

司書に関する科目（令和6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	大沼太兵衛	
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	大沼太兵衛	
		情報サービス演習B（金曜Ⅲ限）	1	30	2	後期	畑田 秀将	いずれか一つ履修
		〃（金曜Ⅳ限）						
80100		図書館情報資源概論	2	30	1・2	後期	大沼太兵衛	
80110		情報資源組織論	2	30	1	後期	大沼太兵衛	
		情報資源組織演習（目録）	1	30	2	前期	大沼太兵衛	
		情報資源組織演習（分類）	1	30	2	後期	大沼太兵衛	
80130		文献情報学	2	30	1・2	前期	大沼太兵衛	

（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）						
		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	大沼太兵衛	
80090	80091	情報サービス演習B（金曜Ⅲ限）	1	30	2	後期	畑田 秀将	いずれか一つ履修
80090	80092	〃（金曜Ⅳ限）						
80100		図書館情報資源概論	2	30	1・2	後期	大沼太兵衛	
		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	大沼太兵衛	
80122		情報資源組織演習（分類）	1	30	2	後期	大沼太兵衛	
80130		文献情報学	2	30	1・2	前期	大沼太兵衛	

（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6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	前期	岸 順一	
80220	学校図書館メディアの構成	2	30	1・2	後期	大沼太兵衛	[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	前期	岸 順一	
80220	学校図書館メディアの構成	2	30	1・2	後期	大沼太兵衛	[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	

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5版』（樹村房、2024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らない。
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・物的側面から比較し、新しい図書館の形についての考察を深める。 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. 図書館を取り巻く各種法令について説明できる。
授業計画	第1回 はじめに・本科目の位置づけ 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と組織 第6回 大学図書館・国立図書館・専門図書館 第7回 図書館政策 第8回 地方自治と関連法規 第9回 多様な管理運営 第10回 図書館のサービス計画と予算 第11回 施設・設備 第12回 知的所有権 第13回 図書館サービス関連法規 第14回 著作権の制限 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ながら概観したい。
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5版』（樹村房、2024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、政治経済、地方行政、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70%、課題30%
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	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。 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。		
授業計画	第1回	（情報通信技術の基礎 1）コンピュータの仕組み	
	第2回	（情報通信技術の基礎 2）コンピュータ・ネットワークの仕組み	
	第3回	（デジタルデータ 1）電子文書・電子書籍の仕組みと利用	
	第4回	（デジタルデータ 2）電子出版と図書館	
	第5回	（情報探索技術 1）検索エンジンの仕組みと特徴	
	第6回	（情報探索技術 2）データベースの仕組みと特徴	
	第7回	（情報探索技術 3）メタデータ概念と役割	
	第8回	（情報探索技術 4）デジタルアーカイブの活用と課題	
	第9回	（図書館サービスと情報通信技術 1）図書館におけるコンピュータとネットワークの役割	
	第10回	（図書館サービスと情報通信技術 2）図書館業務システムの仕組み	
	第11回	（図書館サービスと情報通信技術 3）図書館による情報発信	
	第12回	（情報管理と法 1）コンピュータによる情報管理とセキュリティ	
	第13回	（情報管理と法 2）情報社会を守る法律	
	第14回	（情報探索技術 5）情報社会におけるリテラシー能力	
	第15回	（情報探索技術 6）Society5.0とこれからの図書館	
授業概要	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。講義はシラバスに沿って、スライド・レジュメに基づいて進める。		
実務経験及び授業の内容	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。		
時間外学習	次回分のレジュメを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。		
テキスト	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。		
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	今日図書館には「地域社会の課題や住民の情報要求への対応」が求められています。司書自身が社会の出来事や課題に関心を持ち、そのうえで、コンピュータやインターネットの技術や知識を賢く・正しく・安全に活用することが大切です。講義では自分自身の情報との向き合い方や時事的な話題を念頭に、意欲的に取り組んでください。質問や有益な意見については講義内で紹介し回答・共有します。一緒に考え理解を深めましょう。		
評価方法	GoogleFormsでその日の講義の振り返りを提出する（評価の30%）。論述式の最終課題を課す（評価の70%）。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。		
参考文献	講義内で適宜紹介する。		

