● 授業科目の
内容紹介

司書に関する科目

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)	
13	生涯学習の関連施設(2)	
14	生涯学習の関連施設(3)	

※12～14 の項目は、各受講者が取材レポートを発表し、質疑応答の形で授業を進める。

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

生涯学習入門　　ラングラン　(波多野完治訳)　　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 / 学習項目	試験	小テスト・小レポート	成果発表・作品	授業態度	その他（　　）
配点比率(%)　合計 100%		50	30	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。授業時に示す課題についてレポートを作成すること。

Ⅸ　その他（履修上の注意、前提条件等）

授業科目名	単位数 必修	単位数 選択	学科	年次	担当教員
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」を学ぶ基礎的な科目である。また、図書館学課程の導入科目として、図書館学・情報学の基本的な概念、知識を体系的に解説することを目的とする。

Ⅱ 授業の到達目標

1.図書館の存在意義、基本的機能、歴史を理解する。
2.館種別図書館と利用者のニーズ、職員の役割、類縁機関との関係等、基本について理解する。
3.公共図書館の今後の課題と展望について理解する。

Ⅲ 授業の概要

図書館の機能や社会における意義や役割について理解を図り、図書館の歴史と現状、館種別図書館と利用者ニーズ、図書館職員の役割と資格、類縁機関との関係、今後の課題と展望等の基本を公共図書館を中心に解説する。

Ⅳ 授業計画と内容

	項目	内容
1.	図書館の現状と動向	身近な公共図書館、大学図書館
2.	図書館の構成要素等	図書館を構成する要素・機能・サービス
3.	図書館の業務モデル	図書館システム、ﾃｸﾆｶﾙｻｰﾋﾞｽとﾊﾟﾌﾞﾘｯｸｻｰﾋﾞｽ
4.	図書館の社会的意義	民主主義、知的基盤社会と図書館
5.	文化を伝承・保存する図書館	社会的記憶装置としての図書館の機能
6.	公共図書館の成立と展開	公共図書館とは何か、その成立と発展
7.	わが国の公共図書館	わが国の公共図書館の成立と発展
8.	わが国の公共図書館の展開	わが国の 1970 年代以降の展開
9.	図書館の種類と利用者 (1)	国立国会・公共図書館
10.	〃 (2)	大学・学校・専門図書館
11.	関係機関、関連団体	類縁機関、教育行政上の関連部署、関連団体
12.	図書館員	司書、ライブラリアンシップ、危機管理、館長の役割
13.	知的自由と図書館	基本的人権、知的自由、図書館の自由
14.	図書館の課題と展望	
15.	まとめ	

Ⅴ 使用テキスト・教材等

図書館の基礎と展望　二村健著　学文社　2011

Ⅵ 参考書・参考資料

授業内に適宜、紹介する。

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・小レポート	成果発表・作品	授業態度	その他（　）
配点比率(%)　合計 100	60	30		10	
図書館の存在意義・機能・歴史についての理解	○	○		○	
館種別図書館と利用者のニーズの理解	○	○		○	
職員の役割、類縁機関との関係等の理解	○	○		○	
今後の課題と展望への理解	○	○		○	

Ⅷ 授業時間外の学習（予習・復習等）

授業時に次回の範囲を予告するので予習し授業に備えること。

Ⅸ その他（履修上の注意、前提条件等）

授業中の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**	**岩﨑良一**

Ⅰ　主題

図書館に関する法律や図書館の政策について解説するとともに、経営資源、サービス計画、調査と評価、管理形態等について解説する。

Ⅱ　授業の到達目標

1.図書館に関する法律や政策等図書館の制度についての知識を習得する。
2.図書館に関する経営資源、サービ計画と評価、予算の確保、管理形態等についての知識を習得する。
3.経営の観点から見た公共図書館の課題と今後の展望についての理解を深める。

