

司書に関する科目（令和5年度入学生用）

科目コード	授業コード	科目名	単位	時数	学年	開講	担当教員	摘要
80010	80011	生涯学習概論（月曜Ⅲ限）	2	30	1・2	前期	高橋 英子	いずれか一つ履修
80010	80012	〃（月曜Ⅳ限）						
80020		図書館概論	2	30	1	前期	畑田 秀将	
80030		図書館制度・経営論	2	30	1・2	後期	畑田 秀将	
80040		図書館情報技術論	2	30	1・2	集中	池 美沙子	前期開講（8～9月）
80050		図書館サービス概論	2	30	1	前期	北口己津子	
80060		情報サービス論	2	30	1・2	前期	畑田 秀将	
80070		児童サービス論	2	30	1・2	集中	長谷川優子	後期開講（2～3月）
		情報サービス演習A	1	30	2	後期	北口己津子	
		情報サービス演習B（金曜Ⅰ限）	1	30	2	後期	畑田 秀将	いずれか一つ履修
		〃（金曜Ⅱ限）						
80100		図書館情報資源概論	2	30	1・2	後期	北口己津子	
80110		情報資源組織論	2	30	1	後期	北口己津子	
		情報資源組織演習（目録）	1	30	2	前期	北口己津子	
		情報資源組織演習（分類）	1	30	2	後期	北口己津子	
80130		文献情報学	2	30	1・2	前期	北口己津子	

（注）「授業コード」がある場合、同じ科目名の授業の中から1つのみ選択できる

司書に関する科目（令和4年度入学生用）

科目コード	授業コード	科目名	単位	時数	学年	開講	担当教員	摘要
80010	80011	生涯学習概論（月曜Ⅲ限）	2	30	1・2	前期	高橋 英子	いずれか一つ履修
80010	80012	〃（月曜Ⅳ限）						
		図書館概論	2	30	1	前期	畑田 秀将	
80030		図書館制度・経営論	2	30	1・2	後期	畑田 秀将	
80040		図書館情報技術論	2	30	1・2	集中	池 美沙子	前期開講（8～9月）
		図書館サービス概論	2	30	1	前期	北口己津子	
80060		情報サービス論	2	30	1・2	前期	畑田 秀将	
80070		児童サービス論	2	30	1・2	集中	長谷川優子	後期開講（2～3月）
80080		情報サービス演習A	1	30	2	後期	北口己津子	
80090	80091	情報サービス演習B（金曜Ⅰ限）	1	30	2	後期	畑田 秀将	いずれか一つ履修
80090	80092	〃（金曜Ⅱ限）						
80100		図書館情報資源概論	2	30	1・2	後期	北口己津子	
		情報資源組織論	2	30	1	後期	北口己津子	
80121		情報資源組織演習（目録）	1	30	2	前期	北口己津子	
80122		情報資源組織演習（分類）	1	30	2	後期	北口己津子	
80130		文献情報学	2	30	1・2	前期	北口己津子	

（注）「授業コード」がある場合、同じ科目名の授業の中から1つのみ選択できる

司書教諭に関する科目（令和5年度入学生用）

科目コード	科目名	単位	時数	学年	開講	担当教員	摘要
80210	学校経営と学校図書館	2	30	1・2	集中	桂 啓壯	前期開講（8～9月）
80220	学校図書館メディアの構成	2	30	1・2	後期	北口己津子	[司]「図書館情報資源概論」「情報資源組織論」で相互受入読替
80230	学習指導と学校図書館	2	30	1・2	集中	伊藤 弘昭	後期開講（2～3月）
80240	読書と豊かな人間性	2	30	1・2	集中	長谷川優子	[司]「児童サービス論」で相互乗入読替 後期開講（2～3月）
80250	情報メディアの活用	2	30	1・2	後期	畑田 秀将	

司書教諭に関する科目（令和4年度入学生用）

科目コード	科目名	単位	時数	学年	開講	担当教員	摘要
80210	学校経営と学校図書館	2	30	1・2	集中	桂 啓壯	前期開講（8～9月）
80220	学校図書館メディアの構成	2	30	1・2	後期	北口己津子	[司]「図書館情報資源概論」「情報資源組織論」で相互受入読替
80230	学習指導と学校図書館	2	30	1・2	集中	伊藤 弘昭	後期開講（2～3月）
80240	読書と豊かな人間性	2	30	1・2	集中	長谷川優子	[司]「児童サービス論」で相互乗入読替 後期開講（2～3月）
80250	情報メディアの活用	2	30	1・2	後期	畑田 秀将	

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1・2	2	司書必修
担当教員			
高橋 英子			
			授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	生涯学習の理論や歴史的動向、法制度に関する基礎的な理解を深める。 生涯学習の意義や理念を具体的な実践事例に照らして考える力を身に付ける。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション・生涯学習社会の意義</p> <p>第2回 生涯学習と現代社会</p> <p>第3回 生涯学習の理念</p> <p>第4回 生涯発達と生涯学習</p> <p>第5回 生涯学習を支える社会教育</p> <p>第6回 社会教育行政</p> <p>第7回 専門施設としての図書館</p> <p>第8回 専門施設としての博物館</p> <p>第9回 女性と生涯学習</p> <p>第10回 ボランティア活動と市民活動</p> <p>第11回 学校・家庭・地域の連携協力</p> <p>第12回 リカレント教育の理論と実践</p> <p>第13回 大学開放・社会人教育・キャリア教育</p> <p>第14回 学習への支援と学習成果の評価</p> <p>第15回 まとめ ※関係法令は講義内で随時触れる。</p>
授業概要	授業は講義形式で行う。生涯学習の基礎的な概念や法令、施策の動向や社会教育行政、学校教育・家庭教育との関連、社会教育施設、専門的職員の役割、生涯学習活動への支援等について概説する。
実務経験及び授業の内容	生涯学習相談員としての勤務経験、また生涯学習推進会議委員として「生涯学習推進計画」づくりに関わった経験があり、これらの実務経験を生かし生涯学習概論の授業を行う。
時間外学習	翌週部分のテキストを予め読み授業に臨む。身近な生涯学習施設(図書館、美術館、博物館等)の利用、学習機会(講座、講演会、イベント等)に関心を持つなどして、学習テーマを主体的に考える。
テキスト	笹井宏益・中村香著『生涯学習のイノベーション』玉川大学出版部、2013、(価格2400円＋税) 大学内の購買部で購入可能。 日本図書コード (ISBN) : 9784472404504
受講生へのメッセージ(授業評価を踏まえた方針など)	生涯学習は理論や法令を覚えるだけでなく、学びへの主体的参加が大切です。講義では実践事例を紹介したり、また話し合い学習やミニレポート等により皆さんの経験や考えも参考にします。具体的なイメージを持って生涯学習の理解を深めましょう。
評価方法	テスト(50%)、ミニレポートの提出(30%)、授業への参加度(20%)。授業は2/3以上の出席が必要。
参考文献	必要に応じて関連する資料やレジュメを授業内で適宜配布する。
備考	

