文化表現学科・地域保育学科
図書館司書課程

2021 年 5 月 24 日　更新

2021 年 4 月 1 日　更新

科　目　名	生涯学習概論	単 位 数	2	授業時間数	３０	担当教員	いとう　あきよし 伊藤　明 芳
ﾅﾝﾊﾞﾘﾝｸﾞｺｰﾄﾞ	LIS3222	授業形態	講義	実務経験			

授 業 方 式	(対面)・　遠隔　・　　その他（　　）
授　業　の 内　　容	大きく変動する社会の中で、特に現代は「生涯学習」が必要になってきたと言われている。本講義では、生涯学習についての基本的な意味、社会的背景、歴史、必要性、さまざま考え方を学ぶ。さらに、図書館をはじめ、生涯学習の担い手となる機関等への理解を深める。
到 達 目 標	１．　生涯学習に意味、理念を理解している。 ２．　各発達段階における対象者の生涯学習計画を提案できる。 ３．　図書館司書等、生涯学習の担い手としての機関等の役割や活動を理解している。
学位授与方針	幼児教育学科（　　）地域保育学科（　　）文化表現学科（2, 3, 4）

授 業 計 画					
	第１回	内容	イントロダクション	予習	シラバスを読んでおく。
				復習	本講義の概要を理解する。
	第２回	内容	生涯学習とは何か(意味、社会的背景)	予習	生涯学習の定義を調べる
				復習	学んだことを整理し、理解する。
	第３回	内容	地域の場からの学習	予習	地域での学びについて調べる
				復習	学んだことを整理し、理解する。
	第４回	内容	地域の人々の相互学習	予習	相互学習の具体的な形態について調べる。
				復習	学んだことを整理し、理解する。
	第５回	内容	生涯学習の方法	予習	どのような方法があるか調べる。
				復習	学んだことを整理し、理解する。
	第６回	内容	生涯学習と図書館	予習	図書館の機能について調べる。
				復習	学んだことを整理し、理解する。
	第７回	内容	人の心の生涯発達	予習	生涯に渡る心の変化について調べる。
				復習	学んだことを整理し、理解する。
	第８回	内容	老年期の発達の課題	予習	どのような発達課題があるか調べる。
				復習	学んだことを整理し、理解する。
	第９回	内容	生涯学習プラン	予習	プラン作成について調べる。
				復習	学んだことを整理し、理解する。
	第 10 回	内容	(実地)生涯学習機関での学習①	予習	当該機関について事前に調べる。
				復習	実地に学んだこと等を整理する。
	第 11 回	内容	(実地)生涯学習機関での学習②	予習	当該機関について事前に調べる。
				復習	実地に学んだこと等を整理する。
	第 12 回	内容	(実地)生涯学習機関での学習③	予習	当該機関について事前に調べる。
				復習	実地に学んだこと等を整理する。
	第 13 回	内容	発表会準備(学びとプランの作成)	予習	発表内容を考える。
				復習	発表原稿を作成する。
	第 14 回	内容	発表会	予習	発表リハーサルをおこなう。
				復習	コメント等を整理する。
	第 15 回	内容	まとめと今後へのアドバイス	予習	講義全過程の学びを整理する。
				復習	丁寧に復習をする。
	予習に要する学習時間：概ね 60 分を目安とする。　復習に要する学習時間：概ね 60 分を目安とする。				

課題へのフィードバック	発表会やレポートの講評をおこなう。
成績評価	試験期間における定期試験：実施（　）する／（　○　）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（30%）、作品・発表（30%）、実技（40%）
教科書	特に指定しない。
参考文献	必要に応じて授業内で紹介する。
注意事項	

科　目　名	図書館概論	単 位 数	2	授業時間数	３０	担当教員	のなか　ひろふみ 野中　博 史
ﾅﾝﾊﾞﾘﾝｸﾞｺｰﾄﾞ	LIS3211	授業形態	講義	実務経験			

授 業 方 式	(対面)・　遠隔　・　　その他（課題提出の場合など、適宜遠隔授業を取り入れることがあります。　）
授　業　の 内　　容	図書館司書として不可欠の図書館に関する知識の修得及び図書館に関する課題を発見する力並びにその課題を解決する力を育む授業です。自ら積極的に調査するアクティブラーニングの要素を取り入れ、評価します。
到 達 目 標	1. 図書館司書としての知識を育むことができる。 2. 図書館の機能と意義についての知識を育むことができる 3. 図書館の諸問題について考察することができる。
学位授与方針	幼児教育学科（　　）地域保育学科（　　）文化表現学科（　２．３．４　）

授 業 計 画

第１回	内容	15 回にわたる授業の内容と授業方法、予習・復習の方法、授業の仕方について説明。	予習	特に必要ありません。
			復習	授業内容について確認してください。
第２回	内容	図書館の定義と歴史	予習	図書館の歴史について教材を見ておくこと。
			復習	図書館の意義と役割について確認すること。
第３回	内容	近代公共図書館の理念	予習	民主主義について学んでおくこと。
			復習	民主主義と公共図書館の意義についての確認。
第４回	内容	図書館の自由	予習	民主主義の意義について考えておくこと。
			復習	民主主義の意義と図書館の自由との関係について確認すること。
第５回	内容	図書館の自由と表現の自由	予習	表現の自由について学んでおくこと。
			復習	表現の自由と図書館の関係について確認すること。
第６回	内容	日本国憲法と図書館関連法規	予習	日本国憲法２１条、同２６条を読んでおくこと。
			復習	図書館関連法規と日本国憲法との関連を把握する。
第７回	内容	図書法関連法規	予習	図書館法を調べておくこと。
			復習	図書館法の精神を理解すること。
第８回	内容	図書館法と行政	予習	図書館法と自治体の役割について調べておくこと。
			復習	図書館法と自治体の役割弐ついて確認すること。
第９回	内容	国立国会図書館法	予習	国立国会図書館法を読んでおくこと。
			復習	国立国会図書館の役割について確認すること。
第 10 回	内容	学校図書館法	予習	学校図書館法について調べておくこと。。
			復習	学校図書館の役割について確認すること。
第 11 回	内容	著作権法と図書館	予習	著作権法について調べておくこと。。
			復習	著作権法の具体的中身を確認すること。
第 12 回	内容	文字・活字文化振興法	予習	文字・活字文化振興法について調べておくこと。
			復習	文字・活字文化振興法と図書館の関係について確認すること。
第 13 回	内容	大学図書館・専門図書館	予習	大学図書館・専門図書館の機能について調べる。
			復習	大学図書館・専門図書館の機能を確認すること。
第 14 回	内容	図書館をめぐる最近の動向と課題	予習	新聞等で図書館を巡るニュースを読んでおくこと。
			復習	図書館のニュースと図書案の理念を考察すること。
第 15 回	内容	これまでの授業の考察	予習	授業を通じて学んだことを確認すること。
			復習	学習内容について再確認し、考えること。

予習に要する学習時間：概ね 50　分を目安とする。　復習に要する学習時間：概ね　130 分を目安とする。

課題へのフィードバック	適宜課題を提出しフィードバックします。
成績評価	試験期間における定期試験：実施（◯）する／（　）しない 成績評価の方法：　筆記試験（70%）、レポート・課題（20%）、作品・発表（　　%）、実技（　　%）、授業態度【予習復習状況等　】(10%)
教科書	『書名』(著者名、出版社名)　特に指定しません。
参考文献	『書名』(著者名、出版社名)　『図書館概論』(日本図書館協会）を推奨します。
注意事項	教材・参考文献は 1 週間前に配布しますので予習しておいてください。15 回の授業の中で適宜、オンデマンド方式のオンライン授業を実施します。課題は調査（アクティブラーニング）事項などについて提出します。

科　目　名	図書館制度・経営論	単 位 数	2	授業時間数	３０	担当教員	にしまき　えつこ 西 巻　悦子
ﾅﾝﾊﾞﾘﾝｸﾞｺｰﾄﾞ	LIS3225	授業形態	講義	実務経験			

