

司書

2019年4月6日 更新

科目名	生涯学習概論	単位数	2	実務経験	担当教員	まつお のぶこ 松尾 信子
ナバリングコード		授業形態	講義	有・無		
授業の内容	すべての発達段階にある人間が充実した人生を送るため、急速に変化する社会環境に適応するために、生涯学習の重要性が一段と増えています。この講義では、生涯学習の歴史的背景、形態・方法・内容を学ぶとともに、地域の生涯学習推進の中核的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に必要な知識や考え方について理解を深めます。					
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 自己の生涯学習プランを作成することができる。 3. 図書館司書の役割を理解し、学習者への支援計画を立てることができる。 					
学位授与方針	幼児教育学科（1・2・3・4・5・6・7）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 「人生100年時代」における働き方と生涯学習	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	生涯学習の理念と歴史（～明治中期）	予習	明治中期までの日本の教育について調べる	
				復習	生涯学習の意味と定義についてまとめる	
	第3回	内容	生涯学習の歴史（明治末期～）	予習	明治末期以降の日本の教育について調べる	
				復習	日本の教育の歴史をまとめる	
	第4回	内容	ユネスコの生涯教育論	予習	ユネスコについて調べる	
				復習	理念と生涯教育に関する活動をまとめる	
	第5回	内容	OECDのリカレント教育 生涯学習と学校教育	予習	OECDについて調べる	
				復習	設立目的とリカレント教育についてまとめる	
	第6回	内容	【個人ワーク】生涯学習の理念や意義について、専門用語を用いて論文を作成する	予習	論文のテーマを決める	
				復習	内容・体裁を整えて、提出資料を作成する	
	第7回	内容	生涯各期の発達課題と生涯学習	予習	発達段階について調べる	
				復習	発達段階の特徴と学習内容についてまとめる	
	第8回	内容	生涯学習の機会と形態	予習	生涯学習の形態について調べる	
				復習	機会の多様性と形態の特徴についてまとめる	
第9回	内容	生涯学習と社会教育の方法 【実践演習】	予習	社会教育にはどのような方法があるか調べる		
			復習	様々な方法について特徴と成果をまとめる		
第10回	内容	生涯学習の内容と計画	予習	所沢市が実施する生涯学習の内容を調べる		
			復習	学習の内容と形態・方法の関係性をまとめる		
第11回	内容	【グループワーク】生涯学習プランを作成する	予習	プランのアイデアを練る		
			復習	パンフレットとプレゼン資料を作成する		
第12回	内容	【発表】作成した生涯学習プランの発表	予習	発表の準備（リハーサル）		
			復習	他者の発表内容に対する意見・感想をまとめる		
第13回	内容	生涯学習と社会教育施設・社会教育職員の役割と専門性	予習	生涯学習のための施設と職員について調べる		
			復習	施設と職員の機能、役割、専門性をまとめる		
第14回	内容	【個人ワーク】図書館司書の視点から学習支援プランを作成する	予習	プランのアイデアを練る		
			復習	パンフレットとプレゼン資料を作成する		
第15回	内容	【発表】作成した学習支援プランの発表 総括：生涯学習の必要性を理解し、価値を創造する	予習	プランの作成を通して何を学んだかを考える		
			復習	自己の学習計画を立て成果を想定する		
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120分を目安とする。						
課題へのフィードバック	レポートや課題に対する提出物に関しては、その都度、ランク付けとコメントを添付して返却します。					
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： レポート・課題（40%）、作品・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	<ol style="list-style-type: none"> 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. レジュメは毎回、事前にインターネットで配信します。予習に活用するとともに、講義の際に忘れずに持参してください。 3. 授業は演習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	実務経験	担当教員 のなか ひろふみ 野中 博史
ナバリングコード		授業形態	講義	有・無 <input checked="" type="radio"/> 有	
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ある。				
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 (1・2・3・4・5・6・7) 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	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	シラバスを読んでおくこと
				復習	授業内容について理解しておくこと
	第2回	内容	図書館の歴史と機能	予習	教科書の所定の項を読んでおくこと
				復習	学習したことを自分なりに調べること
	第3回	内容	現代社会と図書館	予習	教科書の所定の項を読んで調べておくこと
				復習	学習したことを自分なりに調べること
	第4回	内容	図書館の理念①図書館の自由と民主主義	予習	教科書の所定の項を読んで調べておくこと
				復習	学習したことを自分なりに調べること
	第5回	内容	図書館の理念②図書館の自由と司書	予習	教科書の所定の項を読んで調べておくこと
				復習	学習したことを自分なりに調べること
	第6回	内容	図書館の理念③	予習	教科書の所定の項を読んで調べておくこと
				復習	学習したことを自分なりに調べること
	第7回	内容	図書館法規と行政・施策	予習	教科書の所定の項を読んで調べておくこと
				復習	学習したことを自分なりに調べること
	第8回	内容	地域社会と図書館	予習	教科書の所定の項を読んで調べておくこと
				復習	学習したことを自分なりに調べること
第9回	内容	公共図書館の制度と機能	予習	教科書の所定の項を読んで調べておくこと	
			復習	学習したことを自分なりに調べること	
第10回	内容	学校図書館の制度と機能	予習	教科書の所定の項を読んで調べておくこと	
			復習	学習したことを自分なりに調べること	
第11回	内容	大学図書館の制度と機能	予習	教科書の所定の項を読んで調べておくこと	
			復習	学習したことを自分なりに調べること	
第12回	内容	専門図書館の制度と機能	予習	教科書の所定の項を読んで調べておくこと	
			復習	学習したことを自分なりに調べること	
第13回	内容	国立国会図書館の制度と機能	予習	教科書の所定の項を読んで調べておくこと	
			復習	学習したことを自分なりに調べること	
第14回	内容	図書館をめぐる最近の動向と問題	予習	教科書の所定の項を読んで調べておくこと	
			復習	学習したことを自分なりに調べること	
第15回	内容	これまでの授業内容の確認	予習	教科書の所定の項を読んで調べておくこと	
			復習	学習したことを自分なりに調べること	
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	適宜確認の時間をとります。				
成績評価	試験期間における定期試験：実施 () する / <input checked="" type="radio"/> しない 成績評価の方法：筆記試験 () %、レポート・課題 (50%)、作品・発表 (30%)、実技 () %、授業態度 (20%)				
教科書	『書名』（著者名、出版社名） 『図書館概論』（日本図書館協会）				
参考文献	『書名』（著者名、出版社名） 適宜、指示します。				
注意事項	学習した内容に関して、関連事項をなるべく自分で調べるようにしてください。評価点になります。				

