

司書に関する科目（令和7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	孫 冬梅	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	前期開講（8～9月）
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	
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	後期開講（2～3月）
80070		児童サービス論	2	30	1・2	集中	長谷川優子	
		情報サービス演習A	1	30	2	後期	大沼太兵衛	いずれか一つ履修
		情報サービス演習B（金曜Ⅲ限）	1	30	2	後期	畑田 秀将	
		〃（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	孫 冬梅	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	前期開講（8～9月）
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	
		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	後期開講（2～3月）
80070		児童サービス論	2	30	1・2	集中	長谷川優子	
80080		情報サービス演習A	1	30	2	後期	大沼太兵衛	いずれか一つ履修
80090	80091	情報サービス演習B（金曜Ⅲ限）	1	30	2	後期	畑田 秀将	
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	大沼太兵衛	
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7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	[司]「図書館情報資源概論」「情報資源組織論」で相互受入読替 後期開講（2～3月） [司]「児童サービス論」で相互乗入読替 後期開講（2～3月）
80220	学校図書館メディアの構成	2	30	1・2	後期	大沼太兵衛	
80230	学習指導と学校図書館	2	30	1・2	集中	伊藤 弘昭	
80240	読書と豊かな人間性	2	30	1・2	集中	長谷川優子	
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	[司]「図書館情報資源概論」「情報資源組織論」で相互受入読替 後期開講（2～3月） [司]「児童サービス論」で相互乗入読替 後期開講（2～3月）
80220	学校図書館メディアの構成	2	30	1・2	後期	大沼太兵衛	
80230	学習指導と学校図書館	2	30	1・2	集中	伊藤 弘昭	
80240	読書と豊かな人間性	2	30	1・2	集中	長谷川優子	
80250	情報メディアの活用	2	30	1・2	後期	畑田 秀将	

講義科目名称： 生涯学習概論(司) (80010)

授業コード： 80011 80012

英文科目名称： ー

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			
孫 冬梅			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
			授業形態：講義
添付ファイル			

授業のテーマ及び到達目標	1. 生涯学習に関する基本的な理論や歴史的背景について理解を深める。 2. 関連する法制度を理解し、事例を通じて生涯学習の理念や価値を分析できる。 3. 生涯学習の意義を考察し、主体的に考えを深める力を身につける。	
授業計画	第1回	
	タイトル	オリエンテーション・生涯学習とは何か
	フリー欄	
	第2回	
	タイトル	生涯学習と社会教育の歴史
	フリー欄	
	第3回	
	タイトル	生涯学習論の登場
	フリー欄	
	第4回	
	タイトル	生涯学習支援の取り組み
	フリー欄	
	第5回	
	タイトル	生涯学習の関連行政
	フリー欄	
	第6回	
	タイトル	生涯学習と現代社会
	フリー欄	
	第7回	
	タイトル	生涯学習と学校教育
	フリー欄	
	第8回	
	タイトル	生涯学習施設としての図書館と職員
	フリー欄	
	第9回	
	タイトル	生涯学習施設としての博物館と職員
	フリー欄	
	第10回	
	タイトル	成人学習論の展開
	フリー欄	
第11回		
タイトル	生涯学習と青少年	
フリー欄		
第12回		
タイトル	生涯学習と女性	

	フリー欄	
	第13回	
	タイトル	生涯学習と高齢者
	フリー欄	
	第14回	
	タイトル	生涯学習と社会教育をめぐる課題
	フリー欄	
	第15回	
	タイトル	まとめ
	フリー欄	※関係法令は講義内で随時触れる。
授業概要	本授業では、生涯学習と社会教育の基本概念、法令、歴史、施策の動向、生涯学習活動への支援、課題を扱う。講義では理論の理解を深めるとともに、実践的視点を取り入れ、図書館や博物館などの専門施設の役割や職員の取り組みも紹介し、社会教育と生涯学習の意義を考察する。	
実務経験及び授業の内容	学校と地域社会の関係構築を調査した知見を授業に活かして地域連携を重視した生涯学習モデルを紹介する。地域特性に基づく生涯学習の可能性を探求する。	
時間外学習	予習として参考書を読み、授業に臨む。身近な生涯学習施設（公民館、図書館、博物館等）を利用し、講座や講演会、イベントなどの学習機会に関心を持ち、自主的に学習テーマを考える。	
テキスト	特に用いない。講義では、レジュメや資料を配布し、重要な文献についてはその都度紹介していく。	
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	生涯学習や社会教育に関する理論や法令を覚えるだけでなく、学びへの自主的な参加が大切です。講義では具体的な事例を紹介したり、ワークショップやミニレポート等により、皆さんの経験や考えも参考します。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	参考書 ・佐藤晴雄（2023）『生涯学習概論（第3次改訂版）』学陽書房、2,860円（税込）。 ・小林繁・平川景子・片岡了（2023）『生涯学習概論：学びあうコミュニティを支える 第3版』エイデル研究所、2,200円（税込）。	

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			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
	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
添付ファイル			

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	
	タイトル	ガイダンス：本科目の位置づけ
	フリー欄	
	第2回	
	タイトル	図書館と書店・出版界
	フリー欄	
	第3回	
	タイトル	図書館類縁機関と同種施設
	フリー欄	
	第4回	
	タイトル	伝統的図書館
	フリー欄	
	第5回	
	タイトル	図書館の機能
	フリー欄	
	第6回	
	タイトル	収集と組織化
	フリー欄	
	第7回	
	タイトル	主題目録と記述目録
	フリー欄	
	第8回	
	タイトル	分類するとは
	フリー欄	
	第9回	
	タイトル	保存と利用
	フリー欄	
	第10回	
	タイトル	資料提供サービス
	フリー欄	
	第11回	
	タイトル	情報提供サービス
	フリー欄	
	第12回	
	タイトル	知的自由と図書館

	フリー欄	
	第13回	
	タイトル	図書館の歴史（世界）
	フリー欄	
	第14回	
	タイトル	図書館の歴史（日本）
	フリー欄	
	第15回	
	タイトル	まとめ
	フリー欄	
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）。1320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（第1回のガイダンスにて参加方法やコードを案内する）。	
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		