Ⅲ　授業の概要

図書館に関する法律や図書館政策等図書館の制度について説明するとともに、先進公共図書館の建設基本計画等を参考にしながら、図書館経営の考え方、予算・職員・施設等の経営資源、図書館に関連する調査・計画・評価、管理形態等について学習する。

Ⅳ　授業計画と内容

項　目		内　容
1	制度論	図書館をめぐる法体系
2	〃	図書館法逐条解説 (1)総則
3	〃	図書館法逐条解説 (2)公立図書館および私立図書館
4	〃	地方自治体の図書館関連条例など
5	〃	他館種の図書館に関する法律など
6	〃	図書館サービス関連法規
7	〃	図書館政策(国, 地方自治体)
8	経営論	公共機関・施設の経営方法と図書館経営
9	〃	図書館の組織・職員(1)教育委員会・組織構成・館長・人事管理
10	〃	図書館の組織・職員(2)協議会・住民団体・ボランティア
11	〃	図書館の施設・設備
12	〃	図書館のサービス計画と予算の確保
13	〃	図書館業務／サービスの調査と評価
14	〃	図書館の管理形態
15	まとめ	

Ⅴ　使用テキスト・教材等

図書館制度・経営論　　手嶋孝典編著　　学文社　　2013

Ⅵ　参考書・参考資料

授業内に適宜、紹介する。

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・小レポート	成果発表・作品	授業態度	その他（　　）
配点比率(%)　合計 100	60	30		10	
図書館の制度について理解する	○	○		○	
図書館の運営(経営)について理解する。	○	○		○	
図書館の課題と展望について理解する。	○	○		○	

Ⅷ　授業時間外の学習（予習・復習等）

授業時に次回の範囲を予告するので予習し授業に備えること。

Ⅸ　その他（履修上の注意、前提条件等）

授業中の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 必修	単位数 選択	学科	年次	担当教員
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

特になし

Ⅶ 成績評価の方法及び基準

成績評価方法 / 学習項目	試験(レポート)	小テスト(知識問題)	課題、レポート		
配点比率(%) 合計 100%	40	20	40		
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。
授業を欠席した場合、成績から-5 点を減点します。また著しく授業態度が悪い場合は退席を求め、欠席と同等の扱いをします。なお教員は欠席に関する問い合わせには応じませんので各自自己管理すること。※詳細は第 1 回の授業で示します。

授　業　科　目　名	単位数 必修	単位数 選択	学科	年次	担　当　教　員
図書館サービス概論		**2**	**日英**	**1**	**那珂元**

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・知識を習得することができる。
2.図書館員が持つべき基本的な読解力や判断力を身につけることができる。
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を身につけることができる。

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.	図書館サービスの種類・概要:	資料の種類と提供プロセス
3.	図書館サービスの基盤:	法的根拠と基本理念、文化的・教育的な役割
4.	図書館サービスの変遷、歴史的背景	
5.	館種別の図書館サービスの特徴	
6.	資料提供サービス ①:	貸出サービス
7.	資料提供サービス ②:	資料保存と閲覧
8.	資料提供サービス ③:	レファレンス・サービス、レフェラル・サービス
9.	利用者別図書館サービス ①:	児童向け、乳幼児向け、ヤングアダルト向け
10.	利用者別図書館サービス ②:	一般成人向け、高齢者向け、障がい者向け
11.	図書館サービスとコミュニティー:	広報サービス、集会サービス
12.	図書館ネットワークと類縁機関との協力: 書誌ユーティリティ、ILL、資源共有	
13.	図書館と著作権: 著作権法、 公共貸与権、著作権団体、図書館内での複製など	
14.	図書館サービスと個人情報:	個人情報保護法、利用者のプライバシー保護
15.	まとめ	

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

成績評価方法 / 学習項目	試験	小テスト・小レポート	成果発表・作品	授業態度	その他（　　）
配点比率(%)　合計 100	50	30		20	
図書館サービスに関連する概念・知識の理解	○			○	
図書館員が持つべき基本読解力・判断力の習得	○	○			
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）

