

● 授業科目の
内容紹介

授業科目名	単位数		学科	年次	担当教員
	必修	選択			
生涯学習概論	2		日英	1	松井重樹

I 主題

生涯学習及び社会教育の本質と意義の理解を図り、教育に関する法律・自治体行財政・施策、学校教育・家庭教育等との関連、並びに社会教育施設、専門的職員の役割、学習活動への支援等の基本を解説する。

II 授業の到達目標

1. 社会教育の基本的なことを学び、社会での教育について考察できる。
2. 生涯学習を学び、生涯にわたる教育について考察できる。
3. レポート作成を通して、今日の生涯学習の現状を自分なりに実感できる。

III 授業の概要

この授業は講義形式で行うが、後半では取材レポートの作成及び発表を通して、受講者の主体的な授業参加を期待する。

IV 授業計画と内容

項目	内 容
1. 社会とは何か	共同社会、利益社会、協同社会など
2. 社会教育の定義	社会教育の広い意味と狭い意味
3. 社会教育の形態（1）	社会教育施設、学校開放
4. 社会教育の形態（2）	団体、マス・メディア他
5. 社会教育の方法	集団学習、集会学習、個人学習など
6. 社会教育の性格	学校教育と対比した社会教育の性格
7. 社会教育と生涯学習	社会教育と生涯学習の関連について
8. ラングランの生涯学習	生涯教育（学習）の最初の提唱者
9. 生涯学習の諸論	リカレント教育、教育休暇など
10. わが国の生涯学習の歩み（1）	特にラングランがわが国の生涯学習
11. わが国の生涯学習の歩み（2）	に影響を与えた点に着目して概観
12. 生涯学習の関連施設（1）	※12～14の項目は、各受講者が取材
13. 生涯学習の関連施設（2）	レポートを発表し、質疑応答の形で
14. 生涯学習の関連施設（3）	授業を進める。
15. まとめ	全体的なまとめ

V 使用テキスト・教材等

必要に応じてプリントを配布する。

VI 参考書・参考資料

参考文献：ラングラン（波多野完治訳）『生涯学習入門』全日本社会教育連合会

VII 成績評価の方法及び基準

成績評価方法 學習項目	試験	小テスト・ レポート	成果発表・ 作品	出席状況・ 授業態度	その他 ()
配点比率(%) 合計 100		60	20	20	
社会教育の理解		○		○	
生涯学習の理解		○		○	
生涯学習の関連施設の取材レポート		○	○	○	

VIII 授業時間外の学習（予習・復習等）

配布されたプリントを事前によく読んでおくこと。

IX その他（履修上の注意、前提条件等）

授業科目名	単位数		学科	年次	担当教員
	必修	選択			
図書館概論	2		日英	1	岩崎良一

I 主題

この授業は、「図書館とは何か」、「図書館の全体像」を学ぶ入門としての基礎的な科目である。また、これから学ぶ司書課程全体への基本となる授業科目である。

II 授業の到達目標

1. 図書館の存在意義、基本的機能、図書館の歴史を理解する。
2. 図書館に関する法的基盤、図書館の経営、組織、図書館資源、サービス等について理解する。
3. 今後の課題と展望を考察する

III 授業の概要

この授業では、図書館の意義、図書館の種類、図書館の機能・課題・動向、図書館政策、関係法規、図書館と類縁機関等の関係等図書館の全体像について解説する。

IV 授業計画と内容

項目	内 容
1. 図書館の意義と機能	図書館の社会的意義
2. //	図書館の自由と倫理綱領
3. //	図書館の機能と情報資源・サービス
4. //	日本の図書館の現状
5. 図書館の種類	国立国会図書館・公共図書館等
6. 図書館の成立と展開	図書館の成立
7. //	公共図書館の成立と展開
8. //	コンピュータの発達と図書館
9. 図書館の経営と組織	図書館の経営
10. //	職員と組織
11. //	施設・設備
12. //	図書館の協力と連携
13. 図書館に関する機関・団体	図書館関係団体
14. 今後の課題と展望	デジタルネットワーク時代の図書館のあり方
15. まとめ	

V 使用テキスト・教材等

『図書館概論』高山正也・岸田和明編 樹村房(現代図書館情報学シリーズ…1)

VI 参考書・参考資料

新訂版『図書館概論』塩見昇編著(JLA 図書館情報学テキストシリーズ II 1)