講義科目名称： 図書館制度・経営論（80030）

授業コード： 80030

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			
畑田 秀将			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
			授業形態：講義
添付ファイル			

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. 図書館を取り巻く主要な法令について説明できる。	
授業計画	第1回	
	タイトル	ガイダンス：本科目の位置づけ
	フリー欄	
	第2回	
	タイトル	図書館を取り巻く法体系
	フリー欄	
	第3回	
	タイトル	図書館法
	フリー欄	
	第4回	
	タイトル	学校図書館法
	フリー欄	
	第5回	
	タイトル	図書館を担う専門職と組織
	フリー欄	
	第6回	
	タイトル	大学図書館・国立図書館・専門図書館
	フリー欄	
	第7回	
	タイトル	図書館政策
	フリー欄	
	第8回	
	タイトル	地方自治と関連法規
	フリー欄	
	第9回	
	タイトル	多様な管理運営
	フリー欄	
	第10回	
	タイトル	図書館のサービス計画と予算
	フリー欄	
	第11回	
	タイトル	施設・設備
	フリー欄	
	第12回	
	タイトル	図書館サービス関連法規
	フリー欄	

	第13回	
	タイトル	知的所有権
	フリー欄	
	第14回	
	タイトル	著作権の制限
	フリー欄	
	第15回	
	タイトル	補足・まとめ
	フリー欄	
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。 授業内容をより理解するため、希望者を募り実際の図書館見学も行う予定（詳細は授業内で案内する）。	
テキスト	今まどり・小山憲司編『図書館情報学基礎資料 第5版』（樹村房、2024年）。1320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理解するために、政治経済、地方行政、図書館経営に関するニュースを日頃から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（第1回のガイダンスでコードを案内する）。	
評価方法	期末試験70%、課題30%	
参考文献	手嶋孝典『図書館制度・経営論』（学文社、2017年）。1980円+税 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—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	図書館見学に参加する場合は別途、交通費等が必要になる。	

講義科目名称： 図書館情報技術論（80040）

授業コード： 80040

英文科目名称： －

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			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
添付ファイル			

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）、および電子資料や検索エンジン、データベースなどの基礎的な用語や仕組みを知ること、情報の適切な収集・保存・発信ができる。 図書館業務に用いられてい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とされる司書の情報探索技術とリテラシー能力を習得する。	
授業計画	第1回	
	タイトル	（情報通信技術の基礎 1） コンピュータの仕組み
	フリー欄	
	第2回	
	タイトル	（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
	フリー欄	
	第3回	
	タイトル	（デジタルデータ 1） 電子文書・電子書籍の仕組みと利用
	フリー欄	
	第4回	
	タイトル	（デジタルデータ 2） 電子出版と図書館
	フリー欄	
	第5回	
	タイトル	（情報探索技術 1） 検索エンジンの仕組みと特徴
	フリー欄	
	第6回	
	タイトル	（情報探索技術 2） メタデータの概念と役割
	フリー欄	
	第7回	
	タイトル	（情報探索技術 3） データベース・デジタルアーカイブの仕組みと特徴
	フリー欄	
	第8回	
	タイトル	（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
	フリー欄	
	第9回	
	タイトル	（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
フリー欄		
第10回		
タイトル	（図書館サービスと情報通信技術 3） 情報通信技術を用いた利用者への情報提供	
フリー欄	備考欄を参照のこと	
第11回		
タイトル	（図書館サービスと情報通信技術 4） 図書館による情報発信	

	フリー欄	備考欄を参照のこと
	第12回	
	タイトル	(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
	フリー欄	
	第13回	
	タイトル	(情報管理と法2) 情報社会を守る法律
	フリー欄	
	第14回	
	タイトル	(情報探索技術5) 情報社会におけるリテラシー能力
	フリー欄	
	第15回	
	タイトル	(情報探索技術6) Society5.0とこれからの図書館
	フリー欄	
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	スライド資料に対応する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インターネット上の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情報を賢く・正しく・安全に活用することが求められます。講義では日ごろ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	講義中に蔵書検索やデータベース検索を行います。タブレットやラップトップをお持ちの方は持参し、自分でも検索してみてください。（スクリーンにて実演するので、なくても構いません）	

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			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
			授業形態：講義
添付ファイル			

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3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 (3) 図書館サービスが抱えるさまざまな課題を知る	
授業計画	第1回	
	タイトル	導入、図書館サービスの意義
	フリー欄	
	第2回	
	タイトル	利用空間のデザイン
	フリー欄	
	第3回	
	タイトル	来館者へのサービス
	フリー欄	
	第4回	
	タイトル	貸出サービス
	フリー欄	
	第5回	
	タイトル	資料提供サービスの展開
	フリー欄	
	第6回	
	タイトル	情報提供サービス
	フリー欄	
	第7回	
	タイトル	電子図書館サービス
	フリー欄	
	第8回	
	タイトル	図書館サービスをとらえる視点
	フリー欄	
	第9回	
	タイトル	利用者の特性に配慮したサービス
	フリー欄	
	第10回	
	タイトル	利用に障害を持つ人へのサービス
	フリー欄	
	第11回	
	タイトル	地域に根ざした図書館サービス
	フリー欄	
	第12回	
	タイトル	図書館のサービス計画
	フリー欄	