備考	講義内で各自のスマートフォンを使用した課題を行う（スマートフォンがない場合はミニペーパーを配布する）

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			
大沼 太兵衛			
			授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	図書館が利用者のために行うサービス（＝図書館サービス）の全体像を学ぶ。次の2つが到達目標である。 (1) 図書館サービスの「広がり」（どのようなサービスがあるのか）を理解する。 (2) 図書館サービス同士の「つながり」（どのように各サービスが関係しているのか）を理解する。		
授業計画	第1回	イントロダクション	
	第2回	図書館サービスの意義	
	第3回	来館者へのサービス	
	第4回	貸出サービス	
	第5回	資料提供サービスの展開	
	第6回	情報提供サービス	
	第7回	電子図書館サービス	
	第8回	図書館のサービス計画	
	第9回	図書館サービスの担い手	
	第10回	利用空間のデザイン	
	第11回	図書館サービスをとらえる視点	
	第12回	利用者の特性に配慮したサービス・利用に障害を持つ人へのサービス	
	第13回	地域に根ざした図書館サービス	
	第14回	図書館サービスをめぐる課題	
	第15回	まとめ	
授業概要	講義形式で行う。授業期間中、いずれかの回に1回レポートを課す。詳細は授業中に指示する。履修にあたってのガイドをクラウド上に用意するので、活用すること（初回の授業で説明する）。		
実務経験及び授業の内容			
時間外学習	予・復習それぞれ1時間以上。		
テキスト	小田光宏・庭井史絵編著『図書館サービス概論』日本図書館協会、2023年 ISBN：978-4-8204-2308-9 ※2005年・2010年刊行の旧版ではなく、2023年12月初版刊行のもの（JLA図書館情報学テキストシリーズⅢ）を入手すること。		
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	この科目では、図書館が利用者のために行うサービスの「全体像」を学びます。積極的に参加してください。		
評価方法	期末試験（70%）、レポート（30%）		
参考文献	今まど子・小山憲司『図書館情報学基礎資料 第5版』樹村房、2024年 ISBN 978-4-88367-386-5 ※第4版（2022年）でも可。		



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. 図書館が行う情報提供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5版』（樹村房、2024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『つながる図書館ー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、学校図書館内外との連携協力体制も含めて、多様な子どもの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。</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とメディア</p> <p>第3回 子どもと本をつなぐ①ミニビブリオバトル演習/読み聞かせ準備（グループ演習）</p> <p>第4回 児童資料の種類と特色（1）絵本</p> <p>第5回 児童資料の種類と特色（2）児童文学 創作・伝承文学</p> <p>第6回 児童サービスの実際と資料（1） レファレンスサービスとレファレンス資料（デジタルコンテンツ） 学習課題解決のための児童サービス（情報リテラシー育成）</p> <p>第7回 児童サービスの実際と資料（2） ヤングアダルトサービスの理念と展開 YA資料※読書関連統計</p> <p>第8回 児童資料の種類と特色（3）ノンフィクション/ 子どもと本をつなぐ②集会行事 わらべうた・おはなし会プログラム 著作権と児童サービス</p> <p>第9回 子どもの図書館の運営（1） 児童資料の選択コレクション形成 ※（演習）資料の評価（レビュースリップ）</p> <p>第10回 子どもの図書館の運営（2）施設・設備 子どもと本をつなぐ③展示と（演習）ポップ</p> <p>第11回 児童サービスの実際と資料（3）特別な支援が必要な子どもたちのためへのサービス 子どもと本をつなぐ④ブックリスト</p> <p>第12回 子どもの図書館の運営（3） サービスの運営計画、市民との協働 ※子ども読書活動推進計画 学校図書館と公共図書館の協働による読書活動の推進・地域や団体・機関との連携</p> <p>第13回 （講義と演習）児童サービスの実際（4）乳幼児サービス 子どもと本をつなぐ⑤読み聞かせ実習（グループ別）</p> <p>第14回 （講義と演習）児童サービスの実際（5）学校・学校図書館との連携/ 子どもと本をつなぐ⑥読み聞かせ実習（グループ別）</p> <p>第15回 （講義と演習）ブックトーク 演習（ブックトーク）</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。）</p>

	② 2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、提出物（40%），課題レポート（40%），演習（20%）
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》 <a href="http://www.u-gakugei.ac.jp/~schoolib/htdocs/index.php?page_id=0">http://www.u-gakugei.ac.jp/~schoolib/htdocs/index.php?page_id=0</a>