授 業 方 式	(対面)・　遠隔　・　その他（　　）
授　業　の 内　　容	図書館に関する法律、関連する領域の法律、図書館政策、および、図書館経営の考え方、職員や施設等の経営資源、サービス計画、予算の確保、調査と評価、管理形態等について解説します。さらに、図書館業務、館長及び職員の責務と研修、業務・サービス計画と評価、他図書館や関係機関との連携・協力等 今後の図書館経営の在り方についてグループワークを通して学び、意見発表や討議を経て図書館制度や経営の在り方について各自が考察を深めてゆくようにします。
到 達 目 標	1.図書館制度および図書館経営を規定する法律と制度を理解できる。 2.図書館の使命を達成するために図書館が組織を効率的・効果的な運用の過程を理解できる。 3.図書館経営の意義や図書館業務、ならびに館長及び職員の職務と研修、連携・協力について説明できる。
学位授与方針	幼児教育学科（　　）地域保育学科（　2.3.4.5　）文化表現学科（　1.2.3.4.　）

授 業 計 画

第１回	内容	**オリエンテーション** **図書館の経営 1：図書館経営の意義と概念**	予習	シラバスの授業内容・到達目標を読んでおく。
			復習	オリエンテーション内容をレポートにまとめる。
第２回	内容	**図書館の経営２：経営資源，業務，経営のサイクル**	予習	経営と運営の違いを調べて内容をまとめておく。
			復習	**経営資源，業務，経営のサイクルをレポートにまとめる。**
第３回	内容	**図書館をめぐる法と制度(ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ、発表)**	予習	図書館法を調べ**レポートに調べておく。**
			復習	**図書館をめぐる法体系をレポートにまとめる。**
第４回	内容	**子どもの読書関連法規（ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ、発表）**	予習	当該回の子どもの読書関連法規についての添付資料を予読し内容をまとめておく。
			復習	子どもの読書関連法規についてのグループワークの結果をレポートにまとめる。
第５回	内容	公共図書館以外の館種に関する法規（**ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ、発表**）	予習	当該回の公共図書館以外の館種に関する法規についての添付資料を予読し内容をまとめておく。
			復習	公共図書館以外の館種に関する法規についての調査グループワークの結果をレポートにまとめる。
第６回	内容	サービス関連法規（ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ、発表）	予習	当該回のサービス関連法規についての添付資料を予読し内容をまとめておく。
			復習	サービス関連法規についての調査グループワークの結果をレポートにまとめる。
第７回	内容	図書館経営と法（ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ、討議）	予習	当該回の図書館経営と法についての添付資料を予読しまとめておく。
			復習	討議をふまえ図書館経営に関する法についての内容と自分の意見をレポートにまとめる。
第８回	内容	組織・官庁・職員に関する規定（ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ、討議）	予習	組織・官庁・職員に関する規定についての資料を予読し内容をまとめておく。
			復習	組織・官庁・職員に関する規定に関する討議をふまえ内容と意見をレポートにまとめる。
第９回	内容	図書館の人的資源と法（ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ、討議）	予習	図書館の人的資源と法の添付資料を予読しまとめておく。
			復習	図書館の人的資源と法についての討議をふまえ内容と意見をレポートにまとめる。
第 10 回	内容	図書館ボランティアと法（ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ、討議）	予習	図書館ボランティアと法の添付資料を予読し内容をまとめておく。
			復習	図書館ボランティアと法についての討議をふまえ自分の意見をレポートにまとめる。
第 11 回	内容	図書館の施設・設備規定（ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ、討議）	予習	図書館の施設・設備規定の添付資料を予読しまとめておく。
			復習	図書館の施設・設備規定の討議をふまえ内容と意見をレポートにまとめる。
第 12 回	内容	図書館の予算とサービス計画（ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ、討議）	予習	の図書館の予算とサービス計画についての資料を予読しレポートにまとめる。
			復習	図書館の予算とサービス計画についての討議をふまえ自分の意見をレポートにまとめる。
第 13 回	内容	サービス調査と図書館評価（ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ、討議）	予習	図書館の予算とサービス計画についての添付資料を予読しまとめておく。
			復習	図書館の予算とサービス計画の討議をふまえ自分の意見をレポートにまとめる。
第 14 回	内容	図書館管理の体制と予算計画（ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ討議、）	予習	図書館管理の体制と予算計画についての添付資料を予読しまとめておく。
			復習	図書館管理の体制と予算計画についての討議をふまえ自分の意見をレポートにまとめる。
第 15 回	内容	図書館経営の課題と展望（ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ、討議、発表）	予習	図書館経営の課題と展望についての添付資料を予読しまとめておく。
			復習	図書館経営の課題と展望についての討議をふまえ自分の意見をレポートにまとめる。

予習に要する学習時間：概ね 90　　分を目安とする。　復習に要する学習時間：概ね　90　分を目安とする。

課題へのフィードバック	提出課題に評価コメントを行い、課題発表時にもコメントします。
成績評価	試験期間における定期試験：実施（　）する／（　○　）しない 成績評価の方法：　筆記試験（　　%）、レポート・課題（　80　%）、作品・発表（20　　%）、実技（　　%）、授業態度【　　】（　　%）
教科書	指定しない。授業コンテンツおよび参考資料はクラウドコンピューティングにより送信します。各自、ファイルデータを確認してください。
参考文献	『図書館制度・経営論　第２版 』（二村ほか編，学文社、2017 年）、『図書館制度・経営論』（薬袋・糸賀編，樹村房、2014 年）
注意事項	授業テキスト及び参考資料は、クラウドに上げておきますので、各自授業前にファイル（資料）を確認しておいてください。課題は、西巻のレポート課題フォルダにアップロードしてください。

科　目　名	図書館情報技術論	単 位 数	2	授業時間数	３０	担当教員	こやま　もりえ 小山　守恵
ﾅﾝﾊﾞﾘﾝｸﾞｺｰﾄﾞ	LIS3226	授業形態	講義	実務経験			

授 業 方 式	(対面)・　遠隔　・　　その他（　　）
授　業　の 内　　容	図書館業務に必要な基礎的な情報技術に関する知識を習得することを目的とする。 図書館業務システム、コンピュータの基礎、データベース、検索エンジン、電子資料など、図書館業務とサービスにおける情報技術やインターネットの活用について解説する。
到 達 目 標	１．図書館で活用する情報技術について理解している ２．印刷資料からデジタルコンテンツの管理にかかわるシステムについて理解している
学位授与方針	幼児教育学科（　　）地域保育学科（　文３に相当　）文化表現学科（　3　）

授 業 計 画					
	第１回	内容	ガイダンス 図書館情報技術の全体像	予習	シラバスを読んでおく
				復習	この科目で習得すべき内容を理解する
	第２回	内容	コンピュータとネットワークの基礎	予習	コンピュータの仕組みを調べる
				復習	コンピュータとネットワークを理解する
	第３回	内容	情報技術と社会	予習	情報技術の社会の関りを調べる
				復習	情報技術と社会の関りをまとめる
	第４回	内容	図書館における情報技術の現状	予習	図書館で使われている情報技術を調べる
				復習	図書館業務に必要な報技術を理解する
	第５回	内容	データベースの仕組み	予習	人とデータベースの関りを調べる
				復習	図書館のデータベースの仕組みを理解する
	第６回	内容	メタデータの基本概念	予習	書誌情報の構成を整理しておく
				復習	図書館とメタデータの関りを理解する
	第７回	内容	情報システムの管理	予習	自分のセキュリティ管理について考える
				復習	セキュリティの課題についてまとめる
	第８回	内容	図書館業務システムの仕組み	予習	図書館業務を整理しておく
				復習	図書館の管理システムの課題を整理する
	第９回	内容	電子資料	予習	身近にある電子書籍を調べる
				復習	電子資料と紙の資料の特性を整理する
	第 10 回	内容	デジタルアーカイブ	予習	電子資料とは何か整理しておく
				復習	デジタルアーカイブの必要性をまとめる
	第 11 回	内容	検索システムのしくみ	予習	自分が行う情報検索方法を考える
				復習	各種検索システムを整理する
	第 12 回	内容	図書館と著作権	予習	身の回りの著作権について考える
				復習	図書館と著作権の関係を整理する
	第 13 回	内容	これからの図書館	予習	学外の図書館を技術の視点で見学しておく
				復習	情報技術と機能について整理する
	第 14 回	内容	講義復習　　演習課題	予習	図書館の情報技術の在り方を整理しておく
				復習	図書館で必要な情報技術の問題をまとめる
	第 15 回	内容	図書館委託業務、まとめ	予習	図書館委託業務について考える
				復習	図書館の情報技術について振返りまとめる
	予習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。　復習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。				

課題へのフィードバック	各回の課題に対してコメントを行う
成績評価	試験期間における定期試験：実施（　）する／（　○　）しない 成績評価の方法：　筆記試験（　　%）、レポート・課題（　90%）、作品・発表（　　%）、実技（　　%）、授業態度【　積極性　】(10　%)
教科書	『書名』(著者名、出版社名) 『改訂　図書館と情報技術：情報検索能力の向上をもめざして』(田窪直規　編、樹村房)
参考文献	『書名』(著者名、出版社名) 授業時に提示する
注意事項	理解確認のための課題を提示する