科目名	図書館制度・経営論	単位数	2	実務経験	担当教員	にしまき えつこ 西巻 悦子
ナバリングコード		授業形態	講義	有・ 無		
授業の内容	図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論じ、まとめます。					
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している 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している。 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（1・2・3・4・5・6・7） 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 図書館の経営 1:『ディスカバー図書 2004』 の提言とその後	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る。	
				復習	経営資源、業務、経営のサイクルをまとめる。	
	第3回	内容	図書館をめぐる法	予習	図書館法を調べておく。	
				復習	図書館をめぐる法体系を整理する。	
	第4回	内容	子どもの読書関連法規	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	子どもの読書関連法規を待ちとめる。	
	第5回	内容	公共図書館以外の館種に関する法規	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第6回	内容	サービス関連法規	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第7回	内容	図書館経営と法	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第8回	内容	組織・官庁・職員に関する規定	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
第9回	内容	図書館の人的資源と法	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第10回	内容	図書館ボランティアと法	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第11回	内容	図書館の施設・設備規定	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第12回	内容	図書館の予算とサービス計画	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第13回	内容	サービス調査と図書館評価	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第14回	内容	図書館管理の体制予算羽化	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第15回	内容	図書館経営の課題と展望	予習	これまでの内容を確認しておく。		
			復習	講義内容を整理しておく。		
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	提出課題にコメントし、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（ 60 %）、作品・発表（ 20 %）、実技（ %）、授業態度（ 20 %）					
教科書	無し 関連資料を授業時毎に用意します。					
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） 適宜、授業時に提示します。					
注意事項	全体の流れに変更がある場合もあります。					

