科目名	生涯学習概論	単位数	2	担当教員	まつお　のぶこ 松尾　信子
		授業形態	講義		

授業の内容	今日、さまざまな社会環境の変化に対応するために、生涯学習の重要性が一段と増しています。この講義では、生涯学習の概念が生まれた歴史的背景、なぜ現代社会において生涯学習が必要なのかについて学びます。そして、地域の生涯学習推進の中核的な拠点となる図書館において、図書館司書が学習者の援助や指導を行う上で不可欠な知識や考え方についても理解を深めます。
到達目標	この講義では、次の３点を到達目標にしています。 １．学生は生涯学習の理念や意義を理解し、専門用語を用いて自分の考えを述べることができる。 ２．学生は自己の生涯学習プランを作成することができる。 ３．学生は図書館司書の役割を理解し、学習者への支援について考えることができる。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション（授業の進め方、受講者の心構え、インターネットを活用したレジュメの発信、レポートの提出方法、採点方法などの説明）
	第２回	生涯学習の理念と歴史（～明治中期）
	第３回	生涯学習の歴史（明治末期～）
	第４回	ユネスコの生涯教育論
	第５回	OECD のリカレント教育 生涯学習と学校教育
	第６回	【個人ワークと発表】生涯学習の理念や意義について、専門用語を用いて自分の考えを述べる
	第７回	生涯学習の機会と形態
	第８回	生涯学習と社会教育の方法
	第９回	生涯学習の内容と計画
	第 10 回	生涯学習プランの作成 【個人ワーク】自己の生涯学習プランを作成する
	第 11 回	生涯各期の発達課題と生涯学習 【グループ内発表】自己の生涯学習プランについて発表する
	第 12 回	生涯学習のための施設と各施設の専門職員（司書、学芸員 等の役割と専門性）
	第 13 回	生涯学習施設におけるボランティアの意義とその学び 【個人ワーク】図書館司書の役割を理解し、学習者への支援計画を作成する
	第 14 回	【グループワーク】図書館司書の役割を理解し、グループごとに学習者への支援計画を作成する
	第 15 回	【発表】各グループで作成した学習者への支援計画を発表する 授業の総括

授業に対する予習・復習		
	予習：　レジュメは毎回インターネットで配信しますので、事前に印刷して、必ず目を通してから授業に参加してください。	復習：　授業の中でレポート課題や演習課題について説明し、提出（発表）を求めます。課題を通して復習を行います。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない レポート（４０％）、発表（４０％）、授業態度（２０％）
教科書	なし
参考文献	『生涯学習概論』（佐藤晴雄、学陽書房）
注意事項	１．時間厳守です（始業時間に遅れて教室に入らないでください）。 ２．レジュメやレポート課題は毎回インターネットで配信しますので、講義の際に忘れずに持参してください。 ３．授業は毎回、演習やグループワークを取り入れた全員参加型ですので、楽しく活発な授業内容になるように協力してください。

科目名	図書館概論	単位数	2	担当教員	矢代（やしろ）　寿寛（かずのり）
		授業形態	講義		

授業の内容	図書館の機能や社会における役割について講じます。歴史と現状について概観し、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。これまでのイメージを刷新し、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。
到達目標	１．図書館に対するステレオタイプなイメージを改めることができる。 ２．大学卒業後の人生の中での図書館とのかかわりを考えられる。 ３．他人に図書館のことを説明できる。

授業計画		
	第１回	履修案内、科目説明、図書館業務との関係
	第２回	図書館の現状：統計と報道
	第３回	図書館の理念と社会的意義
	第４回	図書館と知的自由
	第５回	図書館の歴史①：世界の図書館
	第６回	図書館の歴史②：日本の図書館
	第７回	図書館の種類①：公共図書館
	第８回	図書館の種類②：学校図書館
	第９回	図書館の種類③：大学図書館
	第 10 回	図書館の種類④：専門図書館
	第 11 回	図書館の種類⑤：国立図書館
	第 12 回	図書館員の役割①：概要
	第 13 回	図書館員の役割②：種類別
	第 14 回	図書館の類縁機関と利害関係者
	第 15 回	図書館の今後とまとめ