	第13回	
	タイトル	図書館サービスの担い手
	フリー欄	
	第14回	
	タイトル	図書館サービスをめぐる課題
	フリー欄	
	第15回	
	タイトル	まとめ
	フリー欄	
授業概要	講義形式で行う。授業期間中、1回レポートを課す。詳細は授業中に指示する。	
実務経験及び授業の内容	国立国会図書館職員としての実務経験を活かした授業を行う。	
時間外学習	予・復習それぞれ1時間以上。 授業はテキストの内容を必ずしも網羅するわけではなく、逆に、テキストにない内容を授業で取り上げること もあります。そのため、「授業＋自習」の両輪での学びが必要です。自習ではテキスト及び参考文献を十分に 活用してください。	
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 ※必要分をまとめて発注し、購買部で購入できるようにしますが、自分で別途購入しても構いません。詳細は 初回授業で説明します。	
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	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、1,320円（税込）ISBN 978-4-88367-386-5 佐藤翔『図書館を学問する なぜ図書館の本棚はいつぱいにならないのか』青弓社、2025年、2,640円（税込） ISBN 978-4-7872-0088-4	
備考	出欠管理、レポート提出、諸連絡等はすべてGoogle Classroom上で行うため、各自Googleアカウントを一つ用意すること。詳細は初回授業で説明します。 レポートを提出していることを期末試験の受験条件とします。レポートの提出がない場合、不可となりますのでご注意ください。 授業計画は、授業進捗その他の事情によって随時変更の可能性があります。	

講義科目名称： 情報サービス論（80060）

授業コード： 80060

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	2	司書必修
担当教員			
畑田 秀将			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
			授業形態：講義
添付ファイル			

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	
	タイトル	ガイダンス：司書資格における本科目の位置づけ
	フリー欄	
	第2回	
	タイトル	くらしとレファレンスサービス
	フリー欄	
	第3回	
	タイトル	課題解決型サービスの実際
	フリー欄	
	第4回	
	タイトル	情報の本質
	フリー欄	
	第5回	
	タイトル	情報と知識
	フリー欄	
	第6回	
	タイトル	情報とコミュニケーション
	フリー欄	
	第7回	
	タイトル	情報サービスの基礎と展開
	フリー欄	
	第8回	
	タイトル	情報ニーズ
	フリー欄	
	第9回	
	タイトル	情報探索行動
	フリー欄	
	第10回	
	タイトル	レファレンスプロセス
	フリー欄	
	第11回	
	タイトル	探索ツールと技法
	フリー欄	
	第12回	
	タイトル	事実情報検索の実際
	フリー欄	

	第13回	
	タイトル	文献情報検索の実際
	フリー欄	
	第14回	
	タイトル	レファレンスツール制作物（課題）の発表
	フリー欄	
	第15回	
	タイトル	補足・まとめ
	フリー欄	
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ツールを活用したり、グループワークを行うので能動的に参加してほしい。 ・Googleクラスルームを用いるので登録すること（第1回のガイダンスでコードを案内する）。 ・「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、実際に図書館を利用し、レファレンスブック・ツールを手にとって、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。	

講義科目名称： 児童サービス論（80070）

授業コード： 80070

英文科目名称： －

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			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
			授業形態：講義
添付ファイル			

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、学校をはじめ、図書館内外との連携協力による多様な子どもの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)地域や学校図書館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。 (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	第1回	
	タイトル	ガイダンス/児童サービスとは 児童図書館の理念と歴史
	フリー欄	
	第2回	
	タイトル	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
	フリー欄	
	第3回	
	タイトル	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）
	フリー欄	
	第4回	
	タイトル	児童資料の種類と特色（1）絵本
	フリー欄	
	第5回	
	タイトル	児童資料の種類と特色（2）児童文学 創作・伝承文学
	フリー欄	
	第6回	
	タイトル	児童サービスの実際とメディア（1）
	フリー欄	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）
	第7回	
	タイトル	児童サービスの実際とメディア（2）
	フリー欄	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
	第8回	
	タイトル	児童資料の種類と特色（3）ノンフィクション/
	フリー欄	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（演習）アニメーション
	第9回	
	タイトル	子どもの図書館の運営（1）
フリー欄	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）	
第10回		
タイトル	子どもの図書館の運営（2）施設・設備	
フリー欄	子どもと本をつなぐ③展示（演習）ポップ	
第11回		
タイトル	児童サービスの実際とメディア（3）特別な支援が必要な子どもたちのた	

		めへのサービス
	フリー欄	子どもと本をつなぐ④ブックリスト「りんごの棚」
	第12回	
	タイトル	子どもの図書館の運営（３）
	フリー欄	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
	第13回	
	タイトル	（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）
	フリー欄	
	第14回	
	タイトル	（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／
	フリー欄	子どもと本をつなぐ⑥読み聞かせ実習（グループ別）
	第15回	
	タイトル	（講義と演習）ブックトーク 演習（ブックトーク）
	フリー欄	
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ります。	
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。） ③ブックトーク用の資料１点以上（最終的には５点）	
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. ISBN 978-4-7620-2197-8 1,800円＋税	
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			
大沼 太兵衛			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
			授業形態：演習
添付ファイル			

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、レファレンス業務で発生する主題別の「情報の探し方」について、演習を通して学ぶ。 到達目標は次の3点である。 (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理解する (2)オンライン情報資源の検索に習熟する (3)図書館でのレファレンスツールの調査に習熟する	
授業計画	第1回	
	タイトル	導入、情報サービスの設計と評価、情報サービス演習の準備
	フリー欄	
	第2回	
	タイトル	情報資源の探し方
	フリー欄	
	第3回	
	タイトル	ウェブページ、ウェブサイトの探し方
	フリー欄	
	第4回	
	タイトル	図書情報の探し方
	フリー欄	
	第5回	
	タイトル	雑誌および雑誌記事の探し方
	フリー欄	
	第6回	
	タイトル	新聞記事の探し方
	フリー欄	
	第7回	
	タイトル	言葉・事柄・統計の探し方
	フリー欄	
	第8回	
	タイトル	歴史・日時の探し方
	フリー欄	
	第9回	
	タイトル	地理・地名・地図の探し方
	フリー欄	
	第10回	
	タイトル	人物・企業・団体の探し方
	フリー欄	
	第11回	
	タイトル	法令・判例・特許の探し方
	フリー欄	
	第12回	