科目名	図書館情報技術論	単位数	2	実務経験	担当教員 こやま もりえ 小山 守恵
ナバリングコード		授業形態	講義	有 無 ○ 無	
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 3. 4.				
学位授与方針	幼児教育学科 (1・2・3・4・5・6・7) 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	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情報技術を理解する
	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り返りまとめる	
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120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（10％）				
教科書	『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	授業時に提示する。				
注意事項	授業を通して、理解確認のために課題を提示する。				

科目名	図書館サービス概論		単位数	2	実務経験	担当教員 のなか ひろふみ 野中 博史
ナバリングコード		授業形態	講義	有・無		
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。					
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. 図書館図書の配架ができる。 4.					
学位授与方針	幼児教育学科 (1・2・3・4・5・6・7) 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	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	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	図書館の機能とサービスの目的・意義	予習	図書館の基本機能について調べておく。	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。	
	第3回	内容	図書館サービスの役割と制度	予習	図書館の機能と役割について調べておく	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。	
	第4回	内容	図書館サービスの種類と意義	予習	図書館サービスの種類について調べる	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。	
	第5回	内容	図書館サービスの基準と内容	予習	図書館サービスの基準について調べる	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。	
	第6回	内容	業務分析と図書館職員の能力・外部資源の活用	予習	業務分析と外部資源について調べておく	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。	
	第7回	内容	来館者へのサービス	予習	来館者サービスについて調べておく	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。	
	第8回	内容	図書館の利用空間の構成整備	予習	図書館の構成について調べておく	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。	
第9回	内容	書籍配架の原理と工夫	予習	書籍は以下について図書館で調べておく		
			復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。		
第10回	内容	貸出サービスの構造	予習	貸出の条件、手続きについて調べておく		
			復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。		
第11回	内容	リクエストサービスとレファレンス	予習	レファレンスサービスについて調べておく		
			復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。		
第12回	内容	著作権・プライバシーへの配慮	予習	著作権など法律について調べおく		
			復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。		
第13回	内容	児童サービス・高齢者サービス	予習	サービスの内容について調べておく		
			復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。		
第14回	内容	障害者サービス・多文化サービス	予習	サービスの内容について調べておく		
			復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。		
第15回	内容	集会文化活動・図書館サービスのデリバリー	予習	サービスの内容について調べておく		
			復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。		
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（60%）、作品・発表（ ）%、実技（ ）%、授業態度（40%）					
教科書	『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）					
参考文献	『書名』（著者名、出版社名）					
注意事項	評価するうえで重視するのは以下の2点です。①積極的に発言し、確認時間で質問に答えること②復習することが大切です。復習には教員が用意した「箇条書きノート」を提供します。					