授業に対する予習・復習		
	予習：　地元や通学経路の図書館の利用 『カレントアウェアネス・ポータル』の閲覧	復習：

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない レポート（７０％）、課題（３０％）
教科書	なし
参考文献	『図書館概論』（塩見昇編著、日本図書館協会，2015） 『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）
注意事項	１．国立国会図書館のニュースウェブサイト『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です。 ２．成績評価は、4 回ごとの小課題と期末レポートで行います。前回分の小課題は次回の冒頭に回収します。期末レポートが適切な形式でない場合は採点対象外になります。

科目名	図書館制度・経営論	単位数	2	担当教員	にしまき　えつこ 西巻　悦子
		授業形態	講義		

授業の内容	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が持てるようにする。 図書館経営の意義、自治体行政のしくみと図書館業務、館長及び職員の職務と研修、サービス計画と評価、および他図書館や関係機関との連携・協力等や図書館経営と課題について解説する。
到達目標	１．図書館の使命を達成するために図書館が組織を効率的・効果的に運用し、過程を理解している。 ２．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、および図書館サービスの計画と評価、他図書館や関係機関との連携・協力等を理解している。

授業計画

第１回	図書館の経営①：『ディスカバー図書館 2004』の提言とその後
第２回	図書館の経営②：経営資源、業務、経営のサイクル
第３回	図書館の経営③：経営マネジメント
第４回	図書館サービスの展開①：サービスの計画とマーケティング
第５回	図書館サービスの展開②：図書館と法（日本国憲法、図書館法、著作権法等）
第６回	図書館サービスの展開③：町おこしと図書館（事例紹介）
第７回	図書館資源の管理①：資料と施設
第８回	図書館資源の管理②：人的資源（図書館長の役割）
第９回	図書館資源の管理③：人的資源（図書館員の養成と研修）
第 10 回	図書館資源の管理④：人的資源（ボランティアと市民参加）
第 11 回	図書館の財務管理①：財務計画
第 12 回	図書館の財務管理②：財務計画（演習）
第 13 回	新しい図書館経営①：電子図書館と情報サービス
第 14 回	新しい図書館経営②：障碍者サービスと多文化サービス
第 15 回	これからの公共図書館（課題と展望）

授業に対する予習・復習	予習：　講義時に次回予習事項を指示します。	復習：　講義時の配布資料を読了してください。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（８０％）、発表（１０％）、授業態度（１０％）
教科書	『図書館制度・経営論』（手嶋孝典、学文社）
参考文献	『図書館制度・経営論』（糸賀雅児・薬袋秀樹ほか、樹村房）
注意事項	１．講義時に討議の時間を設け、課題として講義内容へのコメントシート提出を課します。 ２．活発に意見表明を期待します。

科目名	図書館情報技術論	単位数	2	担当教員	こやま もりえ 小山 守恵
		授業形態	講義		

授業の内容	図書館業務に必要な基礎的な情報技術を習得するために，コンピュータの基礎，図書館業務システム，データベース，検索エンジン，電子資料，コンピュータシステムなど，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．印刷資料からデジタルコンテンツまで、図書館で活用されている情報技術を理解している。

授業計画

第１回	ガイダンス　図書館情報技術の全体像
第２回	コンピュータとネットワークの基礎
第３回	情報技術と社会
第４回	図書館における情報技術の現状
第５回	図書館業務システムの仕組み
第６回	情報検索の基礎技術①　主題分析
第７回	情報検索の基礎技術②　検索
第８回	データベースの仕組み
第９回	検索エンジンの仕組み
第 10 回	電子資料
第 11 回	デジタルアーカイブ
第 12 回	情報システムの管理
第 13 回	図書館と著作権
第 14 回	これからの図書館
第 15 回	図書館委託業務　まとめ

授業に対する予習・復習	予習：　適宜指示する。	復習：　適宜指示する。
成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 筆記試験（８０％）、授業態度（２０％）	
教科書	授業にて指示	
参考文献	『現代図書館情報学シリーズ：図書館情報技術論書』（樹村房） 『ライブラリー図書館情報学３　図書館情報技術論』（学文社） 『ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望：　図書館情報技術論』（学文社）	
注意事項	１．授業内容確認のための課題を提示することがある。 ２．全体の流れにより多少の変更がある。	

