

科目名	図書館概論		
担当教員名	石川 敬史		
ナンバリング			
学 科	図書館司書課程 (N/E/S)		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態	講義	単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書 / 学校司書		

実務経験の有無

有

実務経験および科目との関連性

司書としての実務経験のある者が、近年の図書館活動や出版流通の傾向を踏まえながら指導する。

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格

本科目は図書館司書資格取得のための課程において入門的な役割を果たし、図書館の意義や役割をはじめ、歴史、利用者、司書、類縁機関等、館種別図書館の幅広い基礎知識を確実にするための科目として位置づけられる。よって、初年次(1年生)に履修することを薦める。

科目の概要

現代社会の中で図書館は、どのような意義があり、どのような役割や機能を有するのか。そして、図書館司書には、どのような可能性があるのか。本科目では、図書館の役割や機能、図書館司書の仕事等図書館の基本的事項を学修し、「図書館を考える行なう」を目標に受講生とともに図書館をデザインする。

授業の方法 (ALを含む)

本科目では、講義による解説を中心とするが、図書館の理解を深め、課題・成果物の共有をはかるために、グループワークなど取り入れた授業を行う。【リアクションペーパー】【レポート】【グループワーク】【創作、制作】

到達目標

図書館の基本的事項について理解し説明できるとともに、受講者同士の議論やミニワークショップを通して、他の受講生の意見や考えを踏まえ、自らの意見や考えをまとめることができる。

- (1) 図書館の基本的機能と役割、館種等、図書館という仕組み(システム)を説明できる。
- (2) 図書館が置かれている社会的背景(歴史、制度、機能、メディア、情報化)を説明できる。
- (3) 図書館司書の具体的な仕事内容とその役割を説明できる。
- (4) 「図書館の未来像」について自分なりの考えを表現し、口頭で報告することができる。

内容

本科目は講義とともに、学生同士のミニグループワークや教員との双方向の質問などを取り入れ、学びを深める。基本的に、毎回の授業にてリアクションペーパーを使用する。

1	オリエンテーション：本科目の進め方、図書館司書課程全体の授業構成
2	図書館の理念・社会的意義：図書館の構成要素と機能
3	図書館の種類と相互協力：類縁機関を含む
4	近年の先導的な図書館活動の事例：図書館の機能・役割を考える
5	図書館の自由【グループワーク】
6	図書館司書の仕事(1)：司書の役割・業務モデル、専門性、資格・関係団体

7	図書館司書の仕事(2): 図書館サービスの種類・利用者のニーズ
8	情報リテラシー教育: 「図書館」をどのようにツタエルか? 【グループワーク】
9	学校図書館の可能性【グループワーク】
10	大学図書館の機能と役割
11	公共図書館の機能と役割(1): 図書館法規・行政・政策, 地域社会と図書館
12	公立図書館の機能と役割(2): 選書論, 図書館員の専門性
13	図書館の歴史: 欧米の公立図書館, 国内大学図書館も含む
14	図書館の未来をデザインする: 図書館の課題と展望を考える【レポート】
15	まとめ【創作・制作】

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前準備】教科書の該当箇所を事前に通読すること。(各授業に対して60分)

【事後学修】授業で提示した推薦図書や参考文献を参照しながら, 配布資料(プリント)の確認, ワークシート課題に取り組むこと。「図書館とは何か」について, 自分の言葉で, 自分自身の意見や考え方を整理すること。(各授業に対して60分)

評価方法および評価の基準

授業中・後の課題作成(40%), 授業への参画・発表(10%), 試験(50%)とし, 総合評価60点以上を合格とする。

到達目標(1): 課題提出(10%/40%), 参画・発表(0%/10%), 試験(20%/50%)

到達目標(2): 課題提出(10%/40%), 参画・発表(0%/10%), 試験(20%/50%)

到達目標(3): 課題提出(10%/40%), 参画・発表(0%/10%), 試験(10%/50%)

到達目標(4): 課題提出(10%/40%), 参画・発表(10%/10%), 試験(0%/50%)

【フィードバック】毎回, コメントペーパーを配布する。気づきや学んだことを整理すること。提出した課題は授業中にグループワーク等で活用する。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】

