

授 業 科 目	生 涯 学 習 概 論		単位数	2	担当教員	田 中 千 世 子
講義のねらいと概要および到達目標	生涯学習とは何か？ そのことを十分理解して、各自の生涯学習プランを作成しつつ、地域サービスとしての生涯学習プランを考える。					
授 業 計 画	第1週	生涯学習とは？				
	第2週	公民館、市立図書館などで行われる生涯学習プログラムについて。				
	第3週	生涯学習のプランを作成する（1）。				
	第4週	生涯学習のプランを作成する（2）。				
	第5週	自分の学習の歴史をふりかえる。				
	第6週	日本の教育と生涯学習の関係。				
	第7週	これまでの講義のまとめをレポート提出。				
	第8週	世界の生涯学習（1）				
	第9週	世界の生涯学習（2）				
	第10週	模擬生涯学習実践（1）				
	第11週	模擬生涯学習実践（2）				
	第12週	現代の日本社会の問題点。				
	第13週	日本社会の問題点と生涯学習。				
	第14週	定期試験。				
	第15週	これからの生涯学習。				
指 導 方 法 履 修 上 の 注 意	理解と実践が大事である。より多く発言し、より豊かに議論すること。					
成績評価の方法	筆記試験（50％）、レポート（20％）、発表（2％）、授業態度（10％）					
教 科 書	使用せず。					
参 考 文 献						

授 業 科 目	図 書 館 概 論		単位数	2	担当教員	矢 代 寿 寛
講義のねらいと概要および到達目標	図書館の機能や社会における役割について講じます。図書館の歴史と現状について概観し、図書館の種類とそれぞれの利用者ニーズ、図書館員の役割、類縁機関との関係、今後の課題と展望について解説します。これまで利用者として抱いていた図書館と図書館員に対するイメージを刷新し、職場としての図書館、社会の中の図書館という観点を獲得することを目指します。 ・図書館についてのイメージを改める ・大学生以降の人生の中での図書館と自分のかかわりを考えられるようになる ・他人に図書館のことを説明できるようになる					
授 業 計 画	第1週	履修案内、科目説明、図書館業務との関係				
	第2週	図書館の現状				
	第3週	図書館の社会的意義				
	第4週	図書館と知的自由				
	第5週	図書館の歴史1：世界の図書館				
	第6週	図書館の歴史2：日本の図書館				
	第7週	図書館の種類1：公共図書館				
	第8週	図書館の種類2：学校図書館				
	第9週	図書館の種類3：大学図書館				
	第10週	図書館の種類4：専門図書館				
	第11週	図書館の種類5：国立図書館				
	第12週	図書館員の役割1：概要				
	第13週	図書館員の役割2：種類別				
	第14週	図書館の類縁機関と利害関係者				
	第15週	図書館の今後とまとめ、試験				
指 導 方 法 履 修 上 の 注 意	国立国会図書館のウェブサイト『カレントアウェアネス・ポータル』を日常的に閲覧することが望ましい。					
成績評価の方法	筆記試験（100％）					
教 科 書	なし。適宜資料を配布する。					
参 考 文 献	『図書館概論』（塩見昇編著、日本図書館協会、2012年） 『図書館情報学基礎（シリーズ図書館情報学）』（根本彰編、東京大学出版会、2013年）					

授業科目	図 書 館 制 度 ・ 経 営 論		単位数	2	担当教員	西 卷 悦 子
講義のねらいと概要および到達目標	・図書館が組織を効率的，効果的に運用し使命を達成する過程を理解し，図書館経営に興味と関心を持てるようにする。そのため以下3点の到達目標を設ける。 ① 図書館経営の意義を理解し，自治体行政のしくみと図書館業務，館長及び職員の職務を図書館利用者の求めに応じて概説できるようにする。 ② 図書館の業務内容を理解し，ビジョンに沿った職務を遂行できるようにする。 ③ サービス計画を作成し予算計画案を作成することができる。					
授 業 計 画	第1週	オリエンテーション 図書館制度の概観				
	第2週	日本国憲法，教育基本法，地方自治法等				
	第3週	図書館法と図書館法の逐条解説				
	第4週	他館種の図書館に関連する法規				
	第5週	図書館サービス関連法規				
	第6週	図書館サービスと図書館経営に関連する法規				
	第7週	図書館政策と国・地方公共団体				
	第8週	図書館の公共性と公共機関・施設の経営				
	第9週	図書館経営とマーケティング・危機管理				
	第10週	図書館の組織と職員				
	第11週	図書館の財政と予算				
	第12週	図書館のサービス計画と予算				
	第13週	図書館の経営評価				
	第14週	図書館管理形態の多様化				
	第15週	まとめ 試験				
指導方法 履修上の注意	・主に教員の講義によるものとする。 ・コメントシートを原則毎回提出する。点検後、次回の授業時に返却する。 ・予習として教科書の該当する章を必ず読んでおくこと。					
成績評価の方法	筆記試験（80%）、授業態度（20%）					
教科書	『図書館制度・経営論』（糸賀雅児、樹村房）2013.					
参考文献	『図書館制度・経営論』（手嶋孝典、学文社）2013.					

