

授 業 科 目 名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担 当 者 名
生涯学習概論 (L124)	2	司書必修	1 年 前期	講義	山口 和人(※)
【キーワード】 生涯学習社会、学歴社会、社会教育、生涯学習振興行政、図書館と生涯学習					
【授業内容・授業の目的】 生涯学習社会の理念、生涯学習の本質と意義、生涯学習と社会教育、学校教育及び家庭教育との関連、社会教育施設、特に図書館の役割などの基本を講義形式で説明する。生涯学習社会とは何か、その目標に到達するには、どのような制度的仕組みや施策が必要とされているかについて理解し、的確に説明することができるようになることが授業の目的である。					
【授業の到達目標（学習成果）】 思考・判断：生涯学習社会の理念及びその実現のための諸方策について、さまざまな問題・課題を発見し、自ら論理的に考え判断することができるようになる。 知識・理解：生涯学習社会と学歴社会、生涯学習、社会教育等の諸概念及び生涯学習を推進する制度や施策、特に生涯学習にとっての図書館の役割について幅広い教養と専門的知識を会得し、問題の本質を理解することができるようになる。 技能・表現：生涯学習の諸問題、特に制度の現状や必要な施策について、明確に説明することができるようになる。					
授業計画			準備学習等		
1 週	I 章 生涯学習とは何か	教科書 2 ～ 17 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
2 週	II 章 生涯にわたる人間形成	教科書 18 ～ 31 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
3 週	III 章 生涯学習を支える思想	教科書 32 ～ 43 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
4 週	IV 章 生涯学習の現代的課題 1 ～ 7 節	教科書 44 ～ 57 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
5 週	IV 章 生涯学習の現代的課題 8 ～ 14 節	教科書 58 ～ 71 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
6 週	V 章 生涯学習の多様な学習方法 1 ～ 6 節	教科書 72 ～ 83 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
7 週	V 章 生涯学習の多様な学習方法 7 ～ 10 節	教科書 84 ～ 91 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
8 週	VI 章 行政による生涯学習の振興	教科書 92 ～ 107 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
9 週	VII 章 民間団体・機関による生涯学習支援	教科書 108 ～ 127 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
10 週	VIII 章 生涯学習支援としての大学開放	教科書 128 ～ 143 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
11 週	IX 章 生涯学習支援にかかわる人的支援	教科書 144 ～ 155 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
12 週	X 章 施設に基づいた生涯学習活動	教科書 156 ～ 175 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
13 週	XI 章 職業能力開発の生涯学習	教科書 176 ～ 185 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
14 週	XII 章 伝統として息づく日本の生涯学習	教科書 186 ～ 201 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
15 週	XIII 章 諸外国の生涯学習・まとめ・補論	教科書 166 ～ 181 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
【成績評価の方法・基準】定期試験（筆記）80%、受講態度 20% で評価する。 思考・判断：筆記試験により、設問のテーマについて、論理的な考察と的確な判断を行うことができているかを評価する。 知識・理解：筆記試験及び授業中の質疑応答により、主要な用語や概念について、正確な理解と説明ができているかを評価する。 技能・表現：筆記試験及び授業中の質疑応答において、生涯学習の諸課題について、自らの考えを合理的な論拠を示して主張することができるかを評価する。					
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】 原則として学生から提出された課題は全科目「試験・レポート等返還日（仮称）」を設け、授業担当教員から返還します。学生の皆さんは、返還された課題を確認し、自らの学習を振り返り、次の学習につなげてください。返還場所時間等の詳細は学期ごとに掲示等によりお知らせします。前期返還日 8 月 4 日（金）					
【テキスト】香川正弘・鈴木真理・永井健夫編『よくわかる生涯学習・改訂版』（やわらかアカデミズム・<わかる>シリーズ）ミネルヴァ書房 ISBN 978-4-623-07631-4					
【参考書等】「生涯学習の推進」文部科学省ウェブサイト https://www.mext.go.jp/a_menu/01_g.htm 「臨時教育審議会第一次～第四次答申」（授業時に配布する） 長野県生涯学習推進センターウェブサイト https://www.pref.nagano.lg.jp/shogaigakushu/ 長野県教育委員会「生涯学習・社会教育の振興について」長野県教育委員会ウェブサイト https://www.pref.nagano.lg.jp/kyoiku/kyoiku/bunka/index.html 「日本ユネスコ国内委員会」文部科学省ウェブサイト https://www.mext.go.jp/unesco/index.htm 「経済協力開発機構（OECD）」文部科学省ウェブサイト https://www.mext.go.jp/a_menu/kokusai/oecd/04090301.htm 総務省「リカレント教育の必要性」総務省ウェブサイト https://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/whitepaper/ja/h30/html/nd145320.html					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】 「生涯学習社会」は「学歴社会」を克服するものとして唱えられた理念ですが、未だ実現していません。自分の生き方や将来の活動に深く関わる科目ですので、授業に積極的に参加し、発言して下さい。 授業に関する質問は、k-yamaguchi@honan.ac.jp まで連絡をください。					

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
図書館概論 (L125)	2	司書必修	1 年 前期	講義	坂田 和光(※)
【キーワード】図書館の歴史、図書館の機能とサービス、公共図書館、各種図書館、図書館組織、図書館関連団体					
【授業内容・授業の目的】 図書館について全般的に解説した教科書を読み、現代の図書館を理解する糸口とする。図書館という施設の意義、その現状と課題を全般的に理解し、的確に説明することができるようになることを授業の目標とする。					
【授業の到達目標（学習成果）】 思考・判断：図書館の存在意義及び現実の機能について、さまざまな問題・課題を発見し、自ら論理的に考え判断することができるようになる。 知識・理解：図書館に関わる諸概念、図書館の役割及び図書館の活動の具体例について幅広い教養と専門的知識を会得し、問題の本質を理解することができるようになる。 技能・表現：図書館、特に公共図書館の現状と課題について、明確に説明することができるようになる。					
授業計画			準備学習等		
1 週	図書館とその歴史 1, 2 節		教科書 1 ～ 7 頁の内容の理解 (4 時間)		
2 週	図書館とその歴史 3, 4 節		教科書 7 ～ 18 頁の内容の理解 (4 時間)		
3 週	図書館の機能とサービス 1,2 節		教科書 19 ～ 27 頁の内容の理解 (4 時間)		
4 週	図書館の機能とサービス 3 節		教科書 27 ～ 35 頁の内容の理解 (4 時間)		
5 週	図書館の機能とサービス 4,5 節		教科書 35 ～ 46 頁の内容の理解 (4 時間)		
6 週	公共図書館 1 節		教科書 47 ～ 56 頁の内容の理解 (4 時間)		
7 週	公共図書館 2 節		教科書 56 ～ 69 頁の内容の理解 (4 時間)		
8 週	公共図書館以外の各種図書館 1,2 節		教科書 70 ～ 87 頁の内容の理解 (4 時間)		
9 週	公共図書館以外の各種図書館 3 ～ 5 節		教科書 87 ～ 103 頁の内容の理解 (4 時間)		
10 週	組織としての図書館 1,2 節		教科書 104 ～ 113 頁の内容の理解 (4 時間)		
11 週	組織としての図書館 2,3 節		教科書 113 ～ 125 頁の内容の理解 (4 時間)		
12 週	組織としての図書館 4,5 節		教科書 125 ～ 136 頁の内容の理解 (4 時間)		
13 週	図書館に関係する機関・団体		教科書 137 ～ 150 頁の内容の理解 (4 時間)		
14 週	将来の展望		教科書 151 ～ 171 頁の内容の理解 (4 時間)		
15 週	図書館を支える諸学問		教科書 172 ～ 183 頁の内容の理解 (4 時間)		
【成績評価の方法・基準】定期試験（筆記）90%、受講態度 10% で評価する。 思考・判断：筆記試験により、設問のテーマについて、論理的な考察と的確な判断を行うことができるかを評価する。 知識・理解：筆記試験及び授業中の質疑応答により、主要な用語や概念について、正確な理解と説明ができているかを評価する。 技能・表現：筆記試験及び授業中の質疑応答により、図書館の諸課題について、自らの考えを合理的な論拠を示して主張することができるかを評価する。					
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】 原則として学生から提出された課題は全科目「試験・レポート等返還日（仮称）」を設け、授業担当教員から返還します。学生の皆さんは、返還された課題を確認し、自らの学習を振り返り、次の学習につなげてください。返還場所時間等の詳細は学期ごとに掲示等によりお知らせします。前期返還日 8 月 4 日（金）					
【テキスト】高山正也・岸田和明編著『改訂 図書館概論』（現代図書館情報学シリーズ・1）樹村房、2017。ISBN 978-4-88367-271-4					
【参考書等】 日本図書館協会ウェブサイト https://www.jla.or.jp/ 国立国会図書館ウェブサイト https://www.ndl.go.jp/ 全国公共図書館協議会ウェブサイト https://www.library.metro.tokyo.jp/zenkoutou/					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】 図書館の概念というのをしっかりと学んでください。本学の図書館は積極的に利用してみましょ。また非来館のかたちでも公共図書館を利用してみてください。					