科目名	図書館サービス概論	単位数	2	授業時間数	30	担当教員	のなか ひろふみ 野中 博史
ﾅﾝﾊﾞﾘﾝｸﾞｺｰﾄﾞ	LIS3212	授業形態	講義	実務経験	有		

授業方式	(対面)・ 遠隔 ・ その他（ ）
授業の内容	図書館司書として不可欠の図書館サービスに関する知識を修得し、図書館サービスに関する課題を発見する力並びにその課題を解決する力を育む授業とする。授業は自主的・主体的に調査し学ぶアクティブラーニングの要素を取り入れていく。
到達目標	１．図書館サービスの機能と内容について説明できる。 ２．各種図書館サービスの実践ができる。 ３．図書館資料の排架ができる。
学位授与方針	幼児教育学科（ ）地域保育学科（ ）文化表現学科（ ３・４ ）

授業計画				
第1回	内容	15回にわたる授業の内容と授業方法、予習・復習の方法、授業の仕方について説明	予習	情報サービスとは何かについて調べておくこと。
			復習	授業説明を確認すること。
第2回	内容	図書館の機能とサービス	予習	図書館の機能とサービスについて調べておくこと。
			復習	図書館緒機能とサービスについて確認すること。
第3回	内容	図書館のテクニカルサービス	予習	図書館のテクニカルサービスについて調べておくこと。
			復習	図書館のテクニカルサービスの実態を確認すること。
第4回	内容	図書館サービスの役割と内容	予習	図書館サービスの役割と内容について調べておくこと。
			復習	図書館サービスの役割と内容について確認すること。
第5回	内容	図書館の業務分析	予習	図書館の業務を具体的に調べておくこと。
			復習	図書館の業務分析の仕方を確認すること。
第6回	内容	図書館サービスの基準	予習	図書館サービスの基準を調べておくこと。
			復習	図書館サービスの基準について確認すること。
第7回	内容	図書館サービスとマネジメント	予習	図書館のマネジメントとは何かについて調べておくこと。
			復習	図書館のマネジメントについて確認すること。
第8回	内容	振り返りと調査	予習	これまでに学習したことや問題点を確認しておくこと。
			復習	問題点を整理すること。
第9回	内容	来館者へのサービス	予習	来館者へのサービスの中身を調べておくこと。
			復習	来館者へのサービスの中身を確認すること。
第10回	内容	レファレンスサービスと問題点	予習	レファレンスサービスについて調べておくこと。
			復習	レファレンスサービスの仕方を確認すること。
第11回	内容	図書館サービスの現状	予習	図書館サービスの種類について調べておくこと。
			復習	図書館サービスの具体的な中身を確認すること。
第12回	内容	図書館御貸出し構造・複写サービス	予習	貸出サービスの要件などについて調べておくこと。
			復習	貸し出しサービスの要件を具体的に確認すること。
第13回	内容	問題解決型サービス	予習	問題解決型サービスについて調べておくこと。
			復習	問題解決型サービスについて具体的に考えること。
第14回	内容	来館者への対応	予習	来館者にどう対応するか考えておくこと。
			復習	具体的な対応を確認すること。。
第15回	内容	振り返りと考察	予習	とくに図書館の向と課題について確認しておくこと。
			復習	テストに備え全体を確認すること。

予習に要する学習時間：概ね60分を目安とする。　復習に要する学習時間：概ね120分を目安とする。

課題へのフィードバック	適宜、学習成果に関して確認の時間（課題と添削）を取る。
成績評価	試験期間における定期試験：実施（○）する／（ ）しない 成績評価の方法： 筆記試験（70%）、レポート・課題（20%）、作品・発表（ %）、実技（ %）、授業態度【課題提出・予習状況等】(10%)
教科書	『書名』（著者名、出版社名）に指定せず。教材を配布します。
参考文献	『書名』（著者名、出版社名）『図書館サービス概論』（日本図書館協会）等日本図書館協会発刊の各図書、
注意事項	教材・参考文献は1週間前に配布しますので予習しておいてください。15回の授業の中で適宜、オンデマンド方式のオンライン授業を実施します。課題は調査（アクティブラーニング）事項などについて提出します。

科　目　名	情報サービス論	単 位 数	2	授業時間数	３０	担当教員	のなか　ひろふみ 野中　博 史
ﾅﾝﾊﾞﾘﾝｸﾞｺｰﾄﾞ	LIS3223	授業形態	講義	実務経験	有		

授 業 方 式	(対面)・　遠隔　・　　その他（　　）
授　業　の 内　　容	図書館司書として不可欠の図書館の情報サービスに関する知識の修得及び情報サービスに関する課題を発見する力並びにその課題を解決する力を育む授業です。自主的に調査するアクティブラーニングを含みます。
到 達 目 標	1. 図書館情報サービスについての知識と技能を理解している 2. レファレンスサービスの実践ができる 3. 情報検索サービスの実践ができる
学位授与方針	幼児教育学科（　　）地域保育学科（　　）文化表現学科（２・３・４　）

授 業 計 画					
	第１回	内容	授業の内容と授業方法、予習・復習の方法、授業の仕方について説明	予習	シラバスを読んでおく
				復習	この科目で修得すべき内容を理解する。
	第２回	内容	情報格差と情報サービス	予習	情報格差とは何かについて調べておくこと。
				復習	図書館の情報サービスの意義について確認すること。
	第３回	内容	情報検索	予習	情報検索の意義について調べておくこと。
				復習	情報検索の狙いを確認すること。
	第４回	内容	情報源の整備	予習	図書館の情報源について調べておくこと。
				復習	情報源の整備と図書館の役割について確認すること。
	第５回	内容	レファレンスの意義	予習	レファレンスの内容について調べておくこと。
				復習	レファレンスの内容と意義について確認すること。
	第６回	内容	図書館の各種情報サービス	予習	図書館の情報サービスについて調べておくこと。
				復習	具体的な情報サービスとその意義について確認すること。
	第７回	内容	図書館情報サービスの望ましい基準	予習	図書館サービスの内容について調べておくこと。
				復習	図書館サービスの基準について確認すること。
	第８回	内容	地域課題支援サービス	予習	地域課題について調べておくこと。
				復習	地域課題に応える図書館の役割を確認すること。
	第９回	内容	公共図書館のデジタル化	予習	図書館のデジタル資料について調べておくこと。
				復習	デジタル資料の内容について確認すること。。
	第 10 回	内容	レファレンス情報源	予習	レファレンス情報源について調べておくこと。
				復習	レファレンス情報源の種類について確認すること。
	第 11 回	内容	情報探索と流れ	予習	情報探索の内容について調べておくこと。
				復習	情報探索の方法について確認すること。
	第 12 回	内容	新聞記事の探索	予習	新聞記事の探索の目的について調べておくこと。
				復習	記事探索の方法について確認すること。
	第 13 回	内容	事実の情報探索	予習	事実の探索に使われる情報源を調べておくこと。
				復習	事実の探索に使われる情報源の内容と特徴を確認すること。
	第 14 回	内容	キーワード検索と論理計算	予習	論理計算について調べておくこと。
				復習	論理計算ができるように覚えこむこと。
	第 15 回	内容	全体の振り返りと考察	予習	学習内容の疑問点などを整理すること。
				復習	疑問点についての答えを確認すること。。
	予習に要する学習時間：概ね　60 分を目安とする。　復習に要する学習時間：概ね 120 分を目安とする。				

課題へのフィードバック	適時、課題を提出し採点のうえフィードバックします。
成績評価	試験期間における定期試験：実施（○）する／（　）しない 成績評価の方法：　筆記試験（70%）、レポート・課題（20　%）、作品・発表（　　%）、実技（　　%）、授業態度【課題提出等】(10%)
教科書	『書名』（著者名、出版社名）とっくに指定しません。
参考文献	『書名』（著者名、出版社名） 『情報サービス論』（日本図書館協会）
注意事項	教材や参考資料は 1 週間前に配布します。よく読んで予習しておいてください。また、適宜課題提出の場合などにオンデマンド方式の遠隔授業を取り入れます。課題は調査（アクティブラーニング）事項などについて提出します。

科目名	児童サービス論	単位数	2	授業時間数	30	担当教員	西巻　悦子（にしまき　えつこ）
ﾅﾝﾊﾞﾘﾝｸﾞｺｰﾄﾞ	LIS3221	授業形態	講義	実務経験			

