							

※振替授業日については、変更になる場合があります。掲示にて確認してください。

※追試験の日程については、別途、掲示にて確認してください。

※再試験の日程については、変更になる場合があります。掲示にて確認してください。

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング						
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	CO-0-HSC-01						
	●			●								
科目名	情報処理				単位認定者	氏名 留美子		評価の方法	試験（筆記）	50	%	
対象学科 必修・選択 配当年次	栄養学科		必修	1 年	開講時期	前期	単位数		1 単位	授業内課題	20	%
						授業形態	演習		授業時間数	30 時間	受講態度	30
									授業回数	15 回		
授業の概要	現代のコミュニケーションツールとして重要な位置を占めるパソコンを用いて、文書作成やデータ処理など情報伝達・発信方法の基礎を学ぶ。加えて、パソコンをコミュニケーションツール、ビジネスツールとして活用する能力を養う。また、パソコンを使う者のマナー、情報保護の意識等も学修する。											
到達目標	パソコンの基本操作を修得し、Word・Excel・PowerPointの効率的な使用能力を身につける。 さまざまなICTツールで情報を収集・整理・評価し、ICTを活用した情報分析ができるようになる。 ◆Word：書式設定や印刷設定を適切に使える。表・図形・写真を取り入れた表現力のある文書を作成できる。 ◆Excel：書式設定をして表を整えることができる。計算式や関数を使う。データにふさわしいグラフの種類を選び作成できる。 ◆PowerPoint：プレゼンテーションの目的や構成について理解し、視認性のあるスライド作成とスライドショー実施ができる。											
学修者への期待等	基本から応用操作まで、学生が自身のスキルを見つめ直し成長することを期待する。 操作に不慣れな学生は、この機会に基礎を固めること。既にスキルを持つ学生もさらなる向上を目指してほしい。 操作がわからない部分は、演習中に質問して確実に理解を深めること。 教材データを保存するために、USBメモリを授業2回目以降で使用する。授業1回目の時にUSBメモリについては詳しく説明するので、2回目の授業までに各自準備すること。											
回	授業計画					準備学修					事前学修 時間(分)	事後学修 時間(分)
1	Word（実技）：ビジネス文書の基礎知識 （ビジネス文書の構成と作成方法）					事前学修：教科書10～17ページを読んでおく 事後学修：教科書95ページ（文書の基本形）を覚える					30	30
2	Word（実技）：Wordの基本操作（書式設定・印刷設定） 情報セキュリティ：脅威が与える影響とセキュリティ対策					事前学修：教科書27～31ページを読んでおく 事後学修：授業で指示するセキュリティ関連の問題を解く					30	30
3	Word（実技）：情報の整理（表を用いた文書作成）					事前学修：教科書39～45ページを読んでおく 事後学修：教科書46ページ（実習03）を操作する					30	30
4	Word（実技）：いろいろな書式設定の活用方法 （段落の網かけ・均等割り付け・ルビ・囲い文字・傍点・段組み・ヘッダーフッター）					事前学修：教科書50～57ページを読んでおく 事後学修：教科書59ページ（実習08）を操作する					30	30
5	Word（実技）：文書の表現力アップ （イラスト・写真・ワードアート・図形描画）					事前学修：教科書60～68ページを読んでおく 事後学修：授業で指示するWord課題を完成させる					30	60
6	Word（実技）：レポートなどの長文作成をサポートする操作 （見出しスタイルの利用・目次作成・検索・置換） 著作権の知識：著作権の概念・著作権侵害・引用のルール					事前学修：教科書6～7ページを読んでおく 事後学修：授業で指示する著作権関連の問題を解く					30	30
7	PowerPoint（実技）：プレゼンテーションの構成・箇条書きや表を用いた情報の整理・図形や画像の効果的な利用 法・スライドショーの実施・印刷設定					事前学修：教科書194～222ページを読んでおく 事後学修：授業で指示するプレゼン課題のテーマを考え、構成を下書きする					30	30
8	PowerPoint（実技）：アニメーションの設定・図解表現の手法・生成AIを活用した情報収集と内容整理・指示するテーマで、伝わるプレゼンテーションの課題作成					事前学修：教科書233～237ページを読んでおく 事後学修：授業で指示するプレゼン課題を完成させる					30	90
9	Excel（実技）：Excelの基本操作 （四則演算・SUM、AVERAGE関数・書式設定・行列操作・表示形式・印刷設定）					事前学修：教科書96・110～123ページを読んでおく 事後学修：教科書108ページ（実習15）を操作する					30	30
10	Excel（実技）：数式を効率的かつ正確に作る （相対参照と絶対参照の使い分け）					事前学修：教科書139ページを読んでおく 事後学修：教科書140ページ（例題11）を操作する					30	30
11	Excel（実技）：数値を評価するための基本的関数 （MAX・MIN・COUNT・COUNTA）					事前学修：教科書141ページを読んでおく 事後学修：教科書153ページ（実習21）を操作する					30	30
12	Excel（実技）：データを視覚的に分析・評価（グラフ作成）					事前学修：教科書156～161ページを読んでおく 事後学修：教科書164・165ページ（実習24・25）を操作する					30	30
13	Excel（実技）：基準に基づくデータの整理や抽出 （データベースのしくみ・並べ替え・フィルター）					事前学修：教科書168～173ページを読んでおく 事後学修：教科書175ページ（実習29）を操作する					30	30
14	Excel（実技）：データを条件付きで処理・集計 （IF・COUNTIF・SUMIF関数など） 関数のまとめ①（データの評価・集計するための関数の活用）					事前学修：教科書143～145ページを読んでおく 事後学修：教科書144～145ページ（例題14）を操作する					30	30
15	Excel（実技）：特定の値を基に検索とデータ取得 （VLOOKUP関数など） 関数のまとめ②（データの整理・分析するための関数の活用）					事前学修：教科書146ページを読んでおく 事後学修：教科書146ページ（例題15）を操作する					30	30
アクティブラーニング	□該当なし ☑該当あり：キーワード（実技）											
教科書	『30時間アカデミック Office2021 Windows11対応』 杉本くみ子・大澤栄子著（実教出版）											
参考文献	進行に応じてプリントを配付する。											
備考	授業はA・Bクラスに分かれて行う。 「試験」は、Word・Excel・PowerPointの使用法に関する筆記試験を行う。 「課題」は、指示した作成ファイルをデータ形式で提出する。内容を確認し、以後の授業で講評する。 情報処理室で授業を実施する。パソコンの操作手順を示す際に講師の操作画面を各学生のパソコン画面へ映す授業支援システム（SkyClassesMng）を利用する。											
※以下は該当者のみ記載する。												
実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)												