授 業 科 目	図 書 館 情 報 技 術 論		単 位 数	2	担 当 教 員	杉 山 時 之
講義のねらいと概要および到達目標	情報社会の現在、コンピュータは社会の基盤となっています。図書館で活用されているいろいろな情報技術を幅広く学習します。図書館司書にとって必要な情報技術の基礎知識の習得が到達目標です。					
授 業 計 画	第1週	コンピュータとは				
	第2週	デジタルと2進法				
	第3週	コンピュータの性能としくみ				
	第4週	電子資料とは				
	第5週	情報検索の原理としくみ				
	第6週	情報検索の基礎技術（その1）				
	第7週	情報検索の基礎技術（その2）				
	第8週	目録情報検索の実際				
	第9週	情報ネットワークのしくみ				
	第10週	電子図書館とは				
	第11週	著作権法の概要				
	第12週	図書館と著作権				
	第13週	資料保存（アーカイブ）とは				
	第14週	これからの図書館				
	第15週	まとめと試験				
指 導 方 法 履 修 上 の 注 意	各週のテーマについて基本的な知識を記したテキスト（数ページ）を配布し、講義します。テキストはキーワードが空白になっており、講義で埋めていきます。					
成績評価の方法	筆記試験（70％）、レポート（20％）、授業態度（10％）					
教 科 書						
参 考 文 献						

授 業 科 目	図 書 館 サ ー ビ ス 概 論		単位数	2	担当教員	矢 代 寿 寛
講義のねらいと概要および到達目標	図書館の提供するサービスは、時代・社会の変化に伴って変化を続けています。サービスの全体像とそれぞれのサービスの基礎を講じます。加えて、現在提供されているサービスがなぜ提供されるようになったのかという背景解説、提供されなくなったサービスについての経緯説明、今後提供が期待されるサービスについての検討を行います。変化していく図書館サービスについて、一時代・一地域の狭い視点に縛られず、幅広く捉えることを求めます。サービスの提案だけでなく、維持、改善という持続可能性を理解することを目標とします。 ・利用可能な図書館サービスを理解する ・サービスの提供に必要な準備について理解する ・将来に渡り、図書館サービスを活用できるようになる					
授 業 計 画	第 1 週	履修案内、科目説明、図書館業務との関係				
	第 2 週	図書館サービスの外観				
	第 3 週	現代の図書館サービス				
	第 4 週	図書館サービスの変遷				
	第 5 週	図書館サービスの種類 1：資料の提供				
	第 6 週	図書館サービスの種類 2：情報の提供				
	第 7 週	図書館サービスの種類 3：人材・場所の提供				
	第 8 週	図書館サービスの種類 4：図書館ネットワーク				
	第 9 週	図書館サービスの種類 5：特定利用者層向け 1				
	第 10 週	図書館サービスの種類 6：特定利用者層向け 2				
	第 11 週	図書館サービスと法				
	第 12 週	図書館サービスと社会				
	第 13 週	図書館サービスと図書館員				
	第 14 週	図書館サービスでない情報サービス				
	第 15 週	図書館サービスの今後とまとめ、試験				
指 導 方 法 履 修 上 の 注 意	図書館以外の公共施設が提供しているサービスを改めて意識することが望ましい。					
成績評価の方法	筆記試験（100%）					
教 科 書	『図書館サービス概論（現代図書館情報学シリーズ 4）』（宮部頼子編、樹村房、2012 年）					
参 考 文 献	『図書館サービス概論』（小田光宏編著、日本図書館協会、2013 年刊行予定） 『ロジスティクス入門 〈第 2 版〉』（中田信哉、日本経済新聞出版社、2012 年）					