授業方式	(対面)・　遠隔　・　その他（　　）
授業の内容	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す。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，読者である子どもに提供する児童向け図書資料への理解と、子どもと本を結びつける技術の習得を目指します。児童サ-ビスの前提である児童資料について講義します。そのうえで、子どもと本を結ぶサービスの一つである「読み聞かせ」「ブックトーク」「ストーリーテリング」等を演習します。
到達目標	1. 図書館の児童サービス全体について説明できる。 2. 児童向け図書資料の種類と特徴を理解し、適切な選書ができる。 3. 子どもと本を結びつける方法を知り、その技術を身につけることができる。
学位授与方針	幼児教育学科（　　）地域保育学科（　1・2・3・4・5　　）文化表現学科（1・2・3・4　）

授業計画

第1回	内容	オリエンテーション 児童サービスの概要	予習	シラバスの授業内容・到達目標を読んでおく。
			復習	オリエンテーション内容をレポートにまとめる。
第2回	内容	児童資料の種類	予習	児童資料の種類についての添付資料を予読しレポートにまとめる。
			復習	児童資料の種類についての内容をレポートにまとめる。
第3回	内容	児童図書館の歴史	予習	児童図書館の歴史の添付資料を予読しレポートにまとめる。
			復習	児童図書館の歴史についてその内容をレポートにまとめる。
第4回	内容	児童室の運営と業務	予習	児童室の運営と業務についての添付資料を予読しレポートにまとめる。
			復習	児童室の運営と業務についてその講義内容をレポートにまとめる。
第5回	内容	**レビュースリップ作成演習**	予習	レビュースリップ作成についての添付資料を予読しまとめる。
			復習	レビュースリップ作成演習の内容をレポートにまとめる。
第6回	内容	読み聞かせ概説と読み聞かせへのレディネス	予習	読み聞かせの添付資料を予読しまとめる。
			復習	読み聞かせへのレディネスをレポートにまとめる。
第7回	内容	読み聞かせ演習（発表）	予習	読み聞かせの資料を選び予読し音読の練習しておく。
			復習	演習感想レポートと他者への評価票をまとめる。
第8回	内容	**ブックトークについて（意義・歴史・方法）**	予習	ブックトークについての添付資料を予読しまとめる。
			復習	ブックトークの意義・歴史・方法についての講義内容をレポートにまとめる。
第9回	内容	ブックトークシナリオ作成演習	予習	ブックトークシナリオの見本資料を予読しまとめる。
			復習	ブックトークシナリオを作成しレポートにまとめる。
第10回	内容	ブックトーク演習（発表）	予習	ブックトーク関連資料を予読しレポートにまとめる。
			復習	演習感想レポートと他者への評価票をまとめる。
第11回	内容	読書のアニマシオン他	予習	読書アニマシオンの添付資料を予読しレポートにまとめる。
			復習	アニマシオン他読書関連指導法についての講義内容をレポートにまとめる。
第12回	内容	ストーリーテリング（**意義・歴史・方法**）と演習	予習	当該回の添付資料を予読しレポートにまとめる。
			復習	講義内容とミニ演習感想をレポートにまとめる。
第13回	内容	**ヤングアダルトサービスの考え方と意義**	予習	ストーリーテリングの添付資料を予読しレポートにまとめる。
			復習	ストーリーテリングについての講義内容をレポートにまとめる。
第14回	内容	児童サービスと地域連携：ボランティアを例に討議	予習	読書ボランティアについての資料を予読しレポートにまとめる。
			復習	読書ボランティアについての討議内容をレポートにまとめる。
第15回	内容	**児童サービスの課題と展望**	予習	当該回の添付資料を予読しレポートにまとめる。
			復習	講義内容をもとに自分の考えをレポートにまとめる。

予習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。　復習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。

課題へのフィードバック	レポートおよび演習発表にコメントします。

成績評価	試験期間における定期試験：実施（　）する／（　○　）しない 成績評価の方法：　筆記試験（　　%）、レポート・課題（　40%）、作品・発表（　40%）、実技（　20%）、授業態度【　　】（　　%）
教科書	指定しない。授業コンテンツおよび参考資料はクラウドコンピューティングにより送信します。各自、ファイルデータを確認してください。
参考文献	『児童サービス論（JLA 図書館情報学テキストシリーズ）3-6）』堀川照代編,日本図書館協会, 2014. 『児童サービス論-第 2 版』金沢みどり・大串夏身，2014.
注意事項	授業テキスト及び参考資料は、クラウドコンピューティングにアップしておきますので、各自授業前にファイルを確認しておいてください。

科目名	情報サービス演習	単位数	2	授業時間数	60	担当教員	こやま もりえ 小山 守恵
ﾅﾝﾊﾞﾘﾝｸﾞｺｰﾄﾞ	LIS3231	授業形態	演習	実務経験			

授業方式	(対面)・ 遠隔 ・ その他（ ）
授業の内容	図書館が扱う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ことを目的とする。情報入手のための情報源や情報サービスの設計、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技術を学ぶ。
到達目標	１．レファレンス担当としての自覚を持ち、信頼性の高い情報サービスの提案ができる ２．各種レファレンスツール（参考資料、インターネット情報源等）の特性を理解して、利活用できる ３．.最終的に、自分の力でレファレンス回答にたどり着ける力を身につけている
学位授与方針	幼児教育学科（ ）地域保育学科（ 文2、3、4に相当）文化表現学科（ 2、3、4 ）

授業計画

第1回	内容	ガイダンス レファレンス能力の確認	予習	シラバスを読んでおく
			復習	この科目で習得すべき内容を理解する
第2回	内容	情報サービスの意義と設計	予習	教科書を読んでおく
			復習	情報サービスの意義を整理する
第3回	内容	情報サービスの評価 ①情報資源とレファレンスコレクション	予習	教科書を読んでおく
			復習	図書館資料を理解する
第4回	内容	情報サービスの評価 ②情報資源とレファレンスコレクションの実際（図書館内での演習）	予習	本校の情報資源を調べる
			復習	レファレンスコレクションの特性を理解する
第5回	内容	情報サービスの評価 ③情報資源とレファレンスコレクションの実際（図書館内での演習	予習	本校の情報資源を調べる
			復習	レファレンスコレクションの特性を理解する
第6回	内容	情報探査行動	予習	教科書を読んでおく
			復習	利用者の段差行動を理解する
第7回	内容	情報サービスの基礎 ①情報資源の検索	予習	テーマを整理しておく
			復習	情報資源の検索の方法を理解する
第8回	内容	情報サービスの基礎 ②情報資源、Webページ、Webサイトの検索	予習	テーマを整理しておく
			復習	デジタル情報資源の検索方法を理解する
第9回	内容	情報サービスの基礎 ③図書情報の検索	予習	テーマを整理しておく
			復習	図書情報の検索方法を理解する
第10回	内容	情報サービスの基礎 ④雑誌・雑誌記事の検索	予習	テーマを整理しておく
			復習	雑誌・雑誌記事の検索方法を理解する
第11回	内容	情報サービスの基礎 ⑤新聞記事、言葉・事柄・統計の検索	予習	テーマを整理しておく
			復習	新聞記事、言葉等の検索方法を理解する
第12回	内容	情報サービスの基礎 ⑥歴史・日時、地理・地名・地図の検索	予習	テーマを整理しておく
			復習	歴史、地理等の検索方法を理解する
第13回	内容	情報サービスの基礎 ⑦人物・企業・団体、法律・判例・特許の検索	予習	テーマを整理しておく
			復習	人物、法律、特許等の検索方法を理解する
第14回	内容	情報サービスの基礎 ⑧印刷資料の実際（図書館内での演習）	予習	第7-13の目的別検索方法を理解しておく
			復習	印刷資料での検索を理解する
第15回	内容	情報サービスの基礎 ⑨印刷資料の実際（図書館内での演習）	予習	第7-13の目的別検索方法を理解しておく
			復習	印刷資料での検索を理解する
第16回	内容	情報サービスの演習①（個別練習問題の実施と解説）（図書館内とPCルームでの演習）	予習	第3-15を理解しておく
			復習	各種問題の検索方法を理解する
第17回	内容	情報サービスの演習②（個別練習問題の実施と解説）（図書館内とPCルームでの演習	予習	第3-15を理解しておく
			復習	各種問題の検索方法を理解する
第18回	内容	情報サービスの演習③（個別練習問題の実施と解説）（図書館内とPCルームでの演習）	予習	第3-15を理解しておく
			復習	各種問題の検索方法を理解する
第19回	内容	情報サービスの演習④（個別練習問題の実施と解説）（図書館内とPCルームでの演習）	予習	第3-15を理解しておく
			復習	各種問題の検索方法を理解する
第20回	内容	情報サービスの演習⑤（個別練習問題の実施と解説）（図書館内とPCルームでの演習）	予習	第3-15を理解しておく
			復習	各種問題の検索方法を理解する
第21回	内容	情報サービスの演習⑥（個別練習問題の実施と解説）（図書館内とPCルームでの現場研修	予習	第3-15を理解しておく
			復習	各種問題の検索方法を理解する