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング					
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	NT-1-HBF-01					
	●										
科目名	生理学				単位 認定者	平山 和美		評価の方法	試験(筆記)	70	%
対象学科 必修・選択 配当年次	栄養学科	必修	1年	開講時期	後期	単位数	2 単位		小テスト	20	%
				授業形態	講義	授業時間数	30 時間		受講態度	10	%
						授業回数	15 回				
授業の概要	生理学では、「からだ」の機能(働き)を明らかにし、その機能がどのようなメカニズムで生じるかを探求する。人体を構成する器官の仕組みや機能について総合的に学び、個々の器官の機能と人体の全体的な機能について理解を深める。生体が働く仕組みとその理由を学修し、特に、摂食行動の調節機構に関連する働きの理解を深める。										
到達目標	各器官系の機能を構造とともに説明できる。特に消化管機能と、人間の摂食行動について説明できる。										
学修者への 期待等	何回か小テストを行うので、勉強して臨むこと。										
回	授業計画				準備学修				事前学修 時間(分)	事後学修 時間(分)	
1	人体の基本構造・細胞				事前学修：事前に「人体の基本構造,細胞」について対応する部位について教科書に目を通しておくこと				15	0	
2	組織				事前学修：事前に「組織」について対応する部位について教科書に目を通しておくこと				15	0	
3	造血器官とリンパ性器官				事前学修：事前に「造血器官とリンパ性器官」について対応する部位について教科書に目を通しておくこと				15	0	
4	発生(染色体,受精と着床)				事前学修：事前に「染色体,受精と着床」について対応する部位について教科書に目を通しておくこと				15	0	
5	皮膚と粘膜				事前学修：事前に「皮膚と粘膜」について対応する部位について教科書に目を通しておくこと				15	0	
6	自律神経と内分泌系				事前学修：事前に「自律神経と内分泌系」について対応する部位について教科書に目を通しておくこと				15	0	
7	神経系				事前学修：事前に「神経系」について対応する部位について教科書に目を通しておくこと				15	0	
8	感覚器系				事前学修：「感覚器系」について対応する部位について教科書に目を通しておくこと				15	0	
9	運動器系				事前学修：事前に「運動器系」について対応する部位について教科書に目を通しておくこと				15	0	
10	生殖器系				事前学修：事前に「生殖器系」について対応する部位について教科書に目を通しておくこと				15	0	
11	消化器系(1)消化管				事前学修：事前に「消化器系(1)消化管」について対応する部位について教科書に目を通しておくこと				15	0	
12	消化器系(2)肝胆膵				事前学修：事前に「消化器系(2)肝胆膵」について対応する部位について目を通しておくこと				15	0	
13	消化器系(3)口腔				事前学修：事前に「消化器系(3)口腔」について対応する部位について教科書に目を通しておくこと				15	0	
14	内分泌系				事前学修：事前に「内分泌系」について対応する部位について教科書に目を通しておくこと				15	0	
15	排泄系				事前学修：事前に「排泄系」について対応する部位について教科書に目を通しておくこと				15	0	
アクティブ・ ラーニング	☑該当なし ☐該当あり：キーワード()										
教科書	『なるほどなっとく！解剖生理学』 多久和典子・多久和陽著(南山堂)										
参考文献	特になし										
備考	何回か小テストを行う。その結果は返却する。また、定期テストとも関連させるので、わからないところはそのままにしないこと。										