授 業 科 目 名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担 当 者 名
図書館制度・経営論 (L126)	2	司書必修	1 年 前期	講義	坂田 和光(※)
【キーワード】 図書館制度、図書館関係法規、図書館法、図書館政策、図書館の公共性、図書館経営					
【授業内容・授業の目的】 図書館に関する法的枠組み、関連領域の法的枠組み、国及び自治体の図書館政策について解説する。また図書館経営の意義、図書館業務の現況、職員や施設等の経営資源及びサービス・施設整備計画の策定、予算の確保、調査と評価、新しい管理形態について講義形式で解説する。図書館に関する法制度や図書館経営について十分に理解し、制度及び経営面からみた図書館の現状と課題を的確に考察することができるようになることを目的とする。					
【授業の到達目標（学習成果）】 思考・判断：図書館の制度及び経営について、様々な問題・課題を発見し、自ら論理的に考え判断することができるようになる。 知識・理解：図書館の制度及び経営に関わる諸問題について幅広い教養と専門的知識を会得し、問題の本質を理解することができるようになる。 技能・表現：図書館の制度及び経営の現状と課題について、明確に説明することができるようになる。					
授業計画			準備学習等		
1 週	序章 I 部 制度論 図書館制度の概観 1,2		教科書 1 ～ 11 頁の内容の理解 (4 時間)		
2 週	図書館制度の概観 3,4 日本国憲法、教育基本法、社会教育法		教科書 11 ～ 25 頁の内容の理解 (4 時間)		
3 週	生涯学習振興法、地方教育行政法、地方自治法、地方財政法、地方公務員法		教科書 25 ～ 34 頁の内容の理解 (4 時間)		
4 週	図書館法、国利国会図書館法、学校図書館法、大学設置基準ほか		教科書 35 ～ 52 頁の内容の理解 (4 時間)		
5 週	子ども読書活動推進法、文字・活字振興法、著作権法		教科書 54 ～ 60 頁の内容の理解 (4 時間)		
6 週	著作権法		教科書 60 ～ 62 頁の内容の理解 (4 時間)		
7 週	個人情報保護法、民法、労働関係法規、図書館政策		教科書 65 ～ 67 頁、71 ～ 84 頁内容の理解 (4 時間)		
8 週	図書館政策 II 部 経営論 図書館の公共性		教科書 84 ～ 94 頁、96 ～ 103 の内容の理解 (4 時間)		
9 週	II 部 経営論 公共経営としての図書館経営		教科書 104 ～ 119 頁の内容の理解 (4 時間)		
10 週	図書館の組織と職員、指定管理者制度、労働関係法規		教科書 120 ～ 131 頁、68 ～ 69 頁、73 ～ 74 頁の内容の理解 (4 時間)		
11 週	図書館の財政と予算		教科書 132 ～ 143 頁の内容の理解 (4 時間)		
12 週	図書館における計画とマーケティング		教科書 144 ～ 167 頁の内容の理解 (4 時間)		
13 週	図書館の経営評価		教科書 168 ～ 183 頁の内容の理解 (4 時間)		
14 週	図書館の管理形態の多様化 1～3		教科書 184 ～ 195 頁の内容の理解 (4 時間)		
15 週	図書館の管理形態の多様化 4～6		教科書 196 ～ 205 頁の内容の理解 (4 時間)		
【成績評価の方法・基準】 定期試験（筆記）90%、受講態度 10% で評価する。 思考・判断：筆記試験により、設問のテーマについて、論理的な考察と的確な判断を行うことができるかを評価する。 知識・理解：筆記試験及び授業中の質疑応答により、図書館の制度及び経営についての主要な用語や概念について、正確な理解と説明ができていないかを評価する。 技能・表現：筆記試験及び授業中の質疑応答において、図書館の制度及び経営の諸課題について、自らの考えを合理的な論拠を示して主張することができるかを評価する。					
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】 原則として学生から提出された課題は全科目「試験・レポート等返還日（仮称）」を設け、授業担当教員から返還します。学生の皆さんは、返還された課題を確認し、自らの学習を振り返り、次の学習につなげてください。返還場所時間等の詳細は学期ごとに掲示等によりお知らせします。 前期返還日 8 月 4 日（金）					
【テキスト】 ①『図書館制度・経営論』（現代図書館情報学シリーズ 2）葉袋秀樹・糸賀雅児編著、樹村房、2013。 ISBN 978-4-88367-202-8 ②今まど子・小山憲司編著『図書館情報学基礎資料 第 4 版』樹村房、2022。 ISBN 978-4-88367-365-0					
【参考書等】 総務省法令提供システム〈 https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0100/ 〉					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】 法制度や経営の話は、難解ですが、実際の図書館の運営にとっては、極めて重要な問題です。授業への積極的な取組をお願いします。 授業に関する質問は、k-sakata@honan.ac.jp まで連絡をください。					

授 業 科 目 名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担 当 者 名
図書館情報技術論 (L228)	2	司書必修 (学校司書必修)	1 年 前期	講義	齋藤 紀江
【キーワード】 図書館司書、図書館情報機器、情報通信技術、データベース、知的財産、アーカイブ、マルチメディア					
【授業内容・授業の目的】 現在長野県内でも電子図書の貸し出しが行われています。コンピュータやマルチメディア、データベース、インターネットの知識と技術を学び、図書館にて情報技術をどのように活用していくべきか学習します。					
【授業の到達目標（学習成果）】 図書館で使用する情報技術の用語を理解し、特性によって利用する技術知識を習得する。 知識・理解：学習した内容を理解し、図書館で使われている情報機器の仕組みと使い方を学習する。 技能・表現：図書館の情報機器の基本操作ができる。利用者の補助ができるようにする。 関心・意欲・態度：簡単な情報機器トラブルを解決し図書館情報技術を理解するための意欲がある。					
授業計画			準備学習等		
1 週	コンピュータと IT 機器の基礎		図書館とコンピュータ、ソフトウェア分野まで読み不明点を明記(2 時間)		
2 週	コンピュータの構成		ハード、テクノロジーコンピュータシステム節の不明点を明記(2 時間)		
3 週	ネットワークの基礎		図書館ネットワーク、テクノロジーネットワーク不明点を明記(2 時間)		
4 週	インターネット基礎WWW		インターネットの歴史を読み不明点を明記(1 時間)		
5 週	サーチエンジン		インターネット、テクノロジーネットワーク章を読み不明点を明記(2 時間)		
6 週	データベース		テクノロジーデータベース章を読み不明点を明記(2 時間)		
7 週	図書館システム		蔵書目録データベースOPACとは何か調べておく(2 時間)		
8 週	各種メディアの特徴と保存		メディアとは何かテクノロジーメディアを読み不明点を明記(2 時間)		
9 週	デジタルアーカイブ		デジタルアーカイブとは何か不明点を明記(1 時間)		
10 週	図書館の広報活動と発信		全国の図書館の広報活動を調べておく(2 時間)		
11 週	情報技術と利用者サービス		レファレンスサービス、SDIについて調べておく(2 時間)		
12 週	デジタルサイネージeラーニング		用語を調べ実際に行われ散るeラーニングを調べておく(2 時間)		
13 週	知的財産権と著作権		知的財産権とは何か問題不明点を明記しておく(3 時間)		
14 週	情報セキュリティとシステム保守		3 週、4 週を再度熟読し現在おきているサーバー犯罪、ウイルス、ネットワーク問題を調べておく(3 時間)		
15 週	学校図書館と情報技術		学校図書館システム分野を読んで不明点を明記(2 時間)		
【成績評価の方法・基準】 提出物 40%、期末試験 40%、授業態度 20% 知識・理解：学習した内容を理解し正確な用語を覚える。 技能・表現：学習した内容をもとにパソコン操作や情報通信技術を利用した図書館機能を説明できる。 関心・意欲・態度：図書館の情報機器に関心を持ち、簡単なトラブルを解決する態度がある。					
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】 原則として学生から提出された課題は全科目「試験・レポート等返還日」を設け、授業担当教員から返還します。学生の皆さんは、返還された課題を確認し、自らの学習を振り返り、次の学習につなげてください。返還場所時間等の詳細は学期ごとに掲示等によりお知らせします。					
【テキスト】・田中均『図書館情報技術論』青弓社 ISBN 9784787200709 ・よくわかるマスター『ITパスポート試験対策テキスト&過去問題集』 (情報基礎演習参考書と共通)					
【参考書等】・データベース演習教科書 ・各授業時に提示する図書館情報 WEB サイト					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】 ・短大の図書館の Web サイトを日頃から閲覧し、利用するよう心掛けてください。					

授 業 科 目 名		単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担 当 者 名
図書館サービス概論 (L228)		2	司書必修	1 年 後期	講義	坂田 和光(※)
【キーワード】 図書館サービス、資料提供サービス、情報提供サービス、図書館協力						
【授業内容・授業の目的】 利用者と直接関わる図書館サービスの考え方と構造、図書館サービスの変遷、資料提供、情報提供、連携・協力、課題解決支援、障害者・高齢者・多文化サービス等の各種のサービス、著作権、接遇・コミュニケーション・広報の役割等をテキストにそって講義形式で説明することで、図書館サービスの在り方が説明できることを目的とする。						
【授業の到達目標（学習成果）】 現代の図書館サービスの考え方と構造全般及び、高度情報社会における図書館サービスの在り方を理解し、説明できる。 (到達目標) 知識・理解：図書館サービスに係る基本的知識を習得し説明できるようにする。 技能・表現：図書館サービスに係る実践的なスキル、情報リテラシー、コミュニケーション能力を獲得し説明できる。 思考・判断：図書館サービスに係る問題・課題を発見し、論理的に考え説明することができる。						
授業計画			準備学習等			
1 週	図書館とは 公共図書館の現状 法律の中の公共図書館		・授業の復習 ・テキスト1章1の問題点の把握(4時間)			
2 週	法律の中の公共図書館 図書館サービスの意義と理念		・授業の復習 ・テキスト1章1-2の問題点の把握(4時間)			
3 週	図書館サービスの意義と理念		・授業の復習 ・テキスト1章2の問題点の把握(4時間)			
4 週	図書館サービスの意義と理念		・授業の復習 ・テキスト1章2-5の問題点の把握(4時間)			
5 週	図書館サービスの意義と理念 図書館の歴史		・授業の復習 ・テキスト1章2-5、2章の問題点の把握(4時間)			
6 週	図書館の歴史 図書館サービスと著作権		・授業の復習 ・テキスト2章、3章3の問題点の把握(4時間)			
7 週	図書館サービスと著作権		・授業の復習 ・テキスト3章3のの問題点の把握(4時間)			
8 週	図書館サービスと著作権 図書館資料の収集		・授業の復習 ・テキスト3章3の問題点の把握(4時間)			
9 週	資料提供サービス		・授業の復習 ・テキスト4章1-3の問題点の把握(4時間)			
10 週	資料提供サービス		・授業の復習 ・テキスト4章4の問題点の把握(4時間)			
11 週	レファレンスサービス 課題解決支援サービス		・授業の復習 ・テキスト5章、7章の問題点の把握(4時間)			
12 週	ダイバーシティと図書館		・授業の復習 ・テキスト8章1, 2, 4の問題点の把握(4時間)			
13 週	ダイバーシティと図書館 図書館サービスの協力と連携 デジタルの時代の図書館サービス		・授業の復習 ・テキスト9章、8章3、11章1、6章、その他関連か所の問題点の把握(4時間)			
14 週	デジタルの時代の図書館サービス		・授業の復習 ・テキスト3章、その他関連か所の問題点の把握(4時間)			
15 週	図書館サービスの課題と展望		・授業の復習 ・テキスト11章の問題点の把握(4時間)			
【成績評価の方法・基準】 定期試験（筆記）（90%）、受講態度（10%）で評価。 知識・理解：定期試験（筆記）で図書館サービスに係る基本的知識を有しているかを評価する。 技能・表現：定期試験（筆記）で図書館サービスに係る実用的なスキル、情報リテラシー等を評価する。 思考・判断：定期試験（筆記）で図書館サービスに係る課題を論理的に思考しているかを評価する。						
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】 原則として学生から提出された課題は全科目「試験・レポート等返還日」を設け、授業担当教員から返還します。 学生の皆さんは、返還された課題を確認し、自らの学習を振り返り、次の学習につなげてください。返還場所時間等の詳細は学期ごとに掲示等によりお知らせします。後期返還日2月10日（土）						
【テキスト】 ①高山正也・村上篤太郎編著『図書館サービス概論』樹村房、2019。 ISBN 978-4-88367-294-3 ②今まど子・小山憲司編著『図書館情報学基礎資料 第3版』樹村房、2020。 ISBN 978-4-88367-333-9						
【参考書等】						
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】 授業では、テキスト②を参照しますので、携行してください。図書館サービスの基本です。講義をしっかりと聴いてレジュメを見ながら復習し、知識を身に付けてください。						