	第 22 回	内容	情報サービスの演習⑦（個別練習問題の実施と解説）（図書館内と PC ルームでの演習）	予習	第 3-15 を理解しておく
				復習	各種問題の検索方法を理解する
	第 23 回	内容	情報サービスの演習⑧（個別練習問題の実施と解説）（図書館内と PC ルームでの演習）	予習	第 3-15 を理解しておく
				復習	各種問題の検索方法を理解する
	第 24 回	内容	情報サービスの演習⑨（個別練習問題の実施と解説）（図書館内と PC ルームでの演習）	予習	第 3-15 を理解しておく
				復習	各種問題の検索方法を理解する
	第 25 回	内容	情報サービスの演習⑩（個別練習問題の実施と解説）（図書館内と PC ルームでの演習	予習	第 3-15 を理解しておく
				復習	各種問題の検索方法を理解する
	第 26 回	内容	発信型情報サービス①インフォメーションファイル（資料収集）	予習	情報サービスについて考える
				復習	インフォメーションファイルの特性を理解する
	第 27 回	内容	発信型情報サービス②インフォメーションファイル（作成）	予習	情報サービスについて考える
				復習	インフォメーションファイルの特性を理解する
	第 28 回	内容	発信型情報サービス③パスファインダー（資料収集）	予習	情報サービスについて考える
				復習	パスファインダーの特性を理解する
	第 29 回	内容	発信型情報サービス④パスファインダー（作成）	予習	情報サービスについて考える
				復習	パスファインダーの特性を理解する
	第 30 回	内容	情報サービスの評価 まとめ	予習	情報資源とサービス技術を振り返る
				復習	サービスの評価と改善点を提案できる
	予習に要する学習時間：概ね 15　分を目安とする。　復習に要する学習時間：概ね 30 分を目安とする。				
課題へのフィードバック	演習時に個々の課題を解説する				
成績評価	試験期間における定期試験：実施（　）する／（　）しない 成績評価の方法：　筆記試験（　　%）、レポート・課題（　90　%）、作品・発表（　　%）、実技（　　%）、授業態度【　積極参加　】（　10%）				
教科書	『書名』（著者名、出版社名） 『現代図書館情報学シリーズ　7：改訂　情報サービス演習』（原田智子、樹村房）※出版年、版確認中				
参考文献	『書名』（著者名、出版社名） 授業時に提示する				
注意事項	1. 授業は本学図書館所蔵のレファレンスブックと PC と使用して行う。 2. レファレンスの解説と演習を行い、演習問題の記録をレポートとして作成する。演習では、質問に対する直接的な回答そのものを求めるのではなく、その回答に至るまでの調査過程、使用したレファレンスツールの特徴や内容構成などの理解を重視する。 3. 全体の流れにより多少の変更がある。				

科目名	図書館情報資源概論	単位数	2	授業時間数	30	担当教員	西巻（にしまき） 悦子（えつこ）
ﾅﾝﾊﾞﾘﾝｸﾞｺｰﾄﾞ	LIS3224	授業形態	講義	実務経験			

授業方式	(対面)・ 遠隔 ・ その他（ ）
授業の内容	図書館の情報資源である印刷資料・非印刷資料・電子資料とネットワーク情報資源等について概説します。これらの情報資源の類型と特質、歴史、生産、流通、選択、収集整理、公開等の図書館業務に必要な情報資源に関する知識の基本を総合的に学習します。図書館情報資源のコレクション形成、受入、保存、媒体変換等、図書館情報資源の今日的課題を討議し、各自で図書館情報資源について思索を深めてゆきます。
到達目標	1. 印刷資料・非印刷資料・電子資料・ネットワーク情報資源等の図書館情報資源を理解できる。 2. 情報資源に関する知識の基本を総合的に学習し図書館業務について説明できる。 3. 図書館情報資源全般の現状と課題について確かな認識を持つことができる。
学位授与方針	幼児教育学科（ ）地域保育学科（1.2.3.4.5）文化表現学科（1.2.3.4.）

授業計画

第1回	内容	オリエンテーション 図書館情報資源とは：図書館と知識・図書館と情報	予習	シラバスの授業内容・到達目標を読んでおく。
			復習	講義内容をコメントシートにまとめる。
第2回	内容	図書館情報資源の歴史と経緯	予習	図書館情報資源の歴史についての添付資料を予読しレポートにまとめる。
			復習	資源論成立経緯についての講義内容をコメントシートにまとめる。
第3回	内容	印刷資料の類型と特徴（討議と発表）	予習	印刷資料の類型と特徴についての資料を予読しレポートにまとめる。
			復習	印刷資料の類型と特徴についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
第4回	内容	非印刷資料の類型と特徴（討議と発表）	予習	非印刷資料の類型と特徴についての資料を予読しまとめておく。
			復習	非印刷資料の類型と特徴についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
第5回	内容	電子資料・ネットワーク情報の類型と特徴（討議と発表）	予習	電子資料・ネットワーク情報の類型と特徴資料を予読しておく。
			復習	電子資料・ネットワーク情報の類型と特徴についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
第6回	内容	行政資料・地域資料・灰色文献の特徴と種類（討議と発表）	予習	行政資料・地域資料・灰色文献の特徴と種類資料を予読しておく。
			復習	行政資料・地域資料・灰色文献の特徴と種類講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
第7回	内容	情報資源の生産・出版と流通（討議と発表）	予習	情報資源の生産・出版と流通についての資料を予読しまとめておく。
			復習	情報資源の生産・出版と流通情についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
第8回	内容	図書館業務と情報資源についての知識（討議と発表）	予習	図書館業務と情報資源についての知識についての資料を予読しまとめる。
			復習	図書館業務と情報資源についての知識の講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
第9回	内容	コレクション形成の理論（討議と発表）	予習	コレクション形成の理論についての資料を予読しまとめておく。
			復習	コレクション形成の理論についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
第10回	内容	コレクション形成方法と資料選定方針・選書（討議と発表）	予習	コレクション形成方法と資料選定方針および選書資料を予読しレポートにまとめる。
			復習	コレクション形成方法と資料選定方針および選書講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
第11回	内容	人文・社会学分野の情報資源と特性（討議と発表）	予習	人文・社会学分野の情報資源と特性見ついての資料を予読しまとめる。
			復習	人文・社会学分野の情報資源と特性についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
第12回	内容	科学技術分野の情報資源と特性（討議と発表）	予習	科学技術分野の情報資源と特性についての資料を予読しまとめる。
			復習	科学技術分野の情報資源と特性についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
第13回	内容	情報資源選定のプロセスと受入・除籍の実際（討議と発表）	予習	情報資源選定のプロセスと受入・除籍の実際についての資料を予読しまとめる。
			復習	情報資源選定のプロセスと受入・除籍の実際についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
第14回	内容	情報資源の保存と管理（討議と発表）	予習	情報資源の保存と管理についての添付資料を予読しレポートにまとめる。
			復習	情報資源の保存と管理についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
第15回	内容	情報資源の媒体変換と今後の展望（討議と発表）	予習	情報資源の媒体変換と今後の展望についての資料を予読しまとめる。
			復習	情報資源の媒体変換と今後の展望についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。

予習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。　復習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。

課題へのフィードバック	提出課題に評価コメントを行い、課題発表時にもコメントします。
成績評価	試験期間における定期試験：実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　筆記試験（　　%）、レポート・課題（80%）、作品・発表（20%）、実技（　　%）、授業態度（　　%）
教科書	指定しない。授業コンテンツおよび参考資料はクラウドコンピューティングにより送信します。各自、ファイルデータを確認してください。
参考文献	『図書館情報資源概論』（藤田ほか編著、学文社、2016 年）、『図書館情報資源概論』（馬場ほか編著、JLA、2013 年）
注意事項	授業テキスト及び参考資料は、クラウドに上げておきますので、各自授業前にファイル（資料）を確認しておいてください。課題は、西巻のレポート課題フォルダにアップロードしておいてください。

