

授業コード	R0120		
授業科目名	学習指導と学校図書館(後)		
担当者名	堀江信彦(ホリエ ノブヒコ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	金曜1限

講義の内容	<p>○児童生徒は、知識基盤社会・高度情報通信社会において、多様な現代的諸課題に関する知識・概念やリテラシー、スキルを持ち、多様な課題に立ち向かう学習への意欲や行動力が求められている。学校図書館は、こうした児童生徒に対し、読書センター及び学習・情報センターとしての機能を発揮し、教科・領域等の指導と連携・協働して児童生徒の学習指導の展開や学習活動を支え、学校における教育目標を達成するという重要な役割を持っている。</p> <p>「学習指導と学校図書館」の授業では、学校図書館を活用した学習が、効果的かつ積極的に行われるための学校図書館メディアを選択・収集し、活用し、研究調査した結果をまとめて発表する能力(広義の情報活用能力)の育成について具体的・実践的に学ぶ。</p>
到達目標	○児童・生徒の図書館メディア活用能力育成のための指導の基本と実際について知り、その指導に当たる教職員等への情報サービスや授業支援のあり方について理解する。
講義方法	○板書をもとに丁寧に説明を加える。テキスト(別掲)以外にも必要に応じて理解に資するべく資料を配布し講義を進める。QAは毎時「小問」の裏面を活用して行なう。
準備学習	○目の前の立派な大学図書館に時間があれば足を運ぶこと。また、必要な事前学習の事項については適宜指示する。
成績評価	○出席が大前提。期末試験だけでは履修は不可。試験50%・提出物30%・参加度20%
講義構成	第1回目 知識基盤社会・高度情報通信社会と学校図書館の役割 第2回目 授業の改革と学校図書館の活用 第3回目 教育課程と学校図書館 第4回目 学習・情報センターとしての学校図書館 第5回目 発達段階に応じた学校図書館メディアの選択 第6回目 情報教育の推進と司書教諭の役割 第7回目 「ICT教育」と情報活用能力 第8回目 メディア活用能力の意義 第9回目 メディア活用能力育成の計画 第10回目 メディア活用能力の育成の指導方法 第11回目 学習過程と図書館メディアの活用 第12回目 教科指導における図書館メディア活用の実際 第13回目 「調べる」学習と司書教諭の支援 第14回目 学校図書館における情報サービス 第15回目 教員への支援とはたらきかけ
教科書	「実践できる司書教諭を養成するための『学校図書館入門』」 渡辺暢子著 ミネルバ書房 2500円 加えて、適宜、講義の理解に資する「印刷資料」を配布する。
参考書・資料	○「学び方を養う『学校図書館』」 増田信一著 学芸図書 2100円 ○「学校図書館・司書教諭講習資料」 全国学校図書館協議会編 2100円
講義関連事項	○「学習指導と学校図書館」「学校図書館メディアの構成」「読書と豊かな人間性」「情報メディアの活用」の関係講座を併せて受講することを希望する。
担当者から一言	○校種を問わず小学校であれ、中学・高校であれ、学校図書館司書教諭免許の習得の講座の学習は先生の道を切り拓くものである。

授業コード	R0100		
授業科目名	学校経営と学校図書館(前)		
担当者名	堀江信彦(ホリエ ノブヒコ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜1限

講義の内容	○学校教育における学校図書館の果たす役割を明らかにし、その理念・発展過程と課題・教育行政との
-------	--

	関わり・学校図書館経営のあり方など、学校図書館全般についての基本的理解を旨とする。 また、教師として、学校図書館経営の責任者としての司書教諭の任務と担うべき役割とを明確にし、校内の協力体制作り、司書教諭としての研修の重要性にふれる。さらに、学校図書館メディア・学校図書館活動・他の館種を含めた図書館ネットワーク等についての基本的理解を図る。
到達目標	○今日の学校教育の諸課題をふまえ、学校図書館の教育的意義及び司書教諭の果たすべき任務を知り、意欲的・創造的に活動する司書教諭をめざす。
講義方法	○板書をもとに丁寧に説明を加える。テキスト(別掲)以外にも必要に応じて理解に資するべく資料を配布し講義を進める。QAは、毎時「小問」の裏面を活用して行なう。
準備学習	○目の前の立派な大学図書館に時間があれば足を運ぶこと。また、必要な事前学習の事項については適宜指示する。
成績評価	○出席が大前提。期末試験だけでは履修は不可能。試験50%・提出物30%・参加度20%
講義構成	<p>第1回目 学校図書館の理念と教育的意義</p> <p>第2回目 生涯学習社会・知識基盤社会と学校図書館</p> <p>第3回目 学校図書館の発展と課題</p> <p>第4回目 教育行政と学校図書館</p> <p>第5回目 学校図書館法と関係法令</p> <p>第6回目 教育サービスとしての学校図書館施策</p> <p>第7回目 学校経営組織における学校図書館</p> <p>第8回目 学校図書館の施設と設備</p> <p>第9回目 司書教諭の任務と役割</p> <p>第10回目 学校内の協力体制と司書教諭の職務</p> <p>第11回目 学校図書館のメディアの構築と管理</p> <p>第12回目 学校図書館活動の対象と領域</p> <p>第13回目 利用指導と読書指導</p> <p>第14回目 「読書のアルマシオン」と「読む力」</p> <p>第15回目 学校図書館が築くネットワーク</p>
教科書	「実践できる司書教諭を養成するための『学校図書館入門』」 渡辺暢子著 ミネルバ書房 2500円 加えて、適宜、講義の理解に資する「印刷資料」を配布する。
参考書・資料	「学び方を養う『学校図書館』」 増田信一著 学芸図書 2100円 「学校図書館・司書教諭講習資料」 全国学校図書館協議会編 2100円
講義関連事項	○「学習指導と学校図書館」「学校図書館メディアの構成」「読書と豊かな人間性」「情報メディアの活用」の関係講座を併せて受講することが望ましい。
担当者から一言	○校種を問わず小学校であれ、中学・高校であれ、学校図書館司書教諭免許の習得の講座の学習は先生の道を切り拓くものである。