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			
大沼 太兵衛			
			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」の実践編として、具体的な「情報の探し方」および関連する事柄について学ぶ。到達目標は、次のとおりである。 (1)分野ごとにどのようなレファレンスツールがあるのかを実践を通じて知る (2)レファレンスサービスを構成する要素として、情報を探し利用者に提供する業務だけでなく、それを支える関連業務にどのようなものがあるのかを理解する
授業計画	<p>第1回      インTRODクシヨン</p> <p>第2回      情報サービスの設計と評価</p> <p>第3回      情報サービス演習の準備・情報資源の探し方</p> <p>第4回      図書情報の探し方</p> <p>第5回      雑誌および雑誌記事の探し方</p> <p>第6回      新聞記事の探し方</p> <p>第7回      言葉・事柄・統計の探し方</p> <p>第8回      歴史・日時の探し方</p> <p>第9回      地理・地名・地図の探し方</p> <p>第10回     人物・企業・団体の探し方</p> <p>第11回     法令・判例・特許の探し方</p> <p>第12回     レファレンスコレクションの整備</p> <p>第13回     発信型情報サービスの構築と維持管理</p> <p>第14回     総合演習</p> <p>第15回     まとめ</p>
授業概要	演習を中心とし、適宜、講義を織り交ぜる。演習は毎回、あらかじめテキストの指定箇所を予習し、課題を事前に提出の上、グループごとに発表する形で行う。履修にあたってのガイドをクラウド上に用意するので、活用すること（初回の授業で説明する）。
実務経験及び授業の内容	
時間外学習	予習2時間、復習1時間（目安）
テキスト	原田 智子 編著『三訂 情報サービス演習』樹村房、2021年 ISBN 978-4-88367-337-7 ※初版（2012年）や「改訂」（2016年）ではなく、必ず「三訂」を入手すること。
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	レファレンスサービスで活用される情報探索の技術は、司書として業務で使うだけでなく、自分が情報の利用者となったとき役に立つ、生活に直結した技術でもあります。演習を通してその技術を身につけていきますので、積極的に参加しましょう。
評価方法	期末試験（50%）、課題（50%）
参考文献	

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40%、期末試験60%
参考文献	
備考	

講義科目名称：情報サービス演習B（80092）

授業コード：80092

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	<p>二次資料の検索スキルを磨く</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>
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"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
評価方法	毎回の課題40%、期末試験60%
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	2	司書必修
担当教員			
大沼 太兵衛			
			授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	図書館がコレクションとして管理し利用者に提供する資料、すなわち「図書館情報資源」の全体を学ぶ。到達目標は以下3点を理解することである。 (1) 図書館情報資源にはどのようなものが含まれるのか (2) それらはどのように流通しているのか (3) 図書館はどのようにそれらをコレクションとして管理しているのか
授業計画	第1回 インTRODクシヨN 第2回 図書館資料の定義、印刷資料メディアの種類と特質 第3回 非印刷資料メディアの種類と特質 第4回 電子資料メディアの種類と特質 第5回 地域資料、行政資料、灰色文献など 第6回 人文科学・社会科学分野の基本的資料／自然科学・技術分野の基本的資料 第7回 出版流通システム 第8回 図書館の「知的自由」 第9回 蔵書論 第10回 収集と選択 第11回 蔵書管理 第12回 資料の受入から装備まで 第13回 書庫管理 第14回 図書館関連機関の資料（アーカイブズ、博物館） 第15回 まとめ
授業概要	講義形式で行う。授業期間中、いずれかの回に1回レポートを課す。詳細は授業中に指示する。履修にあたってのガイドをクラウド上に用意するので、活用すること（初回の授業で説明する）。
実務経験及び授業の内容	
時間外学習	予・復習それぞれ1時間以上。
テキスト	馬場俊明編著『図書館情報資源概論 三訂版』日本図書館協会，2024年 ISBN：978-4-8204-2309-6 本体価格：1,900円 ※「新訂版」（2018年）や初版（2013年）ではなく、必ず「三訂版」を入手すること。
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	近年、図書館が扱う「資料」は、従来の紙資料だけではなく非常に多様化しており、司書はその全体に精通しておく必要があります。この授業を通じて、着実に学びましょう。
評価方法	期末試験（70%）、レポート（30%）
参考文献	今まど子・小山憲司『図書館情報学基礎資料 第5版』樹村房，2024年 ISBN 978-4-88367-386-5 ※第4版（2022年）でも可。