授 業 科 目	情 報 サ ー ビ ス 論		単位数	2	担当教員	矢 代 寿 寛
講義のねらいと概要および到達目標	情報サービスは図書館サービスの一種で、専門職としての図書館員の核となる技能や知識を扱います。サービスそのものだけでなく、情報についての考え方、人間の情報への関わり方といった周辺への解説も行います。情報サービスを提供するために必要な知識を獲得し、実践に役立てます。サービスの提供だけでなく、サービスの利用を拡大するための知識についても学びます。「情報サービス演習」を履修する前提です。演習において技能の習得を遅滞なく行えるだけの理解を最低限の目標とします。 ・ 図書館サービスと情報サービスの違いを理解する ・ 情報サービスに関するさまざまな要素を理解する ・ サービス担当者としての視点を持つ					
授 業 計 画	第 1 週	履修案内、科目説明、図書館業務との関係				
	第 2 週	情報社会と図書館				
	第 3 週	図書館における情報サービス				
	第 4 週	情報行動 1				
	第 5 週	情報行動 2				
	第 6 週	情報行動と情報サービス				
	第 7 週	情報サービスの情報源				
	第 8 週	情報検索 1				
	第 9 週	情報検索 2				
	第 10 週	レファレンスサービス 1				
	第 11 週	レファレンスサービス 2				
	第 12 週	レファレンスサービス 3				
	第 13 週	発信型情報サービス				
	第 14 週	利用教育				
	第 15 週	情報サービスの今後とまとめ、試験				
指 導 方 法 履 修 上 の 注 意	「情報サービス演習」の履修には本科目の単位習得が必要です。					
成績評価の方法	筆記試験（100%）					
教 科 書	『情報サービス論（現代図書館情報学シリーズ 5）』（山崎久道編、樹村房、2012 年）					
参 考 文 献	『検索エンジンはなぜ見つけるのか』（森大二郎著、日経 BP、2011 年） 『情報サービス論』（小田光宏編著、日本図書館協会、2012 年）					

授 業 科 目	児 童 サ ー ビ ス 論		単位数	2	担当教員	西 巻 悦 子
講義のねらいと概要および到達目標	・児童サービスの目的は子どもと人類の文化遺産の最も良いものである本とを結ぶことである。公共図書館の児童サービスと児童図書館の活動を中心に講義を進め、子どもに提供する児童資料への理解を深めることと、子どもと本を結びつける技術の習得を目標とする。 ① 児童図書選書の実習による選書スキルの習得を目指す。 ② 読み聞かせ・ブックトーク・ストーリーテリング等の実習を行ない、児童サービス担当者としてのスキルの習得を目指す。					
授 業 計 画	第1週	オリエンテーション 児童サービスとは：児童サービスの定義・意義・児童図書館の専門性等				
	第2週	児童資料の種類と特性：個別資料論				
	第3週	児童コレクションの形成と管理				
	第4週	児童資料：昔話，伝承文学，わらべ歌，創作児童文学，ノンフィクション，知識の本，他				
	第5週	児童図書の資料：（演習）レビュースリップ作成とブックリスト				
	第6週	児童図書館の歴史(図書館見学)：国際子ども図書館 or 東京子ども図書館				
	第7週	児童サービス：フロアワーク・レファレンスサービス・読み聞かせ・ストーリーテリング・ブックトーク等				
	第8週	児童サービスの実践1：読み聞かせ演習				
	第9週	児童サービスの実践2：ストーリーテリング演習				
	第10週	児童サービスの実践3：ブックトーク演習				
	第11週	児童サービスの展開1：ブックスタート				
	第12週	児童サービスの展開2：ヤングアダルト				
	第13週	子どもの読書活動の推進：学校図書館との連携				
	第14週	子どもの読書活動の推進：地域社会との連携				
	第15週	まとめ 試験				
指導方法 履修上の注意	・前半は教員の講義によるものとする。 ・後半は主に演習を行なう。 ・コメントシートを原則毎回提出する。点検後、次回の授業時に返却する。 ・予習として教科書の該当する章を必ず読んでおくこと。 ・児童図書館見学を授業の一環として行ない、日時は変更する場合がある。					
成績評価の方法	筆記試験（50%）、レポート（10%）、実技（30%）、授業態度（10%）					
教科書	堀川照代編著『児童サービス論』（堀川照代、日本図書館協会）2009.					
参考文献	『児童図書館サービス論』（赤星隆子、理想社） 2009. 『児童サービス論』（佐藤涼子、教育史料出版会）2011.					