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)
脳神経内科の医師としての30年以上の臨床実務経験を生かして、医学的な内容を理解させる。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング	
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	NT-1-HBF-02	
	●						
科目名	解剖学				単位 認定者	平山 和美	
対象学科 必修・選択 配当年次	栄養学科	必修	1年	開講時期	前期	単位数	1 単位
					後期	授業時間数	20 時間
				授業形態	講義	授業回数	10 回
授業の概要	解剖学では、人体の形・構造、及びその成り立ちといった、人体の仕組みの基礎について理解する。本科目では、生命を支える仕組みとしての人体を構成する細胞、組織、器官について、それぞれの詳しい役割について学修する。また、人体の各部位における器官及び器官系相互の関係について学ぶ。						
到達目標	解剖学の種類や分類について学び、人体の正常な形態と構造について理解する。また、人体を構成する各器官の位置形態および構造を修得し、各系統ごとに整理して理解する。						
学修者への期待等	人体の構造に関する知識は、すべての医学分野の学修において欠く事のできないものといえる。日々の授業の中で十分な理解と共に修得に努めてほしい。予習として教科書には目を通しておくこと。						
回	授業計画				準備学修		事前学修時間 (分)
1	総論 解剖学の意義・用語				事前学修：事前に「人体の基本構造」の中に対応する部位について教科書に目を通しておくこと。		20
2	骨格系① 骨と関節の基本構造、体幹				事前学修：事前に「運動器系」の中に対応する部位について教科書に目を通しておくこと。		20
3	骨格系② 上肢、下肢、頭部				事前学修：事前に「運動器系」の中に対応する部位について教科書に目を通しておくこと。		20
4	筋系 筋肉の基本構造、代表的な筋肉の名称とその動き				事前学修：事前に「筋系」の中に対応する部位について教科書に目を通しておくこと。		20
5	循環器系① 全身の代表的な血管の名称				事前学修：事前に「循環器系」の中に対応する部位について教科書に目を通しておくこと。		20
6	循環器系② リンパ系器官				事前学修：事前に「循環器系」の中に対応する部位について教科書に目を通しておくこと。		20
7	呼吸器系 鼻腔から肺に至るまで				事前学修：事前に「呼吸器系」の中に対応する部位について教科書に目を通しておくこと。		20
8	消化器系① 上部消化管について				事前学修：事前に「消化器系」の中に対応する部位について教科書に目を通しておくこと。		20
9	消化器系② 下部消化管について				事前学修：事前に「消化器系」の中に対応する部位について教科書に目を通しておくこと。		20
10	泌尿器系 腎臓から尿道に至るまで				事前学修：事前に「泌尿器系」の中に対応する部位について教科書に目を通しておくこと。		20
アクティブ・ラーニング	☒ 該当なし ☐ 該当あり：キーワード（ ）						
教科書	『なるほどなっとく！解剖生理学』多久和典子・多久和陽著（南山堂） 必要に応じて配布プリントにて補足する。						
参考文献	特になし						
備考	プリントが多いので各自バインダーを用意すること。						