	タイトル	レファレンスコレクションの整備、発信型情報サービスの構築と維持管理
	フリー欄	
	第13回	
	タイトル	総合演習1
	フリー欄	
	第14回	
	タイトル	総合演習2
	フリー欄	
	第15回	
	タイトル	まとめ
	フリー欄	
授業概要	演習を中心とし、適宜、講義を織り交ぜる形で進める。 毎回、課題を各自が事前に提出し、授業当日は、課題の解説および新たな内容の講義・演習を行う流れを基本形とする。 課題の内容によっては、図書館での参考図書等の調査が必要になる場合もある。	
実務経験及び授業の内容	国立国会図書館職員としての実務経験を活かした授業を行う。	
時間外学習	予習1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、2,310円（税込）ISBN 978-4-88367-337-7 ※必要分をまとめて発注し、購買部で購入できるようにしますが、自分で別途購入しても構いません。詳細は初回授業で説明します。	
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	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はなく、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。 毎回の課題提出が成績に直結しますので、ご注意ください。	
評価方法	課題（70%）、期末試験（30%）	
参考文献	長澤雅男・石黒祐子共著『レファレンスブックス 選びかた・使いかた 四訂版』日本図書館協会、2020年、1,540円（税込）ISBN 978-4-8204-2001-9 小林昌樹『調べる技術：国会図書館秘伝のレファレンス・チップス』皓星社、2022年、2,200円（税込）ISBN 978-4-7744-0776-0 小林昌樹『もっと調べる技術 国会図書館秘伝のレファレンス・チップス2』皓星社、2022年、2,200円（税込）ISBN 978-4-7744-0832-3 大串夏身『レファレンスと図書館 ある図書館司書の日記』皓星社、2019年、2,200円（税込）ISBN 978-4774407180	
備考	出欠管理、課題提出、諸連絡等はすべてGoogle Classroom上で行うため、各自Googleアカウントを一つ用意すること。詳細は初回授業で説明します。 演習ではオンライン情報資源の検索実習を行うため、ネットワーク機器（ノートPC、タブレット、スマートフォンなど）を毎回必ず持参すること。 授業計画は、授業進捗その他の事情によって随時変更の可能性があります。	

講義科目名称： 情報サービス演習B (80090)

授業コード： 80091 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			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
			授業形態：演習
添付ファイル			

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	
	タイトル	司書資格における本科目の位置づけ
	フリー欄	
	第2回	
	タイトル	情報検索の基礎的知識
	フリー欄	
	第3回	
	タイトル	索引語と検索語
	フリー欄	
	第4回	
	タイトル	トランケーション
	フリー欄	
	第5回	
	タイトル	論理演算
	フリー欄	
	第6回	
	タイトル	コマンド型の検索
	フリー欄	
	第7回	
	タイトル	(総合問題) CiNii
	フリー欄	
	第8回	
	タイトル	網羅的検索
	フリー欄	
	第9回	
	タイトル	シソーラス
	フリー欄	
	第10回	
	タイトル	総合目録・横断検索
	フリー欄	
	第11回	
	タイトル	(総合問題) 人物情報検索
	フリー欄	
	第12回	
	タイトル	(総合問題) 雑誌記事検索
	フリー欄	

	第13回	
	タイトル	(総合問題) 図書内容検索
	フリー欄	
	第14回	
	タイトル	(総合問題) 新聞記事検索
	フリー欄	
	第15回	
	タイトル	補足・まとめ
	フリー欄	
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	野口武悟・千錫烈編著『Webで学ぶ 情報検索の演習と解説〈情報サービス演習〉』（日外アソシエーツ、2023年）2750円+税（古本を購入する際は付属のDBが使えないことが多いので新刊本を勧める）。 今まど子他・小山憲司『図書館情報学基礎資料 第5版』（樹村房、2024年）、1320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）	・単元ごとに課題を出し、検索と解答解説を繰り返し行うためオンラインのICTツールを活用する。 ・Googleクラスルームに登録すること（第1回のガイダンスにてコードを案内する）。 ・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			
大沼 太兵衛			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
			授業形態：講義
添付ファイル			

授業のテーマ及び到達目標	図書館が扱う「資料」（図書館情報資源）に焦点を当て、その全体像を学ぶ。 到達目標は以下3点である。 (1) 図書館情報資源にはどのようなものがあるのかを知る (2) それらはどのように生産され・流通しているのかを知る (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を知る	
授業計画	第1回	
	タイトル	導入、図書館情報資源とは何か
	フリー欄	
	第2回	
	タイトル	記録メディアと出版の歴史
	フリー欄	
	第3回	
	タイトル	印刷資料
	フリー欄	
	第4回	
	タイトル	非印刷資料
	フリー欄	
	第5回	
	タイトル	電子資料(1)
	フリー欄	
	第6回	
	タイトル	電子資料(2)
	フリー欄	
	第7回	
	タイトル	政府刊行物と地域資料
	フリー欄	
	第8回	
	タイトル	人文・社会・自然科学、および生活分野の情報資源と特性
	フリー欄	
	第9回	
	タイトル	コレクション構築とそのプロセス
	フリー欄	
	第10回	
	タイトル	資料選択のプロセス
	フリー欄	
第11回		
タイトル	資料収集のプロセス	
フリー欄		
第12回		
タイトル	資料の蓄積・保管のプロセス	

	フリー欄	
	第13回	
	タイトル	コレクションの評価・再編のプロセス
	フリー欄	
	第14回	
	タイトル	情報の生産・流通と図書館
	フリー欄	
	第15回	
	タイトル	まとめ
	フリー欄	
授業概要	講義形式で行う。授業期間中、1回レポートを課す。詳細は授業期間中に指示する。	
実務経験及び授業の内容	国立国会図書館職員としての実務経験を活かした授業を行う。	
時間外学習	予・復習それぞれ1時間以上。 授業はテキストの内容を必ずしも網羅するわけではなく、逆に、テキストにない内容を授業で取り上げることもあります。そのため、「授業＋自習」の両輪での学びが必要です。自習ではテキスト及び参考文献を十分に活用してください。	
テキスト	岸田和明編著『改訂 図書館情報資源概論』樹村房、2020年、2,200円（税込）ISBN：978-4-88367-338-4 ※必要分をまとめて発注し、購買部で購入できるようにしますが、自分で別途購入しても構いません。詳細は初回授業で説明します。	
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	情報化・デジタル化の進展に伴い、図書館が扱う「資料」やそれを取り巻く仕組みは多様化・複雑化しており、司書はその全体を熟知する必要があります。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	今まどり・小山憲司『図書館情報学基礎資料 第5版』樹村房、2024年、1,320円（税込）ISBN 978-4-88367-386-5	
備考	出欠管理、レポート提出、諸連絡等はすべてGoogle Classroom上で行うため、各自Googleアカウントを一つ用意すること。詳細は初回授業で説明します。 レポートを提出していることを期末試験の受験条件とします。レポートの提出がない場合、不可となりますのでご注意ください。 授業計画は、授業進捗その他の事情によって随時変更の可能性があります。	