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
情報サービス論 (L229)	2	司書必修 (学校司書必修)	1 年 後期	講義	山口 和人(※)
【キーワード】 情報社会、情報サービス、レファレンスサービス、情報専門家としての司書、情報探索能力					
【授業内容・授業の目的】 現代の情報社会における図書館の情報サービス及び情報専門家としての図書館司書の重要な役割を明らかにし、レファレンスサービスをを中心に情報サービスについて総合的に解説する。図書館の情報サービスの重要性を理解し、情報探索の技法の基本的部分を身につけることを授業の目的とする。					
【授業の到達目標（学習成果）】 思考・判断：図書館の情報サービスについて、さまざまな問題・課題を発見し、自ら論理的に考え判断することができるようになる。 知識・理解：図書館の情報サービスの実情及び情報専門家としての司書の役割について幅広い教養と専門的知識を会得し、情報サービスの諸課題を理解することができるようになる。 技能・表現：図書館の情報サービスの現状と課題について、明確に説明することができるようになる。					
授業計画			準備学習等		
1 週	1 章 情報社会と図書館	教科書 1 ～ 15 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4時間)			
2 週	2 章 図書館による情報サービスの意義と実際 1,2 節	教科書 16 ～ 25 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4 時間)			
3 週	2 章 図書館による情報サービスの意義と実際 3,4 節	教科書 25 ～ 42 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4 時間)			
4 週	3 章 レファレンスサービスの理論と実際―1 1,2 節	教科書 43 ～ 61 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4 時間)			
5 週	3 章 レファレンスサービスの理論と実際―1 3 節	教科書 62 ～ 70 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4 時間)			
6 週	4 章 レファレンスサービスの理論と実際―2 1,2 節	教科書 71 ～ 83 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4 時間)			
7 週	4 章 レファレンスサービスの理論と実際―2 3,4 節	教科書 83 ～ 96 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4 時間)			
8 週	5 章 情報検索サービスの理論と方法 1 ～ 3 節	教科書 97 ～ 106 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4 時間)			
9 週	5 章 情報検索サービスの理論と方法 4,5 節	教科書 107 ～ 126 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4 時間)			
10 週	5 章 情報検索サービスの理論と方法 7 ～ 9 節	教科書 126 ～ 144 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4 時間)			
11 週	6 章 発信型情報サービスの展開 1,2 節	教科書 145 ～ 164 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4 時間)			
12 週	6 章 発信型情報サービスの展開 2,3 節	教科書 164 ～ 177 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4 時間)			
13 週	7 章 利用教育の現状と課題 1,2 節	教科書 178 ～ 188 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4 時間)			
14 週	7 章 利用教育の現状と課題 3,4 節	教科書 188 ～ 199 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4 時間)			
15 週	8 章 各種情報資源の特徴と利用法	教科書 200 ～ 229 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4 時間)			
【成績評価の方法・基準】 定期試験（筆記）80%、受講態度 20% で評価する。 思考・判断：筆記試験により、設問のテーマについて、論理的な考察と的確な判断を行うことができているかを評価する。 知識・理解：筆記試験により、主要な用語や概念について、正確な説明ができているかを評価する。 技能・表現：筆記試験及び授業中の議論において、情報サービスの諸問題について、自らの考えを合理的な論拠を示して主張することができるかを評価する。					
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】 原則として学生から提出された課題は全科目「試験・レポート等返還日（仮称）」を設け、授業担当教員から返還します。学生の皆さんは、返還された課題を確認し、自らの学習を振り返り、次の学習につなげてください。返還場所時間等の詳細は学期ごとに掲示等によりお知らせします。 後期返還日 2 月 1 0 日（土）					
【テキスト】 山崎久道・原田智子編著『改訂情報サービス論』樹村房 ISBN 978-4-88367-295-0					
【参考書等】「レファレンス協同データベース」（国立国会図書館ウェブサイト）					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】 現代の情報社会において、図書館司書には「情報専門家」として、膨大な情報源から利用者の求める情報を的確に探索し、提供する役割が求められています。その点から、情報サービスは、図書館サービスの要となりつつありますので、強い意欲をもって参加して下さい。的確な情報探索能力は、企業や官公庁においても不可欠なので、司書課程以外の方の受講も歓迎します。 授業に関する質問は、k-yamaguchi@honan.ac.jp まで連絡をください。					

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
児童サービス論 (L320)	2	司書必修	2年 前期	講義	藤森 聡美
【キーワード】 発達段階、ヤングアダルト、メディア・リテラシー、レファレンス、パスファインダー、ブックトーク					
【授業内容・授業の目的】 乳幼児からヤングアダルトまでの幅広い年齢層に向けてのサービスを行うために、児童・生徒の特性を把握した上で、各年齢層別に、メディア・リテラシー涵養の方法の習得を目指す。ブレインストーミング、アクティブラーニング、により、読み聞かせ、ブックトーク等の児童サービスのスキルを高める。					
【授業の到達目標（学習成果）】 児童サービスの対象への理解：各年齢層の発達段階を理解する。 児童サービスの本質：児童・生徒向けメディアに精通し、児童・生徒とメディアをつなぐ手法を習得する。					
授業計画		準備学習等			
1週	児童サービス論のオリエンテーション	小・中・高校で受けたサービスをふりかえる。(2時間)			
2週	脳科学の見地からの年齢別の発達について	妹、弟、近所のお子さんらを観察する。(3時間)			
3週	学習における読書と検索行動	教科書の中の図書館利用を促す記載を知る。(3時間)			
4週	児童サービスの理念とその系譜	子ども向け図書館サービスを把握する。(3時間)			
5週	児童向けメディア 紙芝居と絵本	自分が演じたい紙芝居か絵本を選んでおく。(4時間)			
6週	児童向けメディア 児童文学、児童向け百科	児童文学、児童向け百科のリストアップを行う。(3時間)			
7週	乳幼児サービス、乳幼児向けメディア	乳幼児向けのイベント、メディアを把握する。(4時間)			
8週	ヤングアダルト向けメディア	ヤングアダルト向けのメディアを把握する。(4時間)			
9週	学習支援、パスファインダー、レファレンス	学習に役立てる図書館資源を把握する。(4時間)			
10週	学校と学校図書館	学校における学校図書館の役割を把握する。(4時間)			
11週	家庭、学校、地域との連携	PTA ボランティアなどの営みを把握する。(4時間)			
12週	読み聞かせ、ストーリーテリング、ブックトーク	読み聞かせの演出、ブックトークプランの構築。(5時間)			
13週	読み聞かせ発表	読み聞かせ発表に向けた練習、リハーサルを行う。(5時間)			
14週	ブックトーク発表	ブックトークに向けた練習、リハーサルを行う。(6時間)			
15週	まとめと成果発表	各発表者の優れた点を文章や図でまとめる。(6時間)			
【成績評価の方法・基準】 児童サービスに関わる系譜・課題について理解を深め、『児童サービスの担い手としての素養を養うことができたか』について、授業取組み 30%、実技（読み聞かせ、ブックトーク等の実演）70%として評価					
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】 授業でフィードバック、及び、必要に応じ、書面伝達。					
【テキスト】 授業中に適宜資料を提示する。					
【参考書等】 学校図書館、読み聞かせ、ブックトークに関する各種の書籍 日本図書館情報学会『図書館情報学用語事典第5版』丸善					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】 特定の絵本・紙芝居等を選び、読み聞かせ及びブックトーク等の練習を重ね、自分の十八番（おはこ）にしましょう。					

授 業 科 目 名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担 当 者 名
情報サービス演習Ⅰ (L221)	1	司書必修 (学校司書必修)	1 年 後期	演習	坂田 和光(※)
【キーワード】 情報サービス、情報資源、レファレンスサービス、情報資源の探索					
【授業内容・授業の目的】 情報サービスの設計から実施、評価に至る業務と、利用者の質問に対する回答処理について、演習形式で行う。情報サービスの業務の流れを理解し、情報探索能力の基本を身につけることを授業の目的とする。					
【授業の到達目標（学習成果）】 技能・表現：情報資源の探し方を会得し、情報探索を的確に行うことができるようになる。 知識・理解：情報サービスの各段階で行うべきこと、及びその手順を正確に理解することができるようになる。 思考・判断：習得した知識を具体的課題に適用して課題を解決することができるようになる。					
授業計画			準備学習等		
1 週	1 章 情報サービスの設計と評価 1 節	・教科書 1 ～ 4 頁の内容の理解 ・演習で行った文章作成手法の復習（60 分）			
2 週	1 章 情報サービスの設計と評価 2 ～ 4 節	・教科書 4 ～ 11 頁の内容の理解（30 分）			
3 週	2 章 情報サービス演習の準備 1, 2 節	・教科書 12 ～ 19 頁の内容の理解 ・演習・レファレンスのやりとりの復習（60 分）			
4 週	2 章 情報サービス演習の準備 3, 4 節	・教科書 19 ～ 24 頁の内容の理解 ・演習・レポートの作成の復習（60 分）			
5 週	2 章 情報サービス演習の準備 5 節	・教科書 24 ～ 31 頁の内容の理解 ・演習で行った調べ方の復習（60 分）			
6 週	3 章 情報資源の探し方 1 ～ 4 節	・教科書 33 ～ 38 頁の内容の理解（60 分）			
7 週	3 章 情報資源の探し方 5, 6 節	・教科書 38 ～ 41 頁の内容の理解（60 分）			
8 週	情報資源に関する問題	・授業で扱った問題と共に類似の問題も解けるようにする（60 分）			
9 週	4 章 ウェブページ、ウェブサイトの 探し方 1, 2 節	・教科書 42 ～ 48 頁の内容の理解（60 分）			
10 週	4 章 ウェブページ、ウェブサイトの 探し方 3 節	・教科書 49 ～ 52 頁の内容の理解（60 分）			
11 週	ウェブページ、ウェブサイトに関する 問題	・授業で扱った問題と共に類似の問題も解けるようにする（60 分）			
12 週	5 章 図書情報の探し方 1, 2 節	・教科書 53 ～ 65 頁の内容の理解（60 分）			
13 週	5 章 図書情報の探し方 3 ～ 5 節	・教科書 65 ～ 71 頁の内容の理解（60 分）			
14 週	図書情報に関する問題	・授業で扱った問題と共に類似の問題も解けるようにする（60 分）			
15 週	図書情報に関する問題	・授業で扱った問題と共に類似の問題も解けるようにする（60 分）			
【成績評価の方法・基準】 定期試験（レポート）70%、受講態度 30% で評価する。 技能・表現：レポート、演習により情報資源の探し方を会得し、情報探索を的確に行うことができているかを評価する。 知識・理解：レポート、演習により情報サービスの各段階で行うべきこと、及びその手順を正確に理解できているかを評価する。 思考・判断：レポートにおいて、習得した知識を具体的課題に適用して課題を解決することができるかを評価する。					
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】 原則として学生から提出された課題は全科目「試験・レポート等返還日」を設け、授業担当教員から返還します。学生の皆さんは、返還された課題を確認し、自らの学習を振り返り、次の学習につなげてください。返還場所時間等の詳細は学期ごとに掲示等によりお知らせします。 後期返還日 2 月 10 日（土）					
【テキスト】 原田智子編著『情報サービス演習』（三訂）（現代図書館情報学シリーズ：7） 樹村房 ISBN 978-4-88367-337-7					
【参考書等】 「リサーチ・ナビ」 国立国会図書館ウェブサイト〈 https://rnavi.ndl.go.jp/rnavi/ 〉 「レファレンス協同データベース」 国立国会図書館ウェブサイト〈 https://crd.ndl.go.jp/reference/ 〉 「国立国会図書館オンライン」 国立国会図書館ウェブサイト〈 https://ndlonline.ndl.go.jp/#/ 〉 「国立国会図書館サーチ」 国立国会図書館ウェブサイト〈 https://iss.ndl.go.jp/ 〉 「CiNii Articles」 国立情報学研究所ウェブサイト〈 https://ci.nii.ac.jp/ 〉 「CiNii Books」 国立情報学研究所ウェブサイト〈 https://ci.nii.ac.jp/books/ 〉					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】 「情報サービス論」の応用編です。「情報専門家」としての司書の資質を会得する重要な機会です。授業では、演習を多く行うことで、情報探索の方法を体得します。					