科目名	図書館サービス概論	単位数	2	担当教員	矢代（やしろ）　寿寛（かずのり）
		授業形態	講義		

授業の内容	図書館サービスは、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各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。
到達目標	１．図書館サービスの種類を理解し、必要な時に使うことができる。 ２．サービスの提供に必要な準備について理解し、図書館職員側の視点を持つことができる。 ３．生涯、図書館サービスを活用できる。

授業計画

第１回	履修案内、科目説明、図書館業務との関係
第２回	図書館サービスの概観
第３回	現代の図書館サービスの傾向・特徴
第４回	図書館サービスの歴史的変遷
第５回	図書館サービスの種類①：情報資源（資料）の提供
第６回	図書館サービスの種類②：情報の提供
第７回	図書館サービスの種類③：人材・場所の提供
第８回	図書館サービスの種類④：図書館ネットワーク
第９回	図書館サービスの種類⑤：特定利用者層向け①：児童
第 10 回	図書館サービスの種類⑥：特定利用者層向け②：その他
第 11 回	図書館サービスと法律の関係
第 12 回	図書館サービスと社会の関係
第 13 回	図書館サービスと図書館員の役割
第 14 回	情報サービスと図書館サービスの違い
第 15 回	図書館サービスの今後とまとめ

授業に対する予習・復習	予習：　地元や通学経路の図書館の利用 地元の図書館の Web サイト閲覧 国立国会図書館の Web サイト閲覧	復習：

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない レポート（８０％）、課題（２０％）
教科書	なし
参考文献	『図書館サービス概論』（金沢みどり編、学文社，2016）
注意事項	１．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です。 ２．成績評価は、小課題と期末レポートで行います。小課題は期首に掲示します。期末レポートが適切な形式でない場合は採点対象外になります。

科目名	情報サービス論	単位数	2	担当教員	矢代（やしろ）　寿寛（かずのり）
		授業形態	講義		

授業の内容	情報サービスは図書館サービスの一種です。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。
到達目標	１．図書館サービスと情報サービスの違いを理解し、説明できる。 ２．情報サービスに関するさまざまな要素を理解し、その関係と合わせて説明できる。 ３．情報サービスの代表的存在であるレファレンスサービスと情報検索サービスについて理解し、説明できる。 ４．利用者ではなくサービス担当者としての評価視点を持つことができる。

授業計画		
	第１回	履修案内、科目説明、図書館業務との関係、情報社会と図書館
	第２回	情報サービスの種類：直接的サービスと間接的サービス
	第３回	情報行動①：情報処理のモデル
	第４回	情報行動②：問題解決と意思決定のモデル
	第５回	情報源①：主要な情報源：レファレンスブックス
	第６回	情報源②：副次的な情報源
	第７回	レファレンスサービス①：理論と技法
	第８回	レファレンスサービス②：事例にみる実際
	第９回	レファレンスサービス③：事例にみる実際
	第 10 回	情報検索サービス①：概要
	第 11 回	情報検索サービス②：情報検索システムとは
	第 12 回	情報検索サービス③：有用なサービスたち
	第 13 回	情報発信：館外と館内
	第 14 回	図書館の利用教育：利用，情報資源
	第 15 回	情報サービスの未来像とまとめ

授業に対する予習・復習		
	予習：　図書館サービス概論の内容	復習：　情報サービス演習・情報検索演習で用いられる専門用語

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない レポート（１００％）
教科書	なし
参考文献	『情報サービス論』（山崎久道編、樹村房，2012） 『情報サービス論及び演習（ライブラリー図書館情報学 6）』（中西ほか著、学文社，2012） 『検索エンジンはなぜ見つけるのか』（森大二郎著、日経 BP，2011） 『図書館に訊け！』（井上真琴著、筑摩書房，2004）
注意事項	１．「情報サービス演習」を履修する前提です。演習での技能の習得を滞りなく行えるだけの理解を得ること最低限の目標とします。 ２．成績評価は、期末レポートで行います。レポート課題は 2 点あります。期末レポートが適切な形式でない場合は採点対象外になります。

科目名	児童サービス論	単位数	2	担当教員	西巻（にしまき） 悦子（えつこ）
		授業形態	講義		

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，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す。 前半は児童サ･ビスの前提である児童資料について講義し、後半は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」等を演習する。
到達目標	１．児童サービスの全体を理解している。 ２．児童向け図書資料の種類と特徴を理解し、適切に選書することができる。 ３．子どもと本を結びつける方法を知り、技術を身につけている。