VII 成績評価の方法及び基準

学習項目	成績評価方法	試験	小テスト・レポート	成果発表・作品	出席状況・授業態度	その他()
		合計 100	20		10	
図書館の存在意義・機能の理解	○	○			○	
図書館の歴史、法的基盤等の理解	○	○			○	
図書館の経営、組織の理解	○	○			○	
図書館関係機関・団体の理解	○	○			○	
今後の課題と展望	○	○			○	

VIII 授業時間外の学習(予習・復習等)

テキストを事前に読んでおくこと。

IX その他(履修上の注意、前提条件等)

授業に関係のない私語は絶対にしないこと。従わない場合には退席を命ずる。

授業科目名	単位数		学科	年次	担当教員
	必修	選択			
図書館制度・経営論	2		日英	1	岩崎良一

I 主題

この授業では、図書館制度(法規、政策等)及び図書館経営(運営の考え方、職員配置、施設・設備、予算の確保等)の基本について学習する。

II 授業の到達目標

- 1.図書館経営の意義・制度を理解する。
- 2.マネジメントサイクル、サービス計画、資源管理、財務計画等図書館の経営について理解する。
- 3.今後の図書館経営について考察する。

III 授業の概要

この授業は、公共図書館を中心に、図書館に関する法律、関連する領域の法律、図書館政策について解説するとともに、図書館経営の考え方、職員や施設等の経営資源、サービス計画、予算の確保、調査と評価、管理形態等について解説する。

IV 授業計画と内容

項目	内 容
1. 図書館の経営とは	
2. 図書館の制度と組織	
3. 図書館の経営サイクル	
4. 図書館サービスの展開	サービス計画 図書館のマーケティング、ニーズの把握
5. "	図書館サービスと法
6. "	情報資源の更新、ファシリティ・マネジメント
7. 資源管理(1) : 資料と施設	施設計画・管理
8.	人的資源の管理
9. 資源管理(2) : 人的資源	リーダーシップと組織文化
10. "	図書館員の養成と育成
11.	図書館の財務計画
12. 図書館の財務計画と公共経営	新しい公共経営
13. "	
14. 新しい図書館経営を目指して	
15. まとめ	

V 使用テキスト・教材等

『図書館経営論』永田治樹編著(JLA 図書館情報学テキストシリーズ II 2)

VI 参考書・参考資料

『図書館制度・経営論』糸賀雅児、葉袋秀樹編(現代図書館情報学シリーズ2)

VII 成績評価の方法及び基準

成績評価方法	試験	小テスト・レポート	成果発表・作品	出席状況・授業態度	その他()
学習項目					
配点比率(%) 合計 100	70	20		10	
図書館経営の意義・制度への理解	○	○		○	
図書館のマーケティングへの理解	○	○		○	
資源管理への理解	○	○		○	
財務計画・公共経営への理解	○	○		○	
新しい図書館経営への理解	○	○		○	

VIII 授業時間外の学習(予習・復習等)

テキストを事前に読んでおくこと。

IX その他(履修上の注意、前提条件等)

授業に関係のない私語は絶対にしないこと。従わない場合には退席を命ずる。

授業科目名	単位数		学科	年次	担当教員
	必修	選択			
図書館情報技術論	2		日英	1	谷口真嗣

I 主題

図書館業務に必要な情報技術(基礎知識、検索技術、社会)を身につける

II 授業の到達目標

- 1.コンピュータの基本的な知識を学び、適切に利用できるようになる
- 2.データベースを理解し、検索能力を高める
- 3.修得した情報知識や技術を利用し、応用できるようになる

III 授業の概要

図書館業務に必要な基礎的な情報技術を修得し、的確に応用できるスキルを身につける。

IV 授業計画と内容

この授業は講義を行いながら実習を行い、図書館業務に必要な情報技術を身に付ける。

項目	内 容
1. ガイダンス	授業の進め方
2-4. コンピュータとネットワークの基礎	コンピュータの基礎知識、ネットワーク概論など
5-7. セキュリティと情報倫理	情報に関する社会的ルールとセキュリティなど
8-10. データベースの仕組みと演習	データベースソフトを利用し実際に作成し、機能等を理解する
11-13. 検索エンジンの仕組みと 情報検索演習	検索サイトを利用し、検索キーワードの設定、類語、シソーラスなどを理解する
14. 情報技術と社会	電子書籍、デジタルアーカイブ、電子資料など
15. 情報技術と図書館	業務システムと情報機器 など
定期試験 レポート提出	