授業コード	R0110		
授業科目名	学校図書館メディアの構成(後)		
担当者名	平井むつみ(ヒライ ムツミ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	土曜2限
講義の内容	学校図書館がその機能を発揮していくためには、どのような学校図書館メディアを備えていなければならないのか。まずそのことを、メディアの形態、内容の両面から考える。次に、その収集・保存について、「図書館の自由に関する宣言」「子どもの権利条約」との関わりや提供の実情などもふまえて理解し、その具体的方法を学習する。さらに、学校図書館メディアが、有効に利用されるための、分類・排架、検索手段の整備について学習する。「日本十進分類法」「日本目録規則」「件名標目表」を理解し、分類、目録については、演習問題も取り入れ、その初歩的な実務能力を身につけられるようにする。		
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学校図書館メディアについて理解する 2. 学校図書館メディアの収集・保存について理解し、その具体的な方法を知る。 3. 学校図書館メディアの組織化を理解し、その初歩的な実務能力を身につける。 		

講義方法	学校図書館に関する科目の中で、最も実務的な内容の多い科目であるので、講義中心ではあるが、演習問題等も用意する。
準備学習	この科目の内容を理解するには、図書館の利用者としての視点も大切であるので、普段から図書館をよく利用し、図書館の仕組みを理解するよう努めて欲しい。
成績評価	定期試験（80％）授業時の小レポート等の提出物（20％）
講義構成	第1回 学校図書館と学校図書館メディア 第2回 学校図書館メディア－その種類と特性－ 第3回 学校図書館メディアの現状と施策 公共図書館、他の学校図書館との連携 第4回 学校図書館における「図書館の自由に関する宣言」 第5回 学校図書館と「子どもの権利条約」 第6回 学校図書館メディアの選択－その基準と情報源－ 第7回 学校図書館メディアの組織化の流れ 第8回 分類－その意義と機能－ 第9回 分類－「日本十進分類法」の解説(1)－ 第10回 分類－「日本十進分類法」の解説(2)－ 第11回 分類－分類作業の実際と演習 第12回 目録－その意義、種類と機能－ 第13回 目録－日本目録規則の解説－ 第14回 目録作成の実際 件名目録と件名標目表 第15回 試験
教科書	『学校図書館メディアの構成』（司書教諭テキストシリーズ2） 小田光宏編 樹村房

授業コード	R0040		
授業科目名	情報サービス概説(前)		
担当者名	馬場俊明(ハンバ トシアキ)		
配当年次	3年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	水曜2限
オフィスアワー	水曜日 15:00～17:00 第2木曜日 13:00～16:30		

講義の内容	IT社会の進展にともない、公立図書館は地域の情報センター的役割を果たすようになってきている。情報サービスは、そうした市民がもとめる資料や情報を速く的確に提供することにある。ここではこれまでのレファレンスサービス理論、方針、種類、方法などの基礎的知識と技術を中心に講義する。後期のレファレンス演習実施のためのレファレンスブックの種類や評価の仕方にも言及する。ただし、オンライン検索のためのデータベースについては、入門書的な概論にとどめ、情報検索の方法や演習については「情報処理概論」に委せる。ここでは詳しく触れない。
到達目標	レファレンス・サービスの意義と方法を理解し、調べるための本(レファレンスブック)やデータベースの種類と利用の仕方について説明できること。 後期のレファレンス演習のための基礎的な探索技術を体験的レポートによって表現できること。
講義方法	必要な資料はその都度配布する。 体験的レポートによってレファレンスサービスを実感してもらう。 補助教材として、映像資料を利用し、情報サービスの意義を考えてもらう。
準備学習	講義やレポート、ゼミ発表などで調査が必要なときには、大学図書館2Fの参考図書室コーナーを利用し、レファレンスブックの種類を覚えたり、OPACを使いこなすこと。
成績評価	期末試験を基準にする。(70%) 講義中の小テストやレポートも参考にする。 出席点も考慮(10%)。
講義構成	1. 講義の目的と方針 2. 情報サービスの意義 3. 情報サービスの種類と範囲 4. 公立図書館と情報ニーズ 5. レファレンスコレクション 6. レファレンス質問 7. レファレンス・インタビュー