講義科目名称： 情報資源組織論 (80110)

授業コード： 80110

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	司書必修
担当教員			
大沼 太兵衛			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
			授業形態：講義
添付ファイル			

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	第1回	
	タイトル	導入、情報資源組織：その目的・意義と概要
	フリー欄	
	第2回	
	タイトル	目録と目録法の意義、目録法の基本的な考え方
	フリー欄	
	第3回	
	タイトル	書誌コントロール
	フリー欄	
	第4回	
	タイトル	目録法の歴史的展開と現在
	フリー欄	
	第5回	
	タイトル	FRBRモデル(1)
	フリー欄	
	第6回	
	タイトル	FRBRモデル(2)
	フリー欄	
	第7回	
	タイトル	『日本目録規則 2018年版』の概要
	フリー欄	
	第8回	
	タイトル	主題組織法の概要
	フリー欄	
	第9回	
	タイトル	分類法(1)
	フリー欄	
	第10回	
	タイトル	分類法(2)
	フリー欄	
	第11回	
	タイトル	件名法
	フリー欄	
	第12回	

	タイトル	書誌データ・メタデータと情報通信技術(1)
	フリー欄	
	第13回	
	タイトル	書誌データ・メタデータと情報通信技術(2)
	フリー欄	
	第14回	
	タイトル	索引・抄録
	フリー欄	
	第15回	
	タイトル	まとめ
	フリー欄	
授業概要	講義形式で行う。授業期間中、1回レポートを課す。詳細は授業中に指示する。	
実務経験及び授業の内容	国立国会図書館職員としての実務経験を活かした授業を行う。	
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。 授業はテキストの内容を必ずしも網羅するわけではなく、逆に、テキストにない内容を授業で取り上げることもあります。そのため、「授業＋自習」の両輪での学びが必要です。自習ではテキスト及び参考文献を十分に活用してください。	
テキスト	田窪 直規編著『三訂 情報資源組織論』樹村房、2020年、2,310円（税込）ISBN 978-4-88367-339-1 ※必要分をまとめて発注し、購買部で購入できるようにしますが、自分で別途購入しても構いません。詳細は初回授業で説明します。	
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	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	谷口祥一・緑川信之『知識資源のメタデータ 第2版』勁草書房、2016年、3,850円（税込）ISBN 978-4-326-00042-5 ※発展的内容が多く含まれるため、より学びを深めたい人向け。	
備考	出欠管理、レポート退出、諸連絡等はすべてGoogle Classroom上で行うため、各自Googleアカウントを一つ用意すること。詳細は初回授業で説明します。 レポートを提出していることを期末試験の受験条件とします。レポートの提出がない場合、不可となりますのでご注意ください。 授業計画は、授業進捗その他の事情によって随時変更の可能性があります。	

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： ー

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			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
			授業形態：演習
添付ファイル			

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を主に扱う。 到達目標は以下の3つである。 (1)『日本目録規則2018年版』（NCR2018）の概要と、その基盤である概念モデル（FRBR）を理解する (2)NCR2018に基づいた基本的な目録作業を、目録規則を見ながら行えるようになる (3)目録データの作成作業を通じて、OPAC上の書誌データの各項目の意味が理解できるようになる	
授業計画	第1回	
	タイトル	導入、目録・目録法とは
	フリー欄	
	第2回	
	タイトル	NCR2018の概念モデル：FRBR
	フリー欄	
	第3回	
	タイトル	NCR2018の概要、記録に関する総則
	フリー欄	
	第4回	
	タイトル	目録作業の実際：図書(1) 属性総則
	フリー欄	
	第5回	
	タイトル	目録作業の実際：図書(2) 体現形の属性の記録①
	フリー欄	
	第6回	
	タイトル	目録作業の実際：図書(3) 体現形の属性の記録②
	フリー欄	
	第7回	
	タイトル	目録作業の実際：図書(4) その他の実体の属性の記録
	フリー欄	
	第8回	
	タイトル	目録作業の実際：図書(5) アクセス・ポイントの構築
	フリー欄	
第9回		
タイトル	目録作業の実際：図書(6) 関連の記録	
フリー欄		
第10回		
タイトル	目録作業の実際：図書(7) 総合演習	
フリー欄		
第11回		
タイトル	目録作成の実際：図書以外の資料(1) 逐次刊行物、電子資料	
フリー欄		
第12回		
タイトル	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	