V 使用テキスト・教材等

プリント配布

VI 参考書・参考資料**VII 成績評価の方法及び基準**

成績評価方法 学習項目	試験	小テスト・ レポート	成果発表・ 作品	出席状況・ 授業態度	その他 ()
配点比率(%) 合計 100		50		50	
コンピュータとネットワークの基礎		○		○	
セキュリティと情報倫理		○		○	
データベースの理解		○		○	
情報検索の理解と応用		○		○	
情報技術とこれからの図書館		○		○	

VIII 授業時間外の学習(予習・復習等)

新聞や雑誌・TVなど各種メディアでの先端技術に関する報道に興味を持つこと。
率先してコンピュータを使用すること。

IX その他(履修上の注意、前提条件等)

前以て連絡致しますが、授業内容に応じ教室を適宜変更する可能性があります。

授業科目名	単位数		学科	年次	担当教員
	必修	選択			
図書館サービス概論	2		日英	1	宮田洋輔

I 主題

図書館が提供する諸サービスに関する基本的な知識を習得する。

II 授業の到達目標

1. 図書館サービスに関連する基本概念・知識
2. 図書館員が持つべき基本的な読解力
3. 現代における図書館サービスのあり方について考える力

III 授業の概要

図書館サービスの考え方と構造の理解を図り、資料提供、情報提供、連携・協力、課題解決型支援、障害者・高齢者・多文化サービス等の各種サービス、著作権、接遇・コミュニケーション等の基本を解説する。

IV 授業計画と内容

講義を中心に行う。必要な場合はグループディスカッションなどを交える。

項目	内 容
1. 概要	
2. 図書館サービスの基本概念	館種とサービスの種類、歴史
3. 資料提供の基礎	資料の種類と提供プロセス
4. 接遇・コミュニケーション	利用者対応と広報
5. 特殊なサービス	障害者・高齢者サービス、多文化サービス
6. 情報提供と情報探索 ①	情報検索、課題解決支援
7. 情報提供と情報探索 ②	目録と書誌情報、レファレンス・ブック
8. 情報提供と情報探索 ③	レファレンス・サービス
9. 図書館間相互協力	Inter Library Loan、総合目録、連携
10. 図書館と著作権①	著作権法の概説と例外規定、著作権団体
11. 図書館と著作権②	図書館内での複製、利用者へのFAX
12. 図書館と著作権③	視聴覚資料、オンライン・データベースの扱い
13. 図書館と著作権④	公共貸与権論争
14. 利用者のプライバシー保護	個人情報保護法
15. サービスをめぐる議論	貸出かレファレンスか？

V 使用テキスト・教材等

無

VI 参考書・参考資料

井上真琴『図書館に訊け』ちくま新書、筑摩書房、2004

VII 成績評価の方法及び基準

欠席回数が授業回数の1/3以上の場合、採点の対象とせず、「不可」とする。

成績評価方法 学習項目	試験	小テスト・ レポート	成果発表・ 作品	出席状況・ 授業態度	その他 ()
配点比率(%) 合計 100	40	40		20	
図書館サービスに関する概念・知識	○			○	
図書館員が持つべき基本読解力	○	○			
現代的な図書館サービスの考察		○		○	

VIII 授業時間外の学習(予習・復習等)

日常生活の中で、出版物の利用について注意を向けること

IX その他(履修上の注意、前提条件等)

授業科目名	単位数		学科	年次	担当教員
	必修	選択			
情報サービス論	2		日英	2	宮田洋輔

I 主題

図書館における情報サービスの種類と方法についての基本的な知識を習得する

II 授業の到達目標

1. 図書館における対面的サービスの知識の獲得
2. レファレンス・ブックについての知識
3. 図書館員が持つべき基本的な読解力

III 授業の概要

図書館における情報サービスの意義を明らかにし、レファレンスサービス、情報検索サービス等について総合的に解説する。

IV 授業計画と内容

講義を行う。加えて、図書館において情報探索の演習を行う。

項目	内 容
1. 概要	レファレンス、Current Awareness、情報検索
2. 情報サービスの構成	情報探索行動、レファレンス質問の分析
3. サービスの評価と理論	二次資料の分類と特徴、Web 情報源
4. 一次資料と二次資料	代表的レファレンス・ブックと引き方
5. 言語・文字情報の探索	代表的レファレンス・ブックと引き方
6. 物事・事象情報の探索	図書館で
7. 探索演習	代表的レファレンス・ブックと引き方
8. 歴史・日時情報の探索	代表的レファレンス・ブックと引き方
9. 人物・人名情報の探索	代表的レファレンス・ブックと引き方
10. 探索演習	図書館で
11. 図書・叢書情報の探索	代表的レファレンス・ブックと引き方
12. 新聞・雑誌情報の探索	代表的レファレンス・ブックと引き方
13. レファレンス資料情報の探索	代表的レファレンス・ブックと引き方
14. 探索演習	図書館で
15. まとめ	