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			
大沼 太兵衛			
			授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	図書館における情報資源の組織化について、「目録法」と「主題組織法」の2つの観点を軸とし、その他の重要なトピックとともに学ぶ。 到達目標は次の3点である。 (1) 情報資源組織化の意義と内容を十分に理解する (2) 日本目録規則の基本的な考え方であるFRBRについて理解する (3) 資料組織について理解を深めることを通じて、司書として必要な知識・思考力を習得する
授業計画	<p>第1回 インTRODクシヨン、情報資源組織の意義・概要</p> <p>第2回 目録法：基本</p> <p>第3回 目録法：FRBR(1)</p> <p>第4回 目録法：FRBR(2)、目録法の歴史</p> <p>第5回 目録法：NCR2018の概要</p> <p>第6回 主題組織法：意義と概要</p> <p>第7回 主題組織法：分類(1)</p> <p>第8回 主題組織法：分類(2) 日本十進分類法</p> <p>第9回 主題組織法：件名を中心に</p> <p>第10回 中間まとめ</p> <p>第11回 書誌コントロール</p> <p>第12回 書誌データ・メタデータと情報通信技術(1)</p> <p>第13回 書誌データ・メタデータと情報通信技術(2)</p> <p>第14回 索引・抄録</p> <p>第15回 まとめ</p>
授業概要	講義形式で行う。授業期間中、いずれかの回に1回レポートを課す。詳細は授業中に指示する。履修にあたってのガイドをクラウド上に用意するので、活用すること（初回の授業で説明する）。
実務経験及び授業の内容	
時間外学習	トピックによるが、予・復習それぞれ2時間程度。
テキスト	田窪 直規編著『三訂 情報資源組織論』樹村房、2020年 ISBN 978-4-88367-339-1 ※初版（2011年発行）や「改訂」（2016年発行）ではなく、必ず「三訂」を入手すること。
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	本科目は、司書科目の中では特に理論的な内容が多く含まれるため、授業以外の予習・復習が必須です。よくテキストを読み、不明な点は積極的に質問をしてください。
評価方法	期末試験（70%）、レポート（30%）
参考文献	今まど子・小山憲司『図書館情報学基礎資料 第5版』樹村房、2024年 ISBN 978-4-88367-386-5 ※第4版（2022年）でも可。



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			
大沼 太兵衛			
			授業形態：演習

授業のテーマ及び到達目標	図書館資料の目録作成作業を演習を通じて学ぶ。本科目では目録法のうち記述目録法と呼ばれるものを主に扱う。 到達目標は以下の2つである。 (1)『日本目録規則2018年版』(NCR2018)の概要と、その基本である概念モデル(FRBR)を理解すること (2)標準的な資料の目録作成を、目録規則を見ながら行えるようになること		
授業計画	第1回	イントロダクション	
	第2回	目録・目録法とは何か	
	第3回	NCR2018の概念モデル：FRBR	
	第4回	NCR2018の概要	
	第5回	目録作業の実際：図書(1) 属性総則	
	第6回	目録作業の実際：図書(2) 体现形の属性の記録①	
	第7回	目録作業の実際：図書(3) 体现形の属性の記録②	
	第8回	目録作業の実際：図書(4) その他の実体の属性の記録	
	第9回	目録作業の実際：図書(5) アクセス・ポイントの構築	
	第10回	目録作業の実際：図書(6) 関連の記録	
	第11回	目録作成の実際：図書以外の資料(1) 逐次刊行物・電子資料	
	第12回	目録作成の実際：図書以外の資料(2) 動画資料・録音資料・地図資料	
	第13回	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	
	第14回	書誌ユーティリティにおける目録作業(2) NACSIS-CATによる目録作成	
	第15回	まとめ	
授業概要	演習を中心とし、適宜、講義を織り交ぜる。 履修にあたってのガイドをクラウド上に用意するので、活用すること(初回の授業で説明する)。		
実務経験及び授業の内容			
時間外学習	予習1時間、復習2時間を目安とする。		
テキスト	小西 和信・田窪 直規 編著『三訂 情報資源組織演習』樹村房、2021年 ISBN 978-4-88367-350-6 ※初版(2013年発行)や「改訂」(2017年発行)ではなく、必ず「三訂」を準備ください。		
受講生へのメッセージ(授業評価を踏まえた方針など)	本演習は、1年次に履修した「情報資源組織論」を前提知識としています。授業でも適宜の補足を行いますが、関連する箇所の復習を常に行ってください。また、目録作成作業には慣れも重要です。復習にしっかり時間をかけてください。		
評価方法	期末試験(50%)、課題(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			
大沼 太兵衛			
			授業形態：演習