科　目　名	情報資源組織論	単 位 数	2	授業時間数	３０	担当教員	にしまき　えつこ 西 巻　悦子
ﾅﾝﾊﾞﾘﾝｸﾞｺｰﾄﾞ	LIS3227	授業形態	講義	実務経験			

授 業 方 式	(対面)・　遠隔　・　　その他（　　）
授　業　の 内　　容	印刷資料・非印刷資料・電子資料とネットワーク情報資源からなる図書館情報資源は、組織化することで効率的に利用者へ提供できます。図書館における組織化の意義・理論・技術・組織化の理論と技術について、書誌コントロール、書誌記述法、主題分析、メタデータ、書誌データの活用法等によって解説します。図書館情報資源の組織化についての基礎固めとなります。
到 達 目 標	１．情報資源の組織化の目的と意義を理解し、内容を説明できる。 ２．情報資源の組織化の理論を学ぶことができる。 ３．情報資源組織化の基礎知識を得ることができる。
学位授与方針	幼児教育学科（　　）地域保育学科（1・2・3・4・5 ）文化表現学科（1・2・3・4）

授 業 計 画					
	第１回	内容	オリエンテーション 情報資源の組織化の目的と意義	予習	シラバスの授業内容・到達目標を読んでおく。
				復習	情報資源の組織化の目的と意義についての講義内容をコメントシートにまとめる。
	第２回	内容	情報資源組織化理論の概要（討議と発表）	予習	情報資源組織化理論の概要についての資料を予読しまとめる。
				復習	情報資源組織化理論の概要についての講義内容をコメントシートにまとめる。
	第３回	内容	書誌コントロールと標準化（討議と発表）	予習	書誌コントロールと標準化についての資料を予読しまとめる。
				復習	書誌コントロールと標準化講義と討議についての内容をコメントシートにまとめる。
	第４回	内容	書誌記述法１：目録の役割・目録の種類 （討議と発表）	予習	目録の役割・目録の種類についての資料を予読しまとめる。
				復習	目録の役割・目録の種類についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
	第５回	内容	書誌記述法２：「日本目録規則」の概要（討議と発表）	予習	「日本目録規則」の概要についての資料を予読しまとめる。
				復習	「日本目録規則」の概要についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
	第６回	内容	書誌記述法３:「日本目録規則」の展開（討議と発表）	予習	「日本目録規則」の展開についての資料を予読しレポートにまとめる。
				復習	「日本目録規則」の展開についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
	第７回	内容	主題分析と分類法１：分類法の概要（討議と発表）	予習	主題分析と分類法についての資料を予読しまとめる。
				復習	主題分析と分類法についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
	第８回	内容	主題分析と分類法２：NDC について（討議と発表）	予習	NDC についての資料を予読しまとめる。
				復習	NDC についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
	第９回	内容	書誌情報システム（討議と発表）	予習	書誌情報システム基礎についての資料を予読しまとめる。
				復習	書誌情報システム基礎についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
	第 10 回	内容	書誌情報システム（討議と発表）	予習	書誌情報システムの展開についての資料を予読しまとめる。
				復習	書誌情報システムの展開についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
	第 11 回	内容	書誌情報の作成：MARC,書誌ユーティリティ（討議と発表）	予習	MARC,書誌ユーティリティについての資料を予読しまとめる。
				復習	MARC,書誌ユーティリティについての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
	第 12 回	内容	書誌情報の提供：MARC の管理と運用（討議と発表）	予習	MARC の管理と運用についての資料を予読しまとめる。
				復習	MARC の管理と運用についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
	第 13 回	内容	ネットワーク情報資源の組織化とメタデータ（討議と発表）	予習	ネットワーク情報資源の組織化とメタデータについての資料を予読しまとめる。
				復習	ネットワーク情報資源の組織化とメタデータについての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
	第 14 回	内容	多様な情報資源の組織化（討議と発表）	予習	多様な情報資源の組織化についての添付資料を予読しレポートにまとめる。
				復習	多様な情報資源の組織化についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
	第 15 回	内容	講義全体の復習とまとめ（討議と発表）	予習	情報資源の今後についての資料を予読しまとめる。
				復習	情報資源の課題と今後についての講義と討議の内容をコメントシートにまとめる。
	予習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。　復習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。				

課題へのフィードバック	提出課題に評価コメントを行い、課題発表時にもコメントします。

成績評価	試験期間における定期試験：実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　筆記試験（　　%）、レポート・課題（80%）、作品・発表（20%）、実技（　　%）、授業態度（　　%）
教科書	指定しない。授業コンテンツおよび参考資料はクラウドコンピューティングにより送信します。各自、ファイルデータを確認してください。
参考文献	『情報資源組織論』（田窪直規編、樹村房、2016 年）、『情報資源組織論及び演習』（那須雅熙著、学文社、2016 年）
注意事項	授業テキスト及び参考資料は、クラウドに上げておきますので、各自授業前にファイル（資料）を確認しておいてください。課題は、西巻のレポート課題フォルダにアップロードしておいてください。

科目名	情報資源組織演習	単位数	2	授業時間数	60	担当教員	西巻（にしまき） 悦子（えつこ）
ﾅﾝﾊﾞﾘﾝｸﾞｺｰﾄﾞ	LIS3232	授業形態	演習	実務経験			

授業方式	(対面)・ 遠隔 ・ その他（ ）
授業の内容	「情報資源組織論」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、多様な情報資源に関する書誌データの作成、主題分析、分類作業、統制語彙の適用等の演習を行います。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、演習を通して、特定の環境によらず多種多様な情報資源を正確に記述・分類できる実践的な能力を養成します。
到達目標	１．演習を通して目録規則、分類法、件名表標目について説明できる。 ２．演習を通して書誌の分類ができる。 ３．演習を通して目録作成に取り組むことができる。
学位授与方針	幼児教育学科（ ）地域保育学科（1.2.3.4.5）文化表現学科（1.2.3.4.）

授業計画

第１回	内容	オリエンテーション 図書館業務と情報資源	予習	シラバスの授業内容・到達目標を読んでおく。
			復習	初回の講義内容をコメントシートにまとめる。
第２回	内容	和書の記述（演習と発表）	予習	和書の記述についての資料を予読しまとめる。
			復習	和書の記述講義と演習の内容をレポートにまとめる。
第３回	内容	洋書の記述（演習と発表）	予習	洋書の記述についての資料を予読しにまとめる。
			復習	洋書の記述講義と演習の内容をレポートにまとめる。
第４回	内容	地図資料の記述（演習と発表）	予習	地図資料の記述資料を予読しレポートにまとめる。
			復習	地図資料の記述についての講義と演習の内容をコメントシートにまとめる。
第５回	内容	録音資料の記述（演習と発表）	予習	録音資料の記述についての資料を予読しにまとめる。
			復習	録音資料の記述についての講義と演習の内容をコメントシートにまとめる。
第６回	内容	録音資料の記述（演習と発表）	予習	映像資料の記述についての資料を予読しまとめる。
			復習	映像資料の記述についての講義と演習の内容をレポートにまとめる。
第７回	内容	電子資料の記述（演習と発表）	予習	電子資料の記述についての資料を予読しまとめる。
			復習	電子資料の記述についての講義と演習の内容をレポートにまとめる。
第８回	内容	継続資料の記述（演習と発表）	予習	継続資料の記述についての資料を予読しまとめる。
			復習	継続資料の記述についての講義と演習の内容をレポートにまとめる。
第９回	内容	和古書の記述（演習と発表）	予習	和古書の記述資料を予読しまとめる。
			復習	和古書の記述についての講義と演習の内容をレポートにまとめる。
第 10 回	内容	表目と表記法（演習と発表）	予習	表目と表記法についての資料を予読しまとめる。
			復習	表目と表記法についての講義と演習の内容をレポートにまとめる。
第 11 回	内容	コンピュータ利用による目録作成（演習と発表）	予習	コンピュータ利用による目録作成についての資料を予読しまとめる。
			復習	コンピュータ利用による目録作成についての講義と演習の内容をレポートにまとめる。
第 12 回	内容	BSH の基本構造（演習と発表）	予習	資 BSH の基本構造についての料を予読しレポートにまとめる。
			復習	BSH の基本構造についての講義と演習の内容をレポートにまとめる。
第 13 回	内容	BSH の応用（演習と発表）	予習	BSH の応用についての資料を予読しまとめる。
			復習	BSH の応用についての講義と演習の内容をレポートにまとめる。
第 14 回	内容	NDC の概要（演習と発表）	予習	NDC の概要についての資料を予読しまとめる。
			復習	NDC の概要講義と演習についての内容をレポートにまとめる。
第 15 回	内容	形式区分（演習と発表）	予習	資形式区分についての料を予読しレポートにまとめる。
			復習	形式区分についての講義と演習の内容をレポートにまとめる。
第 16 回	内容	地理区分と海洋区分（演習と発表）	予習	地理区分と海洋区分についての資料を予読しまとめる。
			復習	地理区分と海洋区分についての講義と演習の内容をレポートにまとめる。
第 17 回	内容	言語区分（演習と発表）	予習	言語区分についての資料を予読しまとめる。
			復習	言語区分講義と演習についての内容をまとめる。