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
情報サービス演習Ⅱ (L314)	1	司書必修 (学校司書必修)	2 年 前期	演習	坂田 和光(※)
【キーワード】情報サービス、情報資源、レファレンスサービス、情報資源の探索					
【授業内容・授業の目的】情報サービスの設計から実施、評価に至る業務と、利用者の質問に対する回答処理について、演習形式で行う。情報サービスの業務の流れを理解し、情報探索能力の基本を身につけ、更に発展させることを授業の目的とする。					
【授業の到達目標（学習成果）】 技能・表現：情報資源の探し方を会得し、情報探索を的確に行うことができるようになる。 知識・理解：情報サービスの各段階で行うべきこと、及びその手順を正確に理解することができるようになる。 思考・判断：習得した知識を具体的課題に適用して課題を解決することができるようになる。					
授業計画			準備学習等		
1 週	第 6 章 雑誌および雑誌記事の探し方 1, 2 節		教科書 72 ～ 81 頁の内容の理解 (60 分)		
2 週	第 6 章 雑誌および雑誌記事の探し方 3, 4 節		教科書 82 ～ 85 頁の内容の理解 (60 分)		
3 週	雑誌および雑誌記事に関する問題		授業で扱った問題と共に類似の問題も解けるようにする (60 分)		
4 週	第 7 章 新聞記事の探し方		教科書 86 ～ 94 頁の内容の理解 (60 分)		
5 週	新聞記事に関する問題		授業で扱った問題と共に類似の問題も解けるようにする (60 分)		
6 週	第 8 章 言葉・事柄・統計の探し方 1 ～ 7 節		教科書 95 ～ 104 頁の内容の理解 (60 分)		
7 週	第 8 章 言葉・事柄・統計の探し方 8 ～ 13 節		教科書 104 ～ 114 頁の内容の理解 (60 分)		
8 週	言葉・事柄・統計に関する問題		授業で扱った問題と共に類似の問題も解けるようにする (60 分)		
9 週	第 9 章 歴史・日時の探し方		教科書 115 ～ 124 頁の内容の理解 (60 分)		
10 週	歴史・日時に関する問題		授業で扱った問題と共に類似の問題も解けるようにする (60 分)		
11 週	第 10 章 地理・地名・地図の探し方		教科書 125 ～ 132 頁の内容の理解 (60 分)		
12 週	地理・地名・地図に関する問題		授業で扱った問題と共に類似の問題も解けるようにする (60 分)		
13 週	第 11 章 人物・企業・団体の探し方		教科書 133 ～ 147 頁の内容の理解 (60 分)		
14 週	第 12 章 法令・判例・特許の探し方		教科書 148 ～ 168 頁の内容の理解 (60 分)		
15 週	人物・企業・団体に関する問題 法令・判例・特許に関する問題		授業で扱った問題と共に類似の問題も解けるようにする (60 分)		
【成績評価の方法・基準】定期試験（レポート）70%、受講態度 30%で評価する。 技能・表現：レポート、演習により情報資源の探し方を会得し、情報探索を的確に行うことができるかを評価する。 知識・理解：レポート、演習により情報サービスの各段階で行うべきこと、及びその手順を正確に理解できているかを評価する。 思考・判断：レポートにおいて、習得した知識を具体的課題に適用して課題を解決することができるかを評価する。					
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】原則として学生から提出された課題は全科目「試験・レポート等返還日」を設け、授業担当教員から返還します。学生の皆さんは、返還された課題を確認し、自らの学習を振り返り、次の学習につなげてください。返還場所時間等の詳細は学期ごとに掲示等によりお知らせします。前期返還日 8 月 4 日（金）					
【テキスト】原田智子編著『情報サービス演習』（三訂）（現代図書館情報学シリーズ：7） 樹村房 ISBN 978-4-88367-337-7					
【参考書等】「リサーチ・ナビ」国立国会図書館ウェブサイト〈 https://rnavi.ndl.go.jp/rnavi/ 〉 「レファレンス協同データベース」国立国会図書館ウェブサイト 〈 https://crd.ndl.go.jp/reference/ 〉 「国立国会図書館サーチ」国立国会図書館ウェブサイト〈 https://iss.ndl.go.jp/ 〉 「CiNii Articles」国立情報学研究所ウェブサイト〈 https://ci.nii.ac.jp/ 〉 「CiNii Books」国立情報学研究所ウェブサイト〈 https://ci.nii.ac.jp/books/ 〉					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】 「情報サービス論」の応用編です。「情報専門家」としての司書の資質を会得する重要な機会です。授業では、演習を多く行うことで、情報探索の方法を体得します。					

授 業 科 目 名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担 当 者 名
図書館情報資源概論 (L321)	2	司書必修 (学校司書必修)	2 年 前期	講義	藤森 聡美
【キーワード】 情報資源、コレクション、ISBN、灰色文献、図書館の知的自由					
【授業内容・授業の目的】 図書館の資料構築の意義について紹介し、その方法を繙（ひもと）く。図書館情報資源の各種メディア（印刷資料、非印刷資料、電子資料、ネットワーク上の資源等）の特質を学ぶ。・ブレインストーミング、及び、調べ学習等のアクティブラーニングにより、各種メディアの実物に触れたり、ネットワーク上の資源にアクセスしたりする。					
【授業の到達目標（学習成果）】 図書館情報資源のコレクションの基本について把握する。 多様なメディアについて、それぞれの特徴を理解する。					
授 業 計 画			準 備 学 習 等		
1 週	図書館情報資源概論のオリエンテーション		図書館情報資源という言葉からの連想をしておく。 (2 時間)		
2 週	印刷資料、非印刷資料の類型と特質		日常用いる印刷資料と非印刷資料の割合を認識する。 (3 時間)		
3 週	電子資料、ネットワーク情報資源の類型と特質		よく使用するネットワーク情報資源の傾向を知る。 (3 時間)		
4 週	地域資料、行政資料、灰色文献		ISBN がついていない資料を意識して探しておく。 (3 時間)		
5 週	出版業界の生産と流通		図書館の、工夫が感じられる書架を取材する。(4 時間)		
6 週	図書館の知的自由		知的自由に関わる過去の報道を探す。(3 時間)		
7 週	著書に関する知識		自分がこれまでに出会った特筆すべき著書の列挙。 (4 時間)		
8 週	コレクション形成の理論		自由に選んだ図書館の蔵書傾向を調査しておく。(4 時間)		
9 週	コレクション形成の方法		コレクション形成の傾向を列挙する。(4 時間)		
10 週	コレクションの評価		コレクション形成の傾向を列挙する。(4 時間)		
11 週	人文系分野		特定図書館の人文系分野の配架傾向を調べる。(4 時間)		
12 週	自然科学、科学技術分野		特定図書館の理系分野の配架傾向を調べる。(5 時間)		
13 週	蔵書整理		特定図書館の蔵書の装備法を調べる。(5 時間)		
14 週	資料の組織化 及び 書庫管理		市町村、都道府県図書館のデータ化事例を調べる。 (6 時間)		
15 週	発表と評価 まとめ		この科目で学んだ内容のふりかえり及び総括。(6 時間)		
【成績評価の方法・基準】 図書館情報学の用語を理解し適切に使用できるか、講義室や図書館で各種メディアを手にとり、それらに慣れ親しみ、かつ理解が深まったか、といった観点から、授業中の課題の取組み 40%、定期試験（筆記） 60%として評価する。					
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】 授業でフィードバック、及び、必要に応じて、書面による伝達とする。					
【テキスト】岸田和明 編著『改訂 図書館情報資源概論』樹村房 ISBN 978-4-88367-338-4 (2023 年 4 月時点最新版)					
【参考書等】 新聞各紙、日本図書館情報学会『図書館情報学用語事典第 5 版』丸善					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】 学内図書館はじめ、地域の公共図書館等の各種図書館を頻度高く訪れることで、図書館への理解を深めるとともに、各館のコレクションの傾向を把握し、コレクションの「目利き」を目指す視点をもつようにしていきましょう。					