	8. レファレンスの受付と回答 9. 事実検索とレファレンスブック(1) 10. 事実検索とレファレンスブック(2) 11. 事実検索とレファレンスブック(3) 12. 情報検索・オンライン検索 13. 検索語と検索戦略 14. レファレンスサービスの組織と運営 15. まとめ
教科書	使用しない。必要に応じてレジュメを配布。
参考書・資料	その都度指示
講義関連事項	図書館サービス、情報処理概論、情報検索、データベース
担当者から一言	「レファレンス演習」を受講するためには、この科目の単位取得は必須条件である。

授業コード	24M11		
授業科目名	情報処理概論I (B)(前)		
担当者名	芝 勝徳(シバ マサノリ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜5限

講義の内容	情報技術が社会化し、コンピュータとそれを結合するネットワークが世界中をカバーしている現在、人間が行うあらゆる行為に情報処理が関係している。この講義は情報の概念と、数値や文字、文書の定量化とコンピュータ内部での表現を理解することから始めて、現在の通信技術の基礎と社会システムの中での応用、情報セキュリティ等について学ぶ。		
到達目標	初回講義時に概要を説明する。講義内容を参照のこと。		
講義方法	パワーポイント等を使用する。また各講義の前後に履修者に対してメール等で必要な資料を配布する。		
準備学習	適宜指示する。		
成績評価	講義中、数回の簡単な演習とレポートを課す。期末テストをレポート成績が不十分だった履修者向けに実施する。		
講義構成	第1回 情報とは何か 第2回 概念と言語 第3回 コンピュータのしくみ 第4回 情報表現その1(数値、文字) 第5回 情報表現その2(文書、構造をもった文書) 第6回 情報表現その3(処理される文書) 第7回 情報通信の基礎 第8回 インターネットの仕組み 第9回 情報セキュリティ 第10回 情報処理と社会システム(ビジネスと情報処理システム) 第11回 情報処理と社会システム(情報サービスの管理) 第12回 演習その1 第13回 演習その2 第14回 講義のまとめと総合レポート課題解説 第15回 試験		
教科書	特になし。		

授業コード	24M21		
授業科目名	情報処理概論II (B)(後)		
担当者名	芝 勝徳(シバ マサノリ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜5限

講義の内容	開講時にWEBシラバスで公開しますので、必ず確認してください。
到達目標	開講時にWEBシラバスで公開しますので、必ず確認してください。
講義方法	開講時にWEBシラバスで公開しますので、必ず確認してください。
準備学習	開講時にWEBシラバスで公開しますので、必ず確認してください。
成績評価	開講時にWEBシラバスで公開しますので、必ず確認してください。
講義構成	開講時にWEBシラバスで公開しますので、必ず確認してください。
教科書	開講時にWEBシラバスで公開しますので、必ず確認してください。

授業コード	R0140		
授業科目名	情報メディアの活用(前)		
担当者名	平井むつみ(ヒライ ムツミ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	土曜2限

講義の内容	今、学校には、高度情報社会を生きていく子どもたちに、「生きる力」としての情報活用能力を育成することが求められている。学校図書館は、子どもたちがその情報活用能力を身につけていくうえで、大きな役割を担わなければならない。そのために、司書教諭には、多様な情報メディアの特性と活用方法についての理解が必要とされる。この科目は、コンピュータを使う新しい情報メディアを中心にその理解を図るとともに、学校図書館がそれらの情報メディアをどのように選択・整備し、活用していけばいいのかを考える。また、情報メディアを活用していく上で必要な著作権の問題にも触れる。
到達目標	1. さまざまな情報メディアの特性を理解し、有効に活用できるための知識を習得する。 2. 学校教育における学校図書館の役割を理解した上で、学校図書館において、各種情報メディアをどのように活用していくかをイメージできるようになる。
講義方法	講義形式の授業なので、具体的なイメージを持てるよう、教科書だけでなくプリントやビデオなどを用いる。
準備学習	講義形式のため授業内で情報メディアを活用する技術を習得することができないので、授業で学習した内容を各自コンピュータなどを用いて確認して下さい。
成績評価	定期試験(80%)出席および授業中の小レポート(20%) 2/3以上の出席が必要です。
講義構成	1. 学校図書館の役割と情報メディア 2. 情報メディアの発達 3. 学校図書館と情報活用能力の育成 1 4. 学校図書館と情報活用能力の育成 2 5. 学校図書館と情報メディア：種類と特性 6. 視聴覚メディア：メディアリテラシー 7. 視聴覚メディア：種類 選択、収集、組織化 8. コンピュータの活用 1 学校図書館業務への導入 9. コンピュータの活用 2 教育用ソフトウェア 10. コンピュータの活用 3 情報検索 11. コンピュータの活用 4 データベース 12. コンピュータの活用 5 インターネットによる情報検索 13. 学校図書館と著作権 14. 学校図書館の発展と情報メディア 15. 試験
教科書	『情報メディアの活用』(司書教諭テキストシリーズ 5) 井口磯夫 編 樹村房

