

科目名	学校経営と学校図書館		
担当教員名	今井 福司		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (J) - 司書教諭課程		
学 年	2	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	選択, 必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	司書教諭 / 高等学校教諭一種免許状 (情報) / 中学校教諭一種免許状 (社会) / 高等学校教諭一種免許状 (公民) / 高等学校教諭一種免許状 (英語) / 中学校教諭一種免許状 (英語) / 高等学校教諭一種免許状 (福祉) / 高等学校教諭一種免許状 (家庭) / 中学校教諭一種免許状 (家庭) / 高等学校教諭一種免許状 (保健)		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

- (1) 本科目は司書教諭免許を取得するための必修科目 5 科目のうちの 1 科目である。
- (2) 学校図書館法によれば、学校図書館は学校教育を支える基盤とされている。本科目では司書教諭を目指す受講者のために、学校教育や学校図書館に関わる基本的な知識やその背景について、講義や実践例を教員が提示しながら学ばせる。その上で知識や背景を前提としながら、学校図書館の経営について受講者各自がアイデアを提示できる場面も設けたい。
- (3) 本科目の目標としては以下の項目を提示する。
- ・単に知識を丸暗記するのではなく「構造」「固有名詞」「数字」に着目して学ぶこと。
 - ・覚えた知識を“第三者に説明すること”を意識して学ぶこと(その知識には何が前提とされていて何を話さなくてはいけないのか)。
 - ・学んだ知識を使って、どんな実践が可能なのかを意識して授業に臨むこと。
- 1点目および2点目の目標を達成するために、授業では頻繁に発言を促すので予め留意しておいてほしい(様々なレベルの質問をするので、正解不正解を気にせずに発言すること)。3点目の目標を達成するために、本科目では講義だけではなく実習を取り入れる。特に後半では任意のテーマを設定してグループ作業を行ってもらおう。
- なお授業進行の都合上初回到座席を指定するので、特に初回の遅刻・欠席はしないこと。加えて集中講義であるので、遅刻・欠席・早退は特段の理由がない限り行わないこと。

内容

授業は基本として以下の構成で進行するが、受講者の反応や希望、展開状況に応じて変更することがある。

- (第一ブロック : 学校図書館を取り巻く制度)
1. イントロダクション, 学校図書館の現状の確認
 2. アメリカ・日本における学校図書館の歴史とその理念・意義
 3. 学校図書館関係法規と位置づけ
 4. 学習指導要領と学校図書館
- (第二ブロック : 学校教育の中での学校図書館の機能)
5. 学校図書館の整備 I メディアの選択と組織化
 6. 学校図書館の活動 I 読書センターとしての活動
 7. 学校図書館の活動 II 学習・情報センターとしての活動
 8. 学校図書館職員の位置づけ, 司書教諭の任務と役割
 9. 学校図書館の経営 (学校経営計画の立案, 学校教育計画での位置づけ)
- (第三ブロック : 学校図書館実践の提案と評価)
10. 学校図書館の整備 II 環境整備 (施設・設備)
 11. 学校図書館の評価と改善
 12. グループ作業 (作業内容については、授業中発表する。)
 13. グループ作業発表会
- (第四ブロック : 学校図書館の展望)

14. 情報化社会，生涯学習時代における学校図書館の位置づけ

15. まとめ

評価

授業参加の度合いおよび小課題の提出状況を5割の配点，そして最終試験の結果を5割の配点として，これらの点数を足し合わせて評価を行う。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】

・古賀節子編 『学校経営と学校図書館』 司書教諭テキストシリーズ 第1巻 樹村房 2002

【推薦書】

・桑田てるみ編著 『思考力の鍛え方』 静岡学術出版 2010

・坂田仰，河内祥子，黒川雅子編著 『学校図書館の光と影』 八千代出版 2007

科目名	学校図書館メディアの構成		
担当教員名	近藤 秀二		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (J) - 司書教諭課程		
学 年	2	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	選択, 必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	司書教諭 / 高等学校教諭一種免許状 (情報) / 中学校教諭一種免許状 (社会) / 高等学校教諭一種免許状 (公民) / 高等学校教諭一種免許状 (英語) / 中学校教諭一種免許状 (英語) / 高等学校教諭一種免許状 (福祉) / 高等学校教諭一種免許状 (家庭) / 中学校教諭一種免許状 (家庭) / 高等学校教諭一種免許状 (保健) / 中学校教諭一種免許状 (保健)		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

学校図書館は、生徒自身が学校図書館にある各種のメディアを有効に活用して、自ら学んでいく学習力の養成を図っていく場所である。現在の情報化社会において、「読書センター」の機能を持ちながら、「学習・情報センター」としても機能していかなければならない。