科目名	情報サービス論	単位数	2	実務経験	担当教員	のなか ひろふみ 野中 博史
ナンバリングコード		授業形態	講義	有・無		
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。					
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 (1・2・3・4・5・6・7) 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	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	現代の図書館サービス全般についての概要説明	予習	図書館サービスの内容について調べておく	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。	
	第3回	内容	レファレンスサービスの構造と内容	予習	レファレンスサービスについて調べておく	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。	
	第4回	内容	情報サービスの展開と課題	予習	情報サービスについて	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。	
	第5回	内容	多様な情報サービスの展開と課題	予習	多様な情報サービスについて調べておく	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。	
	第6回	内容	デジタルレファレンスサービスの展開と課題	予習	デジタルレファレンスについて調べておく	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。	
	第7回	内容	情報源整備の実際	予習	情報源の種類について調べておく	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。	
	第8回	内容	利用者の情報利用に対する理解	予習	利用者に関し調べること	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。	
第9回	内容	レファレンス質問への対応	予習	レファレンスの意味について調べておく		
			復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。		
第10回	内容	レファレンス質問への実践的対応	予習	レファレンス書誌について調べておく		
			復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。		
第11回	内容	情報の検索と回答	予習	情報検索について調べておくこと		
			復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。		
第12回	内容	情報検索の仕組み	予習	教科書の当該項目を読んでおくこと		
			復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。		
第13回	内容	情報サービスの管理	予習	教科書の当該項目を読んでおくこと		
			復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。		
第14回	内容	情報源の特質と情報検索① (事実検索)	予習	教科書の当該項目を読んでおくこと		
			復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。		
第15回	内容	情報源の特質と情報検索② (文献検索)	予習	教科書の当該項目を読んでおくこと		
			復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。		
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120分を目安とする。						
課題へのフィードバック	適宜、授業内容確認の時間をとる					
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 (70%)、作品・発表 () %、実技 () %、授業態度 (30%)					
教科書	『書名』(著者名、出版社名) 『譲歩サービス論』(日本図書館協会)					
参考文献	『書名』(著者名、出版社名)					
注意事項	公立図書館に行ってお勉強したことを確認してください。					

科目名	児童サービス論	単位数	2	実務経験	担当教員	にしまき えつこ 西巻 悦子
ナバリングコード		授業形態	講義	㊦・無		
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。児童サービスの前提である児童資料について講義し、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. 児童サービスの全体を説明できる。 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ている。					
学位授与方針	幼児教育学科（1・2・3・4・5・6・7） 地域保育学科（1・2・3・4・5） 文化表現学科（1・2・㊦・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	児童資料の種類	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第3回	内容	児童図書館の歴史	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第4回	内容	児童室の運営と業務	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第5回	内容	レビュースリップ作成	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第6回	内容	読み聞かせについてと読み聞かせへのレディネス	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第7回	内容	読み聞かせ演習	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時の演習内容をまとめる。	
	第8回	内容	ブックトークについて	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
第9回	内容	ブックトークシナリオの作成	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第10回	内容	ブックトーク演習	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本時の演習内容をまとめる。		
第11回	内容	読書のアニメーション他	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第12回	内容	ストーリーテリングについてと演習	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本時演習内容をまとめる。		
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	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
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	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第15回	内容	児童サービスの課題と展望	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	児童サービスの今後について整理する。		
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	提出課題にコメントし、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（ 60 %）、作品・発表（ ②0%）、実技（ %）、授業態度（ 20%）					
教科書	無し 関連資料を授業時毎に用意します。					
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。 適宜、授業時に提示します					
注意事項	全体の進行や時間配分が変更される時もあります。					

科目名	情報サービス演習	単位数	2	実務経験	担当教員	こやま もりえ 小山 守恵
ナンバリングコード		授業形態	演習	有・無		
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. 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 4. 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（1・2・3・4・5・6・7）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	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		