授業コード	R0090		
授業科目名	資料組織演習(前)		
担当者名	山野美賛子(ヤマノ ミサコ)		
配当年次	3年次	単位数	2

開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	月曜4限
講義の内容	今日の図書館目録作成は、書誌ユーティリティのオンライン共同目録作業に参加し、その書誌レコードのコピーカタロギングにより自館の目録とする図書館が多い。また出版流通上の様々な書誌データベースも存在し、それらを利用して自館の目録を構築する図書館も多い。しかしそのことにより、図書館サービスを根底で支える資料組織化(目録・分類などの整理業務)の重要性がないがしろにされるわけではない。資料や情報がますます増大化する情報化社会にあって、図書館には所蔵の有無や資料の情報を的確に把握し、迅速に提供することがますます強く求められている。利用者の多様で高度な検索要求に的確に対応するためには、図書館員は書誌的事項を正確に記録できる技能、既存の書誌レコードの識別同定ができる理解力、また資料の主題を分類記号や件名に翻訳する思考方法、索引語に対する知識等、資料組織化に必要な基本的能力を身につけておかねばならない。資料組織化に用いる標準ツール『日本目録規則1987年版』と『日本十進分類法新訂9版』に拠る演習を通じて、図書館目録作成のための基本的な理解と実践的な技術習得を目指す。		
到達目標	現在日本の標準目録規則である『日本目録規則1987年版』の特徴を理解し、公共図書館および大学図書館で通用する「目録」がとれる実践力。次いで、現在日本の標準分類法である『日本十進分類法新訂9版』の特徴を理解し、「分類記号」付与ができる実践力を習得する。		
講義方法	講義と演習を組み合わせで行う。前半は日本目録規則(NOR)に基づき、書誌的事項の記述(記述目録法)を中心に目録作成の演習を行う。後半は日本十進分類法(NDC)に基づき、分類記号付与(主題目録法)の演習を中心に行う。		
準備学習	授業中には演習時間が十分に取れないので、ほぼ毎回宿題を課すことになる。自宅学習の取り組みが求められる。実際に自分の手で目録を取ってみないと理解できない。数多く目録を作成することで力がついてくる。図書館の検索端末で目録データを参照するのも理解の一助となるであろう。		
成績評価	宿題とテストの総合点及び出席状況により評価する。宿題提出(10%)、演習小テスト2回(各25%)、期末テスト(40%)の予定。10回以上授業に出席しなければ成績を評価しない。また、遅刻は15分以内とし、授業態度などを勘案する場合もある。		
講義構成	1～8. 日本目録規則の解説と目録作成の演習 (書誌単位・書誌階層・書誌記述・標目・典拠ファイル・排列・コンピュータ目録など) (記述目録法小テスト) 9～14. 日本十進分類法の解説と分類記号付与の演習 (主表・補助表・相関索引・分類規程など) (分類法小テスト) 15. 演習総まとめ 目録情報の作成(期末テスト)		
教科書	吉田憲一編著『資料組織演習』(JLA図書館情報学テキストシリーズⅡ;10) 初版 2007 演習問題、解説事例が掲載されているので、受講の際は必ず教科書を持参すること。また教科書がないと宿題ができない。		
参考書・資料	『日本目録規則』1987年版改訂3版(購入の必要なし) 『日本十進分類法』新訂9版(教室に備えあり)		
講義関連事項	この演習を受講するには、「資料組織概説」の単位履修が前提。		
担当者から一言	司書資格科目の中で一番の技術科目であり、好むと好まざるとに係わらず必修科目。1回目を様子見で決める選択科目ではない。1回目からきちんと授業を行い出席もとるのでそのつもりで。		