司書教諭は、今日の学習環境の変化に伴い、学校図書館で取り扱う資料「図書」や「逐次刊行物等」の紙媒体の資料だけでなく、「視聴覚資料」、「インターネット等の電子資料」や「電子書籍」などの種類とその特性を理解して、生徒にとって必要な資料を選択、収集して組織化していく必要がある。

司書教諭としての実務能力を持てるように、講義だけでなく演習も加えながら、学習していく。また、実際に学校図書館でどのような運用が行われているかも具体例を含めて説明していく。「学校図書館メディアの構成」は、学校図書館司書教諭5科目の一つである。

内容

- 1 授業の進め方と目標(ガイダンス)
- 2 学校図書館を取り巻く環境と現状
- 3 学校図書館の運用(事例)
- 4 学校図書館での取り組み(他機関との相互協力と地域連携)
- 5 学校図書館の役割
- 6 学校図書館メディアの役割・種類と特徴
- 7 学校図書館メディアの選択のための情報源
- 8 学校図書館メディアの収集方針
- 9 学校図書館メディアの廃棄
- 10 学校図書館メディアの組織化
- 11 学校図書館メディアの配列(分類)と配架、サイン計画
- 12 学校図書館メディアの組織化(目録と分類演習)
- 13 学校図書館メディアにおけるコンピュータの活用
- 14 学校図書館メディアにおける著作権法
- 15 まとめ

評価

評価の前提として2 / 3以上の出席をすること(やむを得ない欠席の場合は必ず相談すること)。成績の評価は、通常の授業態度および授業中に提出する課題や小テスト(35点)、レポートおよび演習に対する課題による評価(35点)、試験(30点)の結果で総合的に評価する。総合60点以上で合格とする。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】 特になし(必要に応じ適宜プリント等配付します)

【参考図書】志村尚夫編著 『学校図書館メディアの構成とその組織化 改訂版』 青弓社 2009 ほか、授業でその都度挙げて説明していく。

科目名	読書と豊かな人間性		
担当教員名	皆川 美恵子		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (J) - 司書教諭課程		
学 年	2	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修 * , 選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	司書教諭 / 高等学校教諭一種免許状 (情報) / 中学校教諭一種免許状 (社会) / 高等学校教諭一種免許状 (公民) / 高等学校教諭一種免許状 (英語) / 中学校教諭一種免許状 (英語) / 高等学校教諭一種免許状 (福祉) / 高等学校教諭一種免許状 (家庭) / 中学校教諭一種免許状 (家庭) / 高等学校教諭一種免許状 (保健) / 中学校教諭一種免許状 (保健)		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

学校図書館司書教諭資格を取得したい学生に向けての必修科目である。

学校図書館においては、近年、活字離れ、読書離れが進んでいる児童・生徒の「読書」を支援することが強く求められている。読書は、言葉を学び、感情を磨き、表現力を高め、人生を深く豊かに生きていく上で、欠くことのできないものである。具体的に、どのように子どもたちの読書を支援していくかについて講義をしていく。

内容

- 第1回 子どもの読書についての考え方
- 第2回 読書と人間形成
- 第3回 小学校低学年の子どもの読書
- 第4回 小学校中学年の子どもの読書
- 第5回 小学校高学年の子どもの読書
- 第6回 中学生と読書
- 第7回 高校生と読書
- 第8回 読書資料の種類と活用
- 第9回 絵本
- 第10回 伝承文学 (昔話、伝説など)
- 第11回 ファンタジー
- 第12回 リアリズム、ノンフィクション
- 第13回 読書体験のひろがり
- 第14回 学校図書館での読書環境の整備
- 第15回 家庭、公共図書館、地域関連機関との連携・協力

評価

授業のなかでの討議や実演など30パーセント、レポート内容など70パーセントで評価する。

教科書・推薦書 (著者名・書名・出版社名)

教科書

赤星隆子編著『読書と豊かな人間性』樹村房

科目名	情報メディアの活用		
担当教員名	安達 一寿		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (J) - 司書教諭課程		
学 年	2	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修* , 選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	司書教諭 / 高等学校教諭一種免許状 (情報) / 中学校教諭一種免許状 (社会) / 高等学校教諭一種免許状 (公民) / 高等学校教諭一種免許状 (英語) / 中学校教諭一種免許状 (英語) / 高等学校教諭一種免許状 (福祉) / 高等学校教諭一種免許状 (家庭) / 中学校教諭一種免許状 (家庭) / 高等学校教諭一種免許状 (保健) / 中学校教諭一種免許状 (保健)		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格