授業のテーマ及び到達目標	図書館資料の目録作成作業を演習を通じて学ぶ。本科目では目録法のうち主題組織法（主題目録法）、特に分類を中心に扱い、件名やネットワーク情報資源のメタデータについても学ぶ。 到達目標は次の3つである。 (1) 日本十進分類法（NDC）の概要を実践を通じて理解すること (2) 基本的な分類作業を、目録規則を見ながら行えるようになること		
授業計画	第1回	イントロダクション	
	第2回	分類作業の実際（1）『日本十進分類法』の使用法	
	第3回	分類作業の実際（1）分類規程	
	第4回	分類作業の実際（2）補助表の使用法	
	第5回	分類作業の実際（2）各種別（1）0．1．2類	
	第6回	分類作業の実際（2）各種別（1）3．4類	
	第7回	分類作業の実際（2）各種別（1）5．6．7類	
	第8回	分類作業の実際（2）8．9類	
	第9回	分類のまとめ	
	第10回	件名作業の概要（1）『日本件名標目表』（B S H）	
	第11回	件名作業の概要（2）件名標目表の見方・使い方	
	第12回	件名作業の概要（3）B S Hによる件名作業	
	第13回	ネットワーク情報資源のメタデータ（1）メタデータとその役割	
	第14回	ネットワーク情報資源のメタデータ（2）メタデータ作成の実際	
	第15回	まとめ	
授業概要	演習を中心とし、適宜、講義を織り交ぜる。 履修にあたってのガイドをクラウド上に用意するので、活用すること（初回の授業で説明する）。		
実務経験及び授業の内容			
時間外学習	予習1時間、復習2時間を目安とする。		
テキスト	小西 和信・田窪 直規 編著『三訂 情報資源組織演習』樹村房、2021年 ISBN 978-4-88367-350-6 ※初版（2013年発行）や「改訂」（2017年発行）ではなく、必ず「三訂」を準備ください。		
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	本演習は、1年次に履修した「情報資源組織論」を前提知識としています。授業でも適宜の補足を行います。関連する箇所は復習を常に行ってください。また、目録作成作業には慣れも重要です。復習にしっかり時間をかけてください。		
評価方法	期末試験（50%）、課題（50%）		
参考文献			

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			
大沼 太兵衛			
			授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	<p>情報を保存する「記録メディア」と、その提供施設である「図書館」の歴史を学ぶ。到達目標は次の2点である。</p> <p>(1)粘土板からデジタル媒体まで、歴史上の様々な記録メディアを知ること</p> <p>(2)現在の図書館の形が、どのように歴史的に形成されてきたかを理解すること</p>		
授業計画	第1回	イントロダクション、記録メディアの歴史：紙以前のメディアから紙の誕生まで	
	第2回	記録メディアの歴史：図書の形態史	
	第3回	記録メディアの歴史：印刷の歴史と種類	
	第4回	記録メディアの歴史：活版印刷の発明と近代の大量印刷時代	
	第5回	記録メディアの歴史：メディアの多様化と新しいメディアの登場	
	第6回	図書館の歴史（世界）：古代の図書館	
	第7回	図書館の歴史（世界）：中世の図書館	
	第8回	図書館の歴史（世界）：近世の図書館(1)	
	第9回	図書館の歴史（世界）：近世の図書館(2)	
	第10回	図書館の歴史（世界）：公共図書館の成立～近代の図書館	
	第11回	図書館の歴史（日本）：前近代（古代・中世・近世）の図書館	
	第12回	図書館の歴史（日本）：近代図書館の誕生	
	第13回	図書館の歴史（日本）：昭和戦前期までの図書館	
	第14回	図書館の歴史（日本）：第2次大戦後の図書館	
	第15回	講義全体のまとめ	
授業概要	講義形式で行う。授業期間中、いずれかの回に1回レポートを課す。詳細は授業中に指示する。履修にあたってのガイドをクラウド上に用意するので、活用すること（初回の授業で説明する）。		
実務経験及び授業の内容			
時間外学習	予・復習それぞれ1時間以上。		
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-11）』日本図書館協会，2013年 ISBN 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）	いまある図書館の形が、情報メディアの変遷と関係しつつどのように出来上がったのかを理解する大切な科目です。積極的に参加してください。		
評価方法	期末試験（70%）、レポート（30%）		
参考文献	授業中に指示する。		
備考			