授業計画		
	第１回	児童サービス論概要
	第２回	児童資料の種類
	第３回	児童図書館の歴史
	第４回	児童資料コレクションの形成
	第５回	児童資料と児童文学について
	第６回	児童資料の選書とレビュースリップ作成
	第７回	読み聞かせの方法と演習
	第８回	ブックトークの理解とブックトーク用資料の選書
	第９回	ブックトークシナリオ作成と演習
	第 10 回	乳幼児サービスにおけるブックスタート運動
	第 11 回	ストーリーテリングの方法と演習
	第 12 回	ＹＡサービスとメディアミックス資料
	第 13 回	地域協力連携としての公共図書館のアウトリーチ
	第 14 回	特別な支援を必要ととする児童生徒への理解とサービス
	第 15 回	児童サービスの課題と展望

授業に対する予習・復習		
	予習：　講義ごとに、次回の予習内容や準備することについて指示します。	復習：　講義時に配布した資料を読了してください。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 課題（６０％）、実技（３０％）、授業態度（１０％）
教科書	なし
参考文献	『JLA 図書館情報学テキストシリーズ III　6』（堀川照代編著、日本図書館協会，2014）
注意事項	課題提出と演習は必ず行ってください。

科目名	情報サービス演習	単位数	2	担当教員	こやま もりえ 小山 守恵
		授業形態	演習		

授業の内容	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もち、信頼性の高い情報サービスの提案ができる。 ２．レファレンスブックの特性を理解した上で利用・活用できる。 ３．インターネット上の情報源とレファレンスツールを利用・活用できる。 ４．上記能力の習得により発信型情報サービスの提案ができる。 ５．最終的に自分の力でレファレンス回答にたどり着ける能力が身についている。

授業計画

第１回	ガイダンス　レファレンス能力の確認	第 16 回	情報サービスの演習① （個別練習問題の実施と解説）
第２回	情報サービスの意義と設計	第 17 回	情報サービスの演習② （個別練習問題の実施と解説）
第３回	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	第 18 回	情報サービスの演習③ （個別練習問題の実施と解説）
第４回	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（図書館内での現場研修）	第 19 回	情報サービスの演習④ （個別練習問題の実施と解説）
第５回	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（図書館内での現場研修）	第 20 回	情報サービスの演習⑤ （個別練習問題の実施と解説）
第６回	情報探査行動	第 21 回	情報サービスの演習⑥ （個別練習問題の実施と解説）
第７回	情報サービスの基礎① 情報資源の検索	第 22 回	情報サービスの演習⑦ （個別練習問題の実施と解説）
第８回	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	第 23 回	情報サービスの演習⑧ （個別練習問題の実施と解説）
第９回	情報サービスの基礎③ 図書情報	第 24 回	情報サービスの演習⑨ （個別練習問題の実施と解説）
第 10 回	情報サービスの基礎④ 雑誌・雑誌記事の検索	第 25 回	情報サービスの演習⑩ （個別練習問題の実施と解説）
第 11 回	情報サービスの基礎⑤ 新聞記事、言葉・事柄・統計	第 26 回	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）
第 12 回	情報サービスの基礎⑥ 歴史・日時、地理・地名・地図の検索	第 27 回	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）
第 13 回	情報サービスの基礎⑦ 物・企業・団体、法律・判例特許の検索	第 28 回	発信型情報サービス③ パスファインダー（資料収集）
第 14 回	情報サービスの基礎⑧ 印刷資料の実際（図書館内での現場研修）	第 29 回	発信型情報サービス④ パスファインダー（作成）
第 15 回	情報サービスの基礎⑨ 印刷資料の実際（図書館内での現場研修）	第 30 回	情報サービスの評価　まとめ

授業に対する予習・復習	予習：　本学図書館所蔵のレファレンスブックを知ること。 毎回指示する。	復習：　毎回指示する。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（８０％）、授業態度（２０％）
教科書	『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）
参考文献	授業時に提示する。
注意事項	１．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。 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経過、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	担当教員	やしろ　かずのり 矢代　寿寛
		授業形態	講義		