講義科目名称：図書館概論（80020）

授業コード：80020

英文科目名称：－

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1	2	司書必修
担当教員			
畑田 秀将			
		高大連携開放科目※	※高校生男女が受講する場合有 授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	公共図書館の社会的存在意義・役割・機能について学ぶ 1. 近年の図書館を取り巻く状況について説明できる。 2. 図書館の伝統的機能や司書の役割について説明できる。 3. 図書館を支えている制度や文化について各国の事情を踏まえた上で説明できる。
授業計画	第1回 ガイダンス・本科目の位置づけ 第2回 図書館の現状 第3回 図書館類縁機関と同種施設 第4回 伝統的図書館 第5回 図書館の機能 第6回 収集と組織化 第7回 主題目録と記述目録 第8回 分類するとは 第9回 保存と利用 第10回 資料提供サービス 第11回 情報提供サービス 第12回 知的自由と図書館 第13回 図書館の歴史（世界） 第14回 図書館の歴史（日本） 第15回 まとめ
授業概要	コンピュータ端末やインターネットが整備されてきた昨今、私達は社会における公共図書館の存在意義や役割について改めて考える時期にきているだろう。本講義では、図書館の現状や新しい取り組みを通して、図書館の伝統的機能を概観しながら今日の社会的存在意義・役割について互いに意見を交えて考察したい。
実務経験及び授業の内容	
時間外学習	予習 教科書を読み、単語や内容についての下調べを資料集やWebページを用いて2時間程度行う。 復習 授業で取り上げた内容に関連する学術書・関連資料の探索と熟読を毎回2時間程度行う。
テキスト	高山正也・岸田和明編『改訂 図書館概論』（樹村房、2017年）。2000円+税 猪谷千香『つながる図書館—コミュニティの核をめざす試み』（みすず書房、2014年）。780円+税 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年）。1100円+税
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	Googleクラスルームを使うので、Gmailアドレスを1つ用意しておくこと。参加方法は初回の授業で説明する。
評価方法	課題25%、小テスト25%、期末試験50% 課題の内容や期日、形式には注意されたい。課題（内容や形式）に不備がある場合は、提出していても期末試験を受けることはできない。遅延した課題については受け取れない。
参考文献	講義に必要なWebサイトは毎回、クラスルームに記載する。
備考	

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1・2	2	司書必修
担当教員			
畑田 秀将			
			授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	各種図書館の制度を法的・人的側面から比較し、新しい図書館の形について考察を深める。 1. わが国の図書館政策について、法的位置付けを理解した上で、その動向を説明できる。 2. 近年の図書館経営の実態と課題について説明できる。 3. 図書館を取り巻く法令について説明できる。
授業計画	第1回 はじめに 第2回 図書館を取り巻く法体系 第3回 図書館法 第4回 学校図書館法 第5回 図書館を担う専門職 第6回 大学図書館・専門図書館・国立国会図書館法 第7回 知的所有権 第8回 著作者人格権・著作財産権 第9回 著作権の制限 第10回 地方自治と関連法規 第11回 多様な管理運営 第12回 施設・設備 第13回 図書館経営（管理・組織） 第14回 図書館サービス計画と予算 第15回 補足・まとめ
授業概要	図書館に関わる法律や国・地方公共団体の現状と政策について学び、限られた資源や環境のなかでいかに図書館経営（職員・施設・予算）を行っているのか、近年の事例を紹介しつつ概観したい。
実務経験及び授業の内容	
時間外学習	予習 講義予定の範囲を毎回確認し、単語や内容についての下調べを資料集やWebページなどを用いて1時間程度行うこと。 復習 教科書・配布レジュメ・資料を読み込み、それに関連する学術書・関連資料の探索と熟読を1時間程度行うこと。
テキスト	手嶋孝典『図書館制度・経営論』（学文社、2017年）。1944円 今まど子・小山憲司編『図書館情報学基礎資料 第4版』（樹村房、2022年）。1100円+税*旧版でも可。
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	図書館を取り巻く現状をより身近なものとするために、地方自治、法律・規則、図書館経営に関するニュースを新聞や雑誌などで注視しておくこと。また、授業内でGoogleクラスルームを利用するので、Gmailアドレスを1つ用意しておくこと。
評価方法	期末試験50%、課題50%
参考文献	高山正也・岸田和明編『図書館概論』（樹村房、2017年）。2000円+税 猪谷千香『つながる図書館ーコミュニティの核をめざす試み』（筑摩書房、2014年）。780円+税
備考	

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
集中	1・2	2	司書必修
担当教員			
池 美沙子			

授業のテーマ及び到達目標	<p>現代社会を支える情報通信技術（コンピュータ・インターネットなど）について、また、情報の探索・保存・発信に欠かせない電子資料やデータベース、デジタルアーカイブについて、基礎的な用語や概念、仕組みを学ぶ。</p> <p>図書館業務に用いられる情報通信技術やシステムについて学び、図書館への社会的要請の変化を踏まえ、これからの社会に必要なとされる司書の技術とリテラシー能力を習得する。</p>
授業計画	<p>第1回 コンピュータの仕組み</p> <p>第2回 コンピュータ・ネットワークの仕組み</p> <p>第3回 電子文書・電子書籍の仕組みと利用</p> <p>第4回 電子出版と図書館</p> <p>第5回 検索エンジンの仕組みと特徴</p> <p>第6回 データベースの仕組みと特徴</p> <p>第7回 メタデータの概念と役割</p> <p>第8回 デジタルアーカイブの活用と課題</p> <p>第9回 図書館におけるコンピュータとネットワークの役割</p> <p>第10回 図書館業務システムの仕組み</p> <p>第11回 図書館による情報発信</p> <p>第12回 コンピュータによる情報管理とセキュリティ</p> <p>第13回 情報社会を守る法律</p> <p>第14回 情報社会におけるリテラシー能力</p> <p>第15回 Society5.0とこれからの図書館</p>
授業概要	<p>情報通信技術全般について、図書館業務との関連を中心に実例を挙げながら解説する。講義はスライド・レジュメに基づいて進める。</p>
実務経験及び授業の内容	<p>大学図書館職員としての実務経験を活かし、図書館で現在利用されている情報通信技術について、その活用方法や今後の課題を解説しながら講義を行う。</p>
時間外学習	<p>次回分のレジュメをあらかじめ配布するので事前に読み、不明な点を把握して講義に臨むこと。日頃からニュース、新聞を通じ、この講義のテーマについて考察すること。</p>
テキスト	<p>毎回の講義でレジュメを配布する。また、学習内容を深めるための図書や情報を講義内で紹介する。</p>
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	<p>情報が氾濫する現代において、コンピュータやインターネットを賢く・正しく・安全に利用することは必要不可欠の知恵である。司書＝情報探索のプロを目指す者として、意欲的に取り組んでほしい。</p> <p>シラバスに沿って講義を進めながら、情報通信技術・情報リテラシーに関する時事的な話題も取り上げて適宜解説し、受講者と共に理解を深めていきたい。</p>
評価方法	<p>小課題30%、最終課題70%。講義日ごとにミニペーパーを提出する。質問や有益な意見については講義内で紹介し回答・共有する。振り返り内容や講義への質問に積極的な参加が認められる場合には、最終評価に加点する。</p>
参考文献	<p>講義内で適宜紹介する。</p>
備考	