授業コード	R0080		
授業科目名	資料組織概説(後)		
担当者名	山野美賛子(ヤマノ ミサコ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜4限
講義の内容	様々な図書館サービスを可能にするためには、基本的に図書館が所蔵する資料が検索(探し出す)できなくてはならない。そのためには所蔵する資料群を体系的に秩序立て利用しやすく整えておくことが必要である。このことを「資料組織」といい、具体的には利用者のアプローチの方法を予め想定し、資料や資料の情報を組織化して利用者の検索の手段(道具)を整備しておくことをいう。この道具のことを図書館目録といい、検索の目的にあった目録を作成し提供する。この目録作成の思想(考え方)には、伝統的に「記述目録法」と「主題目録法」の二つの方法があり、この二つにより資料組織が実現される。本科目においては、図書館サービスの基盤を形成する		

	資料組織の意義と目的を踏まえ、組織化における諸技術を支えている理論やツール(目録規則、分類法)について学び、実践において活かせる知識として理解を深める。また近年ではコンピュータを利用した目録作成技術が普及し、これに伴い各図書館での単館目録からオンライン共同目録作業による総合目録データベースの構築など、資料組織化の今日の状況も概観する。
到達目標	「資料組織」の思想、方法論(技術、種類)などを歴史的に概観することにより、近代図書館がサービス機関として成り立たつための基本的・本質的な機能であることを理解する。図書館が持つ基本的な機能は、アクセシビリティ(accessibility):資料への接近方法、到達可能性を保障すること。次いでアベイラビリティ(availability):資料の入手可能性、利用可能性を保障すること、といわれている。この二つの機能を実現するのが、資料組織化の原点であることを認識する。
講義方法	講義形式で行う。
準備学習	授業では、専門用語の定義を中心とした導入となり詳細を述べきれない。教科書を通読することにより文脈のなかで専門用語も理解し易くなる。また授業中に配布する参考資料などもよく目を通して理解の一助にしていきたい。次回の授業までに必ず復習をしておくこと。
成績評価	テストの総合点と出席状況により評価する。テストは3回に分けて実施し、理解を確実にしながら積み上げていく。記述目録法小テスト2回(各30%)、主題目録法テスト(40%)を予定している。10回以上授業に出席しなければ成績を評価しない。また、遅刻は15分以内とし、授業態度などを勘案する場合もある。
講義構成	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資料組織の概要: 意義と目的 2. 目録法(1)目録法の意義、目録法の基本的な考え方 3. 目録法(2)目録法と目録規則、記述と標目の関係 4. 目録法(3)記述の標準化、標目の標準化 5. 目録法(4)目録法の歴史と動向(目録法小テスト 1回~4回まで) 6. 目録法(5)日本目録規則(NCR)1987版の特徴、書誌階層 7. 目録法(6)NCR: 記述、標目、排列 8. コンピュータ技術と目録法: MARC, OPAC, コンピュータ目録 9. コンピュータ目録の事例(NACSIS-CAT) (記述目録法まとめ 目録法小テスト 5回~8回まで) 10. 主題組織法の意義 11. 分類法(1)分類の基本原則、図書館分類法の意義と機能 12. 分類法(2)分類法の種類、分類法の歴史 13. 分類法(3)日本十進分類法(NDC)の概要 14. 分類法(4)日本十進分類法(NDC)分類規程 15. 主題目録法まとめ (主題目録法テスト 10回~14回まで)
教科書	田窪直規編著『資料組織概説』三訂(新・図書館学シリーズ;9)樹村房 2007 授業は教科書に沿って進め、また復習の拠りどころとなるので、必ず教科書を持参のこと。
講義関連事項	この科目の単位履修が、「資料組織演習」受講の前提。「理論」「演習」がセットで成り立つ必修科目。
担当者から一言	司書資格科目の中で一番の技術科目であり、好むと好まざるとに係わらず必修科目。1回目を様子見で決める選択科目ではない。1回目からきちんと授業を行い出席もとるのでそのつもりで。

授業コード	R0130		
授業科目名	読書と豊かな人間性(後)		
担当者名	馬場俊明(バンバ トシアキ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	木曜2限
オフィスアワー	水曜日15:00~17:00 第2木曜日13:00~16:30		
講義の内容	児童・生徒の活字離れ現象がよく話題になるが、子どもの読書活動を広げ、豊かな人間性を育てていくためには、まず、何よりも教師自身が読書習慣をもつことである。魅力的な本、感動する本との出会いがなければ、読書を楽しむ心はもてないし、子どもを指導することはできない。また、読書力=情報力と考えて、司書教諭としての読書教育の在り方と方法について理解をもとめる。		
到達目標	読書の楽しさを実感してもらうこと。児童生徒にたいする読書指導の方法と技術を身につけ実践する能力を養うこと。		
講義方法	テキストを使わずプリント等を配布するが、可能な限り児童・生徒の読書実態を各自で考えるように、毎回課題を与え、事例発表、小レポート、討議、小テスト、ブックトーク(全員)などの方法と形式で実践的にすすめる。ま		