- ・塩見昇『図書館概論』五訂版, 日本図書館協会, 2018(JLA図書館情報学テキストシリーズ, 1)
- ・今まど子, 小山憲司『図書館情報学基礎資料』第2版, 樹村房, 2019

【推薦書】下記以外の推薦書は, 授業中に紹介する。

- ・日本図書館協会『市民の図書館』増補版, 日本図書館協会, 1976
- ・前川恒雄, 石井敦『新版図書館の発見』日本放送出版協会, 2006(NHKブックス, 1050)
- ・竹内愨『図書館のめざすもの』新版, 日本図書館協会, 2014
- ・嶋田学『図書館・まち育て・デモクラシー: 瀬戸内市民図書館で考えたこと』青弓社, 2019
- ・竹内愨『生きるための図書館: 一人ひとりのために』岩波書店, 2019(岩波新書, 1783)

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

・司書課程履修者は, 必ず1年次に履修すること。教職課程履修者で, 教職必修科目と曜日時限が重複する場合は, 司書課程担当教員と相談すること。

- ・教科書は必ず購入すること。

科目名	図書館制度・経営論		
担当教員名	秋本 敏		
ナンバリング			
学 科	図書館司書課程 (N/E/S)		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態	講義	単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書 / 学校司書		

実務経験の有無

実務経験および科目との関連性

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格

2012年4月から文部科学省令による「大学において履修すべき図書館に関する科目」が新たに施行され、それまでの「図書館経営論」(1単位)に対し、法制度、自治体行政の制度・政策等が付加され、新たに2単位科目として生まれ変わったものである。

科目の概要

図書館に関する法規、関連する領域の法律、図書館政策、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、経営評価、管理形態等について解説する。また、図書館の現状、問題点を紹介し、学生には、その解決策を考えて発表やレポートを提出させることもある。

学修目標 (= 到達目標)

図書館に関する主要な法規や政策を説明でき、図書館経営の基本的な手法と経営資源について理解ができること。

内容

この授業は、講義を基本とし、講義毎にリアクションペーパーを記入してもらい、次回にフィードバックを実施する。また、グループワーク、討議、レポート等を取り入れながら、学びを深めていく。

1	図書館制度・経営論とは【リアクションペーパー】
2	図書館関連法規の概要【リアクションペーパー】
3	図書館法【リアクションペーパー】
4	他館種の図書館に関する法規【レポート】
5	図書館サービス・経営に関する法規【リアクションペーパー】
6	図書館政策【リアクションペーパー】
7	公共経営としての図書館経営【リアクションペーパー】
8	図書館の組織と職員【リアクションペーパー】
9	図書館の財政と予算【リアクションペーパー】
10	図書館における計画【レポート】
11	図書館の経営評価【リアクションペーパー】
12	図書館計画【グループワーク】
13	図書館計画【グループワーク、討議】
14	図書館の管理運営の動向【リアクションペーパー】
15	まとめ

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前予習】文部科学省ホームページ「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」『これからの図書館像～地域を支える情報拠点をめざして～(報告)』また図書館法を確認し、内容を整理しておく。

【事後学修】授業については復習は必ず行い、授業時に紹介したWeb情報、図書、報告等は目を通して講義の理解を深めるようノートの作成をしておく。

評価方法および評価の基準

授業への参加度15%、毎回のリアクションペーパー、レポート25%、筆記試験60%とし、総合評価60点以上を合格とする。毎回講義の最初に前回講義のリアクションペーパーに記載された疑問や意見にフィードバックし、学習理解を深められるようにする。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】糸賀雅児・葉袋秀樹、『図書館制度・経営論』, 樹村房

【推薦書】内野安彦, 『図書館長論の試み』, 樹村房

鎌水三千男『図書館と法 改訂版』, 日本図書館協会

【参考図書】 授業で適宜紹介する。

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

図書館に関連する法規類が多数出てくるので、あらかじめ教科書で予習することが望ましい。

科目名	図書館情報技術論		
担当教員名	石川 敬史、加藤 亮介、近藤 秀二		
ナンバリング			
学 科	図書館司書課程 (N/E/S)		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態	講義	単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書 / 学校司書		

実務経験の有無

有

実務経験および科目との関連性

(加藤亮介) 放送局放送局関連会社にて、映像・ウェブコンテンツの制作に従事した者が、実務的観点から商業的、経済的に検討しており、講師の実務経験からくる知識が反映されている。

