

Minami Kyushu University Syllabus

シラバス年度	2026年度	開講キャンパス		宮崎キャンパス		開設学科		食品開発科学科		
科目名称	食品の官能評価・鑑別論						授業形態		講義・演習	
科目コード	296600	単位数	2単位	配当学年	2	実務経験教員		○	アクティブ ラーニング	○
担当教員名	柚木崎 千鶴子								ICT活 用	
授業概要	官能評価は製造現場において、原料あるいは製品の品質検査から食品開発の段階まで広く活用される手法である。食品の官能評価法について、様々な試験法があり、各々がこれまでの経験から裏打ちされた技法であることを実際に官能評価試験を行って体験しながら、その価値を実感できる講義内容とする。特に宮崎県食品開発センター勤務時代に関わった「おいしさ・リサーチラボ」での経験を活かし、テキストにはほとんど説明されていない「記述式官能評価法」についても実習を含めた講義を行う。 また、宮崎県が全国一の受講者数を誇る小学生に対する「味覚の授業®」についても外部講師を招いて体験する。 さらに「食品の鑑別」の項目においては、身近な加工食品の表示を確認しながら特徴を紹介し、テキストでは言葉でしか説明のない食品について画像を多用しながらビジュアル的に説明する。									
関連する科目	事前に食品学Ⅰ・Ⅱ、食品分析学、発酵食品学等を、また食品製造学、食品機能学を同時期に、さらに履修後は食品品質管理論、栄養学Ⅰ・Ⅱを履修し知識・経験を一層深めることを推奨する。									
授業の進め方 と方法	教科書とパワーポイントを主体にした授業を実施する。また、毎回の授業初めにミニテストを実施し復習状況を確認することで知識の定着を図る。 官能評価自体、自分で感じ取ったところをいかに表現するかといった感覚に関するものだけに、具体的な資料を提供しながらまとめ上げる上で必須となる統計処理の重要性を理解できるよう進める。 15回の講義のうち4～5回は官能評価実習を行い、実習結果をもとにした統計解析手法も学ぶ。 また「食品の鑑別」の項目では、テキストには掲載されていない様々な食品の画像を用いて説明を行い知識の定着を図る。さらに加工食品に関しては、身近な食品の表示を事前に集めてもらい、日常的に表示を見る習慣を身につける。									
授業計画 【第1回】	1. 食品品質の概要、官能評価の概要									
授業計画 【第2回】	2. 官能評価の基本									
授業計画 【第3回】	3. 官能評価の実施法									
授業計画 【第4回】	4. 官能評価実習 ①基本五味試験									
授業計画 【第5回】	5. 官能評価実習 ②味覚に関する実習（外部講師）									
授業計画 【第6回】	6. 官能評価実習 ③比較法									
授業計画 【第7回】	7. 官能評価実習 ④記述法									
授業計画 【第8回】	8. 官能評価演習 統計解析									
授業計画 【第9回】	9. 化学的評価法									
授業計画 【第10回】	10. 物理的評価法									

授業計画 【第11回】	1 1. 食品の鑑別 ①穀類、イモ類
授業計画 【第12回】	1 2. 食品の鑑別 ②豆類、種実類、野菜類
授業計画 【第13回】	1 3. 食品の鑑別 ③果実類、海藻類、魚介類、
授業計画 【第14回】	1 4. 食品の鑑別 ④肉類、卵、乳
授業計画 【第15回】	1 5. 食品の鑑別 ⑤油脂、菓子類、嗜好飲料
授業の到達目標	食品の官能評価について知識を習得し、実習を通して官能評価の管理側と評価側双方を経験することにより理解度を深め、さらに統計解析手法を学ぶことによって官能評価の判定方法を習得することを目的とする。 また、食品の鑑別に関しては、広く事例を学び、フードスペシャリストにとって必要な知識として実生活に生かせるようになることを目的とする。
学位授与の方針 (DP)との関連	1. 知識・理解を応用し活用する能力-(1)
授業時間外学習【予習】	指定した教科書を事前に熟読し、次回の講義内容を把握する(30分程度)
授業時間外学習【復習】	授業の開始時に前回の授業内容に関連する小テストを実施する。復習をして次回の授業を受講する。(1時間程度) 実習に関しては、レポート(感想)の提出を求める。
課題に対する フィードバック	ミニテストは、前回の講義の内容について、授業の始めに行うが、指名方式で回答を求め、その場でフィードバックを行う。 定期試験については、試験終了後に学生に対して解答を述べる。
評価方法・基準	定期試験100点
テキスト	五訂食品の官能評価・鑑別演習(日本フードスペシャリスト協会編)
参考書	毎回ごとに配布する資料
備考	