授 業 科 目 名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担 当 者 名
情報資源組織論 (L128)	2	司書必修 (学校司書必修)	1 年 前期	講義	山口 和人(※)
【キーワード】情報資源組織の目的と理念、目録法、書誌データ・メタデータと情報通信技術、主題組織法、分類法、語による主題組織法、書誌コントロール					
【授業内容・授業の目的】多様な情報資源を組織化し、アクセス可能なものとするための目的と、この目的を達成するための手段について講義形式で解説し、情報資源の組織化がなぜ重要なのかについて正しく理解し、的確に説明することができるようになることを目的とします。					
【授業の到達目標（学習成果）】 知識・理解：情報資源の組織化、特に目録法、主題組織法、書誌コントロール等の理論を理解し、明確に説明することができるようになる。 技能・表現：日本目録規則、日本十進分類法、基本件名標目表等の情報資源組織のためのツールの使い方を理解して、書誌情報の作成過程を理論的に説明することができるようになる。 思考・判断：ネットワーク情報資源の組織化など、現代の図書館が直面しているさまざまな問題・課題を発見し、自ら論理的に考え判断することができるようになる。					
授業計画		準備学習等			
1 週	1 章 情報資源組織：その目的・意義と概要	教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4時間)			
2 週	2 章 目録法—1.3 節	教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4時間)			
3 週	2 章 目録法—4.5 節	教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4時間)			
4 週	2 章 目録法—6.7 節	教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4時間)			
5 週	3 章 書誌データ・メタデータと情報通信技術—1.2 節	教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4時間)			
6 週	3 章 書誌データ・メタデータと情報通信技術—3.4 節	教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4時間)			
7 週	3 章 書誌データ・メタデータと情報通信技術—5 節	教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4時間)			
8 週	4 章 主題組織法	教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4時間)			
9 週	5 章 分類法—1～4 節	教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4時間)			
10 週	5 章 分類法—5 節	教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4時間)			
11 週	5 章 分類法—6～8 節	教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4時間)			
12 週	6 章 語による主題組織法—1～3 節	教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4時間)			
13 週	6 章 語による主題組織法—4～6 節	教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4時間)			
14 週	7 章 書誌コントロール	教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4時間)			
15 週	8 章 索引・抄録	教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと(4時間)			
【成績評価の方法・基準】定期試験（筆記）80%、受講態度 20% で評価する。 知識・理解：筆記試験及び授業中の質疑応答により、情報資源組織の主要な用語や概念について、正確な理解と説明ができていないかを評価する。 技能・表現：筆記試験及び授業中の質疑応答により、図書館の情報資源組織に係る諸課題について、自らの考えを合理的な論拠を示して主張することができるかを評価する。 思考・判断：筆記試験により、設問のテーマについて、論理的な考察と的確な判断を行うことができているかを評価する。					
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】原則として学生から提出された課題は全科目「試験・レポート等返還日」を設け、授業担当教員から返還します。学生の皆さんは、返還された課題を確認し、自らの学習を振り返り、次の学習につなげてください。返還場所時間等の詳細は学期ごとに掲示等によりお知らせします。前期返還日 8 月 4 日（金）					
【テキスト】田窪直規編著『情報資源組織論（3 訂版）』（現代図書館学シリーズ・9）樹村房 ISBN 978-4-88367-339-1 2020 年 3 月刊					
【参考書等】竹之内禎・山口洋・西田洋平編著『情報資源組織論』東海大学出版部 2020 日本図書館協会『図書館ハンドブック（第 6 版補訂 2 版）』2016 日本図書館協会ウェブサイト https://www.jla.or.jp/ 国立国会図書館ウェブサイト https://www.ndl.go.jp/					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】実際の目録の姿を知るため、国立国会図書館や各地の公共図書館、大学図書館のオンライン目録を積極的に見るよう心掛けて下さい。 授業に関する質問は、 k-yamaguchi@honan.ac.jp まで連絡をください。					

授 業 科 目 名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担 当 者 名
情報資源組織演習Ⅰ (L222)	1	司書必修 (学校司書必修)	1 年 後期	演習	山口 和人(※)
【キーワード】記述目録作業、日本目録規則 (NCR) 1987改訂3版、日本目録規則 (NCR) 2018年版、属性、関連、典拠コントロール					
【授業内容・授業の目的】情報資源組織に関わる作業のうち、記述目録作業を取り上げ、従来使用されてきた日本目録規則 (NCR) 1987年版改訂3版から日本目録規則 (NCR) 2018年版への移行を理解するとともに、後者の新しい規則に基づく目録記述作業ができるようになることを目的とします。					
【授業の到達目標 (学習成果)】 知識・理解：記述目録作業の理論と実際を正確に理解することができるようになる。 技能・表現：NCR2018による記述目録作業を的確に行うことができるようになる。 思考・判断：習得した知識を複雑な課題に適用して課題を解決することができるようになる。					
授業計画			準備学習等		
1 週	情報資源組織演習の意義、演習の教材及び方針、記述目録法総則		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと (60 分)		
2 週	NCR2018 の内容		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと (60 分)		
3 週	目録作業の実際：図書 1 データの例、属性総則		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べ、演習問題に取り組んでおくこと (60 分)		
4 週	目録作業の実際：図書 2 体現形の属性の記録		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べ、演習問題に取り組んでおくこと (60 分)		
5 週	目録作業の実際：図書 3 体現形以外の属性の記録		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べ、演習問題に取り組んでおくこと (60 分)		
6 週	目録作業の実際：図書 4 アクセスポイントの構築		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べ、演習問題に取り組んでおくこと (60 分)		
7 週	目録作業の実際：図書 5 関連の記録		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べ、演習問題に取り組んでおくこと (60 分)		
8 週	目録作業の実際：逐次刊行物		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べ、演習問題に取り組んでおくこと (60 分)		
9 週	目録作業の実際：電子資料		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べ、演習問題に取り組んでおくこと (60 分)		
10 週	目録作業の実際：動画資料		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べ、演習問題に取り組んでおくこと (60 分)		
11 週	目録作業の実際：録音資料、地図資料		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べ、演習問題に取り組んでおくこと (60 分)		
12 週	書誌ユーティリティにおける目録作業 1 書誌データのコンピュータ処理と NACSIS-CAT		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べ、演習問題に取り組んでおくこと (60 分)		
13 週	書誌ユーティリティにおける目録作業 2 NACSIS-CAT による目録作業：「目録情報の基準」・検索		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べ、演習問題に取り組んでおくこと (60 分)		
14 週	書誌ユーティリティにおける目録作業 3 NACSIS-CAT による目録作業：登録		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べ、演習問題に取り組んでおくこと (60 分)		
15 週	全体のまとめ		授業全体の復習をしておくこと (60 分)		
【成績評価の方法・基準】定期試験 (筆記試験) 80%、受講態度 20% で評価する。 知識・理解：筆記試験及び授業での例題との取組により、記述目録作業の内容を正確に理解できているかを評価する。 技能・表現：筆記試験及び授業での例題との取組により、記述目録作業を実際に円滑に行うことができるかを評価する。 思考・判断：筆記試験において、習得した知識を具体的課題に適用して課題を解決することができるかを評価する。					
【課題 (試験・レポート等) のフィードバックの方法】原則として学生から提出された課題は全科目「試験・レポート等返還日 (仮称)」を設け、授業担当教員から返還します。学生の皆さんは、返還された課題を確認し、自らの学習を振り返り、次の学習につなげてください。返還場所時間等の詳細は学期ごとに掲示等によりお知らせします。 後期返還日 2 月 1 0 日 (土)					
【テキスト】『情報資源組織演習三訂版 (現代図書館情報学シリーズ 10)』高山正也・植松貞夫 (監修)、小西和信・田窪直規 (編著)、樹村房、2021 年 ISBN 978-4-88367-350-6 日本図書館協会目録委員会ウェブページ『日本目録規則 2018 年版』 https://www.jla.or.jp/committees/mokuroku/tabid/184/Default.aspx					
【参考書等】田窪直規編著『情報資源組織論 (三訂版)』樹村房 2020 「国立国会図書館サーチ」国立国会図書館ウェブサイト https://iss.ndl.go.jp/ 「CiNii Books」国立情報学研究所ウェブサイト https://ci.nii.ac.jp/books/					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】「情報資源組織論」の応用編です。コピーカタログングが普及した現在、司書がゼロから目録を作成しなければならない場合は減っていますが、目録記述の仕組みの理解は不可欠ですので、全力で臨んで下さい。授業に関する質問は、 k-yamaguchi@honanac.jp まで連絡をください。					

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
情報資源組織演習Ⅱ (L315)	1	司書必修 (学校司書必修)	2 年 前期	演習	山口 和人(※)
【キーワード】 情報資源組織法、主題分析、分類法、件名法					
【授業内容・授業の目的】 情報資源組織演習Ⅰで学んだ記述目録法の実践に続き、主題分析を通じて日本十進分類法による分類の付与及び基本件名標目表による件名の付与を行います。図書館における分類、件名付与作業の実際を理解し、自らもこれらの作業を行うことができるようになることを目的とします。					
【授業の到達目標（学習成果）】 知識・理解：主題分析の方法、日本十進分類法、基本件名標目表の構造を正確に理解し、その内容を的確に説明することができるようになる。 技能・表現：習得した知識に基づき、分類、件名作業を的確に行うことができるようになる。 思考・判断：習得した知識を応用して、複雑で困難な課題についてもこれを解決することができるようになる。					
授業計画			準備学習等		
1 週	主題分析・索引語への翻訳		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと (60 分)		
2 週	日本十進分類法 (NDC) の概要		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと (60 分)		
3 週	日本十進分類法 (NDC) に関する演習問題（形式区分に関するもの）		教科書の該当する問題を予め解いておくこと（60 分）		
4 週	日本十進分類法 (NDC) に関する演習問題（地理区分に関するもの）		教科書の該当する問題を予め解いておくこと（60 分）		
5 週	日本十進分類法 (NDC) に関する演習問題（言語区分等に関するもの）		教科書の該当する問題を予め解いておくこと（60 分）		
6 週	日本十進分類法 (NDC) の分類規程		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと (60 分)		
7 週	日本十進分類法 (NDC) に関する演習問題（総記～歴史、地理）		教科書の該当する問題を予め解いておくこと（60 分）		
8 週	日本十進分類法 (NDC) に関する演習問題（社会科学、自然科学）		教科書の該当する問題を予め解いておくこと（60 分）		
9 週	日本十進分類法 (NDC) に関する演習問題（技術・工学、産業）		教科書の該当する問題を予め解いておくこと（60 分）		
10 週	日本十進分類法 (NDC) に関する演習問題（芸術・美術～文学）		教科書の該当する問題を予め解いておくこと（60 分）		
11 週	基本件名標目表 (BSH) 第 4 版の概要		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと (60 分)		
12 週	件名の付与に関する演習問題		教科書の該当する問題を予め解いておくこと（60 分）		
13 週	分類記号及び件名標目の付与に関する演習問題		教科書の該当する問題を予め解いておくこと（60 分）		
14 週	書誌情報の作成支援システム		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと (60 分)		
15 週	メタデータの作成		教科書の該当箇所を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと (60 分)		
【成績評価の方法・基準】 定期試験（筆記試験）80%、受講態度 20% で評価する。 知識・理解：筆記試験及び授業において、分類法及び件名法の実践が理解できているかを評価する。 技能・表現：筆記試験及び授業において、分類及び件名の付与を的確に行うことができているかを評価する。 思考・判断：筆記試験において、習得した知識を複雑な具体的課題に適用して課題を解決することができるかを評価する。					
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】 原則として学生から提出された課題は全科目「試験・レポート等返還日（仮称）」を設け、授業担当教員から返還します。学生の皆さんは、返還された課題を確認し、自らの学習を振り返り、次の学習につなげてください。返還場所時間等の詳細は学期ごとに掲示等によりお知らせします。前期返還日 8 月 4 日（金）					
【テキスト】 那須雅弘・蟹瀬智弘『情報資源組織論及び演習（第 3 版）』学文社 ISBN 978-4-7620-3012-3（1 年生で使用したもの） 日本図書館協会『日本十進分類法（新訂 10 版）』（購入の必要はありません） 日本図書館協会『基本件名標目表（第 4 版）』（購入の必要はありません）					
【参考書等】 「国立国会図書館 Web NDL Authorities」国立国会図書館ウェブサイト https://id.ndl.go.jp/auth/ndl 「国立国会図書館サーチ」国立国会図書館ウェブサイト https://iss.ndl.go.jp/ 「CiNii Books」国立情報学研究所ウェブサイト https://ci.nii.ac.jp/books/					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】「情報資源組織論」の応用編です。情報資源を正しく分類し、適切な件名を与えることは、情報資源にアクセスする上で必須の条件ですので、分類法と件名法の実践をぜひマスターして下さい。質問があれば、k-yamaguchi@honan.ac.jp まで連絡下さい。					