講義科目名称：図書館サービス概論（80050）

授業コード：80050

英文科目名称：－

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1	2	司書必修
担当教員			
北口 己津子			
		高大連携開放科目※	※高校生男女が受講する場合有 授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	情報化社会において図書館の存在意義が問われている。現在図書館は積極的に多種多様な利用者のニーズに応えるために、アイデアを凝らしたサービスを行っている。この授業では、変化する社会においてなお、人々の生活を支える重要な社会機関の一つとしての図書館の使命と存在意義を理解し、具体的なサービスについても説明できることを目指す。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション・公共図書館の意義・図書館サービスの種類と内容</p> <p>第2回 公共図書館の変遷：「公共図書館サービスの基盤整備」</p> <p>第3回 公共図書館の変遷：「公共図書館数の拡大と貸出サービスの発展」</p> <p>第4回 公共図書館の変遷：「図書館利用者のニーズとサービスの多様化」</p> <p>第5回 公共図書館の変遷：「地域の情報拠点としてのICT活用サービスの進展」</p> <p>第6回 資料提供サービス：意義と概要</p> <p>第7回 資料提供サービス：種類と内容</p> <p>第8回 情報提供サービス：カレントアウェアネスその他</p> <p>第9回 課題解決サービス</p> <p>第10回 図書館間相互協力</p> <p>第11回 児童サービス、YAサービス</p> <p>第12回 障がい者サービス</p> <p>第13回 高齢者サービス</p> <p>第14回 利用者とのコミュニケーション</p> <p>第15回 まとめ</p>
授業概要	講義を中心にしながら、新しい図書館の紹介も行っていく。
実務経験及び授業の内容	
時間外学習	予習・復習60分
テキスト	高山正也・村上篤太郎編著『改訂図書館サービス概論』樹村房，現代図書館情報学シリーズ4 2019年 本体2,000円（税別）ISBN978-4-88367-294-3
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	積極的に授業に臨んでほしい。
評価方法	テスト（70%）、授業への参加度（スマートフォンを利用したコメントシートへの書き込みから判断します）（30%）
参考文献	
備考	

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1・2	2	司書必修
担当教員			
畑田 秀将			
			授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	情報提供サービスの理論と実践について考察する 1. 図書館が行う情報サービスの意義と現状について説明できる。 2. 情報や知識の本質を理解し、主題に応じたレファレンスツールを選択できる。 3. 利用者の情報利用・情報探索行動を理解し、レファレンスインタビューに活かすことができる。
授業計画	第1回 司書資格における本科目の位置づけ 第2回 くらしとレファレンスサービス 第3回 課題解決型サービスの実際 第4回 情報の本質 第5回 情報と知識 第6回 情報とコミュニケーション 第7回 情報サービスの基礎と展開 第8回 情報ニーズ 第9回 情報探索行動 第10回 レファレンスプロセス 第11回 探索ツールと技法 第12回 事実情報検索の実際 第13回 文献情報検索の実際 第14回 レファレンスツール制作物（課題）の発表 第15回 補足・まとめ
授業概要	地域に根ざした図書館は、課題解決型図書館を目指し情報サービスの充実を図っている。本講義においては、情報サービスの意義や特徴について、個々の事例を取り上げつつその内容や手法を概観する。また、情報探索・検索が実際にできるよう、基本的な知識・技法についても後半に扱い、2年次の演習につなげたい。
実務経験及び授業の内容	
時間外学習	予習 講義予定のテーマを教科書で確認し、単語や内容について資料集やWebページを用いて2時間程度行う。 復習 教科書・資料等を用い、関連する学術書・関連資料の探索と熟読を2時間以上行う。
テキスト	小田光宏編『情報サービス論：JLA 図書館情報学テキストシリーズ3 5巻』（日本図書館協会、2012年）。 今まど子・小山憲司編『図書館情報学基礎資料 第4版』（樹村房、2022年）。1100円(+税)*旧版でも可
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	・ICTツールを活用するので苦手意識を持たず利用すること。 ・グループワークを行うので、積極的な参加を心がけること。 ・「情報サービス」「レファレンスサービス（ツール）」とは何なのか、実際に図書館を訪問し、レファレンスブック・ツールを手にとり、自身の授業やレポート作成にも活用してほしい。
評価方法	課題50%、レポート50%
参考文献	猪谷千香『つながる図書館—コミュニティの核をめざす試み』（みすず書房、2014年）、780円+税。
備考	レポートは図書館を活用してもらうので複写に1回10円～20円が必要。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
集中	1・2	2	司書必修
担当教員			
長谷川 優子			
			授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	<p>乳幼児からヤングアダルトまでの子どもに対する図書館の役割を、児童サービスの実際を通じて理解し、図書館内外との連携協力体制も含めて、多様な子どもための読書環境整備の一環を知る。</p> <p>(1) 児童サービスの対象である「子ども」に対する図書館の役割を、その発達段階や情報環境に結び付けて説明することができる。</p> <p>(2) 児童資料について知り、選択評価することができる。</p> <p>(3) 地域や学校などとの協働活動について理解し、応用することができる。</p> <p>(4) 「子ども」と資料とを結びつけるための企画や実施方法について知り、計画を立てることができる。</p>
授業計画	<p>第1回 ガイダンス/ 児童サービスとは・児童図書館の理念と歴史</p> <p>第2回 子どもの発達と読書 現代社会における子どもの読書 ビブリオ・バトル体験（グループ別）</p> <p>第3回 子どもと子どもの本の歴史/児童資料の種類と特色①（絵本）</p> <p>第4回 児童資料の種類と特色②（物語、伝承文学）</p> <p>第5回 （講義と演習）子どもと本を結ぶために① 読み聞かせ実習（グループ別） おはなし会のもち方</p> <p>第6回 児童資料の種類と特色③（ノンフィクション、知識の本、デジタル資料その他）</p> <p>第7回 児童資料の選択と蔵書構築、資料の提供</p> <p>第8回 （講義と演習）児童サービスの運営（運営計画、施設と設備、著作権、資料の評価演習）</p> <p>第9回 子どもと本を結ぶために② ブックリストと展示、イベント</p> <p>第10回 （講義と演習）子どもと本を結ぶために③ ブックトークの実際（グループ別）</p> <p>第11回 乳幼児サービス、特別な支援の必要な子どもたちのためのサービス、多文化サービス</p> <p>第12回 ヤングアダルトサービスの理念と展開</p> <p>第13回 学校図書館・公共図書館との協働、学習課題解決のための児童サービス（レファレンス、利用教育）</p> <p>第14回 子どもの読書活動推進と地域・家庭との連携</p> <p>第15回 （発表と講義）子どもと本を結ぶために ブックトークの実際②/児童サービスの運営まとめ *遠隔授業等、実施順を変更する場合があります</p>
授業概要	<p>この講義では、まず現代の子どもにとっての児童サービスの意義と理念を、子どもの発達段階や情報環境の変化と共に明確にしていきます。さらに、児童室のコレクション形成に不可欠な知識である児童資料の特色を理解した上で、子どもと資料をつなぐために蓄積された技術・方法を、様々な読書環境整備の事例や演習から実践的に学びます。</p>
実務経験及び授業の内容	<p>学校図書館及び公共図書館における実務経験をもとに、子どもにとって初めて出会う図書館の重要性を喚起し、現場において求められる実務に必要な資質能力の育成をはかります。</p>
時間外学習	<p>ぜひ受講前に公共図書館に行き、①児童サービスが行われている施設のレイアウトの確認②扱われている児童資料のコレクションを見る。また出来れば、書店での児童書コーナーの資料構成を見ておくことでより理解が深まると思います。</p>
テキスト	<p>レジュメの配布。必要に応じて、参考WEBサイトを指定することがあります。</p>
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	<p>詳細はあらためて連絡しますが、「ブックトーク」「リスト」等演習のテーマを「SDGs」と設定します。本テーマの児童資料は昨今出版が増加中ですので、予めリストアップしておいて下さい。ブックトーク演習は紙上版5点前後で準備して下さい。対象設定は原則小学校5年生の出前授業としますが、この限りではありません。</p> <p>以下の資料を準備して下さい。</p> <p>①初回、グループで行うビブリオバトルで紹介したい本を1冊（児童資料に限定しません。）</p> <p>②2日めまでに「読み聞かせ」用の絵本を1冊（5～7分程度で読めるもの。年齢対象やテーマは限定しませ</p>