	た、映像などをとおして司書教諭の役割や自律性の理解をもとめる。4回生には教育実習報告をしてもらうことがある。
準備学習	児童生徒の読書状況に関心を寄せておく。ブックトークをするために、あるテーマに絞った本を再読や熟読しておく。
成績評価	平常点。出席点重視(60%)、5回以上の無断欠席は、無条件で不可。教育実習は公欠扱い。、講義中の小テスト、レポート、ブックトーク等の総合評価である。期末の定期試験は実施しない。
講義構成	1.司書教諭の役割 2.読書体験 3.中高生の読書実態 4.情報化社会と読書能力 5.子どもの読書環境 6.読書指導と「朝の読書」 7.ブックトークとシナリオづくり 8.子どもと読書の自由 9.ブックトーク発表(1) 10.ブックトーク発表(2) 11.ブックトーク発表(3) 12.ブックトーク発表(4) 13.ブックトーク発表(5) 14.ブックトーク発表(6) 15.まとめ
教科書	教科書は採用しない。プリントを配布する。
参考書・資料	その都度指示する。
講義関連事項	図書館資料論、図書館サービス論、児童サービス、発達心理学
担当者から一言	毎回、課題を出すので、安易な単位取得だけのための受講態度では出席が厳しくなる。教壇に立つ者としての自律性をもとめる。また、何冊かの本を読むことをもとめる。

授業コード	R0070		
授業科目名	図書館学研究(後)		
担当者名	馬場俊明(ハバンパ トシアキ)		
配当年次	3年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜2限
オフィスアワー	水曜日 15:00～17:00 第2木曜日 13:00～16:30		

講義の内容	研究課題を図書館情報学の研究領域を対象にした小論文を書くことにする。図書館学課程は司書有資格の単位を取得することでもあるが、この科目では、図書館総論、図書館資料論、図書館サービス、情報サービス、レファレンス演習、資料組織概説・演習科目の集大成としての応用図書館情報学と位置づけ、論文の書き方を指導する。 そのなかで、専門資料論、とくに人文科学、社会科学、自然科学分野における代表的な書誌を紹介し主題別図書館員養成の第一歩になるよう努める。
到達目標	もとめられる主題に関する文献リストを作成し、提供できるようになること。
講義方法	講義のほか実習、調査などを交えて、体験的に論文の書き方を学んでもらうが、特別講義、ビデオ上映、レポートなど導入の予定。プリント配布し、講義中心で進めるが、事例発表も随時おこなう。
準備学習	図書館情報学関係の雑誌を紹介するので、論文の書き方を学んでおくこと。
成績評価	出席点、小テスト、小レポート(時間内含む)、研究課題の小論文(60%)の総合評価。期末試験は実施しないので、小論文の評価がポイントになる。
講義構成	1.図書館情報学研究とは 2.目録と書誌 3.書誌の種類 4.書誌とデータベース 5.図書館情報学の研究領域:主題の設定 6.文献調査 7.執筆要領 8.人文科学分野の専門資料と書誌

	9.社会科学分野の専門資料と書誌 10.社会科学分野の専門資料:法律情報 11.社旗科学分野の専門資料:ビジネス資料 12.自然科学分野の書誌解題 13.著作権 14.論文の仕上げ 15.まとめ
教科書	その都度プリント配布
参考書・資料	その都度指示する。
講義関連事項	図書館資料論、図書館サービス論、資料組織概説・演習、情報サービス概説・レファレンス演習
担当者から一言	小論文の執筆は、教育・研究の一環として情報発信能力を養い、創造的学問への道を発見できる。

授業コード	R0030		
授業科目名	図書館サービス論(前)		
担当者名	馬場俊明(ハンバ トシアキ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	月曜2限
オフィスアワー	水曜日15:00~17:00 第2木曜日13:00-16:30		