授 業 科 目 名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担 当 者 名
図書館サービス特論 (L415)	1	司書選択必修	2 年 後期	講義	藤森 聡美
【キーワード】 レファレンス、デジタルライブラリ、メディア・リテラシー					
【授業内容・授業の目的】 既習の図書館情報学の各科目内容の理解を深め、発展させるため、図書館サービスの諸課題を共有していく。					
【授業の到達目標（学習成果）】 伝統的な司書としての素養を身につける。 ユーザーのメディア・リテラシー涵養の支援者としての、新時代の司書の素養を身につける。					
授 業 計 画			準 備 学 習 等		
1 週	図書館サービス特論のオリエンテーション		図書館のサービスについて既知の範囲で列挙する。 (2 時間)		
2 週	図書館情報学の地平		レファレンスの決めだしと申込み。(3 時間)		
3 週	レファレンスサービス		レファレンスの決めだしと申込み。(4 時間)		
4 週	世界の図書館		国内外の特性のある図書館に注目する。(3 時間)		
5 週	制度としての図書館とこれから		先進的な取り組みをしている図書館を探しておく。 (5 時間)		
6 週	デジタルライブラリ、ホットワイヤード		国内外の事例を探しておく。(4 時間)		
7 週	レファレンス結果発表、模擬レファレンス取り組み		応答を求めたい点を明確にしておく。(4 時間)		
8 週	レファレンスレポート完成及び まとめ		専門用語を調べておく。(5 時間)		
【成績評価の方法・基準】 提出物（授業中に行う課題）20％、定期試験（レポート）80％を併せて総合的に評価する。 図書館の「アーカイブズ」としての側面と「メディア・センター」としての側面の双方を理解し、業務の「エキスパート」として機能しうるかを問う。					
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】 授業でフィードバック、及び、必要に応じて、書面による伝達とする。					
【テキスト】 授業中に適宜資料を提示する。					
【参考書等】 日本図書館情報学会『図書館情報学用語辞典第5版』丸善 ネットワーク資料「聞蔵」など					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】 図書館業務の場面を想定したシミュレーションを通して、ロールプレイングによって習熟度を高めるため、多岐にわたる司書の業務を柔軟にイメージできるように、図書館関連の見聞を拡げていきましょう。					

授 業 科 目 名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担 当 者 名
図書館情報資源特論 (L416)	1	司書選択必修	2 年 後期	講義	藤森 聡美
【キーワード】 レファレンス、検索エンジン、ILL、IPM、MLA連携					
【授業内容・授業の目的】 これまでの学びを更に発展させるため、図書館情報資源に関する諸課題を扱う。					
【授業の到達目標（学習成果）】 ユーザーの資料請求に円滑に応えられるスキルを身につける。 プロフェッショナルならではの検索の世界の奥深さに触れる。					
授業計画			準備学習等		
1 週	図書館情報資源特論のオリエンテーション		既修の図書館情報資源概論を振り返っておく。(2時間)		
2 週	資源の保管状況の向上策		図書館情報学領域の図書をリストアップする。(5時間)		
3 週	レファレンスと検索エンジン		検索エンジンについてリストアップする。(3 時間)		
4 週	大学図書館間の ILL		各大学の所蔵資源の傾向を把握する。(4 時間)		
5 週	公共図書館間の ILL、MLA 連携		各公共図書館の所蔵資源の傾向を把握する。(5 時間)		
6 週	書籍と論文 館内管理と IPM		書籍と論文の特質、及び館管理方法を知る。(5 時間)		
7 週	図書館情報資源の諸課題まとめ		検索の実践をする。全体の総括をしておく。(6 時間)		
【成績評価の方法・基準】 実際に資料を必要とする場面の検索について、事例を参考にして、実践ができるかが焦点となる。授業中の取組みの姿勢 20%、定期試験（レポート）80%として評価する。					
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】 授業でフィードバック、及び、必要に応じて、書面による伝達とする。					
【テキスト】 岸田和明 編著『改訂 図書館情報資源概論』樹村房 ISBN 978-4-88367-338-4 (2023 年時点での最新版を用いる)					
【参考書等】 日本図書館情報学会『図書館情報学用語辞典第 5 版』丸善 国立国会図書館デジタルコレクションなど					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】 図書館において、ユーザーが自分自身で調査を完結できる場合がある一方で、時として、司書によるレファレンスを必要とする場面もある。自分自身の問いを、司書なら、どうレファレンスに応じてくれるのか、実際にレファレンスサービスを受ける、またはイメージをしてみるなどして、レファレンス関連の経験知を上げていきましょう。					

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
図書館総合演習 (L322)	1	司書選択必修	2 年 前期	演習	山口 和人(※)
【キーワード】 国立国会図書館 電子図書館 データベース 情報検索					
【授業内容・授業の目的】 ネットワーク社会が出現した今日、企業や図書館においては、的確な情報検索を行う高度な能力（検索スキル）がこれまで以上に強く求められています。この授業では、主として国立国会図書館が提供する各種データベースを用いて、学生の皆さんにそのような能力を体得していただくことを目的とします。					
【授業の到達目標（学習成果）】					
思考・判断：現代日本の社会において、どのような情報が求められているのか、自ら考え、情報への効果的な到達の方法を論理的に考察することができるようになる。					
知識・理解：図書館やインターネット上に存在する各種情報について幅広い知識と深い理解を身につけることができるようになる。					
関心・意欲・態度：的確な情報検索の意義を十分に理解し、自ら納得のいくまで情報検索に取り組むことができるようになる。					
授業計画			準備学習等		
1 週	ゼミの概要説明				
2 週	国立国会図書館サーチの使い方（書誌情報からの検索・Cinii Books 等との比較）		取り上げるデータベースについて調べておく（60 分）		
3 週	国立国会図書館サーチの使い方（主題からの検索）		取り上げるデータベースについて調べておく（60 分）		
4 週	国立国会図書館オンラインの使い方		取り上げるデータベースについて調べておく（60 分）		
5 週	Web Ndl Authorities の使い方（件名の探索）		取り上げるデータベースについて調べておく（60 分）		
6 週	Web NDL Authorities の使い方（件名以外のデータの探索）		取り上げるデータベースについて調べておく（60 分）		
7 週	リサーチ・ナビの使い方（全般）		取り上げるデータベースについて調べておく（60 分）		
8 週	リサーチ・ナビの使い方（パスファインダー）		取り上げるデータベースについて調べておく（60 分）		
9 週	リサーチ・ナビの使い方（主題からの調査）		取り上げるデータベースについて調べておく（60 分）		
10 週	リサーチ・ナビの使い方（国立国会図書館の調査・研究成果）		取り上げるデータベースについて調べておく（60 分）		
11 週	リサーチ・ナビの使い方（自由研究報告）		取り上げるデータベースについて調べておく（60 分）		
12 週	レファレンス協同データベースの使い方（全般）		取り上げるデータベースについて調べておく（60 分）		
13 週	レファレンス協同データベースの使い方（さまざまなレファレンス事例の検証）		取り上げるデータベースについて調べておく（60 分）		
14 週	レファレンス協同データベースの使い方（自由研究報告）		取り上げるデータベースについて調べておく（60 分）		
15 週	学んだデータベースのまとめ		取り上げるデータベースについて調べておく（60 分）		
【成績評価の方法・基準】 自由研究（50％）、日常のゼミ活動の実績（50％）で評価する。					
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】					
原則として学生から提出された課題は全科目「試験・レポート等返還日」を設け、授業担当教員から返還します。学生の皆さんは、返還された課題を確認し、自らの学習を振り返り、次の学習につなげてください。返還場所時間等の詳細は学期ごとに掲示等によりお知らせします。					
前期返還日 8 月 4 日（金）					
【テキスト】 国立国会図書館ウェブサイトに掲載されている各データベース					
【参考書等】					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】					
国立国会図書館は日本の知識・情報の宝庫です。情報の電子化が進む中、膨大な情報がインターネットからアクセス可能なデータベースを通じて入手可能です。このゼミでは、国立国会図書館の情報資源を居ながらにして入手する能力を会得することを目的とします。					

授 業 科 目 名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担 当 者 名
図書館実習 (L316)	1	司書選択必修	2 年 前期	実習	山口 和人(※)
【キーワード】 公共図書館、実習、資料の収集・組織化・保存・提供、情報サービス					
【授業内容・授業の目的】 公共図書館実習の概要の事前説明ののち、地域の公共図書館で資料の収集・組織化・保存・提供、情報サービス等の実習を行い、公共図書館が抱えている問題点と実態を学習する。実習を受ける者は、1年前期・後期の図書館司書課程の必須科目の履修を修了していることを要する。受講者各自が、公共図書館を選択し、5日間の実習を受ける。日誌、報告書を提出し、報告会を開催する。実際の図書館の組織と活動について、座学では得られない知識を十分に吸収することを目的とする。					
【授業の到達目標（学習成果）】					
技能・表現：公共図書館の実務の基本的部分を会得し、その内容を的確に実行することができるようになる。。					
知識・理解：実習を通じ、公共図書館の実務及びその課題を深く理解することができるようになる。					
関心・意欲・態度：第一線で働く図書館員の視点から図書館の諸問題を考えようとする態度を身につけることができるようになる。					
授業計画			準備学習等		
1 週	(講義) 公共図書館実習にあたっての基本的概要説明				
2 週	(実習) 公共図書館の全体説明		当該公共図書館の概要を調べておく (60 分)		
3 週	(実習) 公共図書館の資料収集業務・基礎		公共図書館の資料収集業務の基本的事項について調べておく (60 分)		
4 週	(実習) 公共図書館の資料収集業務・応用		公共図書館の資料収集業務の詳細について調べておく (60 分)		
5 週	(実習) 公共図書館の資料組織化業務・基礎		公共図書館の資料組織化業務の基本的事項について調べておく (60 分)		
6 週	(実習) 公共図書館の資料組織化業務・応用		公共図書館の資料組織化業務の詳細について調べておく (60 分)		
7 週	(実習) 公共図書館の資料保存業務		公共図書館の資料保存業務について調べておく (60 分)		
8 週	(実習) 公共図書館の資料提供業務・基礎		公共図書館の資料提供業務の基本的事項について調べておく (60 分)		
9 週	(実習) 公共図書館の資料提供業務・応用		公共図書館の資料提供業務の詳細について調べておく (60 分)		
10 週	(実習) 公共図書館の情報サービス業務・基礎		公共図書館の情報サービス業務の基本的事項について調べておく (60 分)		
11 週	(実習) 公共図書館の情報サービス業務・応用		公共図書館の情報サービス業務の詳細について調べておく (60 分)		
12 週	(実習) 公共図書館の児童サービス業務		公共図書館の児童サービス業務について調べておく (60 分)		
13 週	(実習) 公共図書館の高齢者サービス・独自サービス		公共図書館の高齢者サービス・独自サービスについて調べておく (60 分)		
14 週	(実習) 公共図書館の広報活動等		公共図書館の広報活動等について調べておく (60 分)		
15 週	(講義) 事後報告・全体総括		日誌等に基づき事後報告の準備を行っておく (120 分)		
【成績評価の方法・基準】 実習先での評価 (50%)、実習後のレポート (50%) で評価する。					
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】 原則として学生から提出された課題は全科目「試験・レポート等返還日」を設け、授業担当教員から返還します。学生の皆さんは、返還された課題を確認し、自らの学習を振り返り、次の学習につなげてください。返還場所時間等の詳細は学期ごとに掲示等によりお知らせします。前期返還日 8 月 4 日 (金)					
【テキスト】					
【参考書等】					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】 実習は、図書館業務の実際を学ぶことができる貴重な体験です。そのためには、実習を受ける意義を十分に認識し、真摯な態度で臨んで下さい。					