	ん。)
評価方法	授業への参加度、演習提出物 (60%) , 課題レポート (40%)
参考文献	堀川照代編著. 『児童サービス論 新訂版』 日本図書館協会, 2020. ISBN 978-4-8204-1909-9 1,900円+税 望月道浩, 平井歩実編著『児童サービス論』学文社, 2015.
備考	参考リンク 東京学芸大学学校図書館専門委員会《先生のための授業に役立つ学校図書館活用データベース》 http://www.u-gakugei.ac.jp/~schoolib/htdocs/index.php?page_id=0

講義科目名称：情報サービス演習A（80080）

授業コード：80080

英文科目名称：－

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	2	1	司書必修
担当教員			
北口 己津子			
			授業形態：演習

授業のテーマ及び到達目標	「情報サービス論」で学んだ理論や技術について、具体的な演習課題を通して、実践的に習得することができる。		
授業計画	第1回	オリエンテーション	
	第2回	言葉・文字に関する情報の調べ方	
	第3回	事象・事項に関する情報の調べ方	
	第4回	事象・事項に関する演習発表	
	第5回	歴史・日時に関する情報の調べ方	
	第6回	地理・地名に関する情報の調べ方	
	第7回	歴史・日時に関する演習発表	
	第8回	地理・地名に関する演習発表	
	第9回	人物・団体に関する情報の調べ方	
	第10回	図書・新聞・雑誌の調べ方	
	第11回	人物・団体に関する演習発表	
	第12回	図書・新聞・雑誌の演習発表	
	第13回	レファレンスプロセス・レファレンスコレクションの評価について	
	第14回	パスファインダーについて	
	第15回	まとめ	
授業概要	情報サービス論で学んだレファレンスツールに関する知識をふまえて、類型別に課題をだし、レファレンスブックを用い回答する。		
実務経験及び授業の内容			
時間外学習	予習・復習60分		
テキスト	レファレンスブックス選びかた・使いかた[四訂版] 長澤 雅男 著／石黒 祐子 著 1,400円（税別） ISBN978-4-8204-2001-9 2020年6月発行 日本図書館協会		
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	課題の提出に附属図書館でのレファレンス資料複写代金の実費を必要とする場合がある（最大200円程度）。積極的に授業および課題提出と発表（15回の授業の範囲で一人必ず1回担当）に臨んでほしい。		
評価方法	課題提出・発表（70%）、授業への参加度（スマートフォン等を利用したコメントシートへの書き込みから判断します）（10%）、まとめテスト（20%）		
参考文献			
備考			

講義科目名称：情報サービス演習B（80091）

授業コード：80091

英文科目名称：－

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	2	1	司書必修
担当教員			
畑田 秀将			
			授業形態：演習

授業のテーマ及び到達目標	二次資料の検索スキルを磨く 1. 質問内容を分析し、必要に応じた各種Webサイトやデータベースを選択できる。 2. データベースやOPACの基本的な仕組みを理解し、その特徴に応じて適切な検索ができる。 3. 他者の評価との比較を通して適切な検索の評価ができる。
授業計画	第1回 司書資格における本科目の位置づけ 第2回 情報検索の基礎的知識 第3回 索引語と検索語 第4回 トランケーション 第5回 論理演算 第6回 OPACの比較 第7回 CiNiを用いた総合演習 第8回 網羅的検索 第9回 シソーラスの机上演習 第10回 シソーラスを利用した検索 第11回 総合目録・横断検索 第12回 雑誌記事検索 第13回 検索エンジン 第14回 統計情報 第15回 補足・まとめ
授業概要	情報サービス論で修得したレファレンスツールに関する知識をふまえて、OPACやデータベース、Web サイトを用いて実践的演習を行う。
実務経験及び授業の内容	
時間外学習	予習 PCを用いて毎回の課題に取り組み、授業前日までに提出する。また、講義予定の教科書の範囲を毎回確認し、単語や内容についての下調べを資料集やWebページなどを用いて1時間程度行ってくること。 復習 返却された課題を見直しておくこと。また、教科書・配布レジュメ・資料を読み込み、それに関連する学術書・関連資料の探索と熟読を毎回1時間程度行うこと。
テキスト	大谷康晴、齋藤泰則『情報サービス演習 新訂版：JLA図書館情報学テキストシリーズ3 7巻』（日本図書館協会、2020年）2090円+税 今まど子他・小山憲司『図書館情報学基礎資料 第4版』（樹村房、2022年）、1100円+税 旧版でも可。
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	・ 单元ごとに検索と回答を繰り返し行うためICTツールを活用する。苦手意識を持たず利用してほしい。 ・ グループワークを行うので、積極的に参加することを心がけること。
評価方法	毎回の課題50%、期末試験50%
参考文献	
備考	