授業科目	情 報 サ ー ビ ス 演 習		単位数	2	担当教員	小 山 守 恵
講義のねらいと概要および到達目標	図書館の持つ情報資源の特性を把握し、利用者に適切な回答を提供するための基礎知識と技術を習得する。 情報入手のための情報源や情報サービスの設計、レファレンスコレクションの構築、発信型情報サービスなど、利用者の要求に対する回答処理の実践的な能力を習得する。					
授 業 計 画	第1週	ガイダンス、情報サービスの意義		第16週	情報資源の評価 1	
	第2週	情報サービスの設計 1		第17週	情報資源の評価 2	
	第3週	情報サービスの設計 2		第18週	情報資源の評価 3	
	第4週	情報資源とレファレンスコレクション		第19週	情報資源の評価 4	
	第5週	情報探索行動 1		第20週	情報資源の評価 5	
	第6週	情報探索行動 2		第21週	検索演習 2-1	
	第7週	情報探索行動 3		第22週	検索演習 2-2	
	第8週	情報資源の検索 1		第23週	検索演習 2-3	
	第9週	情報資源の検索 2		第24週	検索演習 2-4	
	第10週	情報資源の検索 3		第25週	検索演習 2-5	
	第11週	検索演習 1-1		第26週	発信型情報サービス 1	
	第12週	検索演習 1-2		第27週	発信型情報サービス 2	
	第13週	検索演習 1-3		第28週	発信型情報サービス 3	
	第14週	検索演習 1-4		第29週	発信型情報サービス 4	
	第15週	検索演習 1-5		第30週	情報サービスの評価 まとめ	
指導方法 履修上の注意	授業は PC と大学図書館蔵書のレファレンスブックを使用して行う。 レファレンス検索の事象ごとに解説と演習を行い、演習問題ごとに検索結果の記録をレポートとして作成し発表する。 全体の流れにより多少の変更がある。					
成績評価の方法	課題（50％）、授業態度（50％）					
教科書	「現代図書館情報学シリーズ 7 情報サービス演習」 原田智子 樹村房 授業関連資料を配布する。					
参考文献	授業時に提示する。					

授 業 科 目	図 書 館 情 報 資 源 概 論		単位数	2	担当教員	矢 代 寿 寛
講義のねらいと概要および到達目標	現代の図書館には、古くから蓄積されている図書・雑誌の他にも、様々な形態の情報資源が多数存在しています。また、図書館以外に存在する情報資源もサービスのために利用されます。これらの生産、流通、収集、整理、公開、保存について総合的に概説します。現代社会の図書館に関わる情報資源について、その特性の理解を深め、適切な提供と利用のかたちについて知識を獲得することが目標になります。 ・ 図書館の所蔵資料を理解し使えるようになる ・ 情報資源の流通の仕組みを知り、収集や探索を行うことができるようになる ・ 収集・発見した情報資源を適切な権利のもとに提供することができるようになる					
授 業 計 画	第 1 週	履修案内、科目説明、図書館業務との関係				
	第 2 週	情報資源と図書館				
	第 3 週	情報資源の種類 1：図書				
	第 4 週	情報資源の種類 2：継続資料 1				
	第 5 週	情報資源の種類 3：継続資料 2				
	第 6 週	情報資源の種類 4：電子資料とネットワーク情報資源				
	第 7 週	情報資源の種類 5：視聴覚資料				
	第 8 週	情報資源の種類 6：その他				
	第 9 週	情報資源の流通 1：紙媒体の流通				
	第 10 週	情報資源の流通 2：電子媒体の流通				
	第 11 週	情報資源の収集				
	第 12 週	情報資源の公開				
	第 13 週	情報資源の保存				
	第 14 週	情報資源の権利				
	第 15 週	まとめと試験				
指 導 方 法 履 修 上 の 注 意	図書館にある本・雑誌以外の資料、新聞や CD・DVD、地図などについても日常的に意識しておくことが望ましいです。					
成績評価の方法	筆記試験（100％）					
教 科 書	無し。資料を適宜配布します。					
参 考 文 献	『図書館情報資源概論』（馬場俊明編著、日本図書館協会、2012 年） 『古本通:市場・探索・蔵書の魅力』（樽見博著、平凡社、2006 年） 『学術情報流通と大学図書館』（日本図書館情報学会研究委員会編、勉誠出版、2008 年）					