(石川敬史) 司書としての実務経験のある者が、近年の図書館活動や出版流通の傾向を踏まえながら指導する。

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格：図書館司書課程必修科目，かつ学校司書課程（1年次のみ）必修科目である。公共図書館を中心に、学校図書館や大学図書館、専門図書館など多くの図書館では、利用者への確に情報を提供するために、資料の登録やデータ管理をはじめ、OPACシステムを伴う図書館システムのほか、様々なICT環境を導入している。さらに、貴重書の保存・整理・公開を目的に、資料をデジタル化し、公開している図書館もある。このように、近年の図書館業務には、図書館システムや情報技術の知識が欠かせない。本科目では、図書館業務を通じた情報技術を修得するにあたり、まずその前提となる現在のICT(Information and Communication Technology)を総合的に学び、図書館情報システム等の設計仕様を考え、情報技術を活かした図書館サービスをデザインする。

科目の概要：本科目では、図書館業務で必要とされる基礎的な情報技術について、近年の具体的事例を交えながら修得する。さらに、図書館システムや図書館ホームページの仕組みを通して、コンピュータシステム・ネットワーク（セキュリティ含）をはじめとした情報技術を解説する。これらを踏まえながら、情報技術を活用した図書館情報システムの仕様書を取りまとめ、未来の図書館情報技術を考察する。

授業の方法 (ALを含む)

本科目では、講義による解説を中心としながら、グループワークを取り入れた授業を行う。【リアクションペーパー】【実技】【グループワーク】

到達目標：図書館における情報技術の基礎的理解とともに、場合によっては、受講者同士の議論やミニワークショップを行ない、他の受講生の意見や考えを踏まえながら、自らの意見や考えをまとめることができる。具体的には以下の3点である。

- (1) 図書館システムの仕組みを通して、図書館情報技術の基礎を理解し説明することができる。
- (2) 図書館ホームページやインターネット検索、電子資料の管理を理解し説明することができる。
- (3) 図書館システムの意義を理解し、図書館業務システムの操作を通して、未来の図書館情報技術を表現することができる。

内容

本科目は講義とともに、学生同士のミニグループワークや教員との双方向の質問などを取り入れ、学びを深める。毎回、リアクションペーパーを使用する。

1	オリエンテーション：図書館における情報機器とは？（石川）
---	------------------------------

2	図書館システムの最前線：特徴，歴史（情報技術と社会），種類（石川）【グループワーク】
3	図書館システムの仕組み・活用（石川）【実技】
4	図書館の情報技術の活用（1）：AIやIoTとの動向（加藤）【グループワーク】
5	図書館の情報技術の活用（2）：ICT活用の傾向（学校を含む）（加藤）
6	図書館の情報技術の活用（3）：VRの技術と読書・コンテンツ（加藤）
7	前半総括（加藤）【グループワーク】
8	コンピューターとネットワークの基礎（近藤）
9	情報セキュリティとコンピュータシステム：学校のネットワークも含む（近藤）
10	データベースの構造と仕組み（近藤）
11	図書館OPACシステム：図書館ホームページの意義と役割（デジタルアーカイブの方法と実際も含む）（近藤）
12	電子資料（データベース，電子ジャーナル，電子書籍）の流通・管理・方法（近藤）
13	インターネット検索の基礎：検索エンジンの仕組みを含む（近藤）
14	情報技術の活用と図書館サービスの提案（近藤）【グループワーク】
15	まとめ（近藤）

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前準備】図書館所蔵資料，推薦書，Webの情報などから該当箇所に関する用語の意味を整理すること。『図書館情報学用語辞典』などを使用すると良い。（各授業に対して60分）

【事後学修】推薦書とともに，配布したプリント（ワークシート等）を確認し，図書館における情報技術の活用について，自分の言葉でまとめ，自分自身の意見を整理すること。（各授業に対して60分）

評価方法および評価の基準

授業中・後の課題（30%），授業への参画・発表（20%），試験（50%）とし，総合評価60点以上を合格とする。

到達目標(1)：課題提出（10%/30%），参画・発表（0%/20%），試験（20%/50%）

到達目標(2)：課題提出（10%/30%），参画・発表（10%/20%），試験（20%/50%）

到達目標(3)：課題提出（10%/30%），参画・発表（10%/20%），試験（10%/50%）

【フィードバック】毎回，コメントペーパーを配布する。気づきや学んだことを整理すること。提出した課題は授業中にグループワーク等で活用する。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】特に指定しない。授業時にプリントを配布する。