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

脳神経内科の医師としての30年以上の臨床実務経験を生かして、医学的な内容を理解させる。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	NT-4-SEM-01				
	●			●	●					
科目名	栄養基礎演習				単位認定者	中村 吉孝 高泉 佳苗 星 由美子 藤枝 弥生子 後藤 未希 藤井 由智恵 高橋 比呂映		評価の方法	授業内課題（レポート）	70 %
対象学科 必修・選択 配当年次	栄養学科	必修	1 年	開講時期	通年	単位数	2 単位		受講態度	30 %
						授業時間数	40 時間			
				授業形態	演習	授業回数	20 回			
授業の概要	食と栄養に関する基礎力を養成する。初学者が栄養学を学ぶにあたって必要とされる素地を育成し、また校外実習への心構え等を身につける。教養教育分野と専門教育分野で学ぶ知識及び技術を背景にしながら、栄養士の実務について学ぶ。									
到達目標	1. 栄養士となるための基礎的知識や技能を修得するための心構えを知る。 2. 将来栄養士としてさまざまな分野で活躍するために、実際の現場で活躍している栄養士や管理栄養士から栄養士の実務について習得できるようになる。									
学修者への期待等	1. 栄養士資格を取得して働く意味および仕事の内容を理解し、学科の学びのポイントを把握すること。 2. 目標を持って楽しく積極的に学ぶこと。									
回	授業計画					準備学修			事前学修時間 (分)	事後学修時間 (分)
1	本学科の教育方針，栄養士とは，学生自己紹介								0	0
2	科学基礎を学ぶ：仙台市科学館（学外学修）					事後学修：授業で提示される課題（レポート）をまとめて期限までに提出すること。			0	60
3	健康に関わる基礎知識：睡眠，こころの健康について								0	0
4	大学のまなびについて1：学生生活のルール，ボランティアについて								0	0
5	大学のまなびについて2：教務関係ガイダンス，学業の到達目標（カリキュラムマップ，カリキュラムツリー）について								0	0
6	大学での学びについて3： 図書館の活用方法，レポートのまとめかた，教科書・参考書の活用方法								0	0
7	栄養士・管理栄養士の仕事①高齢者施設（外部講師）					事後学修：授業で提示される課題（レポート）をまとめて期限までに提出すること。			0	60
8	栄養士・管理栄養士の仕事②保育所・こども園（外部講師）					事後学修：授業で提示される課題（レポート）をまとめて期限までに提出すること。			0	60
9	栄養士・管理栄養士の仕事③病院（外部講師）					事後学修：授業で提示される課題（レポート）をまとめて期限までに提出すること。			0	60
10	栄養士・管理栄養士の仕事④給食受託会社（外部講師）					事後学修：授業で提示される課題（レポート）をまとめて期限までに提出すること。			0	60
11	栄養士・管理栄養士の仕事⑤企業・事業所（外部講師）					事後学修：授業で提示される課題（レポート）をまとめて期限までに提出すること。			0	60
12	食育活動の実践例：企業で行う食育活動（外部講師）								0	0
13	衛生指導について学ぶ（外部講師）					事後学修：授業で提示される課題（レポート）をまとめて期限までに提出すること。			0	60