授業科目	情 報 資 源 組 織 論		単位数	2	担当教員	矢 代 寿 寛
講義のねらいと概要および到達目標	図書館に蓄積される様々な情報資源は、組織化（≒整理）されることで初めて効果的・効率的に利用者へと提供することができます。図書館における組織化の意義・理論・技術について、歴史的経緯を踏まえつつ概説します。さらに図書館以外での情報資源の組織化についても取り上げます。組織化の目的・意義を理解し、技術の基礎となる知識を獲得することを目標とします。 ・ 情報資源の組織化の意義を理解する ・ 情報資源の組織化の理論と技術を学び、情報資源の利用をより効率的に行えるようになる ・ 情報資源の組織化の理論と技術を学び、自らも組織化を行えるようになる					
授 業 計 画	第1週	履修案内、科目説明、図書館業務との関係				
	第2週	情報資源組織化の目的・意義				
	第3週	組織化の理論				
	第4週	組織化の対象				
	第5週	組織化の規則				
	第6週	組織化の技術 1：記述 1				
	第7週	組織化の技術 2：記述 2				
	第8週	組織化の技術 3：記述 3				
	第9週	組織化の技術 4：索引				
	第10週	組織化の技術 5：主題 1				
	第11週	組織化の技術 6：主題 2				
	第12週	組織化の技術 7：主題 3				
	第13週	類縁機関の組織化				
	第14週	組織化の新しい潮流				
	第15週	まとめと試験				
指導方法 履修上の 注 意	「情報資源組織演習」の履修にはこの科目の単位習得が必要です。					
成績評価の 方 法	筆記試験（100％）					
教 科 書	無し。資料を適宜配布します。					
参 考 文 献	『情報資源組織論』（柴田正美著、日本図書館協会、2012 年） 『情報資源組織論（現代図書館情報学シリーズ）』（田窪直規編、樹村房、2011 年） 『情報資源組織論及び演習（ライブラリー図書館情報学）』（那須雅熙著、学文社、2012 年）					