【推薦書】下記以外は，授業中に提示する。

- ・時実象一ほか『情報検索の知識と技術 応用編：検索技術者検定2級対応テキスト』情報科学技術協会，2015.
- ・吉井隆明ほか『情報検索の知識と技術 基礎編：検索技術者検定3級対応テキスト』情報科学技術協会，2015
- ・原田智子編著『検索スキルをみがく：検索技術者検定3級公式テキスト』樹村房，2018
- ・田窪直規編『図書館と情報技術：情報検索能力の向上をもめざして』改訂，樹村房，2017

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

科目名	児童サービス論		
担当教員名	神原 和子		
ナンバリング			
学 科	図書館司書課程 (N/E/S)		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	選必
授 業 形 態	講義	単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書 / 日本語教員		

実務経験の有無

実務経験および科目との関連性

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格

司書課程の必修科目である。

科目の概要

公共図書館における児童サービスの基本的な考え方：「子どもを知る」「子どもの本を知る」「子どもと本を結びつける」を基に、子どもの発達段階や資料について学ぶ。子どもと本を結びつける方法や技術を紹介し、実践してもらう。

授業の方法 (ALを含む)

本科目では毎回プリントによる講義を中心に、講師の実演や資料についてのグループディスカッションを交えて授業を展開する。レポートは4回提出する。【レポート】【実習】【討議】【リアクションペーパー】

到達目標

- 1 公共図書館での児童サービスの仕事内容の知識を取得し、それを理解できる。
- 2 基本的な児童図書を読み、その児童書のあらすじ・評価・感想等表現できる。
- 3 絵本の読み聞かせ等、子どもと本を結びつける技術を習得し、実践できる。

内容

この授業は、講師作成のレジユメによる講義を中心に、グループ討議や読み聞かせ等の実技を行う。

公共図書館の児童サービスに必要な知識や実技を深めていく。

1	講義ガイダンス 公共図書館の児童サービスとは (児童図書館の歴史)【リアクションペーパー】
2	児童資料の種類と特性、選書、蔵書構成等【レポート提出】
3	子どもと読書 子どもの発達段階と読書能力・興味【リアクションペーパー】
4	児童資料1 絵本【グループワーク】
5	児童資料2 児童文学(幼年文学と児童文学)
6	児童資料3 口承文学(昔話・神話・伝説)【レポート提出】
7	児童資料4 知識の本、その他の資料
8	児童サービスの実際1 運営・企画(施設・設備を含む)【レポート提出】
9	児童サービスの実際2 サービスデスクワーク、フローワーク、レファレンスワーク等
10	児童サービスの実際3 子どもと本を結びつけるさまざまな催し

11	児童サービスの広がり 乳幼児サービス、ヤングアダルトサービス等
12	図書館利用に障がいのある子どもたちへのサービス、学校等関連諸機関との連携・協力
13	学生による実演1 読み聞かせ、ブックトーク、ストーリーテリング、紙芝居等【実技】【レポート提出】
14	学生による実演2 読み聞かせ、ブックトーク、ストーリーテリング、紙芝居等【実技】
15	まとめ 児童図書館員の専門性【実技】

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前準備】日常的に児童書に興味を持ち、授業初回に紹介する参考図書を各回の授業の内容に沿って読む。（各授業30分～60分）

【事後学習】授業で取り上げた児童書を読み、授業内容を深める。（各授業60分）

* レポート作成については十分時間を取り、期日までに仕上げ提出してください。

評価方法および評価の基準

到達目標

- 1 公共図書館での児童サービスの仕事内容の知識を取得し、それを理解できる。
評価手段・比率 レポート30% 平常点15%
- 2 基本的な児童図書を読み、その児童書のあらすじ・評価・感想等表現できる。
評価手段・比率 レポート20% 平常点15%
- 3 絵本の読み聞かせ等、子どもと本を結びつける技術を習得し、実践できる。
評価手段・比率 実技10% 平常点10%

【フィードバック】4回のレポートのうち、1～3回目までのレポートは、コメントをつけて翌週以降の授業内で返却する。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】使用しない。プリントを配布する。