講義の内容	<p>まず、公立図書館がだれのために何をサービスするのかという基本的姿勢と市民の立場に立った具体的なさまざまなサービスをとりあげて講義する。</p> <p>いうまでもなく、公立図書館サービスの基盤は資料提供(貸出)である。それを理論づけたのが「中小都市における公共図書館の運営」と「市民の図書館」の思想である。この科目は、それから半世紀がたち、多様化する市民のニーズに応えるため、進化する図書館サービスの現状と内容を紹介しながら、新しい時代の図書館サービスの可能性と課題について考察するものとする。</p>
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 多様な公立図書館のサービスの意味を理解することで、司書の使命感:ライブラリアンシップを自覚し、専門職としての力量を高めたいというモチベーションを確認することができる。 具体的な公立図書館サービスを知ること、資料や情報収集のときのライブラリー・リテラシーを学ぶことができる。
講義方法	<p>テキストに代わるプリントで講義をおこない、随時、雑誌、新聞記事、映像、教材提示などを補助教材として利用する。</p> <p>不定期に小テストをおこない、受講生の理解度を確認する。また、必要に応じて質問を発する。</p>
準備学習	<ol style="list-style-type: none"> はじめに、公立図書館の可能性を示す娯楽的な本を紹介するので、受講期間中に読んでください。 月に1, 2回は最寄りの公立図書館で学んだ何らかのサービスを体験してみてください。
成績評価	<p>期末試験を基準にする。(80%)</p> <p>講義中の小テストやレポートもを参考にする。</p>
講義構成	<ol style="list-style-type: none"> 公共図書館サービスの意義 図書館サービスの理念:『中小レポート』と『市民の図書館』 閲覧とは何か 貸出サービスの意義 予約(リクエスト)制度 読書案内・レファレンスサービス 全域サービスと移動図書館 児童・青少年サービス 高齢者サービス 障害者サービス 在住外国人と多文化サービス メディアの多様化と図書館サービス 集会・文化活動 地域協力活動 まとめ
教科書	プリントを配布
参考書・資料	<p>その都度指示する。</p> <p>『前川恒雄著作集』全4巻(出版ニュース社)</p>

講義関連事項	コミュニケーション論、社会調査、図書館ネットワーク論
--------	----------------------------

担当者から一言	市民生活のなかに図書館がどのような役割を果たしているか、家族、知人、友人と考えてみよう。
---------	--

授業コード	R0060		
授業科目名	図書館資料論(前)		
担当者名	馬場俊明(バンバ トシアキ)		
配当年次	3年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	月曜3限
オフィスアワー	水曜15:00~17:00 第2木曜日13:00~16:30		

講義の内容	近年、図書館を取り囲む環境が大きく変化し、さまざまな形態の図書館資料が生まれている。だが、ここでは伝統的な印刷資料を中心に、収集、利用、特質、蔵書形成、受入・保存の流れとそれらにかかわる出版流通、著作権法等の問題について考える。また、デジタル環境下のもとで印刷された言葉がもつ論理と思想性を問う。
到達目標	図書館資料には、多様な印刷資料と非印刷資料があり、それぞれの特質を認識し、公立図書館の資料提供の意義を理解することができる。 ランガナタンの五法則を学び、公立図書館が地域の情報センターとして機能しているかどうか評価することができる。
講義方法	原則としてテキストにそって講義を行う。 講義は、補助教材を利用したり、具体的事例を紹介しすすめる。 共同討議を予定している。 必要な参考資料は、その都度指示する。 不定期に小テストをおこない、受講生の理解の程度を確かめる。
準備学習	公立図書館を月に1、2回は利用すること。 デジタル情報だけでなく、活字媒体の資料(本、雑誌、新聞等)に目を通すこと。
成績評価	期末試験を基準にする。(80%) 講義中のレポート提出や小テストも参考にする。
講義構成	1. 目的と方針: 図書館資料とは何か。 2. 図書館資料と図書館の自由 3. 印刷資料(1)図書 4. 印刷資料(2)雑誌と新聞 5. 印刷資料(3)小冊子、地図、点字資料、その他 6. 非印刷資料(1)マイクロ資料・視聴覚資料 7. 非印刷資料(2)電子資料・ネットワーク資源 8. 出版流通 9. 資料と著作権 10. 蔵書論 11. 選書論 12. 共同討議 13. 資料と受入 14. 書庫管理、保存 15. まとめ
教科書	馬場俊明編著『図書館資料論』(JLA図書館情報学テキストシリーズII期 第7巻) 日本図書館協会(2009)
参考書・資料	伊藤昭治他『本をどう選ぶか』日本図書館研究会
講義関連事項	メディア論、出版文化、電子書籍

担当者から一言	ことしは「国民読書年」と「電子書籍元年」といわれる。そのなかで、「本は利用するためのものである」、「すべての市民にその人の本を」という公立図書館の理念を理解することが重要である。
---------	---

授業コード	R0010		
授業科目名	図書館総論I(前)		
担当者名	馬場俊明(バンバ トシアキ)		

配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	水曜3限
オフィスアワー	水曜日15:00～17:00 第2木曜日13:00～16:30		