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	2	1	司書必修
担当教員			
畑田 秀将			
			授業形態：演習

授業のテーマ及び到達目標	<p>二次資料の検索スキルを磨く</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 質問内容を分析し、必要に応じた各種Webサイトやデータベースを選択できる。 2. データベースやOPACの基本的な仕組みを理解し、その特徴に応じて適切な検索ができる。 3. 他者の評価との比較を通して適切な検索の評価ができる。
授業計画	<p>語第1回 司書資格における本科目の位置づけ</p> <p>第2回 情報検索の基礎的知識</p> <p>第3回 索引語と検索語</p> <p>第4回 トランケーション</p> <p>第5回 論理演算</p> <p>第6回 OPACの比較</p> <p>第7回 CiNiを用いた総合演習</p> <p>第8回 網羅的検索</p> <p>第9回 シソーラスの机上演習</p> <p>第10回 シソーラスを利用した検索</p> <p>第11回 総合目録・横断検索</p> <p>第12回 雑誌記事検索</p> <p>第13回 検索エンジン</p> <p>第14回 統計情報</p> <p>第15回 補足・まとめ</p>
授業概要	情報サービス論で修得したレファレンスツールに関する知識をふまえて、OPACやデータベース、Web サイトを用いて実践的演習を行う。
実務経験及び授業の内容	
時間外学習	<p>予習 PCを用いて毎回の課題に取り組み、授業前日までに提出する。また、講義予定の教科書の範囲を毎回確認し、単語や内容についての下調べを資料集やWebページなどを用いて1時間程度行ってくること。</p> <p>復習 返却された課題を見直しておくこと。また、教科書・配布レジュメ・資料を読み込み、それに関連する学術書・関連資料の探索と熟読を毎回1時間程度行うこと。</p>
テキスト	<p>大谷康晴、齋藤泰則『情報サービス演習 新訂版：JLA図書館情報学テキストシリーズ3 7巻』（日本図書館協会、2020年）2090円+税</p> <p>今まど子他・小山憲司『図書館情報学基礎資料 第4版』（樹村房、2022年）1100円+税 旧版でも可。</p>
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 单元ごとに検索と回答を繰り返し行うためICTツールを活用する。苦手意識を持たず利用してほしい。 ・ グループワークを行うので、積極的に参加することを心がけること。
評価方法	毎回の課題50%、期末試験50%
参考文献	
備考	

講義科目名称：図書館情報資源概論（80100）

授業コード：80100

英文科目名称：－

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1・2	2	司書必修
担当教員			
北口 己津子			
			授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	図書館が所蔵する資料を図書館情報資源（図書館資料）と呼ぶが、その範囲は非常に広い。図書館が収集する伝統的な図書館資料（図書や雑誌など）と情報資源（ウェブサイトや電子書籍、電子ジャーナルなど）に関する基礎的、専門的知識を身につけることを目標とする。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション</p> <p>第2回 図書館の定義、図書館学の五法則</p> <p>第3回 図書館の自由について</p> <p>第4回 図書館情報資源とは何か</p> <p>第5回 印刷資料①（図書）について</p> <p>第6回 印刷資料②（雑誌、新聞、小冊子その他）について</p> <p>第7回 非印刷資料①（点字・録音、マイクロ）</p> <p>第8回 非印刷資料②（視聴覚資料）</p> <p>第9回 非印刷資料③（ネットワーク情報資源）</p> <p>第10回 学校図書館資料（絵本・YA資料など）</p> <p>第11回 出版流通システムについて</p> <p>第12回 蔵書論・蔵書構成</p> <p>第13回 学校図書館資料の選書・蔵書構成</p> <p>第14回 蔵書管理について</p> <p>第15回 まとめ</p>
授業概要	この授業では、図書館情報資源について概説的に講義を行う。 また、学校図書館資料についてもその都度ふれる。
実務経験及び授業の内容	
時間外学習	予習・復習60分
テキスト	馬場俊明編『図書館情報資源概論 新訂版』日本図書館協会、JLA図書館情報学テキストシリーズⅢ 8、2018年11月発行 本体1900円（税別） ISBN：978-4-8204-1808-5
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	積極的に授業に臨んでほしい。
評価方法	テスト（80%）、授業への参加度（スマートフォン等を利用したコメントシートへの書き込みから判断します）（20%）
参考文献	
備考	

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1	2	司書必修
担当教員			
北口 己津子			
			授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	膨大な数に上る図書館資料を一定の法則に基づいて整理し、図書館利用者の利便性を高めることは、図書館員としての責務である。本講義では、図書館資料を分類整理する際の基礎的な知識を身に付けることを目的とする。学校図書館の情報組織化についてもその都度講義でふれる。		
授業計画	第1回	情報資源とは何か	
	第2回	情報資源の目録と分類の意義	
	第3回	書誌コントロールの定義と対象	
	第4回	書誌コントロールとメタデータ	
	第5回	書誌ユーティリティとJAPAN MARC	
	第6回	OPACについて	
	第7回	様々な書誌記述法の歴史と内容	
	第8回	『日本目録規則』の歴史と内容	
	第9回	『日本目録規則』による書誌記述法の概要	
	第10回	様々な分類法の歴史と概要	
	第11回	『日本十進分類法』の歴史と内容	
	第12回	『日本十進分類法』による分類法の概要	
	第13回	『基本件名標目表』とシソーラス	
	第14回	学校図書館の件名について	
	第15回	まとめ	
授業概要	講義形式で行う。		
実務経験及び授業の内容			
時間外学習	予習・復習60分		
テキスト	プリント配布		
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	積極的に授業に臨んでほしい。		
評価方法	テスト（80％）、授業への参加度（スマートフォンを利用したコメントシートへの書き込みから判断します）（20％）		
参考文献			
備考			

講義科目名称：情報資源組織演習(目録) (80121)

授業コード：80121

英文科目名称：－

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	2	1	司書必修
担当教員			
北口 己津子			
			授業形態：演習