授 業 科 目	情 報 資 源 組 織 演 習		単位数	2	担当教員	矢 代 寿 寛
講義のねらいと概要および到達目標	「情報資源組織概論」で学んだことを元に、様々な環境での組織化の仕組みを確認しながら、実際の情報資源を用いて演習を行います。コンピュータを用いた組織化が当たり前になったことで生じた課題についても対応します。組織化のための規則は、その効率化と効果を高めるために絶えることなく変更されていくので、特定の環境によらず、多種多様な情報資源を正確に記述・分類できる技術を獲得することが目標になります。 ・冊子やカードでの目録作成ができるようになる ・コンピュータでの目録作成ができるようになる ・メタデータの設計と作成ができるようになる					
授 業 計 画	第 1 週	履修案内、科目説明、図書館業務との関わり	第 16 週	コンピュータでの目録作成 1：オリジナル 1		
	第 2 週	目録規則の解説と実習 1：図書の記述 1	第 17 週	コンピュータでの目録作成 2：オリジナル 2		
	第 3 週	目録規則の解説と実習 2：図書の記述 2	第 18 週	コンピュータでの目録作成 3：オリジナル 3		
	第 4 週	目録規則の解説と実習 3：図書の記述 3	第 19 週	コンピュータでの目録作成 4：コピー1		
	第 5 週	目録規則の解説と実習 4：継続資料の記述 1	第 20 週	コンピュータでの目録作成 5：コピー2		
	第 6 週	目録規則の解説と実習 5：継続資料の記述 2	第 21 週	コンピュータでの目録作成 6：コピー3		
	第 7 週	目録規則の解説と実習 6：継続資料の記述 3	第 22 週	目録の品質管理 1：書誌同定と典拠		
	第 8 週	目録規則の解説と実習 7：その他資料の記述	第 23 週	目録の品質管理 2：評価と修正		
	第 9 週	件名の解説と実習 1	第 24 週	メタデータの設計と作成 1：メタデータの設計 1		
	第 10 週	件名の解説と実習 2	第 25 週	メタデータの設計と作成 2：メタデータの設計 2		
	第 11 週	件名の解説と実習 3	第 26 週	メタデータの設計と作成 3：メタデータの作成 1		
	第 12 週	分類の解説と実習 1	第 27 週	メタデータの設計と作成 4：メタデータの作成 2		
	第 13 週	分類の解説と実習 2	第 28 週	メタデータの設計と作成 5：メタデータのマッピング		
	第 14 週	分類の解説と実習 3	第 29 週	メタデータの設計と作成 6：メタデータ関連付け		
	第 15 週	記述、件名、分類のまとめ	第 30 週	メタデータの管理と公開		
指 導 方 法 履 修 上 の 注 意	教科書は 2013 年 12 月刊行予定です。教科書以外に『日本目録規則 1987 年版改訂 3 版』『日本十進分類法新訂 9 版』『日本十進分類法新訂 10 版試案』『基本件名標目表第 4 版』『Web NDL Authorities』『NACSIS-CAT マニュアル』を利用します。目録作成ではコンピュータも利用します。文字入力やマウス操作といった基本的操作には予めある程度慣れておいて下さい。					
成績評価の方法	課題（70％）、実技（30％）					
教 科 書	『情報資源組織演習』（和中幹雄・山中秀夫編著、日本図書館協会、2013 年 12 月刊行予定）					
参 考 文 献	『情報資源組織論及び演習』（那須雅熙著、学文社、2012 年） 『情報資源組織法：資料組織法・改』（志保田務・高鷲忠美編著、第一法規、2012 年） 『情報資源の組織化と提供』（根本彰・岸田和明編、東京大学出版会、2013 年）					

授 業 科 目	図 書 館 基 礎 特 論		単位数	1	担当教員	宮 内 淳 平
講義のねらいと概要	図書館をめぐる近年の動向や諸課題についてテーマを取り上げ、幅広く図書館サービスについて考える。その際、具体的各種サービスについて他の図書館も含め実際図書館等を見学し、広く知識を収集し、また、その内容を比較検討し学習することをねらいとする。 また、利用者対象別の各種図書館・専門図書館サービスの特質について考えてみる。					
授 業 計 画	第1週	図書館と社会の関係について				
	第2週	漢籍及び古典資料について				
	第3週	漢籍の分類について（中国の場合）				
	第4週	漢籍の分類について（日本の場合）				
	第5週	情報検索（1）四角號碼索引とは				
	第6週	情報検索（2）四角號碼索引の実際				
	第7週	図書館システム（公立図書館・大学図書館）と図書館の施設				
	第8週	図書館システム（専門図書館と大学図書館）と図書館の施設				
	第9週					
	第10週					
	第11週					
	第12週					
	第13週					
	第14週					
	第15週					
指 導 方 法 履 修 上 の 注 意						
成績評価の方法	レポート（20％）、課題（50％）、授業態度（30％）					
教 科 書	使用しない。適宜プリント配布予定。					
参 考 文 献						