授 業 計 画	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（90 %）、レポート・課題（ %）、作品・発表（ %）、実技（ %）、授業態度（10 %）				
教科書	『書店』（著者名、出版社名） 『現代図書館情報学シリーズ 7： 2017 年改訂第 2 版 情報サービス演習』（原田智子、樹村房）				
参考文献	『書店』（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	実務経験	担当教員 にしまき えつこ 西巻 悦子
ナバリングコード		授業形態	講義	㊦・無		
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論じ、まとめます。					
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している。 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（1・2・3・4・5・6・7）地域保育学科（1・㊲・㊳・4・5）文化表現学科（1・㊴・㊵・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	図書館情報資源の歴史と経緯	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第3回	内容	印刷資料の類型と特徴	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第4回	内容	非印刷資料の類型と特徴	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第5回	内容	電子資料・ネットワーク情報資源の類型と特徴	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第6回	内容	行政資料・地域資料・灰色文献の特徴と種類	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第7回	内容	情報資源の生産・出版と流通	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第8回	内容	図書館業務と情報資源についての知識	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
第9回	内容	コレクション形成の理論	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第10回	内容	コレクション形成の方法と資料選定方針および選書ツール	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第11回	内容	人文・社会学分野の情報資源と特性	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第12回	内容	科学技術分野の情報資源とその特性	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第13回	内容	情報資源選定のプロセスと受入・除籍の実際	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第14回	内容	情報資源の保存と管理	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第15回	内容	情報資源の媒体変換と今後の展望	予習	資料プリントの予読を行う。		
			復習	本講義全体を整理しまとめる。		
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	提出課題にコメントし、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（ 60%）、作品・発表（ 20%）、実技（ ）、授業態度（ 20%）					
教科書	無し 関連資料を毎授業時に用意します。					
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	全体の進行や内容が変更される場合もあります。					

科目名	情報資源組織論	単位数	2	実務経験	担当教員	にしまき えつこ 西巻 悦子
ナバリングコード		授業形態	講義	㊦・無		
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、説明できる 2. 情報資源の組織化の理論と技術を学び、実地に応用できる。 3. 組織化にかかわる最新動向を知り、組織化作業に取り組むための基礎知識を身に着ける。					
学位授与方針	幼児教育学科 (1・2・3・4・5・6・7) 地域保育学科 (1・2・3・4・5) 文化表現学科 (1・㊦・㊧・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	シラバスを読んでおく	
				復習	講義全体の概要と流れを理解する。	
	第2回	内容	情報資源組織化理論の概要	予習	配布資料を予読しておく。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第3回	内容	書誌コントロールと標準化	予習	配布資料を予読しておく。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第4回	内容	書誌記述法1：目録の役割・目録の種類	予習	配布資料を予読しておく。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第5回	内容	書誌記述法2：「日本目録規則」の概要	予習	配布資料を予読しておく。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第6回	内容	主題分析の意義	予習	配布資料を予読しておく。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第7回	内容	主題分析と分類法1：分類法の概要と作	予習	配布資料を予読しておく。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
	第8回	内容	主題分析と分類法2：NDCについて	予習	配布資料を予読しておく。	
				復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。	
第9回	内容	書誌情報システム	予習	配布資料を予読しておく。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第10回	内容	主題分析と索引法	予習	配布資料を予読しておく。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第11回	内容	書誌情報の作成 (MARC, 書誌ユーティリティ)	予習	配布資料を予読しておく。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第12回	内容	書誌情報の提供 (MARC の管理と運用)	予習	配布資料を予読しておく。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
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	予習	配布資料を予読しておく。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第14回	内容	多様な情報資源の組織化	予習	配布資料を予読しておく。		
			復習	本時講義のキーワードを整理しまとめる。		
第15回	内容	講義全体の復習とまとめ	予習	配布資料を予読しておく。		
			復習	本講義全体を整理しまとめる。		
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	提出課題にコメントし、また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 (60%)、作品・発表 (20%)、実技 () %、授業態度 (20%)					
教科書	無し					
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	「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。					