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1・2	2	司書教諭必修
担当教員			
岸 順一			
			授業形態：講義

授業のテーマ及び到達目標	<p>学校図書館の教育的意義や経営などに関する全般的な事項の理解を図り、事例研究（学校・施設訪問）を通して学校図書館経営のあり方を考える。</p> <p>1 学校教育における学校図書館の意義と役割、及び学校図書館に関する基本的事項を説明できる</p> <p>2 学校図書館経営をどのように進めるか、見通しをもつことができる</p>		
授業計画	第1回	学校図書館の役割と意義 学校教育における学校図書館	
	第2回	学校図書館の歴史 日本の学校図書館の歴史 戦前・戦後・近年	
	第3回	法・教育行政と学校図書館 学校図書館法、各種法規と学校図書館、教育行政と学校図書館	
	第4回	学校図書館と著作権 学校教育と著作権法	
	第5回	学校教育課程と学校図書館 教育課程の展開への寄与、健全な教養育成	
	第6回	学校図書館の経営 組織、学校司書との協働	
	第7回	学校図書館の経営 ② 経営計画作成と運営 マネジメントサイクル	
	第8回	学校図書館の経営 ③ 評価と改善 評価の意義、項目、方法、改善策	
	第9回	学校図書館の施設・設備 学校図書館設置基準 施設・設備、空間構成	
	第10回	学校図書館メディア・情報資源 種類、コンテンツ構成、選択と収集、廃棄	
	第11回	事例研究1 義務教育 米沢市立松川小学校学校訪問	
	第12回	事例研究2 高校教育 山形県立米沢興譲館高校訪問	
	第13回	事例研究3 特別支援学校 米沢養護学校訪問	
	第14回	事例研究4 生涯学習施設との連携 市立米沢図書館訪問	
	第15回	まとめ 課題解決のための研究・研修 学習のまとめと発表	
授業概要	<p>社会の急速な変化に伴う教育改革により、学校図書館は読書センターに加え、学習センター・情報センターとしての重要性が増大している。学校図書館に関する基礎知識を講義により理解するとともに、学校・施設訪問を通じて学校図書館の現状と課題を把握し、教育改革に対応した学校図書館経営のあり方について考える。</p>		
実務経験及び授業の内容	<p>公立高等学校管理職及び公立図書館館長としての実務経験に基づき、学校経営の視点、および図書館経営の視点を踏まえた講義を展開する。</p>		
時間外学習	<p>・複数回ごとの講義内容まとめ、学校・施設訪問のまとめ、全体のまとめレポート（目指す学校図書館）と発表準備</p>		
テキスト	<p>テキストは使用せず、パワーポイント提示資料、その他資料を適宜配布する。</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>・講義では、必要に応じて説明のみならず皆さんの考えを聞いたり、グループワークで意見を交換・発表する場面も設けます。積極的な取り組みを求めます。</p>		
評価方法	<p>講義内容及び学校施設訪問レポート60%、全体のまとめレポート30% 発表10%</p>		
参考文献	<p>「改訂二版 学校経営と学校図書館」 野口武悟 前田 稔 一般財団法人放送大学教育振興会 『「学校図書館ガイドライン」活用ハンドブック 解説編』 『同実践編』 堀川照代 公益社団法人 全国学校図書館協会 悠光堂</p>		