授業のテーマ及び到達目標	この授業は、図書館資料の目録を作成する基礎を演習を通して実際に身に付けてもらうことを目的とする。		
授業計画	第1回	オリエンテーション	
	第2回	目録法の基礎知識①日本における目録の歴史	
	第3回	目録法の基礎知識②目録の種類	
	第4回	目録法の基礎知識③日本目録規則の概要	
	第5回	目録記入練習①タイトル	
	第6回	目録記入練習②責任表示	
	第7回	目録記入練習③版表示	
	第8回	目録記入練習④出版	
	第9回	目録記入練習⑤形態	
	第10回	目録記入練習⑥シリーズ	
	第11回	目録記入練習⑦注記・ISBN	
	第12回	目録記入演習①	
	第13回	目録記入演習②	
	第14回	メタデータの解説と付与	
	第15回	まとめ	
授業概要	講義・演習形式で行う。		
実務経験及び授業の内容			
時間外学習	予習・復習60分		
テキスト	小西和信他編『改訂 情報資源組織演習』樹村房, 2017年3月 現代図書館情報学シリーズ10 本体 2,000円(税別) ISBN:978-4-88367-280-6		
受講生へのメッセージ(授業評価を踏まえた方針など)	積極的に授業に臨んでほしい。		
評価方法	テスト(80%)、授業への参加度(スマートフォン等を利用したコメントシートへの書き込みから判断します)(20%)		
参考文献			
備考			

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	2	1	司書必修
担当教員			
北口 己津子			
			授業形態：演習

授業のテーマ及び到達目標	この授業は、図書館資料の目録を作成する基礎を演習を通して実際に身に付けてもらうことを目的とする。		
授業計画	第1回	オリエンテーション	
	第2回	分類法の基礎知識①分類とは何か	
	第3回	分類法の基礎知識②分類法の類型	
	第4回	分類法の基礎知識③いろいろな分類法・分類法の歴史	
	第5回	日本十進分類法概説①NDCの歴史	
	第6回	日本十進分類法概説②NDCの構造	
	第7回	日本十進分類法概説③新訂10版の構造	
	第8回	分類法練習①補助表の使用法	
	第9回	分類法練習②0類から2類	
	第10回	分類法練習③3・4類	
	第11回	分類法練習④5類から7類	
	第12回	分類法練習⑤8・9類	
	第13回	基本件名標目表について	
	第14回	分類法演習	
	第15回	まとめ	
授業概要	講義・演習形式で行う。		
実務経験及び授業の内容			
時間外学習	予習・復習60分		
テキスト	小西和信他編『改訂 情報資源組織演習』樹村房, 2017年3月 現代図書館情報学シリーズ10 本体 2,000円(税別) I S B N : 978-4-88367-280-6		
受講生へのメッセージ(授業評価を踏まえた方針など)	積極的に授業に臨んでほしい。		
評価方法	テスト(80%)、授業への参加度(スマートフォンを利用したコメントシートへの書き込みから判断します)(20%)		
参考文献			
備考			

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1・2	2	司書必修
担当教員			
北口 己津子			
			授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	図書館司書として図書館史の基礎知識及び記録メディアの歴史を知り、また図書館の児童サービスで提供される、絵本を取り上げ、構造や素材、内容に関して学ぶことを目指す。
授業計画	<p>第1回 書物以前の記録メディア</p> <p>第2回 紙の登場と「本」の形態について</p> <p>第3回 印刷術の発明について</p> <p>第4回 印刷の種類について</p> <p>第5回 羊皮紙について</p> <p>第6回 和紙について</p> <p>第7回 大量印刷の時代について</p> <p>第8回 図書館の源流について</p> <p>第9回 中世の図書館について</p> <p>第10回 近世の図書館について</p> <p>第11回 近世の図書館について（薔薇の名前を中心に）</p> <p>第12回 公共図書館の成立について</p> <p>第13回 絵本の構造について</p> <p>第14回 様々な絵本（こどもがはじめて出会う絵本、文字なし絵本とことばの絵本）</p> <p>第15回 まとめ</p>
授業概要	講義を中心に、具体的な映像や画像などを紹介し、受講生に関心を持たせる。
実務経験及び授業の内容	
時間外学習	予習・復習60分
テキスト	小黒浩司編著『図書・図書館史 JLA図書館情報学テキストシリーズⅢ』日本図書館協会 2000年3月発行 本体1300円（税別） I S B N：978-4-8204-1218-2
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	積極的に授業に臨んでほしい。
評価方法	テスト（70%）、授業への参加度（スマートフォン等を利用したコメントシートへの書き込みから判断します）（30%）
参考文献	
備考	