【推薦図書】『児童図書館サービス論』赤星隆子・荒井督子編著 理想社 『幼い子の文学』瀬田貞二著 中央公論社 『子どもの図書館』石井桃子著 岩波書店 『絵本論』瀬田貞二著 福音館書店 『子どもと本』松岡享子著 岩波書店

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

科目名	図書館情報資源概論		
担当教員名	石川 敬史		
ナンバリング			
学 科	図書館司書課程 (N/E/S)		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態	講義	単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書 / 学校司書		

実務経験の有無

有

実務経験および科目との関連性

司書としての実務経験のある者が、近年の図書館活動や出版流通の傾向を踏まえながら指導する。

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格

本科目は、図書館司書課程必修科目であり、学校司書課程必修科目(1年次)である。図書館にはさまざまな資料が選択・収集・整理・保存(管理)されながら、各館独自にコレクションを形成(構築)し、利用者に情報が提供されている。本科目では、図書館コレクションを形成(構築)しているさまざまな図書館情報資源の種類、特質、流通等を広く概説し、図書館が情報資源を選択・収集・整理・保存(管理)する意義を考察し、利用者への提供方法をデザインする。

科目の概要

図書館には、どのような資料が収集され、どのような観点でコレクションが形成されているのか。そのためにも、図書館情報資源の特質を知り、図書館の館種や利用者のニーズも踏まえる必要がある。本科目では、公立図書館を中心に、学校図書館、大学図書館、専門図書館の特性をも視野に入れつつ、図書館業務に必要な図書館情報資源の種類と特質、電子資料やネットワーク情報資源の動向を概説する。そして、コレクション形成を具体的に考え、利用者へ提供する方法をデザインする。

授業の方法 (ALを含む)

本科目では、講義による解説を中心とするが、グループワークも取り入れた授業を行う。【リアクションペーパー】【グループワーク】【レポート】

到達目標

授業時の講義内容の理解とともに、受講者同士の議論やミニワークショップを行ない、他の受講生の意見や考えを踏まえながら、自らの意見や考えをまとめることができる。具体的には以下の点である。

- (1) 図書館司書は実際に図書館資料をどのように選択・収集しているのかを理解し説明することができる。
- (2) 図書館資料を選択、収集した後、利用者への効果的な提供方法を理解し説明することができる。
- (3) 図書館資料の種類や特徴を理解する。特に、電子資料やネットワーク情報資源における今日的な動向を理解し説明することができる。
- (4) 各図書館が形成したコレクションを評価し、学問分野別(人文、社会、科学・技術等)に情報資源の特性を理解し、図書館のコレクションを構築することができる。

内容

本科目は講義とともに、学生同士のミニグループワークや教員との双方向の質問などを取り入れ、学びを深める。毎回の授業にて、リアクションペーパーを使用する。

1	オリエンテーション: 「図書館資料」から「図書館情報資源」へ
---	--------------------------------

2	図書館資料の類型を考える：「図書館資料」「図書館情報資源」の意義と歴史【グループワーク】
3	図書館資料の種類と特質（1）：印刷資料の特徴と実際
4	図書館資料の種類と特質（2）：印刷資料の類型，地域行政資料・灰色文献
5	図書館資料の種類と特質（3）：非印刷資料の類型と特徴【レポート】
6	電子資料・ネットワーク情報資源の種類と特質
7	自然科学・科学技術・生活科学分野の情報資源の特性
8	人文学・社会科学分野の情報資源の特性
9	出版流通システムの特徴と図書館のかかわり：出版社・取次・再販制度等【グループワーク】
10	知的自由と図書館【グループワーク】
11	図書館のコレクション（1）：コレクション構築の意義，構築のサイクル
12	図書館のコレクション（2）：収集方針，選書ツール，情報源，選書体制
13	図書館のコレクション（3）：装備・展示・排架，保管，分担保存，除籍
14	図書館のコレクション（4）：コレクション形成の評価・方法【グループワーク】
15	まとめ【レポート】

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前予習】教科書の該当箇所を事前に通読すること。（各授業に対して60分）

【事後学修】授業で提示した推薦図書や参考文献を参照しながら，配布資料（プリント）の確認，ワークシート課題に取り組むこと。「図書館資料」について，自分自身の意見や考え方を整理すること。（各授業に対して60分）