14	食の原点について学ぶ1：水産品に関する講義（外部講師）	事後学修：授業で提示される課題（レポート）をまとめて期限までに提出すること。	0	60
15	食の原点について学ぶ2：うみの杜水族館（学外・調査学修）	事後学修：授業で提示される課題（レポート）をまとめて期限までに提出すること。	0	60
16	食の原点について学ぶ3：乳，酪農について（外部講師）	事後学修：授業で提示される課題（レポート）をまとめて期限までに提出すること。	0	60
17	加工食品について学ぶ：冷凍食品に関する講義（外部講師）	事後学修：授業で提示される課題（レポート）をまとめて期限までに提出すること。	0	60
18	食品表示について学ぶ：食品表示に関する講義と栄養表示作成（演習）（外部講師）	事後学修：授業で提示される課題（レポート）をまとめて期限までに提出すること。	0	60
19	食の原点について学ぶ4：農産物について（外部講師）	事後学修：授業で提示される課題（レポート）をまとめて期限までに提出すること。	0	60
20	校外実習：2年生による体験発表 【合同開講：2年科目「栄養総合演習」第30回】	事後学修：授業で提示される課題（レポート）をまとめて期限までに提出すること。	0	60
アクティブ・ラーニング ☐ 該当なし ☒ 該当あり：キーワード（演習 調査学修）				
教科書 「第4版めざせ！栄養士・管理栄養士 まずはここからナビゲーション」 小野章史編著（第一出版）				
参考文献 ①『大学生のための「読む・書く・プレゼン・ディベート」の方法（改訂第二版）』 松本茂・河野哲也 著（玉川大学出版部） ②『三訂 大学学びのことはじめ』佐藤智明他編（ナカニシヤ出版） ③『大学生のためのキャリアガイドブックVer.2（改訂版）』寿山泰二他著（北大路書房） ④『知へのステップ第5版—大学生からのスタディ・スキルズ』学習技術研究会編著（くろしお出版）				
備考 ・授業の順序については，都合により前後することがある。 ・学外学修の日時に関する連絡事項は，UNIPAやメールを必ず確認すること。 ・授業1回～6回は，中村 吉孝・高泉 佳苗・星 由美子・藤枝 弥生子・後藤 未希・高橋 比呂映が担当する。 ・授業7回～20回は，単位認定者全員で担当する。				

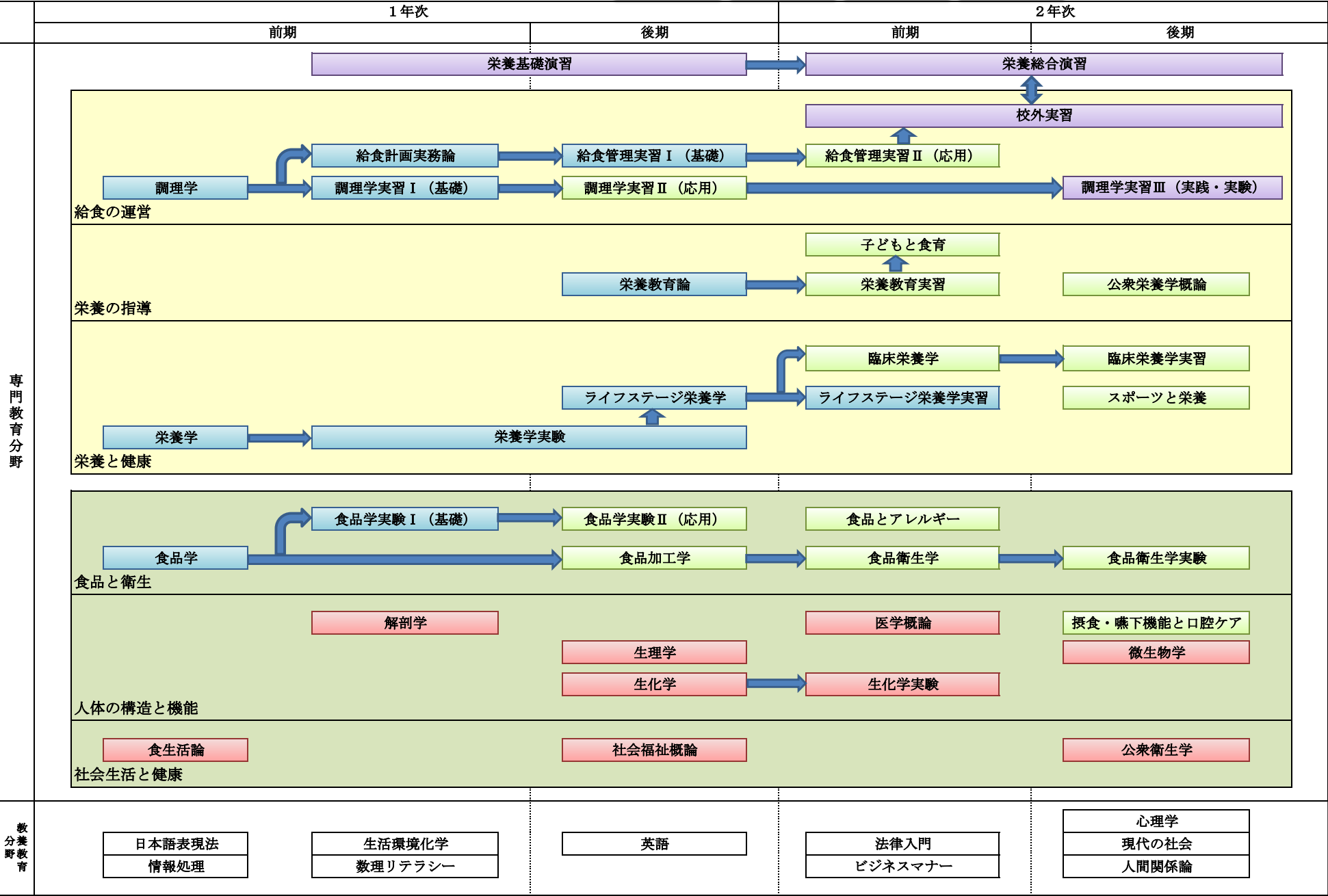
実務経験を有する教員による授業科目（実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性）