V 使用テキスト・教材等

無

VI 参考書・参考資料

無

VII 成績評価の方法及び基準

欠席回数が授業回数の 1/3 以上の場合、採点の対象とせず、「不可」とする。

成績評価方法 学習項目	試験	小テスト・ レポート	成果発表・ 作品	出席状況・ 授業態度	その他 ()
配点比率(%) 合計 100	50	30		20	
対面的サービスの知識の獲得	○			○	
レファレンス・ブックについての知識	○	○			
基本的な読解力		○			

VIII 授業時間外の学習（予習・復習等）

小レポート課題が 5-6 回ほど出題される。次の授業時間までに、各自解答すること。

IX その他（履修上の注意、前提条件等）

授業科目名	単位数		学科	年次	担当教員
	必修	選択			
児童サービス論	2		日英	2	宮田洋輔

I 主題

図書館における児童サービスに関する知識を習得する。

II 授業の到達目標

1. 図書館における児童サービスの意義と役割を理解する。
2. 対面的サービスを企画・実行できる。
3. 読者層に応じた書籍の知識がある。

III 授業の概要

児童(乳幼児からヤングアダルトまで)を対象に、発達と学習における読書の役割、年齢層別サービス、絵本・物語等の資料、読み聞かせ、学校等との協力等について解説し、演習を行う。

IV 授業計画と内容

講義を中心に、ブックトークの演習とレビュー・スリップ・ポップ作成も行う。

項目	内 容
1. 概要	目的と技能(読み聞かせ、ブックトーク)
2. 児童サービスとは何か	言語の獲得と発達段階、乳幼児期
3. 子ども期における読書①	言語の獲得と発達段階、児童期から思春期
4. 子ども期における読書②	歴史、発行と流通
5. 児童資料とは何か	児童文学の輸入と明治期
6. 日本児童文学史①	大正・昭和初期の児童文学・絵本
7. 日本児童文学史②	戦後の児童文学・絵本
8. 日本児童文学史③	昔話・伝承文学
9. 物語の構造①	童話・児童文学
10. 物語の構造②	図鑑、ノンフィクション、紙芝居他
11. 児童文化の媒体①	漫画とアニメ、ゲーム
12. 児童文化の媒体②	メディアの影響
13. 児童文化をめぐる論争	集会、展示、資料収集、目録作成
14. 児童サービスの組織と運営	地域の読書運動、学校との連携
15. 児童サービスの歴史と現在	

V 使用テキスト・教材等

無

VI 参考書・参考資料

講義中に適宜案内する

VII 成績評価の方法及び基準

欠席回数が授業回数の1/3以上の場合、採点の対象とせず、「不可」とする。

成績評価方法 学習項目	試験	小テスト・ レポート	成果発表・ 作品	出席状況・ 授業態度	その他 ()
配点比率(%) 合計 100			80	20	
児童サービスの意義・役割の理解			○	○	
対面的サービスを企画・実行			○	○	
読者層に応じた書籍の知識			○		

VIII 授業時間外の学習(予習・復習等)

レポート執筆のための読書とブックトークの練習を授業時間外に行う必要がある。

IX その他(履修上の注意、前提条件等)