科目名	情報資源組織演習	単位数	2	実務経験	担当教員	にしまき えつこ 西巻 悦子
ナバリングコード		授業形態	演習	㊦・無		
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ず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. 演習を通して目録作成に取り組むことができる。 3. メタデータの設計と作成を理解し、取り組むことができる。					
学位授与方針	幼児教育学科 (1・2・3・4・5・6・7) 地域保育学科 (1・2・3・4・5) 文化表現学科 (1・㊦・㊧・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	シラバスを読んでおく。	
				復習	演習全体の概要と流れを理解する。	
	第2回	内容	和書の記述	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。	
	第3回	内容	洋書の記述	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。	
	第4回	内容	地図資料の記述	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。	
	第5回	内容	録音資料の記述	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。	
	第6回	内容	映像資料の記述	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。	
	第7回	内容	電子資料の記述	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。	
	第8回	内容	継続資料の記述	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。	
	第9回	内容	和古書の記述	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。	
	第10回	内容	表目と表記法	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。	
	第11回	内容	コンピュータ利用による目録作成	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。	
	第12回	内容	BSHの基本構造	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。	
	第13回	内容	BSHの応用	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。	
	第14回	内容	NDCの概要	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。	
	第15回	内容	形式区分	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。	
	第16回	内容	地理区分と海洋区分	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。	
	第17回	内容	言語区分	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。	
	第18回	内容	分類規定	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。	
	第19回	内容	図書記号と別置記号	予習	資料プリントの予読を行う。	
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。	

	第20回	内容	NDCの分類法(1)0類と1類	予習	資料プリントの予読を行う。
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。
授 業 計 画	第21回	内容	NDCの分類法(2)2類と3類	予習	資料プリントの予読を行う。
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。
	第22回	内容	NDCの分類法(3)4類と5類	予習	資料プリントの予読を行う。
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。
	第23回	内容	NDCの分類法(4)6類と7類	予習	資料プリントの予読を行う。
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。
	第24回	内容	NDCの分類法(4)8類と9類	予習	資料プリントの予読を行う。
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。
	第25回	内容	メタデータの設計1:対象	予習	資料プリントの予読を行う。
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。
	第26回	内容	メタデータの設計2:項目	予習	資料プリントの予読を行う。
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。
	第27回	内容	メタデータの作成1:語彙	予習	資料プリントの予読を行う。
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。
	第28回	内容	メタデータの作成2:実装	予習	資料プリントの予読を行う。
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。
	第29回	内容	メタデータの管理	予習	資料プリントの予読を行う。
				復習	本時演習のキーワードを整理しまとめる。
	第30回	内容	まとめと総合演習	予習	資料プリントの予読を行う。
				復習	本講座の演習全体を整理しておく。
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	演習課題にコメントし、また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(60%)、作品・発表(20%)、実技(%)、授業態度(20%)				
教科書	無し				
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	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。目録作成ではコンピュータも利用します。				

科目名	図書館基礎特論	単位数	1	実務経験	担当教員 こやま もりえ 小山 守恵
ナバリングコード		授業形態	講義	有・無 ○ 有	
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 (1・2・3・4・5・6・7) 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	ガイダンス 蔵書構成と資料選択の基本概念	予習	シラバスを読んでおく
				復習	資料の評価についてまとめる
	第2回	内容	図書館協力と蔵書構成	予習	図書館協力について考える
				復習	相互貸借の課題をまとめる
	第3回	内容	資料選択の在り方	予習	資料選択について考える
				復習	資料選択の課題をまとめる
	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 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6回	内容	他館連携における資料提供の実例、演習 ③ 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	第4-7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	図書館が扱う情報資源の収集・提供に関わる課題について、演習を通じて理解を深める				
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（ %）、作品・発表（ %）、実技（ %）、授業態度（ %）				
教科書	『書名』（著者名、出版社名） 関連資料を授業毎用意する。				
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、選書と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	実務経験	担当教員 こやま もりえ 小山 守恵
ナンバリングコード		授業形態	講義	有・無	
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。 4.				
学位授与方針	幼児教育学科 (1・2・3・4・5・6・7) 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	ガイダンス	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	利用者教育と情報提供 ①図書館管理システムの実際	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	利用者教育と情報提供 ②図書館管理システムの活用	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	図書館のサービス提供 ①外国の図書館	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	図書館のサービス提供 ②専門図書館	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	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	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 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	図書館評価の視点を、視察を通して理解を深める。				
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（ 10%）				
教科書	『書名』（著者名、出版社名） 関連資料を授業毎用意する。				
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見学して、図書館サービスの事例を調査することを望む。				