【藤枝】民間食品検査機関で、食品検査及び食品加工施設の衛生調査、食品表示に関する業務に12年半従事してきた。これらの経験から授業を行う。

【其磁力】一般熬養並7

- _____

栄養学科 カリキュラムツリー



2026年度 栄養学科2年生 年間予定表

前期

	日		月		火		水		木		金		土	
4月							1		2	オリエンテーション	3	(入学式)	4	
	5		6	1	7	1	8	AM水1 PM健康診断	9	1・2年生交流会/PM木1	10	1	11	
	12		13	2	14	2	15	2	16	2	17	2	18	
	19		20	3	21	スポーツ大会	22	3	23	3	24	3	25	
	26		27	4	28	3	29	昭和の日	30	4	1	4	2	
5月	3	憲法記念日	4	みどりの日	5	こどもの日	6	振替休日	7	5	8	5	9	
	10		11	5	12	4	13	4	14	6	15	6	16	
	17		18	6	19	5	20	5	21	7	22	7	23	
	24		25	7	26	6	27	6	28	8	29	8	30	
	31		1	8	2	7	3	7	4	9	5	9	6	
6月	7		8	9	9	8	10	8	11	10	12	10	13	
	14		15	10	16	9	17	9	18	11	19	11	20	
	21		22	11	23	10	24	10	25	12	26	12	27	
	28		29	12	30	11	1	11	2	13	3	13	4	
7月	5		6	13	7	12	8	12	9	14	10	14	11	
	12		13	14	14	13	15	13	16	15	17	15	18	
	19		20	海の日	21	14	22	14	23	予備日	24	予備日	25	
	26		27	15	28	15	29	15	30	定期試験	31	定期試験	1	
8月	2		3	校外実習	4	校外実習	5	校外実習	6	校外実習	7	校外実習	8	
	9		10		11	山の日	12		13		14		15	
	16		17	校外実習	18	校外実習	19	不合格者発表 校外実習	20	校外実習	21	校外実習	22	
	23		24		25	補講	26	再試験手続き 締切日	27	再試験	28	再試験	29	
	30		31	校外実習	1	校外実習	2	校外実習	3	校外実習	4	校外実習	5	
9月	6		7	校外実習	8	校外実習	9	校外実習	10	校外実習	11	校外実習	12	

※振替授業日については、変更になる場合があります。掲示にて確認してください。

※追試験の日程については、別途、掲示にて確認してください。

※再試験の日程については、変更になる場合があります。掲示にて確認してください。

実務経験を有する教員による授業科目（実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性）

管理栄養士として病院に2年間勤務し管理栄養士業務に従事した実務経験を有する。栄養管理業務として栄養指導や地域住民への食育活動に関わった経験を活かして授業を行う。