授業科目名	単位数		学科	年次	担当教員
	必修	選択			
情報サービス演習	[2]		日英	2	宮田洋輔

I 主題

情報検索に関する実践的な能力を養成する。

II 授業の到達目標

1. 情報サービスを利用する力を身につける
2. 情報メディアの特徴を熟知する
3. 情報を正確に判断できる力を身につける

III 授業の概要

様々なレファレンスツールを利用する情報検索の演習と、パスファインダーの作成などの発信型の情報サービスの演習を行う。

IV 授業計画と内容

ほぼ毎回演習課題を行いながら、実践的な情報検索能力の習得を目指す。

項目	内 容
1. 概要	
2. 情報サービスの意義	情報サービスの意義と役割
3. 情報サービス演習の準備	コンピュータ利用の基礎
4. 情報資源の探索	情報サービスのための諸情報源
5-6. Web ページ、Web サイトの探索	検索エンジン、ウェブ上の DB
7-10. 図書情報の探索	図書館目録、総合目録、統制語彙、図書の入手
11-12. 雑誌および雑誌記事の探索	雑誌記事索引、雑誌記事 DB
13. 電子ジャーナルの探索	電子ジャーナル
14. 新聞記事の探索	新聞記事
15. 言葉・事柄・統計の探索	言葉・事柄・統計
17. 歴史・日時の探索	歴史・日時
18. 地理・地名・地図の探索	地理・地名・地図
19. 人物・企業・団体の探索	人物・企業・団体
20. 法律・判例・特許の探索	法律・判例・特許
21. 発信型情報サービス	発信型情報サービスの意義・役割
22-25. パスファインダーの作成	その意義・役割、利用法、HTML・CSS の基礎、作成法
26-29. レファレンス・事例の作成	その意義・役割、質問処理、インタビュー、評価
30. まとめ	

V 使用テキスト・教材等

授業時に適宜案内する

VI 参考書・参考資料

なし

VII 成績評価の方法及び基準

欠席回数が授業回数の 1/3 以上の場合、採点の対象とせず、「不可」とする。

学習項目	成績評価方法	試験	小テスト・レポート	成果発表・作品	出席状況・授業態度	その他()
配点比率(%) 合計 100	30	50		20		
情報サービスを利用する力	○	○		○		
情報メディアの特徴を熟知	○	○				
情報の判断力の習得	○	○				

VIII 授業時間外の学習(予習・復習等)

情報資源を利用する際にその性質と構造を意識すること。

IX その他(履修上の注意、前提条件等)

ほぼ毎回、課題が出るので出席し、課題を提出すること

授業科目名	単位数		学科	年次	担当教員
	必修	選択			
図書館情報資源概論	2		日英	1	宮田洋輔

I 主題

様々な情報資源の特性と提供方法などに関する基本的な知識を習得する。

II 授業の到達目標

1. 情報資源の特性を理解する
2. 図書館員が持つべき基本的な読解力と広い主題知識の育成
3. 情報資源の特性に応じた扱いができる

III 授業の概要

印刷資料・非印刷資料・電子資料とネットワーク情報資源からなる図書館情報資源について、類型と特質、歴史、生産、流通、選択、収集、保存、図書館業務に必要な情報資源に関する知識等の基本を解説する。

IV 授業計画と内容

講義を行う。加えて、読解力養成の演習を行う。

項目	内 容
1. 概要	
2. 出版流通制度①	日本の商業出版の現状、海外との比較
3. 出版流通制度②	再販制と委託性、制度の影響
4. 出版流通制度③	二次流通市場と著作権問題
5. 読者の変容①	読者数の減少とインターネット
6. 読者の変容②	読書を公的支援することの意味
7. 書籍の選択①	資料選択論争・要求論と価値論
8. 書籍の選択②	書籍の選択と管理、その情報源
9. 逐次刊行物①	新聞と新聞データベース、収録期間
10. 逐次刊行物②	雑誌、商業誌と学術誌の違い
11. 学術情報	知識生産の仕組み、情報源
12. 非印刷資料①	レコード・CD・DVDなど、著作権処理
13. 非印刷資料②	マイクロ資料と電子資料、インターネットの問題
14. 特殊な資料	政府刊行物、法律、判例、特許情報の入手
15. まとめ	

V 使用テキスト・教材等

無

VI 参考書・参考資料

授業中に適宜案内する。

VII 成績評価の方法及び基準

欠席回数が授業回数の1/3以上の場合、採点の対象とせず、「不可」とする。

成績評価方法	試験	小テスト・レポート	成果発表・作品	出席状況・授業態度	その他()
学習項目 配点比率(%) 合計 100	50	30		20	
情報資源の特性理解	○	○			
読解力と広い主題知識	○	○		○	
情報資源の処理	○				

VIII 授業時間外の学習(予習・復習等)

日常生活の中で利用する情報資源の特性について関心を持つ。

IX その他(履修上の注意、前提条件等)