授業の内容	現代の図書館には、図書・雑誌の他にも様々な種類の情報資源が存在します。また、図書館以外に存在する情報資源も利用されます。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。情報資源の特性を理解し、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。
到達目標	１．図書館に存在しうる情報資源（所蔵資料）を理解し、必要に応じて利用できる。 ２．情報資源の流通の仕組みを知り、効率的な収集や探索を行うことができる。 ３．収集・発見した情報資源を適切な権利のもとに利用・提供することができる。

授業計画		
	第１回	履修案内、科目説明、図書館業務との関係、情報資源とは
	第２回	情報資源の種類①：図書（単行資料）
	第３回	情報資源の種類②：継続資料
	第４回	情報資源の種類③：視聴覚資料
	第５回	情報資源の種類④：電子資料とネットワーク情報資源
	第６回	情報資源の種類⑤：その他①；地図等
	第７回	情報資源の種類⑥：その他②；児童資料等
	第８回	情報資源の流通①：紙媒体の流通
	第９回	情報資源の流通②：電子媒体の流通
	第 10 回	コレクション管理①：全体像
	第 11 回	コレクション管理②：収集
	第 12 回	コレクション管理③：公開
	第 13 回	コレクション管理④：保存
	第 14 回	情報資源の権利：知的財産権
	第 15 回	まとめと社会的な課題

授業に対する予習・復習	予習：	復習：
	日常的な図書館の利用 『カレントアウェアネス・ポータル』の閲覧 **書店観察**	

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない レポート（１００％）
教科書	なし
参考文献	『もうすぐ絶滅するという紙の書物について』（ウンベルト・エーコ編、阪急コミュニケーションズ，2010） 『本は死なない』（ジェイソン・マーコスキー著、講談社，2014） 『図書館情報資源概論』（馬場俊明編著、日本図書館協会，2012） 『電子書籍と電子ジャーナル』（日本図書館情報学会研究委員会編、勉誠出版，2014）
注意事項	成績評価は、期末のレポートで行います。レポートが適切な形式でない場合は採点対象外になります。

科目名	情報資源組織論	単位数	2	担当教員	矢代（やしろ）　寿寛（かずのり）
		授業形態	講義		

授業の内容	情報資源は、組織化（≒整理）することで初めて効率的に利用者へ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。
到達目標	１．情報資源の組織化の目的と意義を理解し、説明できる。 ２．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。 ３．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。 ４．組織化の最新動向を知り、組織化作業に活かすことができる。

授業計画

第１回	履修案内、科目説明、図書館業務との関係、情報資源組織化の目的・意義
第２回	組織化の理論・モデル
第３回	組織化の対象：範囲と単位
第４回	組織化の規則①：国際的規則
第５回	組織化の規則②：国内規則
第６回	組織化の技術①：図書の記述
第７回	組織化の技術②：図書以外の記述①　雑誌等
第８回	組織化の技術③：図書以外の記述②　ＣＤ・ＤＶＤ等
第９回	組織化の技術④：索引と標目
第 10 回	組織化の技術⑤：主題分析
第 11 回	組織化の技術⑥：主題と件名
第 12 回	組織化の技術⑦：主題と分類
第 13 回	類縁機関の組織化：博物館・文書館
第 14 回	組織化の新しい潮流：Linked Data
第 15 回	演習に向けての復習とまとめ

授業に対する予習・復習	予習：　日常的に利用する商品や製品の解説・説明の観察	復習：　情報資源組織演習で用いられる専門用語

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（１００％）
教科書	なし
参考文献	『情報資源組織論』（柴田正美著、日本図書館協会，2012） 『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） 『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）
注意事項	１.「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。 ２．成績評価は期首と期末の課題２点で行います。課題の形式は講義中に指定します。

科目名	情報資源組織演習	単位数	2	担当教員	矢代（やしろ）　寿寛（かずのり）
		授業形態	演習		

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て演習を行います。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、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です。
到達目標	１．紙上での目録作成ができる。 ２．コンピュータでの目録作成ができる。 ３．メタデータの設計と作成ができる。