評価方法および評価の基準

授業中・後の課題（40％），授業への参画・発表（10％），試験（50％）とし，総合評価60点以上を合格とする。

到達目標(1)：課題提出（10%/40％），参画・発表（0%/10％），試験（10%/50％）

到達目標(2)：課題提出（10%/40％），参画・発表（0%/10％），試験（10%/50％）

到達目標(3)：課題提出（10%/40％），参画・発表（0%/10％），試験（20%/50％）

到達目標(4)：課題提出（10%/40％），参画・発表（10%/10％），試験（10%/50％）

【フィードバック】毎回，コメントペーパーを配布する。気づきや学んだことを整理すること。提出した課題は授業中にグループワーク等で活用する。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】高山正也，平野英俊『図書館情報資源概論』樹村房，2012(現代図書館情報学シリーズ，8)

【推薦書】下記以外の図書は授業中に提示する。

- ・安井一徳『図書館は本をどう選ぶか』勁草書房，2006（図書館の現場，5）
- ・蛭田廣一『地域資料サービスの実践』日本図書館協会，2019（JLA図書館実践シリーズ41）
- ・内野安彦『ちょっとマニアックな図書館コレクション談義』大学教育出版，2015
- ・日本図書館情報学会研究委員会『情報の評価とコレクション形成』勉誠出版，2015
- ・野口武悟，植村八潮『図書館のアクセシビリティ：「合理的配慮」の提供へ向けて』樹村房，2016

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

図書館司書課程・学校司書課程履修者は，1年次に履修することが望ましい。

科目名	情報資源組織論		
担当教員名	三澤 勝己		
ナンバリング			
学 科	図書館司書課程 (N/E/S)		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態	講義	単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書 / 学校司書		

実務経験の有無

無

実務経験および科目との関連性

無

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格

図書館に関する科目の1つ。

科目の概要

印刷資料・非印刷資料・電子資料及びネットワーク情報資源により構成される図書館情報資源の組織化について、その理論と技術を解説する。具体的には、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などの角度から解説する。また、学校図書館における情報資源の組織化について、関連する回のところで説明する。

授業の方法 (ALを含む)

本科目では、講義による解説を中心とした授業を進めるが、ネットワーク情報資源やデジタルアーカイブの回では、受講生と共にパソコンの画面を実際に見ながら進める。また、数回のリアクションペーパー記入により、それまでの授業内容の確認を行う。

学修目標 (到達目標)

1. 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などについて理解することができる。
2. 図書館情報資源の組織化に関する理論と技術を理解して、説明することができる。

内容

1	情報資源組織化の意義と理論
2	書誌コントロールと標準化
3	書誌記述法の概説と主要な書誌記述規則 (1) 記述目録法と目録規則
4	書誌記述法の概説と主要な書誌記述規則 (2) 『日本目録規則』の概要【リアクションペーパー】
5	主題分析の意義と考え方
6	主題分析と分類法 (1) 主な分類法
7	主題分析と分類法 (2) 『日本十進分類法』の概要
8	主題分析と索引法 (1) 『基本件名標目表』の概要
9	主題分析と索引法 (2) シソーラスの構造【リアクションペーパー】
10	書誌情報の作成と流通
11	書誌情報の提供について
12	ネットワーク情報資源の組織化とメタデータ【リアクションペーパー】

13	多様な情報資源の組織化（1）地域資料の収集と組織化
14	多様な情報資源の組織化（2）地域資料とデジタルアーカイブ
15	まとめ

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前準備】毎回、次回の授業内容を予告するので、教科書の該当する部分を読み、ノートにメモを記入しておくこと。[60分]

【事後学修】毎回、授業で説明を受けた部分を、教科書と予習で作成していたメモと講義ノートを照らし合わせ、復習ノートを作成すること。[60分]

評価方法および評価の基準

1. 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などについて理解することができる。（筆記試験40%、レポート5%、平常点5%）
 2. 図書館情報資源の組織化に関する理論と技術を理解して、説明することができる。（筆記試験40%、レポート5%、平常点5%）
 全体の評価の比率は筆記試験80%、レポート10%、平常点10%とし、総合評価60点以上を合格とする。