科目名	図書館情報資源特論		単位数	2	実務経験	担当教員 のなか ひろふみ 野中 博史
ナンバリングコード		授業形態	講義	⑦・無		
授業の内容	図書館情報資源は図書、図書、書写資料 地域資料、マイクロ資料、ネットワーク情報資料と多様化しているが、この授業では情報資料を広く一般に広報するための図書館だよりの冊子づくりをすることとする。これにより司書としての活躍だけでなく、社会人として能力を有効に発揮できる編集・製本づくりの汎用的な力を育むことを狙いとする。					
到達目標	1. 司書として不可欠の図書館だよりの執筆・編集づくりをすることができる。 2. 執筆作業を通じて文章表現力を高めることができる。 4. 取材、編集作業を通じて企画力や判断力を向上させることができる。					
学位授与方針	幼児教育学科 (1・2・3・4・5・6・7) 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	ガイダンス 編集ソフトの使い方	予習	シラバスを読んでおく	
				復習	編集ソフトの使い方を練習しておくこと	
	第2回	内容	編集ソフト「インデザイン」の使い方について	予習	編集ソフトの使い方を練習しておくこと	
				復習	編集ソフトの使い方を練習しておくこと	
	第3回	内容	図書館だよりのつくりかたについて	予習	記事について予め着想しておくこと	
				復習	何を取材するか考えておくこと	
	第4回	内容	取材と記事の執筆	予習	取材先(図書館)、取材内容を確認すること	
				復習	記事の執筆について整理しておくこと	
	第5回	内容	集材と記事の執筆	予習	記事の執筆内容について整理しておくこと	
				復習	記事の執筆を終えること	
	第6回	内容	パソコン上での図書館だよりの編集	予習	「インデザイン」をマスターできておくこと	
				復習	記事を書き終えておくこと	
	第7回	内容	パソコン上での図書館だ寄りの編集	予習	記事を書き終えておくこと	
				復習	誌面を作り終えていること	
	第8回	内容	図書館だよりの完成・発表	予習	誌面を印刷・製本できるようにしておくこと	
				復習	反省と課題	
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	課題をクリアするよう適宜確認します					
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()%、作品・発表(80%)、実技()%、授業態度(20%)					
教科書	特にありません					
参考文献	随時資料を配布します					
注意事項	自主的に編集作業に取り組んでください。					

科目名	図書・図書館史	単位数	2	実務経験	担当教員 のなか ひろふみ 野中 博史
ナンバリングコード		授業形態	講義	有・無	
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。				
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、節々みできる				
学位授与方針	幼児教育学科 (1・2・3・4・5・6・7) 地域保育学科 (1・2・3・4・5) 文化表現学科 (1・2・③④)				
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	紙と紙以前の記録メディア	予習	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。
	第3回	内容	印刷機の発明と大量印刷時代	予習	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。
	第4回	内容	雑誌・新聞の歴史	予習	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。
	第5回	内容	マスメディアとメディアの多様化	予習	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。
	第6回	内容	古代・中世・近世の図書館（世界）	予習	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。
	第7回	内容	公共図書館の歴史（世界）	予習	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。
	第8回	内容	戦後民主主義と図書館（日本）	予習	
				復習	学習した内容について箇条書きでまとめる。
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30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	適宜、学習成果に関して確認の時間を取る。				
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（60%）、レポート・課題（ %）、作品・発表（ %）、実技（ %）、授業態度（40%）				
教科書	『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）				
参考文献	『書名』（著者名、出版社名） 授業の都度、指示します。				
注意事項	評価するうえで重視するのは以下の2点です。①積極的に発言し、確認時間で質問に答えること②復習することが大切です。復習には教員が用意した「箇条書きノート」を提供します。				