授 業 科 目	図 書 館 サ ー ビ ス 特 論		単位数	1	担当教員	小 山 守 恵
講義のねらいと概要および到達目標	図書館の諸問題について取り上げ、幅広く図書館サービスについて知識を深める。 図書館見学等を行い各種図書館における情報サービスの特質を学習する。					
授 業 計 画	第1週	図書館サービスの提供 1 日本の図書館				
	第2週	図書館サービスの提供 2 諸外国の図書館				
	第3週	図書館サービスの提供 3 学校図書館				
	第4週	図書館における利用者教育と情報提供 1				
	第5週	図書館における利用者教育と情報提供 2				
	第6週	図書館サービスの現状 1				
	第7週	図書館サービスの現状 2				
	第8週	まとめ 図書館の役割と課題				
	指 導 方 法 履 修 上 の 注 意	図書館等の視察を行い館種別図書館サービスの理解を深め、レポート作成・発表の予定。 情報サービスの理解を深めるため演習を行う。 授業時に関係資料を配布し参考文献を指示する。 全体の流れにより多少の変更がある。 自主的に多くの図書館を見学して、図書館サービスの事例を調査して欲しい。				
成績評価の方法	レポート（50％）、授業態度（50％）					
教 科 書	教科書は使用せず、授業関連資料を配布する。					
参 考 文 献	授業時に提示する。					

授 業 科 目	図 書 館 情 報 資 源 特 論		単位数	1	担当教員	矢 代 寿 寛
講義のねらいと概要および到達目標	図書館における専門資料について講じます。専門資料とは、広義には何らかの専門家が利用する資料、狭義には学術情報を指し、広く一般に流通して利用される資料とは、異なった性質を持ちます。図書館を通じて専門資料を利用する、または提供することの現状と課題について概説します。学術分野ごとの主要な専門資料と、それを探索したり利用したりするための方法・ツールについて学びます。分野（人文科学、社会科学、自然科学）によって異なる学術情報の特徴と流通について理解を深め、知識を獲得することが目標になります。 ・ 専門資料とそれ以外の特性の違いを理解する ・ 専門資料の特性に基づいた探索と利用を行えるようになる					
授 業 計 画	第1週	学術情報の概要				
	第2週	学術情報のメディア				
	第3週	学術情報の流通				
	第4週	学術情報の特徴：人文科学				
	第5週	学術情報の特徴：社会科学				
	第6週	学術情報の特徴：自然科学				
	第7週	学術情報の特徴：その他複合科学				
	第8週	まとめと試験				
	第9週					
	第10週					
	第11週					
	第12週					
	第13週					
	第14週					
	第15週					
指 導 方 法 履 修 上 の 注 意	国立情報学研究所と国立国会図書館がネット上で提供しているサービス（CiNii, 国立国会図書館サーチ）を実際に利用しておくことが望ましいです。					
成績評価の方法	筆記試験（100%）					
教 科 書	無し。資料を適宜配布します。					
参 考 文 献	『専門資料論 新訂版』（三浦逸雄編、日本図書館協会、2010 年） 『科学技術コミュニケーション入門:科学・技術の現場と社会をつなぐ』（梶雅範ほか編、培風館、2009 年）					

授 業 科 目	図 書 ・ 図 書 館 史		単位数	1	担当教員	西 卷 悦 子
講義のねらいと概要および到達目標	・ 図書や図書館はどのように誕生しどのような経緯で今のような形態に行き着いたのか，社会的・科学的背景を考えながら，図書と図書館の歴史的な変遷を知ることがをねらいとする。 図書をはじめとするメディアの形態，種類並びに流通を理解すること，世界における図書館の発展を概観することによって現代の図書館機能への理解を深めることを到達目標とする。					
授 業 計 画	第1週	オリエンテーション 記録メディアの歴史：紙以前の記録メディアから現代まで				
	第2週	世界の図書館の歴史：古代・中世の図書館				
	第3週	世界の図書館の歴史：近世・近代の図書館				
	第4週	世界の図書館の歴史：20 世紀の図書館				
	第5週	日本の図書館の歴史：古代・中世の図書館				
	第6週	日本の図書館の歴史：近代図書館の誕生				
	第7週	日本の図書館の歴史：戦後改革と図書館				
	第8週	まとめ 試験				
	第9週					
	第10週					
	第11週					
	第12週					
	第13週					
	第14週					
	第15週					
指 導 方 法 履 修 上 の 注 意	・ 主に教員の講義によるものとする。 ・ コメントシートを原則毎回提出する。点検後、次回の授業時に返却する。 ・ 予習として教科書の該当する章を必ず読んでおくこと。					
成績評価の方法	筆記試験（80%）、授業態度（20%）					
教 科 書	『図書・図書館史』（小黒浩司、日本図書館協会）2013.					
参 考 文 献	『図書・図書館史』（佃一可、樹村房）2012.					