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
集中	1・2	2	司書教諭必修
担当教員			
桂 啓壯			
			授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	<p>本科目は、学校図書館の教育的意義や経営など全般的な事項についての理解を図る科目です。</p> <p>1、学校教育における学校図書館の意義と理念を理解する。</p> <p>2、学校図書館の歴史と法制度を学修する。</p> <p>3、児童生徒および教師を支援する学校図書館の機能と役割を理解する。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション、学校図書館とは 教員紹介、講義内容の紹介、履修学生等の図書館利用経験は？</p> <p>第2回 「学校経営と学校図書館」に関する他校のシラバス比較 講義の共通性、多様性を理解する</p> <p>第3回 講義に関する文献、関連団体の把握 図書、論文・記事、視聴覚資料、学校図書館関連団体・専門家の把握</p> <p>第4回 日本における学校図書館の現状・問題点・評価 所在、グッドプラクティス学校図書館</p> <p>第5回 学校図書館の機能、読書推進活動 児童・生徒および教員に対するサポート</p> <p>第6回 日本における学校図書館の歩み 特に、第二次大戦後の動向を中心に</p> <p>第7回 学校図書館に関する法制度、公的政策、望ましい基準 学校図書館法、学習指導要領等の理解</p> <p>第8回 学校図書館で働く専門職、司書教諭とは 司書、司書教諭、学校司書などの違い、役割分担など</p> <p>第9回 司書教諭・学校図書館と学校経営者側との関わり 校長、教頭、教育委員会との関わり</p> <p>第10回 司書教諭・学校図書館と一般教員との関わり カリキュラム作成支援、図書や教材の紹介、教員に対する利用指導</p> <p>第11回 学校図書館所蔵資料の管理、文書館的機能 資料の種類、選択、保存、廃棄</p> <p>第12回 学校図書館の経営 各種規程、施設、予算、他機関との協力・ネットワーク</p> <p>第13回 生涯学習と学校図書館、高度情報化時代の学校図書館 学校教育と生涯教育の接続、eラーニング、モバイルラーニングへの対応</p> <p>第14回 学校図書館と特別支援教育、海外の学校図書館 障害を有する児童・生徒への支援業務、フィンランド等の事例研究</p> <p>第15回 学校図書館の継続的発展と未来</p>
授業概要	学校図書館に関する基礎知識と諸理論を講義形式(パワーポイント利用予定)で実施し、かつ小規模なグループディスカッション等を数回行い、学校図書館の現状を理解し、問題解決の手立て等を考察する。
実務経験及び授業の内容	専門図書館および公共図書館で司書としての実務経験がありますので、それらを踏まえた実践的な講義を展開します。またWeb検索、Webコンテンツ作成等の知識も有しています。期末試験では英語の問題を一部(但し冊子体の英和辞書持込可) 予定しています。
時間外学習	小課題(問題等)をWebに載せることがあります。その場合次の日までに解答すること。
テキスト	野口武悟他編著『学校経営と学校図書館』、放送大学教育振興会、2017年(3200円+税)[ISBN:9784595317538]
受講生へのメッセージ(授業評価を踏まえた方針など)	学生の経験や身近な事例を取り入れながら、修得して欲しいことを明確に伝えておきたい。講師は、海外在住経験(アメリカ2年、フィンランド1年)が計3年あることで、日本の学校図書館を国際的視野から捉え、かつインターネットも1992年から利用していることから「国際化+情報化」の色彩の濃い講義となります。この科目は司書教諭課程5科目のなかで概論的な位置づけとなっています。
評価方法	試験80%、クラス内課題20%
参考文献	肥田美代子著『学校図書館の出番です!』ポプラ社 2018年、全国学校図書館協議会監修『司書教諭・学校司書のための学校図書館必携』悠光堂 2017年、日本学校図書館学会学校図書館研究会編著『学校図書館を活用した学習指導実践事例集』教育開発研究所 2013年
備考	公共図書館が自らが学んだ学校図書館(小中高)に一度でも出向き、図書館員、小中高生の利用者、館内の様子を観察しておくこと。授業では出席チェックも含めWebを使いますので、スマホなどインターネット対応機器をできるだけ持参してください。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1・2	2	司書教諭必修
担当教員			
北口 己津子			
			授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	「司書に関する科目」の「図書館情報資源概論」と「情報資源組織論」のシラバスをそれぞれ参照のこと。 注意)以下の授業計画は、第1回～第15回は「司書に関する科目」の「図書館情報資源概論」の内容で、第16回～第30回は同「情報資源組織論」の内容である。		
授業計画	第1回	オリエンテーション	
	第2回	図書館の定義、図書館学の五法則	
	第3回	図書館の自由について	
	第4回	図書館情報資源とは何か	
	第5回	印刷資料①（図書）について	
	第6回	印刷資料②（雑誌、新聞、小冊子その他）について	
	第7回	非印刷資料①（点字・録音、マイクロ）	
	第8回	非印刷資料②（視聴覚資料）	
	第9回	非印刷資料③（ネットワーク情報資源）	
	第10回	学校図書館資料（絵本・YA資料など）	
	第11回	出版流通システムについて	
	第12回	蔵書論・蔵書構成	
	第13回	学校図書館資料の選書・蔵書構成	
	第14回	蔵書管理について	
	第15回	まとめ	
	第16回	情報資源とは何か	
	第17回	情報資源の目録と分類の意義	
	第18回	書誌コントロールの定義と対象	
	第19回	書誌コントロールとメタデータ	
	第20回	書誌ユーティリティとJAPAN MARC	
	第21回	OPACについて	
	第22回	様々な書誌記述法の歴史と内容	
	第23回	『日本目録規則』の歴史と内容	
	第24回	『日本目録規則』による書誌記述法の概要	

	第25回	様々な分類法の歴史と概要
	第26回	『日本十進分類法』の歴史と内容
	第27回	『日本十進分類法』による分類法の概要
	第28回	『基本件名標目表』とシソーラス
	第29回	学校図書館の件名について
	第30回	まとめ
授業概要	「司書に関する科目」の「図書館情報資源概論」と「情報資源組織論」のシラバスをそれぞれ参照のこと。	
実務経験及び授業の内容		
時間外学習	予習・復習60分	
テキスト	「司書に関する科目」の「図書館情報資源概論」と「情報資源組織論」のシラバスをそれぞれ参照のこと。	
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	この「学校図書館メディアの構成」（司書教諭必須）は相互受入読替科目になる。受講内容としては、「司書に関する科目」の「図書館情報資源概論」と「情報資源組織論」の2科目を単位取得することで、「学校図書館メディアの構成」の単位を取得したものとみなす。手続きとしては、上記2科目の履修登録に加え、「学校図書館メディアの構成」としての履修登録も必須となるので注意すること。	
評価方法	「司書に関する科目」の「図書館情報資源概論」と「情報資源組織論」のシラバスをそれぞれ参照のこと。	
参考文献		
備考		

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
集中	1・2	2	司書教諭必修
担当教員			
伊藤 弘昭			
			授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	学校図書館の利用指導、学習指導における学校図書館メディアの活用についての基本的理解と具体的な方法を、各教科科目との連携を中心に学習する。 学校図書館の教育的役割について、自分のことばで述べるようになることを目標とする。		
授業計画	第1回	教育課程と学校図書館	
	第2回	学校図書館における利用指導の意義・目的	
	第3回	学校図書館における利用指導の意義・目的	
	第4回	発達段階に応じた学校図書館メディアの構成	
	第5回	学校図書館の利用指導の領域と内容	
	第6回	学校図書館の利用指導の領域と内容	
	第7回	学校図書館の利用指導の領域と内容	
	第8回	学校図書館の利用指導の領域と内容	
	第9回	児童生徒の学校図書館メディア活用能力の育成と方法	
	第10回	学習指導における学校図書館の利用 ・各教科学習の展開と学校図書館（学習指導要領を中心に） ・調べ学習と学校図書館の活動（児童生徒の図書館利用を中心に） ・特設時間における利用指導	
	第11回	学習指導における学校図書館の利用 ・各教科学習の展開と学校図書館（学習指導要領を中心に） ・調べ学習と学校図書館の活動（児童生徒の図書館利用を中心に） ・特設時間における利用指導	
	第12回	学習課程における学校図書館メディア活用の実際 ・各教科学習と学校図書館メディア（代表的参考図書の実践等）	
	第13回	学習課程における学校図書館メディア活用の実際 ・各教科学習と学校図書館メディア（代表的参考図書の実践等）	
	第14回	情報サービス（レファレンスサービス等）	
	第15回	教員への支援及び他教員との連携	
授業概要	学校図書館、司書教諭が関わる児童・生徒への学習指導の領域・内容を特に詳しく説明します。講義科目ではありますが、より具体的に理解できるよう児童・生徒向け指導用視聴覚教材の視聴や演習を多く取り入れながら授業をすすめていきます。		
実務経験及び授業の内容			
時間外学習	集中講義前に「学校図書館・司書教諭の役割・機能」について関連文献等で調べ、整理しておいてください。		
テキスト	プリント等配布		
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	ビデオ等視聴覚教材をできるだけ用いて具体的な理解ができるようところがけますが、学生のみなさんも図書館を利用する機会を増やし、図書館の理解を深めるようにしてください。		
評価方法	授業への参加度（20%）、課題レポート【授業内】（80%）		
参考文献			
備考			