【学校司書養成プログラム】

授 業 科 目 名		単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担 当 者 名
学校図書館概論		2	学校司書必修	1 年 後期	講義	山口 和人(※)
【キーワード】学校図書館、理念、教育行政、学校経営、学校司書						
【授業内容・授業の目的】学校図書館の理念と教育的意義、学校図書館に関する法律と教育行政、学校図書館の経営、学校図書館スタッフの現状と役割・研修、学校図書館メディアの選択と管理、学校図書館の施設・設備、学校図書館のサービス・活動、図書館協力、学校図書館の支援等、学校図書館に関わる基本的事項について、講義形式で解説する。学校図書館に関する基本的事項について、十分に理解し、学校司書としての職務に必要なスキルの基本を身につけることが授業の目的である。						
【授業の到達目標（学習成果）】						
思考・判断：学校図書館の意義、学校司書の果たすべき役割について、論理的に考え、身近な課題についての確かな判断を下すことができる。						
知識・理解：学校図書館の実情、学校司書の現状等について幅広い教養と知識を有し、学校図書館に関する諸問題について、正確な知識を有している。						
技能・表現：学校図書館及び学校司書に関する考えを自らの理由をあげて主張することができる。						
授業計画					準備学習等	
1 週	第 2 章 学校図書館の理念と教育的意義			教科書 10 ～ 20 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）		
2 週	第 3 章 学校図書館に関する法律、教育行政 1,2 節			教科書 21 ～ 33 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）		
3 週	第 3 章 学校図書館に関する法律、教育行政 3 ～ 5 節			教科書 33 ～ 42 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）		
4 週	第 4 章 学校図書館の経営：総論 1,2 節			教科書 43 ～ 49 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）		
5 週	第 4 章 学校図書館の経営：総論 3 節			教科書 49 ～ 63 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）		
6 週	第 5 章 学校図書館スタッフの現状と役割、研修 1 節			教科書 64 ～ 75 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）		
7 週	第 5 章 学校図書館スタッフの現状と役割、研修 2 ～ 4 節			教科書 76 ～ 89 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）		
8 週	第 6 章 学校図書館メディアの選択と管理 1 節			教科書 90 ～ 103 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）		
9 週	第 6 章 学校図書館メディアの選択と管理 2,3 節			教科書 103 ～ 108 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）		
10 週	第 7 章 学校図書館の施設、設備			教科書 109 ～ 116 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）		
11 週	第 8 章 学校図書館のサービス・活動 1 ～ 3 節			教科書 117 ～ 123 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）		
12 週	第 8 章 学校図書館のサービス・活動 4,5 節			教科書 123 ～ 128 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）		
13 週	第 9 章 図書館協力、学校図書館への支援			教科書 129 ～ 133 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）		
14 週	さらに学習するための文献紹介			教科書 134 ～ 138 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）		
15 週	全体のまとめ・討論			教科書全体を読み直して、重要と考える点についての考えをまとめておくこと（4 時間）		
【成績評価の方法・基準】定期試験（筆記試験）80%、受講態度 20%						
思考・判断：筆記試験により、与えられたテーマを論理的に考察することができているかを評価する。						
知識・理解：筆記試験及び授業中の質疑応答により、主要な概念や用語について正確な説明ができているかを評価する。						
技能・表現：筆記試験及び授業中の質疑応答により、学校図書館及び学校司書に関する考えを自らの理由をあげて主張することができているかを評価する。						
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】						
原則として学生から提出された課題は全科目「試験・レポート等返還日」を設け、授業担当教員から返還します。学生の皆さんは、返還された課題を確認し、自らの学習を振り返り、次の学習につなげてください。返還場所時間等の詳細は学期ごとに掲示等によりお知らせします。 後期返還日 2 月 1 0 日（土）						
【テキスト】後藤敏行著『学校図書館の基礎と実際』樹村房 ISBN 978-4-88367-291-2						
【参考書等】全国学校図書館協議会ウェブサイト https://www.jsla.or.jp/ 「学校図書館」文部科学省ウェブサイト https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/dokusho/index.htm 「学校・学校図書館へのサービス」国立国会図書館国際子ども図書館ウェブサイト https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/dokusho/index.htm						
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】2016 年に文部科学省から示された学校司書のモデルカリキュラムの必修科目です。学校司書への第一歩となる科目ですので、司書課程の方は、できるだけ履修して下さい。授業に関する質問は、k-yamaguchi@honan.ac.jp まで連絡をください。						

授 業 科 目 名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担 当 者 名
学校図書館サービス論	2	学校司書必修	2 年 後期	講義	藤森 聡美
【キーワード】 学校、学習、児童・生徒、教職員、学校図書館サービス、学習センター、情報センター					
【授業内容・授業の目的】 小学校・中学校・高等学校にある学校図書館は、その設置が学校図書館法で定められており、履修者はそれぞれの学校生活において、学校図書館の存在を見知っているはずである。そこで利用者としての経験を振り返りながら、学校現場で学校図書館が児童・生徒・教職員を支援する機能を、いかに果たしていくか、情報資源や館の運営、広報発信の具体例から、実践的な手法を理解する。					
【授業の到達目標（学習成果）】 1 児童・生徒に対する学校図書館サービスの理解 2 教職員に対する学校図書館サービスの理解 3 学校経営に立った学校図書館サービスの理解					
授業計画			準備学習等		
1 週	学校教育と学校図書館		自分が体験した学校図書館を振り返る（5 h）		
2 週	学校図書館の目的・機能・サービス		学校図書館法について概略を理解する（4 h）		
3 週	図書分類・排列・排架、館内表示、各種資料の特性		公共図書館と学校図書館の環境の違いに注目（4 h）		
4 週	学校図書館の運営、学校司書の役割		運営に関与する学校司書の立場を考察する（4 h）		
5 週	児童・生徒、及び、教職員へのガイダンス		自分が受けたガイダンスについて振り返る（5 h）		
6 週	資料・情報提供の実際		児童・生徒が情報を入手するまでを想定する（3 h）		
7 週	読書支援（ブックトーク、ビブリオバトルなど）		自分が演じたい手法で、プログラムを組む（3 h）		
8 週	各教科（国語、社会、理科など）への学習支援		教科学習の支援に役立つ情報資源を探す（4 h）		
9 週	探求的な学習（総合的な学習）への支援		総合的な学習の支援に役立つ情報資源を探す（4 h）		
10 週	特別支援学校、特別支援学級		特別支援学級の概略を把握する（3 h）		
11 週	各教職員への支援		担任教諭はじめ各職員のニーズを把握する（4 h）		
12 週	広報（「学校図書館だより」など）、渉外		「学校図書館だより（案）」を作成する（5 h）		
13 週	公共図書館と学校図書館の連携・ネットワーク		自分が育った地域の公共図書館の概略を知る（4 h）		
14 週	情報発信、及び、ILL の実際		情報発信で留意すべき点について理解する（4 h）		
15 週	第 1 回から第 14 回の俯瞰		学校司書として取組みたい活動を考案する（4 h）		
【成績評価の方法・基準】 学校図書館における学校司書としての任務の理解を深めることができたかを問う。授業の取組みの姿勢 20%、定期試験（筆記）及び実技 80% として総合的に評価する。					
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】 授業でフィードバック、及び必要に応じて、書面伝達。					
【テキスト】 小川三和子『学校図書館サービス論』青弓社 ISBN 9784787200662C0000 （2023 年 8 月時点最新版）					
【参考書等】 塩見 昇 編「学校教育と学校図書館」教育史料出版会 日本図書館情報学会『図書館情報学用語事典第 5 版』丸善					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】 これまでの学校生活（小・中・高等学校）で、学校図書館をどう利用したか、どのような存在であったかを振り返り、学校司書が関与した場面を意識して、本科目の授業に臨みましょう。					