	第 18 回	内容	分類規定（演習と発表）	予習	分類規定についての添付資料を予読しまとめる。
				復習	分類規定についての講義と演習の内容をレポートにまとめる。
	第 19 回	内容	図書記号と別置記号（演習と発表）	予習	図書記号と別置記号についての資料を予読しまとめる。
				復習	講義と演習の内容をレポートにまとめる。
	第 20 回	内容	（演習と発表）	予習	NDC の 0 類と 1 類を予読しておく。
				復習	演習で解いたように NDC の 0 類と 1 類についての問題を解き提出する。
	第 21 回	内容	NDC の分類法：0 類と 1 類（演習と発表）	予習	NDC の 2 類と 3 類を予読しておく。
				復習	演習で解いたように NDC の 2 類と 3 類についての問題を解き提出する。
	第 22 回	内容	NDC の分類法：2 類と 3 類（演習と発表）	予習	NDC の 4 類と 5 類を予読しておく。
				復習	NDC の 0 類と 1 類についての問題を解き提出する。
	第 23 回	内容	NDC の分類法：4 類と 5 類（演習と発表）	予習	NDC の 6 類と 7 類を予読しておく。
				復習	演習で解いたように NDC の 6 類と 7 類についての問題を解き提出する。
	第 24 回	内容	NDC の分類法：6 類と 7 類（演習と発表）	予習	NDC の 8 類と 9 類を予読しておく。
				復習	演習で解いたように NDC の 8 類と 9 類についての問題を解き提出する。
	第 25 回	内容	メタデータの設計 1：対象（演習と発表）	予習	メタデータの設計対象についての資料を予読しておく。
				復習	メタデータの設計対象について講義の内容と内容についての感想をレポートにまとめる。
	第 26 回	内容	メタデータの設計 2：項目（演習と発表）	予習	メタデータの設計項目についての資料を予読しておく。
				復習	メタデータの設計項目について講義の内容と内容についての感想をレポートにまとめる。
	第 27 回	内容	メタデータの作成 1：語彙（演習と発表）	予習	メタデータの語彙作成についての資料を予読しておく。
				復習	メタデータの語彙作成について講義の内容と内容についての感想をレポートにまとめる。
	第 28 回	内容	メタデータの作成 2：実装（演習と発表）	予習	メタデータの実装についての資料を予読しておく。
				復習	メタデータの実装について講義の内容と内容についての感想をレポートにまとめる。
	第 29 回	内容	メタデータの管理（演習と発表）	予習	メタデータの管理についての資料を予読しておく。
				復習	メタデータの管理ついて講義の内容と内容についての感想をレポートにまとめる。
	第 30 回	内容	情報資源組織演習の課題と展望：RDA を事例として（講義と総合演習および発表）	予習	電子書籍の表記と RDA についての資料を予読しておく。
				復習	電子書籍の表記と RDA についての講義と感想をレポートにまとめる。
	予習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。　復習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。				

課題へのフィードバック	提出課題に評価コメントを行い、課題発表時にもコメントします。
成績評価	試験期間における定期試験：実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：　筆記試験（　　%）、レポート・課題（80%）、作品・発表（20%）、実技（　　%）、授業態度（　　%）
教科書	指定しない。
参考文献	『情報資源組織演習:情報メディアへのアクセスの仕組みをつくる』(山本順一　・竹之内禎・長谷川昭子、ミネルヴァ書房、2016 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) 『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、2016 年) 『日本目録規則 2018 年版 全体条文案概要』(日本図書館協会、2017 年)
注意事項	授業テキスト及び参考資料は、クラウドに上げておきますので、各自授業前にファイル（資料）を確認しておいてください。課題は、西巻のレポート課題フォルダにアップロードしておいてください。

科　目　名	図書館基礎特論	単 位 数	1	授業時間数	１５	担当教員	こやま　もりえ 小山　守恵
ﾅﾝﾊﾞﾘﾝｸﾞｺｰﾄﾞ	LIS3235	授業形態	講義	実務経験			

授業方式	(対面)・　遠隔　・　その他（　　）
授業の内容	情報社会における図書館、司書の役割や機能について、特に図書館情報資源に注目して理解を深める。
到達目標	１．情報社会における図書館の役割と機能について、さまざまな視点から理解し説明できる ２．図書館情報資源の収集・提供に関わる課題について説明できる ３．公共図書館の他館支援に関わる課題について説明できる
学位授与方針	幼児教育学科（　　）地域保育学科（　文 2,3,4 相当　）文化表現学科（2,3,4　）

授業計画

第１回	内容	ガイダンス 図書館協力と蔵書構成	予習	シラバスを読んでおく
			復習	図書館協力の課題をまとめる
第２回	内容	図書館管理システム　①	予習	**選書方法を整理しておく**
			復習	**選書の課題を整理する**
第３回	内容	図書館管理システム　②	予習	選書方法を整理しておく
			復習	選書の課題を整理する
第４回	内容	他館連携における資料提供の実例、演習　①　自館での演習	予習	選書方法を整理しておく
			復習	選書の課題を整理する
第５回	内容	他館連携における資料提供の実例、演習　②　公共図書館での演習	予習	選書方法を整理しておく
			復習	選書の課題を整理する
第６回	内容	他館連携における資料提供の実例、演習　③　自館での演習	予習	選書方法を整理しておく
			復習	選書の課題を整理する
第７回	内容	他館連携における資料提供の実例、演習　④　公共図書館での演習	予習	選書方法を整理しておく
			復習	選書の課題を整理する
第８回	内容	図書館演習のまとめ	予習	図書館協力の実際を整理しておく
			復習	他館連携の課題をまとめる
第９回	内容		予習	
			復習	
第 10 回	内容		予習	
			復習	
第 11 回	内容		予習	
			復習	
第 12 回	内容		予習	
			復習	
第 13 回	内容		予習	
			復習	
第 14 回	内容		予習	
			復習	
第 15 回	内容		予習	
			復習	

予習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。　復習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。

課題へのフィードバック	演習から見い出した他館連携の課題を、発表・ディスカッションによって課題の解決策を探らせる。
成績評価	試験期間における定期試験：実施（　）する／（○ ）しない 成績評価の方法：　筆記試験（　　%）、レポート・課題（90　%）、作品・発表（　　%）、実技（　　%）、授業態度【積極参加】（　10%）
教科書	『書名』（著者名、出版社名） 関連資料を授業毎に用意する。
参考文献	『書名』（著者名、出版社名） 授業時に提示する。
注意事項	授業を通じて、他館連携の課題に積極的に取り組んで欲しい。

科　目　名	図書館サービス特論	単 位 数	1	授業時間数	１５	担当教員	こやま　もりえ 小山　守恵
ﾅﾝﾊﾞﾘﾝｸﾞｺｰﾄﾞ	LIS3228	授業形態	講義	実務経験			

授 業 方 式	(対面)・　遠隔　・　その他（　　）
授　業　の 内　　容	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。 図書館等の視察を行い、各種別図書館サービスの特性を学習する。
到 達 目 標	１．各種図書館における情報サービスについて説明できる。 ２．各種図書館の評価ができる。 ３．効果的な読書案内の提案を身につけている。
学位授与方針	幼児教育学科（　　）地域保育学科（　文 3, 4　　）文化表現学科（　3, 4　　）