備考	学校・施設訪問の際、交通費が必要となる可能性もあります。

講義科目名称：学校図書館メディアの構成（80220）

授業コード：80220

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	司書教諭必修
担当教員			
大沼 太兵衛			
			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。第1～15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16～30回は同「情報資源組織論」の内容である。		
授業計画	第1回	イントロダクション	
	第2回	図書館資料の定義、印刷資料メディアの類型と特質	
	第3回	非印刷資料メディアの類型と特質	
	第4回	電子資料メディアの類型と特質	
	第5回	地域資料、行政資料、灰色文献など	
	第6回	人文科学・社会科学分野の基本的資料／自然科学・技術分野の基本的資料	
	第7回	出版流通システム	
	第8回	図書館の「知的自由」	
	第9回	蔵書論	
	第10回	収集と選択	
	第11回	蔵書管理	
	第12回	資料の受入から装備まで	
	第13回	書庫管理	
	第14回	図書館関連機関の資料（アーカイブズ、博物館）	
	第15回	まとめ	
	第16回	イントロダクション	
	第17回	目録法：基本	
	第18回	目録法：FRBR(1)	
	第19回	目録法：FRBR(2)、目録法の歴史	
	第20回	目録法：NCR2018の概要	
	第21回	主題組織法：意義と概要	
	第22回	主題組織法：分類(1)	
	第23回	主題組織法：分類(2) 日本十進分類法	
	第24回	主題組織法：件名を中心に	

	第25回	中間まとめ
	第26回	書誌コントロール
	第27回	書誌データ・メタデータと情報通信技術(1)
	第28回	書誌データ・メタデータと情報通信技術(2)
	第29回	索引・抄録
	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	「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。	
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（代表的参考図書理解等）	
	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（代表的参考図書理解等）	
	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	<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、学校図書館内外との連携協力体制も含めて、多様な子どもの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。</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とメディア</p> <p>第3回 子どもと本をつなぐ①ミニビブリオバトル演習/読み聞かせ準備（グループ演習）</p> <p>第4回 児童資料の種類と特色（1）絵本</p> <p>第5回 児童資料の種類と特色（2）児童文学 創作・伝承文学</p> <p>第6回 児童サービスの実際と資料（1） レファレンスサービスとレファレンス資料（デジタルコンテンツ） 学習課題解決のための児童サービス（情報リテラシー育成）</p> <p>第7回 児童サービスの実際と資料（2） ヤングアダルトサービスの理念と展開 YA資料※読書関連統計</p> <p>第8回 児童資料の種類と特色（3）ノンフィクション/ 子どもと本をつなぐ②集会行事 わらべうた・おはなし会プログラム 著作権と児童サービス</p> <p>第9回 子どもの図書館の運営（1） 児童資料の選択コレクション形成 ※（演習）資料の評価（レビュースリップ）</p> <p>第10回 子どもの図書館の運営（2）施設・設備 子どもと本をつなぐ③展示と（演習）ポップ</p> <p>第11回 児童サービスの実際と資料（3）特別な支援が必要な子どもたちのためへのサービス 子どもと本をつなぐ④ブックリスト</p> <p>第12回 子どもの図書館の運営（3） サービスの運営計画、市民との協働 ※子ども読書活動推進計画 学校図書館と公共図書館の協働による読書活動の推進・地域や団体・機関との連携</p> <p>第13回 （講義と演習）児童サービスの実際（4）乳幼児サービス 子どもと本をつなぐ⑤読み聞かせ実習（グループ別）</p> <p>第14回 （講義と演習）児童サービスの実際（5）学校・学校図書館との連携 子どもと本をつなぐ⑥読み聞かせ実習（グループ別）</p> <p>第15回 （講義と演習）ブックトーク 演習（ブックトーク）</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。）</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、提出物 (40%) , 課題レポート (40%) , 演習 (20%)
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》 <a href="http://www.u-gakugei.ac.jp/~schoolib/htdocs/index.php?page_id=0">http://www.u-gakugei.ac.jp/~schoolib/htdocs/index.php?page_id=0</a>

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 情報の特性</p> <p>第3回 知識と情報</p> <p>第4回 情報とコミュニケーション</p> <p>第5回 情報の収集と組織化</p> <p>第6回 情報の保存と利用</p> <p>第7回 情報の共有とセキュリティ</p> <p>第8回 インターネットとクラウド</p> <p>第9回 Webサイトの構築</p> <p>第10回 知的所有権</p> <p>第11回 著作権の制限</p> <p>第12回 情報検索と検索エンジン</p> <p>第13回 蔵書目録と総合目録</p> <p>第14回 記事索引</p> <p>第15回 発表・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	