【フィードバック】提出されたリアクションペーパーにはコメントを付し、翌週以降の授業時間内に返却する。また、質問に回答する。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】榎本裕希子〔ほか〕著『情報資源組織論』（第2版、ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望3、学文社、2019年）

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

科目名	学校教育概論		
担当教員名	石川 敬史、橋田 慈子		
ナンバリング			
学 科	図書館司書課程（N/E/S）		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態	講義	単 位 数	2
資 格 関 係	学校司書		

実務経験の有無

有

実務経験および科目との関連性

（中西郁）学校現場における教員経験（行政経験）がある者が、その経験を活かして、新学習指導要領実施に向けた特別支援教育の在り方について指導する。

（石川敬史）司書としての実務経験のある者が、学校教育における学校図書館の活用について、近年の傾向を踏まえながら指導する。

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法（ALを含む） 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格

本科目は学校司書課程（学校司書モデルカリキュラム）における必修科目であり、学校教育や児童生徒の心身の発達などの基本的事項について学修する。

科目の概要

本科目は、学校司書の仕事、学校図書館の機能と役割を理解する前提として、学校教育に関わる基本的事項について学修する。具体的には、教育の理念や歴史、子どもの発達と学習プロセス、教育課程の編成と学習指導要領、特別の支援を必要とする児童生徒の理解などである。

授業の方法（ALを含む）

本科目では、学校教育の基礎的事項について講義による概説を中心としつつも、グループワークなどを取り入れた授業を行う。【グループワーク】【リアクションペーパー】【レポート】

到達目標

- (1)学校教育や児童生徒の心身の発達などに関わる基本的事項について、学校図書館の活動を踏まえながら、説明することができる。
- (2)教育行政や法制度、学校教育の歴史に関する基本的事項について、学校図書館の位置づけを踏まえながら、説明することができる。
- (3)学校図書館の地域貢献を視野に、地域に位置する学校の役割や、地域住民が学校をささえる仕組みと目的を説明することができる。

内容

基本的に、毎授業回にリアクションペーパーを使用する。

1	オリエンテーション：学校教育に寄与する学校図書館の目的（石川）【グループワーク】
2	日本における学校教育の歴史（橋田）【リアクションペーパー】
3	学校化社会の到来と教育課題（橋田）【グループワーク】
4	児童生徒の心身の発達及び学習の過程（1）（綿井）【リアクションペーパー】
5	児童生徒の心身の発達及び学習の過程（2）（綿井）

6	特別の支援を必要とする児童生徒に対する理解(1)(中西)【リアクションペーパー】
7	特別の支援を必要とする児童生徒に対する理解(2)(中西)
8	教育課程の意義と学習指導要領(1)(安達)【リアクションペーパー】
9	教育課程の意義と学習指導要領(2)(安達)
10	学校を支える教育行政(橋田)【リアクションペーパー】
11	地域社会に開かれた教育課程(橋田)
12	教師をめぐる諸問題(橋田)
13	学校におけるジェンダー規範と思春期の課題(橋田)【グループワーク】
14	インクルーシブな学校を創造する学校図書館(橋田)【グループワーク】
15	まとめ(橋田)【レポート】

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前準備】授業内容の理解を深めるため、あらかじめ教科書の該当箇所を通読しておくこと。(各授業に対して60分)

【事後学修】各回の授業時の配布資料等を通読するとともに、授業で触れられた専門用語について、事典類を用いて理解を確実にすること。(各授業に対して60分)

評価方法および評価の基準

各授業回に指示する課題への取り組み(30%)と筆記試験(70%)で評価し、総合評価60点以上を合格とする。

到達目標(1):課題提出(10%/30%),試験(30%/70%)

到達目標(2):課題提出(10%/30%),試験(20%/70%)

到達目標(3):課題提出(10%/30%),試験(20%/70%)

【フィードバック】授業後に記入するリアクションペーパーを返却し、疑問点などを授業にて取り上げる。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】野口武悟,鎌田和宏『学校司書のための学校教育概論』樹村房,2019

推薦書や参考書については、授業中に紹介する。

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

本科目の履修条件として、司書課程履修者であること。

学校司書課程履修者は、本科目を必ず1年次に履修すること。1年次に履修が困難な場合は司書課程担当教員に相談すること。

初回の授業(オリエンテーション)には必ず出席すること。