授業計画

第１回	履修案内、科目説明、図書館業務との関わり	第 16 回	コンピュータでの目録作成①：オリジナルカタロギング①
第２回	目録規則の解説と実習①：図書の記述入門①	第 17 回	コンピュータでの目録作成②：オリジナルカタロギング②
第３回	目録規則の解説と実習②：図書の記述入門②	第 18 回	コンピュータでの目録作成③：オリジナルカタロギング③
第４回	目録規則の解説と実習③：図書の記述応用	第 19 回	コンピュータでの目録作成④：コピーカタロギング①
第５回	目録規則の解説と実習④：継続資料の記述入門①	第 20 回	コンピュータでの目録作成⑤：コピーカタロギング②
第６回	目録規則の解説と実習⑤：継続資料の記述入門②	第 21 回	コンピュータでの目録作成⑥：コピーカタロギング③
第７回	目録規則の解説と実習⑥：継続資料の記述応用	第 22 回	目録の品質管理①：書誌同定と典拠
第８回	目録規則の解説と実習⑦：その他資料の記述	第 23 回	目録の品質管理②：評価と修正
第９回	件名の解説と実習①：件名の位置づけ	第 24 回	メタデータの設計と作成①：メタデータの設計①
第 10 回	件名の解説と実習②：主題の分析	第 25 回	メタデータの設計と作成②：メタデータの設計②
第 11 回	件名の解説と実習③：件名の統制	第 26 回	メタデータの設計と作成③：メタデータの作成①
第 12 回	分類の解説と実習①：分類の位置づけ	第 27 回	メタデータの設計と作成④：メタデータの作成②
第 13 回	分類の解説と実習②：主題と観点の分析	第 28 回	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 回	分類の解説と実習③：分類記号の付与	第 29 回	メタデータの設計と作成⑥：メタデータ関連付け
第 15 回	記述、件名、分類のまとめ	第 30 回	メタデータの管理と公開

授業に対する予習・復習	予習：　情報資源組織論の内容	復習：

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（１００％）
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，2016）
参考文献	『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，2016） 『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）
注意事項	１．全体の進行は演習内の受講生の作業状況によって変更されます。 ２．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 10 版』『基本件名標目表第 4 版』『Web NDL Authorities』『NACSIS-CAT マニュアル』などを利用します。これらには改訂が進められているものがあり、途中で内容が変わる可能性があります。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。 ３．提出締め切りを過ぎた課題は評価対象外になります。

科目名	図書館基礎特論	単位数	1	担当教員	みやうち　じゅんぺい 宮内　淳平
		授業形態	講義		

授業の内容	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。
到達目標	１．漢籍についての知識を修得している。 ２．四角號碼索引の知識を修得している。 ３．実際に四角號碼索引を使用し、多様な辞書の検索方法を習得している。

授業計画		
	第１回	図書館と社会の関係について、特に専門図書館の役割について学ぶ。
	第２回	漢籍の分類について学ぶ （本学では漢籍所蔵は少ないが、古典資料としては重要である）
	第３回	漢籍の分類について学ぶ （本学では漢籍所蔵は少ないが、古典資料としては重要である）
	第４回	情報検索として「四角號碼索引」の基本を習得し検字法を練習する （「四角號碼索引」とは漢字の４隅を形状により０から９まで番号で表し漢字を検字する方法である）
	第５回	情報検索として「四角號碼索引」の基本を習得し検字法を練習する （「四角號碼索引」とは漢字の４隅を形状により０から９まで番号で表し漢字を検字する方法である）
	第６回	情報検索として「四角號碼索引」の基本を習得し検字法を練習する（「四角號碼索引」とは漢字の４隅を形状により０から９まで番号で表し漢字を検字する方法である）コード規則を習得する
	第７回	情報検索として「四角號碼索引」の基本を習得し検字法を練習する（「四角號碼索引」とは漢字の４隅を形状により０から９まで番号で表し漢字を検字する方法である）コード規則を習得する
	第８回	情報検索として「四角號碼索引」の基本を習得し検字法を練習する（「四角號碼索引」とは漢字の４隅を形状により０から９まで番号で表し漢字を検字する方法である）コード規則を習得する　まとめ
	第９回	
	第 10 回	
	第 11 回	
	第 12 回	
	第 13 回	
	第 14 回	
	第 15 回	

授業に対する予習・復習	予習：　コード規則を習得する。	復習：

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 課題（２０％）、授業態度（８０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	