	フリー欄	
	第13回	
	タイトル	目録作成の実際：図書以外の資料(3) 総合演習
	フリー欄	
	第14回	
	タイトル	全体総合演習
	フリー欄	
	第15回	
	タイトル	まとめ
	フリー欄	
授業概要	演習を中心とし、適宜、講義を織り交ぜる。 毎回、課題を各自が事前に提出し、授業当日は、課題の解説および新たな内容の講義・演習を行う流れを基本形とする。	
実務経験及び授業の内容	国立国会図書館職員としての実務経験を活かした授業を行う。	
時間外学習	予習1時間、復習2時間を目安とする。 テキストを読み込んでも分からなかった部分は、参考文献を読む、質問をするなどして疑問点を解消してください。	
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、2,310円（税込）ISBN 978-4-88367-350-6 ※必要分をまとめて発注し、購買部で購入できるようにしますが、自分で別途購入しても構いません。詳細は初回授業で説明します。	
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	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（特にFRBR）の復習を常に行ってください。 目録作成作業には慣れも重要です。予習よりも復習にしっかり時間をかけましょう。 毎回の課題提出が成績に直結しますので、ご注意ください。	
評価方法	期末試験（60%）、課題（40%）	
参考文献	蟹瀬智弘『NCR2018の要点解説：資源の記述のための目録規則』樹村房、2023年、2,200円（税込）ISBN 978-4-88367-383-4 木村麻衣子編著、日本図書館協会目録委員会監修『日本目録規則 2018年版』入門』日本図書館協会、2022年、1,760円（税込）ISBN 978-4-8204-2113-9	
備考	出欠管理、課題提出、諸連絡等はすべてGoogle Classroom上で行うため、各自Googleアカウントを一つ用意すること。詳細は初回授業で説明します。 演習ではオンライン情報資源の検索が必要になることがあるため、なるべくネットワーク機器（ノートPC、タブレット、スマートフォンなど）を持参すること。 授業計画は、授業進捗その他の事情によって随時変更の可能性があります。	

講義科目名称： 情報資源組織演習(分類) (80122)

授業コード： 80122

英文科目名称： ー

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			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
			授業形態：演習
添付ファイル			

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）、特に分類法と件名法を主に扱う。 到達目標は次の3つである。 (1) 主題組織法の概要を、実践を通じて理解する (2) 日本十進分類法（NDC）にしたがって基本的な分類作業を行えるようになる (3) 基本件名標目表（BSH）にしたがって基本的な件名作業を行えるようになる	
授業計画	第1回	
	タイトル	導入、主題組織法について
	フリー欄	
	第2回	
	タイトル	分類作業の実際(1) 『日本十進分類法』の使用法、分類規程
	フリー欄	
	第3回	
	タイトル	分類作業の実際(2)① 補助表の使用法
	フリー欄	
	第4回	
	タイトル	分類作業の実際(2)② 各類別（0，1，2類）
	フリー欄	
	第5回	
	タイトル	分類作業の実際(2)③ 各類別（3，4類）
	フリー欄	
	第6回	
	タイトル	分類作業の実際(2)④ 各類別（5，6，7類）
	フリー欄	
	第7回	
	タイトル	分類作業の実際(2)⑤ 各類別（8，9類）
	フリー欄	
	第8回	
	タイトル	分類作業の総演習
	フリー欄	
	第9回	
	タイトル	件名作業の概要① 『日本件名標目表』（BSH）
	フリー欄	
	第10回	
	タイトル	件名作業の概要② 件名標目表の見方・使い方
	フリー欄	
	第11回	
	タイトル	件名作業の概要③ BSHによる件名作業
	フリー欄	
	第12回	

	タイトル	件名作業の総演習
	フリー欄	
	第13回	
	タイトル	分類法と件名法の総合演習①
	フリー欄	
	第14回	
	タイトル	分類法と件名法の総合演習②
	フリー欄	
	第15回	
	タイトル	まとめ
	フリー欄	
授業概要	演習を中心とし、適宜、講義を織り交ぜる。 毎回、課題を各自が事前に提出し、授業当日は、課題の解説および新たな内容の講義・演習を行う流れを基本形とする。	
実務経験及び授業の内容	国立国会図書館職員としての実務経験を活かした授業を行う。	
時間外学習	予習1時間、復習2時間を目安とする。 テキストを読み込んでも分からなかった部分は、参考文献を読む、質問をするなどして疑問点を解消してください。	
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、2,310円（税込）ISBN 978-4-88367-350-6 ※テキストは前期「情報資源組織演習（目録）」と同様です。そのためまとめでの発注は行いません。新たに必要の場合は各自入手してください。	
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。 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ましょう。 毎回の課題提出が成績に直結しますので、ご注意ください。	
評価方法	期末試験（60%）、課題（40%）	
参考文献	もりきよし原編、日本図書館協会分類委員会改訂『日本十進分類法 新訂10版簡易版』日本図書館協会、2018年、3,300円（税込）ISBN 978-4-8204-1807-8 小林康隆編著、日本図書館協会分類委員会監修『NDCの手引き―「日本十進分類法」新訂10版入門』日本図書館協会、2017年、1,760円（税込）ISBN 978-4-8204-1700-2	
備考	出欠管理、課題提出、諸連絡等はすべてGoogle Classroom上で行うため、各自Googleアカウントを一つ用意すること。詳細は初回授業で説明します。 演習ではオンライン情報資源の検索が必要になることがあるため、なるべくネットワーク機器（ノートPC、タブレット、スマートフォンなど）を持参すること。 授業計画は、授業進捗その他の事情によって随時変更の可能性があります。	

講義科目名称： 文献情報学（80130）

授業コード： 80130

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	2	司書必修
担当教員			
大沼 太兵衛			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
	聴講生開講科目※	※一般の男女が聴講する場合有	授業形態：講義
添付ファイル			

授業のテーマ及び到達目標	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。 (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 (2)現代の図書館の形が、どのように歴史的に形成されてきたかを理解する (3)(2)を踏まえて、現代の図書館を相対化して見る視点を得る	
授業計画	第1回	
	タイトル	導入、記録メディアの歴史：紙以前の記録メディア
	フリー欄	
	第2回	
	タイトル	記録メディアの歴史：紙の誕生、図書の形態史
	フリー欄	
	第3回	
	タイトル	記録メディアの歴史：印刷術の発明、印刷の種類、大量印刷の時代
	フリー欄	
	第4回	
	タイトル	記録メディアの歴史：雑誌・新聞の歴史、近代のマスメディア
	フリー欄	
	第5回	
	タイトル	記録メディアの歴史：メディアの多様化、新しいメディア
	フリー欄	
	第6回	
	タイトル	図書館の歴史（世界）：図書館の源流
	フリー欄	
	第7回	
	タイトル	図書館の歴史（世界）：中世の図書館
	フリー欄	
	第8回	
	タイトル	図書館の歴史（世界）：近世の図書館
	フリー欄	
	第9回	
	タイトル	図書館の歴史（世界）：公共図書館の成立、近代の図書館
	フリー欄	
	第10回	
	タイトル	図書館の歴史（日本）：前近代日本の図書館
	フリー欄	
第11回		
タイトル	図書館の歴史（日本）：近代図書館の誕生	
フリー欄		
第12回		
タイトル	図書館の歴史（日本）：デモクラシーと図書館、戦時体制下の図書館	