授業科目名	単位数		学科	年次	担当教員
	必修	選択			
情報資源組織論	2		日英	1	宮田洋輔

I 主題

図書館やウェブにおける情報資源の組織化の方法や歴史について学ぶ。

II 授業の到達目標

1. 情報資源組織化の意義について理解する
2. 情報資源組織化の方法について理解する
3. 情報資源組織化の今後について考える力を身につける

III 授業の概要

印刷資料・非印刷資料・電子資料とネットワーク情報資源からなる図書館情報資源の組織化の理論と技術について、書誌コントロール、書誌記述法、主題分析、メタデータ、書誌データの活用法等を解説する。

IV 授業計画と内容

講義を中心に、必要な場合は演習も適宜行う

項目	内 容
1. 概要	
2. 資料の検索と組織化	書誌記述、主題表現、請求記号ほか
3. 書誌コントロール	書誌コントロールとは、その方法
4. 図書館目録の目的	図書館目録の目的と機能
5. 目録規則	目録規則とはなにか、その意義、種類
6. 目録の種類	図書館目録の種類、変遷
7. 『日本目録規則』	『日本目録規則』(NCR)解説
8. 図書館目録の最近の動向	図書館目録に関する最近の動向
9. 分類法	分類、配列法のメリットとデメリット
10. 分類による主題表現	分類法(国際十進分類法、コロン分類法)
11. 統制語彙	統制語のメリットとデメリット
12. 件名による主題表現	シソーラス、ディスクリプタ、件名標目表
13. 検索システムの仕組み	検索システムにおける組織化
14. メタデータ	メタデータによる組織化
15. まとめ	

V 使用テキスト・教材等

無

VI 参考書・参考資料

授業内で適宜案内する

VII 成績評価の方法及び基準

欠席回数が授業回数の1/3以上の場合、採点の対象とせず、「不可」とする。

成績評価方法 学習項目	試験	小テスト・レポート	成果発表・作品	出席状況・授業態度	その他 ()
配点比率(%) 合計 100	60	20		20	
意義の理解	○			○	
方法の理解	○			○	
今後について考える力	○	○			

VIII 授業時間外の学習(予習・復習等)

登場した各概念の定義や説明について、講義後に自宅で復習することが望ましい。

IX その他(履修上の注意、前提条件等)

授業科目名	単位数		学科	年次	担当教員
	必修	選択			
情報資源組織演習	[2]		日英	2	宮田洋輔

I 主題

この授業では、情報資源組織論で学んだことに基づいて、書誌データの作成、分類作業等、資料組織化の演習を行う。

II 授業の到達目標

1. 書誌データ(目録作業)の作成について理解する。
2. 分類作業について理解する。
3. 件名作業について理解する。

III 授業の概要

この授業は、多くの情報の中から必要なものを抽出(検索)するためには、資料の組織化が必要である。図書館で扱う資料(情報)の書誌データ作成と分類、件名の付与について、情報資源組織論を前提に、演習をとおして基礎的な知識と技術を習得する。

IV 授業計画と内容

項目	内 容
1. はじめに	
2~5 目録作成の前に	資料の組織化・目録とは何か。書誌情報とは記述総則と ISBD 区切記号法
6・7 図書目録作成の実際	図書の目録作業
8~11 図書目録作成の作業	標目指示(検索キー)の決定
12 標目作成の実際	逐次刊行物目録作成作業の実際
13 各種目録作成作業(1)	その他の資料目録作成の実際
14 " (2)	
15 目録作成のまとめ	
16 分類・件名の前に	分類法・件名標目・主題決定の基本的理解
17 分類とは(1)	資料主題の決定・分類作業の実際
18 " (2)	日本十進分類法の構造を理解
19・20 単純な本の分類	相関索引を使う方法
21~27 複雑な本の分類	補助表を使った分類、0類~9類の分類
28 件名作業の実際(1)	日本件名標目表の構造を理解
29 " (2)	件名標目の選び方

V 使用テキスト・教材等

『資料組織演習』三訂 岡田靖ほか著 樹村房(新・図書館学シリーズ)

VI 参考書・参考資料

『資料組織法』第6版 木原道夫[ほか]著 第一法規

VII 成績評価の方法及び基準

学習項目	成績評価方法	試験	小テスト・レポート	成果発表・作品	出席状況・授業態度	その他()
配点比率(%)	合計 100	70	20		10	
書誌データ作成の知識と技術	○	○		○		
分類作業の知識と技術	○	○		○		
件名作業の知識と技術	○	○		○		

VIII 授業時間外の学習(予習・復習等)