講義で紹介した内容に関して、実際に図書館に赴くなどして実体験として理解できるようにするのが望ましい。

Ⅸ　その他（履修上の注意、前提条件等）

評価補足: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。

授業科目名	単位数 必修	単位数 選択	学科	年次	担当教員
情報サービス論		**2**	**日英**	**2**	**那珂元**

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と基本的なスキルを習得できる。
2.レファレンス・ブックに関する基礎的な使い方を習得することができる。
3.図書館員が持つべき基本的な読解力、主題分析力を習得することができる。

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	
2.	一次資料と二次資料	一次資料と二次資料の特性，違い
3.	情報サービスの種類	レファレンス、CurrentAwareness、情報検索
4.	レファレンスサービスとは	レファレンスサービスの概要、歴史
5.	レファレンスサービスの展開	
6.	レファレンスサービスのプロセス	レファレンスサービスの構成要素、情報探索行動
7.	その他の情報サービス	レフェラルサービス、読書案内サービス
8.	情報検索の理論と方法	情報検索の基礎
9.	情報サービスのための情報源	事実探索の情報源、文献探索の情報源
10.	代表的な情報源の調査を行う課題	代表的な情報源の調査
11.	代表的な情報源の紹介	調査結果の報告
12.	デジタルレファレンス	デジタルレファレンスの方法、特性
13.	発信型情報サービス	図書館ウェブサイト、パスファインダー
14.	図書館利用者教育	図書館利用者教育の概要、情報リテラシー
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

成績評価方法 / 学習項目	試験	小テスト・小レポート	成果発表・作品	授業態度	その他（　　）
配点比率(%)　合計 100		80		20	
対面的サービスの知識とスキルの獲得		○		○	
レファレンス・ブックの使い方の習得		○			
基本的な読解力と主題分析力の習得		○			

Ⅷ　授業時間外の学習（予習・復習等）
日常での情報探索をより意識的に行うこと。

Ⅸ　その他（履修上の注意、前提条件等）
評価補足：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。

授　業　科　目　名	単位数 必修	単位数 選択	学科	年次	担　当　教　員
児童サービス論		**2**	**日英**	**2**	**那珂元**

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について理解を深めることができる。
2.多様な年齢層や読書ニーズ応じた書籍の知識を習得し、それらに基づいて適切な選書ができるようになる。
3.

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、各種サービスに関する演習も行う。

項　目	内　容
1　概要	
2　子ども期における読書:	読書の意義、言語の獲得と発達段階
3　児童サービスとは何か:	児童サービスの意義、目的、役割
4　子どもの読書に関する取り組み:	読書運動、読書に関する法制度
5　児童サービスの成立と変遷1:	児童サービスの歴史と変遷(海外)
6　児童サービスの成立と変遷2:	児童サービスの歴史と変遷(日本)
7　児童図書館員の役割:	児童図書館員の役割と素質
8　乳幼児サービス:	
乳幼児サービスの意義、内容、基本的な業務と実践例	
9　ヤングアダルト・サービス:	
ヤングアダルト・サービスの意義、内容、基本的な業務と実践例	
8　児童資料:	児童資料の種類と特性
10　児童資料の収集・蔵書構成:	プロセス、方法、留意点
11　児童図書館の運営:	児童サービスの計画、設計
12　類縁機関との協力とサービスの評価:	地域の読書運動、学校との連携
13　児童資料の選書演習	
14　児童資料の選書プレゼンテーション1	
15　児童資料の選書プレゼンテーション2	

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

成績評価方法 / 学習項目	試験	小テスト・小レポート	成果発表・作品	授業態度	その他 (　　)
配点比率(%)　合計 100		40	40	20	
児童サービスの意義・役割の理解		○	○	○	
多様な年齢層や読書ニーズ応じた書籍の知識と選書スキルの習得		○	○	○	

Ⅷ　授業時間外の学習（予習・復習等）

子ども時代の読書や図書館利用の経験を振り返っておくこと。

Ⅸ　その他（履修上の注意、前提条件等）

評価補足: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。

授業科目名	単位数 必修	単位数 選択	学科	年次	担当教員
情報サービス演習		〔2〕	**日英**	**2**	**那珂元**

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.情報を精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