	フリー欄	
	第13回	
	タイトル	図書館の歴史（日本）：戦後改革と図書館、戦後民主主義と図書館
	フリー欄	
	第14回	
	タイトル	図書館の歴史（日本）：市町村立図書館の振興と住民、その他のトピック
	フリー欄	
	第15回	
	タイトル	まとめ
	フリー欄	
授業概要	講義形式で行う。 授業期間中、1回レポートを課す。詳細は授業中に指示する。	
実務経験及び授業の内容	国立国会図書館職員としての実務経験を活かした授業を行う。	
時間外学習	予・復習それぞれ1時間以上。 授業はテキストの内容を必ずしも網羅するわけではなく、逆に、テキストにない内容を授業で取り上げることもあります。そのため、「授業＋自習」の両輪での学びが必要です。自習ではテキスト及び参考文献を十分に活用してください。	
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、1,430円（税込）ISBN 978-4-8204-1218-2 ※必要分をまとめて発注し、購買部で購入できるようにしますが、自分で別途購入しても構いません。詳細は初回授業で説明します。	
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	情報メディアと図書館が、互いにどのように関係しつつ歴史的に変遷してきたかを理解する重要な科目です。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	授業期間中に適宜紹介する。	
備考	授業計画は、授業進捗その他の事情によって随時変更の可能性があります。 出欠管理、レポート提出、諸連絡等をすべてGoogle Classroom上で行うため、各自Googleアカウントを一つ用意すること。詳細は初回授業で説明します。 レポートを提出していることを期末試験の受験条件とします。レポートの提出がない場合、不可となりますのでご注意ください。	

講義科目名称： 学校経営と学校図書館（80210）

授業コード： 80210

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	2	司書教諭必修
担当教員			
岸 順一			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
			授業形態：講義
添付ファイル			

授業のテーマ及び到達目標	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。 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 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	
授業計画	第1回	
	タイトル	学校図書館の役割と意義
	フリー欄	学校教育における学校図書館
	第2回	
	タイトル	学校図書館の歴史
	フリー欄	日本の学校図書館の歴史 戦前・戦後・近年
	第3回	
	タイトル	法・教育行政と学校図書館
	フリー欄	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	
	タイトル	事例研究 1 図書館の基本的機能
	フリー欄	市立米沢図書館訪問
	第5回	
	タイトル	学校図書館と著作権
	フリー欄	学校教育と著作権法
	第6回	
	タイトル	学校教育課程と学校図書館
	フリー欄	教育課程の展開への寄与、健全な教養育成
	第7回	
	タイトル	学校図書館の経営 ① 校内体制と教職員の協働
	フリー欄	組織、学校司書との協働
	第8回	
	タイトル	学校図書館の経営 ② 経営計画作成と運営
	フリー欄	マネジメントサイクル
	第9回	
	タイトル	学校図書館の経営 ③ 評価と改善
フリー欄	評価の意義、項目、方法、改善策	
第10回		
タイトル	学校図書館の施設・設備	
フリー欄	学校図書館設置基準 施設・設備、空間構成	
第11回		
タイトル	学校図書館メディア・情報資源	
フリー欄	種類、コンテンツ構成、選択と収集、廃棄	

	第12回	
	タイトル	事例研究 2 義務教育
	フリー欄	米沢市立松川小学校学校訪問
	第13回	
	タイトル	事例研究 3 特別支援学校
	フリー欄	米沢養護学校訪問
	第14回	
	タイトル	事例研究 4 特別支援学校
	フリー欄	山形県立米沢興譲館高校訪問
	第15回	
	タイトル	まとめ 課題解決のための研究・研修
	フリー欄	学習のまとめと発表
授業概要	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。	
実務経験及び授業の内容	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。	
時間外学習	・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	
テキスト	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。	
受講生へのメッセージ（授業評価を踏まえた方針など）	・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。	
評価方法	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%	
参考文献	『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	
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： ー

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			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
			授業形態：講義
添付ファイル			

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	
	タイトル	導入、図書館情報資源とは何か
	フリー欄	
	第2回	
	タイトル	記録メディアと出版の歴史
	フリー欄	
	第3回	
	タイトル	印刷資料
	フリー欄	
	第4回	
	タイトル	非印刷資料
	フリー欄	
	第5回	
	タイトル	電子資料(1)
	フリー欄	
	第6回	
	タイトル	電子資料(2)
	フリー欄	
	第7回	
	タイトル	政府刊行物と地域資料
	フリー欄	
	第8回	
	タイトル	人文・社会・自然科学、および生活分野の情報資源と特性
	フリー欄	
	第9回	
	タイトル	コレクション構築とそのプロセス
	フリー欄	
	第10回	
	タイトル	資料選択のプロセス
	フリー欄	
	第11回	
	タイトル	資料収集のプロセス
	フリー欄	
	第12回	
	タイトル	資料の蓄積・保管のプロセス
	フリー欄	