授 業 計 画

第１回	内容	ガイダイス 図書館のサービス提供　①外国の図書館	予習	シラバスを読んでおく
			復習	この科目で習得すべき内容を理解する
第２回	内容	図書館のサービス提供　②専門図書館	予習	図書館管理システムとは何かを考える
			復習	図書館管理システムを理解する
第３回	内容	図書館のサービス提供　③図書館の評価、視察事前学習	予習	図書館管理システムの違いを整理しておく
			復習	図書館管理システムの特性を考える
第４回	内容	校外学習　図書館視察	予習	図書館の設置目的を考える
			復習	図書館の特性を理解する
第５回	内容	校外学習　図書館視察	予習	図書館の設置目的を考える
			復習	図書館の特性を理解する
第６回	内容	校外学習　図書館視察	予習	対象館を調べる
			復習	対象館の特性をまとめる
第７回	内容	図書館サービスの現状　①ポップ	予習	提案型サービスの在り方を考える
			復習	効果的提案の在り方を考える
第８回	内容	図書館サービスの現状　②ポップ	予習	ポップ作成手順を理解しておく
			復習	ポップをまとめる
第９回	内容		予習	
			復習	
第 10 回	内容		予習	
			復習	
第 11 回	内容		予習	
			復習	
第 12 回	内容		予習	
			復習	
第 13 回	内容		予習	
			復習	
第 14 回	内容		予習	
			復習	
第 15 回	内容		予習	
			復習	

予習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。　復習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。

課題へのフィードバック	図書館評価の視点を、視察を通して理解を深め、各館の課題を考えさせる。
成績評価	試験期間における定期試験：実施（　）する／（　）しない 成績評価の方法：　筆記試験（　　%）、レポート・課題（　90　%）、作品・発表（　　%）、実技（　　%）、授業態度【積極参加】(10%)
教科書	『書名』(著者名、出版社名) 関連資料を授業時毎に用意する。
参考文献	『書名』(著者名、出版社名) 授業時に提示する。
注意事項	図書館等の視察を行い、報告書を作成する。資格取得を目的とした講座の為、自主的に多くの図書館を視察して、図書館サービスの事例を調査することを望む。図書館視察は受け入れ館と日程調整を要するため、現在日程は未定。また、調整が取れない場合、授業内容の変更を行う。

科　目　名	図書館情報資源特論	単 位 数	1	授業時間数	１５	担当教員	のなか　ひろふみ 野中　博 史
ﾅﾝﾊﾞﾘﾝｸﾞｺｰﾄﾞ	LIS3234	授業形態	講義	実務経験			

授 業 方 式	(対面)・　遠隔　・　　その他（　　）
授　業　の 内　　容	①　図書館司書として必要な基盤的な力を育むため「書評」を執筆する授業です。執筆する書評はNDCの２つの分野です。 ②　執筆したのち作品を「製本化」「ポスター化」します。 ③　最後にビブリオバトルを開催し発表します。調査・執筆・発表にわたるアクティブラーニングの授業です。
到 達 目 標	１．　書物を読んで思考する力を育むことができる。 ２．　書物を読んで多様な価値観に対する判断力を育むことができる。 ３．　自ら考え判断して表現する力を育むことができる。
学位授与方針	幼児教育学科（　　）地域保育学科（　　）文化表現学科（２・３・４　　）

授 業 計 画					
	第１回	内容	書評の書き方の説明と書評の読書。	予習	特にありませんが、日頃読書に努めてください。
				復習	書評の書き方について確認して下さい。
	第２回	内容	書評作品（2 作）の読書と書評の執筆。	予習	書評に書く本の選択をしてください。
				復習	書評作品の推敲。
	第３回	内容	書評作品（2 作）の読書と書評の執筆。	予習	書評の執筆。
				復習	書評作品の推敲。
	第４回	内容	パソコンを使って書評作品の編集作業をします。	予習	書評の執筆。
				復習	書評の執筆とデザインの作成。
	第５回	内容	パソコンを使って書評作品の編集作業をします。	予習	書評の執筆とデザインの作成。
				復習	編集デザインの確認。
	第６回	内容	パソコンを使って書評作品の編集作業をします。	予習	書評の執筆とデザインの作成。
				復習	編集デザインの確認。
	第７回	内容	パソコンを使って雑誌を制作します。	予習	書評の執筆とデザインの作成。
				復習	推敲。
	第８回	内容	ビブリオバトルを開催します。	予習	ビブリオバトルの準備。
				復習	振り返り。
	第９回	内容		予習	
				復習	
	第 10 回	内容		予習	
				復習	
	第 11 回	内容		予習	
				復習	
	第 12 回	内容		予習	
				復習	
	第 13 回	内容		予習	
				復習	
	第 14 回	内容		予習	
				復習	
	第 15 回	内容		予習	
				復習	
	予習に要する学習時間：概ね 120 分を目安とする。　復習に要する学習時間：概ね 60 分を目安とする。				

課題へのフィードバック	授業中に学生とのやり取りを通じて随時フィードバックしていきます。
成績評価	試験期間における定期試験：実施（　）する／（◯）しない 成績評価の方法：　筆記試験（　　%）、レポート・課題（　　%）、作品・発表（90%）、実技（　　%）、授業態度【調査等】(10%)
教科書	『書名』(著者名、出版社名）とくににありません。
参考文献	『書名』(著者名、出版社名） 読書に努めて下さい。
注意事項	新聞などの書評欄をよく読んで下さい。

科　目　名	図書・図書館史	単 位 数	1	授業時間数	１５	担当教員	のなか　ひろふみ 野中　博 史
ﾅﾝﾊﾞﾘﾝｸﾞｺｰﾄﾞ	LIS3233	授業形態	講義	実務経験			

授 業 方 式	(対面)・　遠隔　・　その他（　　）
授　業　の 内　　容	図書館司書として不可欠の図書と図書館の歴史に関する知識の修得及び図書及び図書館に関する課題を発見する力を育む授業とする。課題発見のための調査を含むアクティブラーニングの授業とします。
到 達 目 標	1. 世界の図書館の歴史について理解し、説明できる。 2. 世界の記録メディアの歴史について理解し、説明できる。 3. 図書館と民主主義との関係について理解し、説明できる。
学位授与方針	幼児教育学科（　　）地域保育学科（　　）文化表現学科（２・３・４　）

授 業 計 画					
	第１回	内容	授業の内容と授業方法、予習・復習の方法、授業の仕方について説明	予習	特に必要ありません。
				復習	説明内容についてよく理解しておくこと。
	第２回	内容	**紙と紙以前の記録メディア**	予習	記録メディアとは何かについて調べておくこと。
				復習	記録メディアと記録方法について確認すること。
	第３回	内容	**印刷機の発明と大量印刷時代**	予習	大量印刷の歴史について調べておくこと。
				復習	ルネサンスと印刷文化について確認すること。。
	第４回	内容	**雑誌・新聞の歴史**	予習	雑誌や新聞の歴史を調べておくこと。
				復習	新聞、雑誌の果たした意義について確認すること。
	第５回	内容	**マスメディアとメディアの多様化**	予習	マスメディアの種類について調べておくこと。
				復習	マスメディアの多様化と社会について確認すること。
	第６回	内容	**古代・中世・近世の図書館（世界）**	予習	世界の図書館の歴史について調べておくこと。
				復習	歴史と図書館の役割・意義について確認すること。
	第７回	内容	**公共図書館の歴史（世界）**	予習	公共図書館の意義について調べておくこと。
				復習	公共図書館と民主主義の関係を確認すること。
	第８回	内容	**戦後民主主義と図書館（日本）**	予習	日本の民主主義の歴史について調べておくこと。。
				復習	民主主義下における図書館の意義について確認すること。
	第９回	内容		予習	
				復習	
	第 10 回	内容		予習	
				復習	
	第 11 回	内容		予習	
				復習	
	第 12 回	内容		予習	
				復習	
	第 13 回	内容		予習	
				復習	
	第 14 回	内容		予習	
				復習	
	第 15 回	内容		予習	
				復習	
	予習に要する学習時間：概ね 60 を目安とする。　復習に要する学習時間：概ね 120 分を目安とする。				

課題へのフィードバック	適宜、学習成果に関して確認の時間を取ります。
成績評価	試験期間における定期試験：実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：　筆記試験（　　%）、レポート・課題（90%）、作品・発表（　　%）、実技（　　%）、授業態度【課題への対応等】（10%）
教科書	『書名』（著者名、出版社名）特に指定しません。
参考文献	『書名』（著者名、出版社名） 『図書・図書館史』（小黒浩司編、日本図書館協会）を推奨します。
注意事項	８回の授業の中で適宜、課題を与えますので調査（アクティブラーニング）・提出して頂きます。教材は１週間前に配布しますので予習してください。