情報資源組織論を復習しておくこと。

教科書を事前に読んでおくこと。

IX その他(履修上の注意、前提条件等)

授業に関係のない私語は絶対にしないこと。従わない場合には退席を命ずる。

授業科目名	単位数		学科	年次	担当教員
	必修	選択			
図書館基礎特論		1	日英	1	宮田洋輔

I 主題

現代における図書館目録の論点の整理と今後を考える。

II 授業の到達目標

1. インターネット時代の図書館目録の状況を理解する
2. 図書館目録の最近の動向を理解する
3. 図書館目録の改善策を考える

III 授業の概要

検索エンジンの普及によって、情報検索ツールとしての図書館目録は転換期を迎えており。この授業では、図書館目録の現状の論点整理を行い、図書館目録の改善策について議論する。

IV 授業計画と内容

8回の講義と、適宜ディスカッションを行う。

項目	内 容
1. 概要	
2. 図書館目録の基礎	記述目録、目録規則
3. 図書館目録の最近の動向①	『書誌レコードの機能要件』
4. 図書館目録の最近の動向②	RDA、『国際目録原則覚書』
5. 図書館目録の最近の動向③	ディスカバリ・サービス、新しいOPAC
6. 図書館以外の情報検索ツール	検索エンジンなど
7. 目録の論点	論点整理と議論
8. まとめと復習	

V 使用テキスト・教材等

無

VI 参考書・参考資料

講義中に適宜案内する

VII 成績評価の方法及び基準

欠席回数が授業回数の1/3以上の場合、採点の対象とせず、「不可」とする。

学習項目	成績評価方法	試験	小テスト・レポート	成果発表・作品	出席状況・授業態度	その他()
配点比率(%) 合計 100				80	20	
図書館目録の現状理解				○	○	
図書館目録の最近の動向				○		
図書館目録の改善策				○		

VIII 授業時間外の学習（予習・復習等）

日常的に図書館目録や検索エンジンなどの検索ツールを利用し、良い点・悪い点を意識する。

IX その他（履修上の注意、前提条件等）

授業科目名	単位数		学科	年次	担当教員
	必修	選択			
コミュニケーション論		2	日英	1	大石雄子

I 主題

この授業は、日本人の対人コミュニケーションのあり方やしくみ、特徴などについて学ぶ。

II 授業の到達目標

1. コミュニケーション学の基礎知識を習得する
2. 応用として体験や考察から各種理論を理解する
3. 最終的にコミュニケーション能力を養うことを目標とする

III 授業の概要

基本的には講義形式であるが、コミュニケーション能力を養うためのトレーニングを頻繁に取り入れながら、進めてゆく。

IV 授業計画と内容

項目	内 容
1. コミュニケーションとは	コミュニケーションとは何か、なぜコミュニケーション能力が必要かなど
2. コミュニケーションの基礎概念	レベル、モデル、基本原理など
3. 言語・非言語コミュニケーションの概要	内容、特徴、対人コミュニケーションにおける重要性の割合など
4. バーバルコミュニケーション	日本社会、日本人のV・Cについて
5. バーバルコミュニケーションの文化差	欧米の特徴と相違点など
6. ノンバーバルコミュニケーション	日本社会、日本人のN・Cについて
7. ノンバーバルコミュニケーションの文化差	欧米の特徴と相違点など
8. 日本人のコミュニケーション	日本人特有のスタイル
9. 対人距離	パーソナルスペース、対人距離の特徴・文化差
10. コミュニケーションと自己①	ジョハリの窓
11. コミュニケーションと自己②	質問紙などにより、自己を客観的に眺める特徴及び自己の開示・呈示傾向を知る
12. 自己開示と自己呈示	マスメディアの影響
13. マスメディアによるステレオタイプ	静岡人、日本人、アジア人、各国人に対するステレオタイプについての考察
14. ステレオタイプの具体例および偏見・差別との関連	多文化主義、自文化中心主義
15. より良いコミュニケーターとなるために定期試験	筆記試験

V 使用テキスト・教材等

深田博己 著『インターパーソナル コミュニケーション』 北大路書房

VI 参考書・参考資料

必要に応じて資料配布および関連文献を紹介する。

VII 成績評価の方法及び基準

成績評価方法	試験	小テスト・レポート	成果発表・作品	出席状況・授業態度	その他()
学習項目 配点比率(%) 合計 100	80			20	
コミュニケーション学の理解と習得	○			○	

VIII 授業時間外の学習(予習・復習等)