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
集中	1・2	2	司書教諭必修
担当教員			
長谷川 優子			
			授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	乳幼児からヤングアダルトまでの子どもに対する図書館の役割を、児童サービスの実際を通じて理解し、学校図書館内外との連携協力体制も含めて、多様な子どもための読書環境整備の一環を知る。 (1) 児童サービスの対象である「子ども」に対する図書館の役割を、その発達段階や情報環境に結び付けて説明することができる。 (2) 児童資料について知り、選択評価することができる。 (3) 地域や公共図書館などの協働活動について理解し、応用することができる。 (4) 「子ども」と資料とを結びつけるための企画や実施方法について知り、計画を立てることができる。
授業計画	<p>第1回 ガイダンス/ 児童サービスとは・児童図書館の理念と歴史</p> <p>第2回 子どもの発達と読書 現代社会における子どもの読書 ビブリオ・バトル体験（グループ別）</p> <p>第3回 子どもと子どもの本の歴史/児童資料の種類と特色①（絵本）</p> <p>第4回 児童資料の種類と特色②（物語、伝承文学）</p> <p>第5回 （講義と演習）子どもと本を結ぶために① 読み聞かせ実習（グループ別） おはなし会のもち方</p> <p>第6回 児童資料の種類と特色③（ノンフィクション、知識の本、デジタル資料その他）</p> <p>第7回 児童資料の選択と蔵書構築、資料の提供</p> <p>第8回 （講義と演習）児童サービスの運営（運営計画、施設と設備、著作権、資料の評価演習）</p> <p>第9回 子どもと本を結ぶために② ブックリストと展示、イベント</p> <p>第10回 （講義と演習）子どもと本を結ぶために③ ブックトークの実際（グループ別）</p> <p>第11回 乳幼児サービス、特別な支援の必要な子どもたちのためのサービス、多文化サービス</p> <p>第12回 ヤングアダルトサービスの理念と展開</p> <p>第13回 学校図書館・公共図書館との協働、学習課題解決のための児童サービス（レファレンス、利用教育）</p> <p>第14回 子どもの読書活動推進と地域・家庭との連携</p> <p>第15回 （発表と講義）子どもと本を結ぶために ブックトークの実際②/児童サービスの運営まとめ *遠隔授業等、実施順を変更する場合があります</p>
授業概要	この講義では、まず現代の子どもにとっての児童サービスの意義と理念を、子どもの発達段階や情報環境の変化と共に明確にしていきます。さらに、児童室のコレクション形成に不可欠な知識である児童資料の特色を理解した上で、子どもと資料をつなぐために蓄積された技術・方法を、様々な読書環境整備の事例や演習から実践的に学びます。
実務経験及び授業の内容	学校図書館及び公共図書館における実務経験をもとに、子どもにとって初めて出会う図書館の重要性を喚起し、現場において求められる実務に必要な資質能力の育成をはかります。
時間外学習	ぜひ受講前に公共図書館に行き、①児童サービスが行われている施設のレイアウトの確認②扱われている児童資料のコレクションを見る。また出来れば、書店での児童書コーナーの資料構成を見ておくことでより理解が深まると思います。
テキスト	レジュメの配布。必要に応じて、参考WEBサイトを指定することがあります。
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	詳細はあらためて連絡しますが、「ブックトーク」「リスト」等演習のテーマを「SDGs」と設定します。本テーマの児童資料は昨今出版が増加中ですので、予めリストアップしておいて下さい。ブックトーク演習は紙上版5点前後で準備して下さい。対象設定は原則小学校5年生の出前授業としますが、この限りではありません。 以下の資料を準備して下さい。 ①初日グループで行うビブリオバトルで紹介したい本を1冊（児童資料に限定しません。） ②2日めまでに「読み聞かせ」用の絵本を1冊（5～7分程度で読めるもの。年齢対象やテーマは限定しませ

	ん。)
評価方法	授業への参加度、演習提出物 (60%) , 課題レポート (40%)
参考文献	堀川照代編著. 『児童サービス論 新訂版』 日本図書館協会, 2020. ISBN 978-4-8204-1909-9 1,900円+税 望月道浩, 平井歩実編著『児童サービス論』学文社, 2015.
備考	参考リンク 東京学芸大学学校図書館専門委員会《先生のための授業に役立つ学校図書館活用データベース》 http://www.u-gakugei.ac.jp/~schoolib/htdocs/index.php?page_id=0

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1・2	2	司書教諭必修
担当教員			
畑田 秀将			
			授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	<p>学校図書館の機能に則した情報メディアの効果的な活用方法を学ぶ</p> <p>1. 児童・生徒に対し、WebページやOPAC・データベースを活用した情報収集や加工、情報発信や管理方法などを提案できる。</p> <p>2. 教員に対し、授業の内容に適した情報メディアの活用を提案することができる。</p>
授業計画	<p>第1回 司書教諭資格における本科目の位置づけ</p> <p>第2回 インターネットとクラウド</p> <p>第3回 情報の収集と組織化</p> <p>第4回 情報の共有とセキュリティ</p> <p>第5回 Webサイトの構築</p> <p>第6回 知識と情報</p> <p>第7回 知的所有権</p> <p>第8回 著作者人格権と著作財産権</p> <p>第9回 著作権の制限</p> <p>第10回 Webサイト作成（中間報告）</p> <p>第11回 情報検索と検索エンジン</p> <p>第12回 蔵書目録と総合目録</p> <p>第13回 論理演算・トランケーション</p> <p>第14回 記事索引</p> <p>第15回 補足・まとめ</p>
授業概要	あらゆる情報に囲まれて過ごしている昨今、学校教育では情報リテラシー教育の担い手として図書館の役割が期待されている。本講義においては司書教諭として知っておくべき情報の収集・組織化・保存・提供（利用）について演習を交えながら説明したい。
実務経験及び授業の内容	
時間外学習	予習 PCを用いて毎回の課題に取り組み、授業までに仕上げておくこと。また、講義予定の教科書の範囲を毎回確認し、単語や内容についての下調べを資料集やWebページなどを用いて2時間程度行ってくること。復習 教科書・配布レジュメ・資料を読み込み、それに関連する学術書・関連資料の探索と熟読を毎回2時間程度行うこと。
テキスト	随時プリントを配布し、内容に必要なWebサイトを授業内で紹介する。
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	基本的にはブラウザを用いて情報検索を行うので特段の知識は必要とはしないが、コンピュータの基本的知識やスキルを身につけておく方が望ましい。情報系の授業など積極的に受講しておくこと。
評価方法	毎時の課題30%、プレゼンテーション30%、レポート40%
参考文献	
備考	