本科目は、司書教諭資格を得るために必要な科目である。

科目の概要

学校図書館の情報化の流れを概観し、メディア専門職としての司書教諭のあり方を理解する。次に、情報メディアの特性や活用方法を、実習も交えて体得する。また、情報活用能力を育成するために必要となるインターネットによる情報活用方法について学習する。同時に、著作権法や学校図書館に関わるモラル指導のあり方について解説する。

学修目標

これからの学校図書館は、生徒の学習を支援する学習センターの機能と、生徒の情報リテラシーの育成を支援する機能が一層重要となる。そのために、従来の各種メディアや情報ソフトの整備の他に、マルチメディアに対応した情報機器やインターネット接続など、学校図書館の情報化に対する対応が求められている。このような学校図書館を経営し、生徒や教職員の情報活用能力を育成できる司書教諭になるために学習することをねらいとする。

内容

1	学校図書館の情報化の施策の流れ
2	メディア専門職としての司書教諭
3	高度情報通信社会と学校図書館
4	情報メディアの発達
5	情報メディアの特性と選択
6	視聴覚メディアの活用
7	教育用コンテンツの活用
8	データベースと情報検索
9	インターネットによる情報活用
10	インターネットによる情報発信
11	学校における情報共有
12	インターネット利用の光と影
13	著作権とメディア
14	演習・実習
15	まとめ

評価

授業内に課する演習 (4 課題を40%評価) と実習 (4 課題を50%評価) を評価し、授業への参加度 (10%) を合わせて総合的に評価し、60%以上を合格とする。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】井口磯夫編著 『情報メディアの活用』 樹村房

【参考図書】アメリカ公教育ネットワーク・ALA、足立正治・中村百合子監訳

『インフォメーション・パワーが教育を変える』 高陵社

堀田龍也著 『メディアとのつきあい方学習』 ジャストシステム

越智貢・土屋俊・水谷雅彦編 『情報倫理学』 ナカニシヤ出版

田屋裕之著 『電子メディアと図書館』 勁草書房

科目名	学習指導と学校図書館		
担当教員名	紺野 順子		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (J) - 司書教諭課程		
学 年	2	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*, 選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	司書教諭 / 高等学校教諭一種免許状 (情報) / 中学校教諭一種免許状 (社会) / 高等学校教諭一種免許状 (公民) / 高等学校教諭一種免許状 (英語) / 中学校教諭一種免許状 (英語) / 幼稚園教諭一種免許状 / 高等学校教諭一種免許状 (福祉) / 小学校教諭一種免許状 / 高等学校教諭一種免許状 (家庭) / 中学校教諭一種免許状 (家庭) / 高等学校教諭一種免許状 (保健) / 中学校教諭一種免許状 (保健)		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格と概要

学校図書館は児童生徒の日々の学習活動、および教員の教育活動を支援し推進するという重要な任務を持っている。学校図書館の積極的・効果的な利用を図る上で、児童生徒に対し、図書館および各種メディアを活用し、自主的な学習能力・態度を育成するための指導が必要である。そのための指導原理と方法を具体的・実践的に体得し、あわせて教員に対する支援と協力についての理解を深める。学習情報センターとしての学校図書館機能を発揮する上で、司書教諭5科目のうち最も中核的な科目である。

学修目標

- 1) 学習活動における学校図書館の役割と機能を理解する。
- 2) 学校図書館の各種メディアの特性と活用方法を体得する。
- 3) 指導内容の具体的な理解を図る。
- 4) 児童生徒の発達段階に応じた指導計画とその展開方法を理解する。
- 5) 教員の教育活動への支援方法を考える。

内容

1	教育課程の展開と学校図書館の役割
2	主体的学習とメディア活用能力
3	メディア活用能力育成指導の内容と指導計画
4	指導内容の探索 (図書館での演習)
5	指導内容の具体的検討
6	指導内容の確認と確定 (発表・討議)
7	指導計画作成のための原理
8	指導内容の体系化 (グループ討議)
9	指導内容の体系化 (討議結果の発表)
10	メディア活用能力育成指導の年間計画作成
11	メディア活用能力育成指導の方法
12	特定学年の1単位時間内での指導案作成
13	集団指導・個別指導の意義とその展開
14	メディア活用能力育成の個別指導と情報サービス
15	教員に対する支援と働きかけ

評価

課題についての調査および発表30%、メディア活用能力育成指導のための指導案作成40%、理解度確認のための論述レポート30%

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

授業時に必要に応じて資料・プリントを配布する。