第13回		
タイトル	コレクションの評価・再編のプロセス	
フリー欄		
第14回		
タイトル	情報の生産・流通と図書館	
フリー欄		
第15回		
タイトル	まとめ	
フリー欄		
第16回		
タイトル	導入、情報資源組織：その目的・意義と概要	
フリー欄		
第17回		
タイトル	目録と目録法の意義、目録法の基本的な考え方	
フリー欄		
第18回		
タイトル	書誌コントロール	
フリー欄		
第19回		
タイトル	目録法の歴史的展開と現在	
フリー欄		
第20回		
タイトル	FRBRモデル(1)	
フリー欄		
第21回		
タイトル	FRBRモデル(2)	
フリー欄		
第22回		
タイトル	『日本目録規則 2018年版』の概要	
フリー欄		
第23回		
タイトル	主題組織法の概要	
フリー欄		
第24回		
タイトル	分類法(1)	
フリー欄		
第25回		
タイトル	分類法(2)	
フリー欄		
第26回		
タイトル	件名法	
フリー欄		
第27回		
タイトル	書誌データ・メタデータと情報通信技術(1)	
フリー欄		
第28回		
タイトル	書誌データ・メタデータと情報通信技術(2)	
フリー欄		
第29回		

	タイトル	索引・抄録
	フリー欄	
	第30回	
	タイトル	まとめ
	フリー欄	
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	国立国会図書館職員としての実務経験を活かした授業を行う。	
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	「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。	
備考	「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。	

講義科目名称： 学習指導と学校図書館（80230）

授業コード： 80230

英文科目名称： －

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			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
			授業形態：講義
添付ファイル			

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	
	タイトル	教育課程と学校図書館
	フリー欄	
	第2回	
	タイトル	学校図書館における利用指導の意義・目的
	フリー欄	
	第3回	
	タイトル	学校図書館における利用指導の意義・目的
	フリー欄	
	第4回	
	タイトル	発達段階に応じた学校図書館メディアの構成
	フリー欄	
	第5回	
	タイトル	学校図書館の利用指導の領域と内容
	フリー欄	
	第6回	
	タイトル	学校図書館の利用指導の領域と内容
	フリー欄	
	第7回	
	タイトル	学校図書館の利用指導の領域と内容
	フリー欄	
	第8回	
	タイトル	学校図書館の利用指導の領域と内容
	フリー欄	
	第9回	
	タイトル	児童生徒の学校図書館メディア活用能力の育成と方法
	フリー欄	
	第10回	
	タイトル	学習指導における学校図書館の利用
	フリー欄	・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	
	タイトル	学習指導における学校図書館の利用
	フリー欄	・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	

	タイトル	学習課程における学校図書館メディア活用の実際
	フリー欄	・各教科学習と学校図書館メディア（代表的参考図書の理解等）
	第13回	
	タイトル	学習課程における学校図書館メディア活用の実際
	フリー欄	・各教科学習と学校図書館メディア（代表的参考図書の理解等）
	第14回	
	タイトル	情報サービス（レファレンスサービス等）
	フリー欄	
	第15回	
	タイトル	教員への支援及び他教員との連携
	フリー欄	
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こころがけますが、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		

講義科目名称： 読書と豊かな人間性（80240）

授業コード： 80240

英文科目名称： －

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			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
			授業形態：講義
添付ファイル			

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、学校をはじめ、図書館内外との連携協力による多様な子どもの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)地域や学校図書館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。 (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	第1回	
	タイトル	ガイダンス/児童サービスとは 児童図書館の理念と歴史
	フリー欄	
	第2回	
	タイトル	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
	フリー欄	
	第3回	
	タイトル	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）
	フリー欄	
	第4回	
	タイトル	児童資料の種類と特色（1）絵本
	フリー欄	
	第5回	
	タイトル	児童資料の種類と特色（2）児童文学 創作・伝承文学
	フリー欄	
	第6回	
	タイトル	児童サービスの実際とメディア（1）
	フリー欄	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）
	第7回	
	タイトル	児童サービスの実際とメディア（2）
	フリー欄	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
	第8回	
	タイトル	児童資料の種類と特色（3）ノンフィクション/
	フリー欄	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（演習）アニメーション
	第9回	
	タイトル	子どもの図書館の運営（1）
	フリー欄	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）
	第10回	
	タイトル	子どもの図書館の運営（2）施設・設備
	フリー欄	子どもと本をつなぐ③展示（演習）ポップ
	第11回	
	タイトル	児童サービスの実際とメディア（3）特別な支援が必要な子どもたちのた

		めへのサービス
	フリー欄	子どもと本をつなぐ④ブックリスト「りんごの棚」
	第12回	
	タイトル	子どもの図書館の運営（３）
	フリー欄	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
	第13回	
	タイトル	（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）
	フリー欄	
	第14回	
	タイトル	（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／
	フリー欄	子どもと本をつなぐ⑥読み聞かせ実習（グループ別）
	第15回	
	タイトル	（講義と演習）ブックトーク 演習（ブックトーク）
	フリー欄	
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ります。	
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。） ③ブックトーク用の資料１点以上（最終的には５点）	
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. ISBN 978-4-7620-2197-8 1,800円＋税	
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： 情報メディアの活用（80250）

授業コード： 80250

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			
畑田 秀将			
自由表示項目 1	自由表示項目 2	自由表示項目 3	自由表示項目 4
			授業形態：講義
添付ファイル			

授業のテーマ及び到達目標	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 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。 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。	
授業計画	第1回	
	タイトル	ガイダンス：司書教諭資格における本科目の位置づけ
	フリー欄	
	第2回	
	タイトル	情報の特性
	フリー欄	
	第3回	
	タイトル	知識と情報
	フリー欄	
	第4回	
	タイトル	情報とコミュニケーション
	フリー欄	
	第5回	
	タイトル	情報の収集と組織化
	フリー欄	
	第6回	
	タイトル	情報の保存と利用
	フリー欄	
	第7回	
	タイトル	情報の共有とセキュリティ
	フリー欄	
	第8回	
	タイトル	インターネットとクラウド
	フリー欄	
	第9回	
	タイトル	Webサイトの構築
	フリー欄	
	第10回	
	タイトル	知的所有権
	フリー欄	
	第11回	
	タイトル	著作権の制限
	フリー欄	
	第12回	
	タイトル	情報検索と検索エンジン

	フリー欄	
	第13回	
	タイトル	蔵書目録と総合目録
	フリー欄	
	第14回	
	タイトル	記事索引
	フリー欄	
	第15回	
	タイトル	発表・まとめ
	フリー欄	
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		