科目名	図書館サービス特論	単位数	1	担当教員	こやま　もりえ 小山　守恵
		授業形態	講義		

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質を学習する。
到達目標	１．各種図書館における情報サービスを理解している。

授業計画		
	第１回	図書館のサービス提供①　外国の図書館
	第２回	図書館のサービス提供②　専門図書館
	第３回	図書館サービスの提供③　図書館の評価
	第４回	利用者教育と情報提供①　図書館管理システムの実際
	第５回	利用者教育と情報提供②　図書館管理システムの活用
	第６回	図書館サービスの現状①　読書案内としてのポップ
	第７回	図書館サービスの現状②　ポップ制作
	第８回	まとめ
	第９回	
	第 10 回	
	第 11 回	
	第 12 回	
	第 13 回	
	第 14 回	
	第 15 回	

授業に対する予習・復習		
	予習：　自主的に多くの図書館、類縁機関、関連教育施設を見学すること。	復習：　適宜指示する。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 課題（８０％）、授業態度（２０％）
教科書	なし
参考文献	授業時に提示する。
注意事項	１．図書館等の視察を行い、報告書を作成する。さらに、情報サービスの理解を深めるための演習を行う。 ２．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見学して、図書館サービスの事例を調査することを望む。 ３．全体の流れにより多少の変更がある。

科目名	図書館情報資源特論	単位数	1	担当教員	やしろ　かずのり 矢代　寿寛
		授業形態	講義		

授業の内容	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ます。図書館を通じて専門資料を利用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。
到達目標	１．専門資料とそれ以外の特性の違いを理解し、説明できる。 ２．専門資料の特性に基づいた効果的な探索が行える。 ３．専門資料の適切な利用が行える。

授業計画		
	第１回	学術情報（専門資料）の概要
	第２回	学術情報のメディア：アナログ・デジタル
	第３回	学術情報の流通①：紙媒体
	第４回	学術情報の流通②：電子媒体
	第５回	学術情報の特徴①：人文科学
	第６回	学術情報の特徴②：社会科学
	第７回	学術情報の特徴③：自然科学
	第８回	学術情報の特徴④：その他複合科学、まとめ
	第９回	
	第 10 回	
	第 11 回	
	第 12 回	
	第 13 回	
	第 14 回	
	第 15 回	

授業に対する予習・復習	予習：　図書館情報資源概論の内容	復習：

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない レポート（１００％）
教科書	なし
参考文献	『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） 『電子書籍と電子ジャーナル』（日本図書館情報学会研究委員会編、勉誠出版，2014）
注意事項	司書資格取得のための乙群（選択）科目は、単位取得できなかった時のことを考えて必要寄り多めに履修してください。

科目名	図書・図書館史	単位数	1	担当教員	西巻（にしまき）　悦子（えつこ）
		授業形態	講義		

授業の内容	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解説する。 図書をはじめとするメディアの形態および種類を流通の視点から解説する。 世界と日本における図書館の今日の発展と今後の課題を解説する。
到達目標	１．図書や図書館はどのように誕生しどのような経緯で現代の形態に行き着いたのかを理解している。 ２．世界と日本における図書館の発展の歴史を理解している。 ３．現代の図書館の良き理解者・良き利用者としての基礎的知識を身につけている。

授業計画		
	第１回	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回	世界の図書館の歴史①：古代・中世の図書館
	第３回	世界の図書館の歴史②：近世・近代の図書館
	第４回	世界の図書館の歴史③：20 世紀の図書館
	第５回	日本の図書館の歴史①：古代・中世の図書館
	第６回	日本の図書館の歴史②：近代図書館の誕生
	第７回	日本の図書館の歴史③：戦後改革と図書館
	第８回	現代の図書館事情：日本・アメリカ・カナダ・北欧の図書館
	第９回	
	第 10 回	
	第 11 回	
	第 12 回	
	第 13 回	
	第 14 回	
	第 15 回	

授業に対する予習・復習		
	予習：　講義時に次回の予習事項を指示する。	復習：　前回の講義時の配布資料を読んでおいてください。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（９０％）、授業態度（１０％）
教科書	なし
参考文献	『図書及び図書館史』（小黒浩司、日本図書館協会，2013）
注意事項	課題として毎講義時に前回の内容について豆テストを行います。