テキストの次回内容部分に目を通しておく。

IX その他(履修上の注意、前提条件等)

テキストは必ず購入すること。

授業科目名	単位数		学科	年次	担当教員
	必修	選択			
出版文化論		2	日英	2	宮田洋輔

I 主題

私家版雑誌の企画・編集・執筆・印刷・販売を通じて、出版活動全体を理解する。

II 授業の到達目標

- 企画に合わせた原稿の執筆・依頼ができる
- 企画・編集・印刷・製本・販売など一通り出版活動に関与している。
- 雑誌の作成を通して出版活動の意義や役割について学習する

III 授業の概要

同人誌を5月と7月にそれぞれ出版する。記事は受講生が分担して執筆する。内容は、創作、エッセイ、評論、取材記事、インタビュー、漫画、写真(ただし白黒)など、公序良俗に反しない限りなんでもよい。また執筆と編集だけでなく、製本のための資金集めや販売なども受講生が行う。

IV 授業計画と内容

同人誌の出版を通して、出版活動について学習する。

項目	内 容
1. 概要	
2. 第一回企画会議	特集、担当、印刷部数、価格等決定
3. 原稿収集と編集①	原稿収集
4. 原稿収集と編集②	チェックと見直し
5. 印刷	学内印刷機を用いて印刷
6. 製本	糊またはホチキスなどでバインド
7. 第一号完成+販売	販促活動実施
8. 反省会	
9. 第二回企画会議	特集、担当、印刷部数、価格等決定
10. 原稿収集と編集①	原稿収集
11. 原稿収集と編集②	チェックと見直し
12. 印刷	学内印刷機を用いて印刷
13. 製本	糊またはホチキスなどでバインド
14. 第一号完成+販売	販促活動実施
15. 反省会	

V 使用テキスト・教材等

無

VI 参考書・参考資料

無

VII 成績評価の方法及び基準

欠席回数が授業回数の1/3以上の場合、採点の対象とせず、「不可」とする。

学習項目	成績評価方法	試験	小テスト・レポート	成果発表・作品	出席状況・授業態度	その他()
配点比率(%) 合計 100				80	20	
原稿の執筆・依頼				○		
出版活動への関与				○	○	
出版活動の意義や役割				○		

VIII 授業時間外の学習(予習・復習等)

書籍の記事の執筆や編集、印刷や販売など、授業時間内に実施できないことが多い。そのため私的な時間を多く割くことになる。

IX その他(履修上の注意、前提条件等)

雑誌作成のための広い視野を持つことを心がける

授業科目名	単位数		学科	年次	担当教員
	必修	選択			
図書・図書館史		1	日英	1	宮田洋輔

I 主題

公共図書館の目的をめぐる論争史を追う。

II 授業の到達目標

1. 公共図書館の役割と歴史を理解する
2. 公共図書館史の論点を理解する
3. これからの時代の公共図書館のあり方を考える

III 授業の概要

公共図書館の目的をめぐる論争史を追いながら、図書館の意義と役割の変遷と、これらの時代の図書館のあり方について考える。

IV 授業計画と内容

8回の講義を行う。必要な場合はグループディスカッションなども交える。

項目	内 容
1. 概要	公共図書館の成立とその目的、検閲者としての司書
2. 社会教育という役割	ベレルソン報告と「図書館憲章」
3. 1940年代における米国図書館	日本の図書館の展開、「図書館の自由」
4. 「知的自由」思想の流入	教育目的の後景化と、資料の価値判断の困難
5. 教育目的と価値相対主義	貸出至上主義批判
6. 公共図書館の大衆化	なぜ公費でサービスするのか、に立ち返る
7. 奉仕目的の混乱と再建	
8. まとめと復習	

V 使用テキスト・教材等

無

VI 参考書・参考資料

授業中に適宜案内する

VII 成績評価の方法及び基準

欠席回数が授業回数の1/3以上の場合、採点の対象とせず、「不可」とする。

成績評価方法 学習項目	試験	小テスト・ レポート	成果発表・ 作品	出席状況・ 授業態度	その他 ()
配点比率(%) 合計 100	80			20	
公共図書館の役割と歴史	○			○	
論点理解	○				
今後の考察	○				

VIII 授業時間外の学習（予習・復習等）

公共図書館の目的をめぐるかなり高度な議論をおこなう。復習をしっかり行うこと。

IX その他（履修上の注意、前提条件等）