成績評価方法 / 学習項目	試験	小テスト・小レポート	成果発表・作品	授業態度	その他（　　）
配点比率(%)　合計 100		60	20	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）
評価補足：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。
ほぼ毎回、課題が出るので出席し、課題を提出すること。課題の未提出がある場合は、単位を認めない。

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**	**那珂元**

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ことができる。
2.情報資源の特性に応じて適切に資料を管理することができる。
3.基本的な蔵書構築の流れを理解できるようになる。

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。講義を中心とするが、資料の特性を理解するためのグループワークを適宜行う。

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.	図書館情報資源	図書館情報資源の種類、概要
3.	図書①	図書の種類、役割、特性
4.	図書②	図書を用いた演習
5.	雑誌	雑誌の種類、役割、特性
6.	新聞	新聞の種類、役割、特性
7.	点字・録音資料	点字・録音資料の種類、役割、特性
8.	非印刷資料	マイクロ資料、視聴覚資料の種類、役割、特性
9.	電子資料	電子資料の種類、役割、特性
10.	資料選択	資料選択の意義、方法、考え方
11.	蔵書管理	蔵書構成・蔵書管理のプロセス
12.	出版流通制度①	日本の商業出版の現状、流通経路、制度、
13.	出版流通制度②	二次流通市場と著作権問題
14.	学術情報	知識生産のプロセスと制度、情報源
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

成績評価方法 / 学習項目	試験	小テスト・小レポート	成果発表・作品	授業態度	その他（　　）
配点比率(%)　合計 100	50	30		20	
情報資源の特性理解	○	○		○	
情報資源の適正管理	○	○		○	
蔵書構築プロセスの理解	○	○		○	

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）

評価補足：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。

授業科目名	単位数 必修	単位数 選択	学科	年次	担当教員
情報資源組織論		**2**	**日英**	**1**	**那珂元**

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.情報資源組織化の基本的な方法を習得することができる。
3.情報資源組織化の課題や今後の展望について考察することができる。

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
授業中に、適宜案内する。

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・小レポート	成果発表・作品	授業態度	その他 ( )
配点比率(%) 合計 100	60	30		10	
意義の理解	○	○		○	
方法の理解	○	○		○	
問題や展望の考察力	○				

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）
評価補足: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。

授　業　科　目　名	単位数 必修	単位数 選択	学科	年次	担　当　教　員
情報資源組織演習		〔2〕	日英	2	岩崎良一

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・件名作業等、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)の作成について技術の習得を図る。
2.件名作業について技術の習得を図る。
3.分類作業について技術の習得を図る。

Ⅲ　授業の概要

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。この授業では、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	情報資源組織化の目的と意義、目録法の概要と総則
2～6	目録作業	目録作成の実際(1):図書
	〃	記述に関する総則・各書誌的事項の記載方法
	〃	標目付与、所在記号付与
7～9	〃	目録作成の実際(2):図書以外
10	〃	書誌階層構造
11～13	〃	ネットワーク資源のメタデータ作成
14	〃	まとめと到達度確認(試験)
15～16	分類作業	主題分類法の概要(枠組、要約主題の構造分析)
17～26	〃	主題分析と分類作業
	〃	補助表の使用法
	〃	各類別分類作業
27～29	件名作業	件名作業の概要
		統制語彙適用の実際
30	まとめ	

Ⅴ　使用テキスト・教材等

情報資源組織演習　　小西和信・田窪直規編　　樹村房　　2013

Ⅵ　参考書・参考資料

授業内に適宜、紹介する。

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・小レポート	成果発表・作品	授業態度	その他（　　）
配点比率(%)　合計 100	40	50		10	
書誌データ(目録)作成の知識と技術の理解	○	○		○	
分類作業の知識と技術の理解	○	○		○	
件名作業の知識と技術の理解	○	○		○	