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
学校教育概論	2	学校司書必修	2 年 後期	講義	塩崎 正
【キーワード】教育の歴史、学校教育制度、子ども観、教育問題					
【授業内容・授業の目的】 授業は講義とワークの二つの形式で進めていきます。講義形式で授業内容のポイントを伝えるとともに、皆さんがこれまでの経験を振り返られるようワークを取り入れます。					
【授業の到達目標（学習成果）】 思考・判断：学校を取り巻く諸状況について理解し、それに関して自分の考えを持つことができる。 知識・理解：教育の歴史・教育の思想に関する歴史の変遷について理解し、説明できる。 技能・表現：現代の教育の諸課題について自分の言葉で説明することができる。					
授業計画			準備学習等		
1 週	教育の目的（公教育と私教育の分類）		学校教育における取り組みについて振り返る。（4 時間）		
2 週	欧米における学校教育制度の成立とその意義		欧米で学校が誕生した時代背景について調べる。（4 時間）		
3 週	日本における学校教育制度の成立とその意義		日本で学校が誕生した時代背景について調べる。（4 時間）		
4 週	学校教育制度の現在		幼稚園、保育園、認定こども園の目的を比較する。（4 時間）		
5 週	西洋における教育思想（古代～前近代）		古代ギリシャの教育について調べる。（4 時間）		
6 週	西洋における教育思想（近代以後）		フレーベル、デューイの教育思想について調べる。（4 時間）		
7 週	日本における教育思想（明治～昭和初期）		教育勅語について調べる。（4 時間）		
8 週	日本における教育思想（昭和中期以後）		戦時下の教育について調べる。（4 時間）		
9 週	教育思想の変遷		第 1 回～第 8 回の授業内容を復習する。（4 時間）		
10 週	子ども観の変遷（子どもの発見）		それぞれの時代や国における子育て観・教育観の違いについて調べる。（4 時間）		
11 週	子ども観の変遷（子どもの権利条約）		子どもの権利条約について調べる。（4 時間）		
12 週	現代日本における教育の課題（学歴社会）		学歴社会について調べる。（4 時間）		
13 週	現代日本における教育の課題（学習指導要領）		現行の学習指導要領について調べる。（4 時間）		
14 週	現代日本における教育の課題（給特法）		給特法や給特法の改正案について調べる。（4 時間）		
15 週	まとめ		これまでの学習を復習する。（4 時間）		
【成績評価の方法・基準】定期試験（筆記）50%、提出物 40%、受講態度 10% 思考・判断：学校を取り巻く諸状況について理解し、それに関して自分の考えを持つことができるか、提出物によって評価する。 知識・理解：現代の教育の諸課題について自分の言葉で説明することができるか、提出物および定期試験によって評価する。 技能・表現：教育の歴史・教育の方法・教育の思想に関する歴史の変遷について理解しているか、提出物、定期試験および受講態度によって評価する。					
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】 原則として学生から提出された課題は全科目「試験・レポート等返還日（仮称）」を設け、授業担当教員から返還します。学生の皆さんは、返還された課題を確認し、自らの学習を振り返り、次の学習につなげてください。返還場所時間等の詳細は学期ごとに掲示等によりお知らせします。 後期返還日 2 月 1 0 日（土）					
【テキスト】授業時に適宜プリントを配布する。					
【参考書等】 内田良 『学校ハラスメント：暴力・セクハラ・部活動 ― なぜ教育は「行き過ぎる」か』 朝日新聞出版 ISBN 978-4022950123 耳塚寛明 『学力格差への処方箋』 勁草書房 ISBN 978-4-326-25151-3					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】授業は、講義形式を基調としつつレポート発表やディスカッションも取り入れ、学生と一緒に学ぶ授業をめざします。日頃から教育の動向に関心を持ち、授業での発言など積極的に参加するよう心掛けてください。					

授 業 科 目 名		単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担 当 者 名
学習指導と学校図書館		2	学校司書必修	2 年 後期	講義	藤森 聡美
【キーワード】 児童・生徒、教職員、教科学習、総合的な学習、学習指導、情報資源活用、情報リテラシー教育、学校図書館を活用した授業実践、メディア、メディアセンター、レファレンス						
【授業内容・授業の目的】学校図書館の活用に関して学校司書が担う役割、及び各種手法について、理解を深め、授業実践の支援に役立つスキルを身につける。						
【授業の到達目標（学習成果）】 1 学校教育の現場についての理解を深め、その中で、学校図書館がいかに機能すべきかを熟知する。 2 児童・生徒のみならず、教職員への支援も視野に入れ、学習支援に役立つ情報資源に精通する。						
授業計画				準備学習等		
1 週	学習と図書館		これまで（小・中・高等学校時代）の学習で、図書館を有効利用した経験を振り返っておく（4 h）			
2 週	「学習指導要領」にみる学校図書館		「学習指導要領」とはどういったものか、概略を把握しておく（4 h）			
3 週	探究的な学習の理論と図書館の情報資源		探究的な学習の経験を思い起こし、テーマと目的が何であったのかを書き出しておく（5 h）			
4 週	学習指導における問題の設定		教科学習や総合的な学習及び行事で取り組んだプロジェクトを振り返っておく（5 h）			
5 週	情報リテラシーの内容と指導方法		情報リテラシーとは何か、を把握しておく（4 h）			
6 週	情報リテラシーと総合的な学習（探求的な学習）概説		総合的な学習の場面で、リテラシーが必要になった場面を振り返っておく（4 h）			
7 週	情報リテラシーと総合的な学習（自然科学分野）		総合的な学習の時間の自然科学分野を、自身の取り組みや他クラスの取り組みから振り返っておく（3 h）			
8 週	情報リテラシーと総合的な学習（社会科学分野）		総合的な学習の時間の社会科学分野を、自身の取り組みや他クラスの取り組みから振り返っておく（3 h）			
9 週	レファレンスサービスによる学習支援		もしも、自分が受けていたなら学習がより進んだであろうサービスを想起してみる（4 h）			
10 週	教職員のための学校図書館活用とは		教職員にはどのような人達がおられたか、各職務に役立つ情報資源は何か、推測してみる（4 h）			
11 週	小学校低学年・中学年における学校図書館の活用		小学校（低・中）の学習に、図書館活用する場合、有効であると思われる情報資源を挙げる（4 h）			
12 週	小学校中学年・高学年における学校図書館の活用		小学校（中・高）の学習に、図書館活用する場合、有効であると思われる情報資源を挙げる（4 h）			
13 週	中学校における学校図書館の活用		中学生の学習に、図書館活用する場合、有効であると思われる情報資源を挙げる（4 h）			
14 週	高等学校における学校図書館の活用		高校生の学習に、図書館活用する場合、有効であると思われる情報資源を挙げる（4 h）			
15 週	総合的な学習（探究的な学習）の成果の評価と図書館の情報資源の活用		各種の学習成果の発表方法、及び、評価基準について把握しておく（4 h）			
【成績評価の方法・基準】 学習指導への理解度を問う。授業取り組み姿勢 20%、定期試験（筆記）80%で総合的に評価。						
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】 授業でフィードバック、及び、必要に応じ、書面伝達。						
【テキスト】 齋藤泰則編「学習指導と学校図書館」 樹村房 ISBN 978-4-88367-253-0（2023 年 8 月時点の最新版）						
【参考書等】 日本図書館情報学会「図書館情報学用語事典第 5 版」 丸善						
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】 学校図書館で絵本や児童文学などを読んだ経験はあっても、学習支援のための百科、及び教科学習や総合的な学習の参考書タイプの書籍とは接点は少なかった傾向がある。この偏りを踏まえた上で、学習支援情報資源に精通していく。						

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
読書と豊かな人間性	2	学校司書必修	2 年 後期	講義	山口 和人(※)
【キーワード】 読書指導、読書教育、読書環境、読書資料					
【授業内容・授業の目的】 読書の意義と目的、読書と心の教育、発達段階に応じた読書の指導と計画、児童・生徒向け図書の種類と活用、読書の指導方法、公共図書館との連携等のテーマについて、講義形式で解説する。児童生徒の発達段階に応じた読書教育の理念と方法を理解し、実践することができるようになることが授業の目的である。					
【授業の到達目標（学習成果）】 思考・判断：児童生徒の発達段階に応じた読書教育の理念と方法について、論理的に考察できるようになるとともに、獲得した知識等を身近な課題に適用することができるようになる。 知識・理解：児童生徒の発達段階に応じた読書教育の理念と方法を理解し、児童・生徒向けの図書について幅広い知識を持つことができるようになる。 技能・表現：読書教育について中心となる考え自らの理由をあげて主張することができるようになる。					
授業計画			準備学習等		
1 週	第 1 章 読書活動の意義と目的	教科書 9 ～ 21 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
2 週	第 2 章 読書能力の発達	教科書 22 ～ 33 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
3 週	第 3 章 読書興味の発達	教科書 34 ～ 48 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
4 週	第 4 章 読書の導入的な指導 一楽しむ読書を中心に	教科書 49 ～ 60 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
5 週	第 5 章 読書の展開的な指導 一調べ学習を中心に	教科書 61 ～ 72 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
6 週	第 6 章 読書の発展的な指導 一考える読書を中心に	教科書 73 ～ 84 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
7 週	第 7 章 発達段階に対応した読書	教科書 85 ～ 97 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
8 週	第 8 章 集団読書と個人読書	教科書 98 ～ 109 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
9 週	第 9 章 読書資料の多様化と活用	教科書 110 ～ 123 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
10 週	第 10 章 読書資料の選択	教科書 124 ～ 137 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
11 週	第 11 章 読書後の表現	教科書 138 ～ 149 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
12 週	第 12 章 読書後の交流	教科書 150 ～ 161 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
13 週	第 13 章 家庭読書との連携	教科書 162 ～ 174 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
14 週	第 14 章 公共図書館などの活用	教科書 175 ～ 187 頁を読み不明な言葉等は事前に調べておくこと（4 時間）			
15 週	まとめ・学校司書の役割	教科書 188 ～ 201 頁のうち、学校司書の役割に関する部分を読み、自分の考えをまとめておくこと（4 時間）			
【成績評価の方法・基準】 定期試験（筆記試験）80%、受講態度 20% で評価する。 思考・判断：筆記試験により、与えられたテーマを論理的に考察することができているかを評価する。 知識・理解：筆記試験及び授業中の質疑応答により、主要な概念や用語について正確な説明ができているかを評価する。 技能・表現：筆記試験及び授業中の質疑応答により、読書教育及び読書指導に関する考えを自らの理由をあげて主張することができているかを評価する。					
【課題（試験・レポート等）のフィードバックの方法】 原則として学生から提出された課題は全科目「試験・レポート等返還日（仮称）」を設け、授業担当教員から返還します。学生の皆さんは、返還された課題を確認し、自らの学習を振り返り、次の学習につなげてください。返還場所時間等の詳細は学期ごとに掲示等によりお知らせします。後期返還日 2 月 1 0 日（土）					
【テキスト】 米谷茂則、岩崎れい著『新版 読書と豊かな人間性』放送大学教育振興会 ISBN 978-4-595-32226-6					
【参考書等】 皇后陛下（当時）美智子様「第 26 回 IBBY ニューデリー大会（1998 年）基調講演」宮内庁ウェブサイト http://www.kunaicho.go.jp/okotoba/01/ibby/koen-h10sk-newdelhi.html 上記基調講演の英語版 “Peace Through Children’s books” Keynote Speech by Her Majesty Empress Michiko of Japan— Reminiscences of Childhood Readings— 宮内庁ウェブサイト http://www.kunaicho.go.jp/okotoba/01/ibby/koen-h10sk-newdelhi-e.html 文部科学省「子どもの読書活動推進の取組～子どもの読書活動の推進について～」文部科学省ウェブサイト https://www.mext.go.jp/a_menu/sports/dokusyo/suisin/index.htm 国立国会図書館国際子ども図書館「子どもの読書活動推進」国立国会図書館国際子ども図書館ウェブサイト https://www.kodomo.go.jp/promote/index.html					
【学生へのメッセージ・履修上の留意点】 2016 年に文部科学省から示された学校司書のモデルカリキュラムの必修科目です。学校司書への第一歩となる科目ですので、司書課程の方は、できるだけ履修して下さい。授業に関する質問は、 k-yamaguchi@honan.ac.jp まで連絡をください。					