Ⅷ　授業時間外の学習（予習・復習等）

授業時に次回の範囲を予告するので予習し授業に備えること。

Ⅸ　その他（履修上の注意、前提条件等）

授業中の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 必修	単位数 選択	学科	年次	担当教員
図書館基礎特論		**1**	**日英**	**1**	**那珂元**

Ⅰ　主題

主題分析の理論的な考え方を学ぶと同時に、図書館サービスにおける主題分析と統制語彙の活用の方法とその意義を学ぶ。

Ⅱ　授業の到達目標

1.主題分析についての理解を深める。
2.図書館サービスと主題分析の関連性を理解できるようになる。
3.図書館における主題分析の問題点や今後の課題を理解する。

Ⅲ　授業の概要

図書館目録データベースに登録されている大量の書誌情報から利用者が本当に欲しい情報のみを絞り込むためのカギの一つが「主題分析」である。本授業では、主題・主題分析の理論的な解説をするとともに、実際の図書館業務、とりわけレファレンス・サービスにおける主題分析と統制語彙の活用の複数の事例を分析することで、主題分析および統制語彙の活用の有効性を確認する。

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.	主題とは何か、主題分析とは何か	
3.	主題分析における統制語彙の活用	
4.	パスファインダーと主題分析	
5.	件名表目標と主題別シソーラス	
6.	レファレンス・プロセスと主題分析	
7.	レファレンス・プロセスにおける統制語彙の活用	
8.	日本文学の主題領域と主題分析	

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

成績評価方法 / 学習項目	試験	小テスト・小レポート	成果発表・作品	授業態度	その他（　　）
配点比率(%)　合計 100		80		20	
主題分析の理解		○		○	
図書館サービスと主題分析の関連性の理解		○		○	
主題分析の課題と展望の理解		○		○	

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などで主題検索を行い、図書館における主題分析の良い点・悪い点を意識する。

Ⅸ　その他（履修上の注意、前提条件等）

評価補足：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。

授　業　科　目　名	単位数 必修	単位数 選択	学科	年次	担　当　教　員
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
12.	自己開示と自己呈示	特徴及び自己の開示・呈示傾向を知る
13.	マスメディアによるステレオタイプ	マスメディアの影響
14.	ステレオタイプの具体例および偏見	静岡人、日本人、アジア人、各国人に対する差別との関連 ステレオタイプについての考察
15.	より良いコミュニケーターとなるために	多文化主義、自文化中心主義
	定期試験	筆記試験

Ⅴ　使用テキスト・教材等

インターパーソナル　コミュニケーション　　深田博己　著　　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 / 学習項目	試験	小テスト・小レポート	成果発表・作品	授業態度	その他（　　）
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 必修	単位数 選択	学科	年次	担当教員
出版文化論		**2**	**日**	**2**	**那珂元**

Ⅰ 主題

私家版雑誌の企画・編集・執筆・印刷・販売を通じて、出版活動全体をプロセスを理解する。

Ⅱ 授業の到達目標

1.企画に合わせた原稿の執筆と執筆依頼ができる。
2.企画・編集・印刷・製本・販売など出版プロセス全体の流れを理解できるようになる。
3.雑誌の作成を通して出版活動の意義や役割についての理解を深める。

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

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

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。そのために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）

・評価補足：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。
・雑誌作成のための広い視野を持つことを心がけること。

授　業　科　目　名	単位数		学科	年次	担　当　教　員
	必修	選択			
図書・図書館史		1	日英	1	那珂元

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成り立ちの歴史的背景が理解できる。
2.公共図書館史の論点を理解することができる。
3.これからの時代の公共図書館のあり方を議論することができる。

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

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

成績評価方法 / 学習項目	試験	小テスト・小レポート	成果発表・作品	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）

図書館概論や図書館サービス概論での講義内容が前提知識となるので、理解しておくこと。

Ⅸ　その他（履修上の注意、前提条件等）

評価補足：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。