講義の内容	近代文明のなかで誕生した図書館は、社会の発展と技術の進歩にともなって、その役割を大きく深化させてきた。だが、その本質的機能は、古代から現在に至る約3千年の図書館の歴史において、いさかも変わっていない。この講義では、「図書館とは何か」を考える基礎的知識として、図書館情報学の概念、図書館の理念、法的位置づけ、図書館機能、歴史的概観、図書館の種類、図書館の現状と動向などについて述べる。
到達目標	一口に図書館といっても、さまざまな種類の図書館がある。それぞれの図書館の理念と目的を理解し、その本質的機能を説明できること。 3千年の図書館の歴史を概観できるとともに、図書館情報学の奥深さを学び、司書職をめざす動機を自覚すること。
講義方法	テキストは用いない。その都度プリントを配布する。講義中心だが、質疑応答やレポート、ビデオ上映などの補助教材を随時導入しながら、はじめて図書館情報学を学ぶものへのメッセージを届けることに努める。不定期に小テストをおこなう。小レポートなどで理解度を確かめ講義の参考にする。
準備学習	講義のはじめに、図書館を理解するための入門書的な本を紹介するので、講義終了までに複数冊を読破していること。
成績評価	期末試験を基準にする。(80%) 講義中の小テスト、レポートも参考にする。
講義構成	1.図書館情報学とは何か 2.図書館の理念・法的位置付け 3.図書館の機能 4.日本図書館史:近代図書館思想 5.西洋図書館史(1)古代から中世 6.西洋図書館史(2)近世から近代 7.現代の図書館 8.図書館の種類(1)国立国会図書館 9.図書館の種類(2)公立図書館 10.図書館の種類(3)大学図書館 11.図書館の種類(4)学校図書館 12.図書館の種類(5)その他図書館 13.現代社会と図書館 14.市民と図書館 15.まとめ
教科書	テキストは用いない。プリントを配布する。
参考書・資料	M. バトルズ著白須英子『図書館の興亡』(草思社) W. パーゾール著根本ほか訳『電子図書館の神話』(日本図書館協会)
講義関連事項	思想史、メディア論、マスコミュニケーション論
担当者から一言	図書館の文化史的意義と図書館学の学問的位置づけについての知識を深め、司書職や図書館学研究者への道歩んでほしい。

授業コード	R0020		
授業科目名	図書館総論II(後)		
担当者名	馬場俊明(ハンバ トシアキ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	水曜3限
オフィスアワー	水曜日15:00～17:00、第2木曜日13:00～16:30		

講義の内容	生涯学習社会における図書館の役割を踏まえて、新しい時代の公立図書館の管理と運営の在り方について考える。行政改革のもとで、財政難の自治体における公立図書館の在り方が揺れている。指定管理者制度の導入は、市民にとって必要かどうかを考えるために、現在かかえる問題に焦点をしばり、さまざまな視点から検証、考察する。
到達目標	公立図書館がだれのために何のために存在をしているかを理解し、指定管理者制度の導入がサービスの質

	的低下をまねくことについて説明できる。身近な公立図書館の運営のありかたを定性的定量的に分析、考察することができる。
講義方法	テキストは用いない。プリントを配布し講義、事例研究をすすめる。 必要な資料はその都度指示する。 不定期に小テストや小レポートの提出をもとめ、理解の程度を確かめすすめる。
準備学習	身近な地域の図書館を利用し、目的充足度を確かめること。
成績評価	期末試験を基準にする。(80%) 小テスト、レポートも参考にする。
講義構成	1. 新しい時代の公立図書館のあり方 2. 生涯学習社会の進展 3. 生涯学習施設としての図書館 4. 「望ましい基準」とは 5. 地方公共団体と公立図書館 6. 図書館経営論 7. 図書館職員と研修 8. 図書館建築 9. 施設管理と運営 10. コミュニケーション: サイン計画 11. 図書館の危機管理(共同討議) 12. 図書館評価 13. 公立図書館と指定管理者制度 14. 市民と公立図書館 15. 今後の課題
教科書	テキストは用いない。プリントを配布する。
参考書・資料	その都度指示する。
講義関連事項	生涯学習概論、図書館サービス
担当者から一言	身近な地域社会における学習情報提供施設としての図書館に関心を寄せること。

授業コード	R0050		
授業科目名	レファレンス演習(後)		
担当者名	馬場俊明(バンバ トシアキ)		
配当年次	3年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	水曜2限
オフィスアワー	水曜日15:00~17:00 第2木曜日13:00~16:30		
講義の内容	「情報サービス概説」において学んだ理論と技術を踏まえて、公立図書館における具体的な質問にたいし、じっさいに回答・発表してもらう。(全員) レファレンスサービスがどのようなものであるかを体験的に学んでもらうなかで、レファレンスブックの特徴やデータベースの利用の仕方を身につけてもらう。講義より演習・実習中心で進める。		
到達目標	公共図書館におけるレファレンス質問の事例を追体験し、比較考察のなかで、最適のレファレンス回答とレファレンスプロセスを理解し、到達すること。回答資料を探しだすことの達成感が得られたか、自問自答すること。		
講義方法	講義より実習、演習が中心である。大学図書館、サイバーライブラリーなどの現場で、じっさいにレファレンス質問を処理してもらう。個人別に課題を与え、その結果を発表し、全員に評価してもらう方法を採用。		
準備学習	情報サービスで学んだレファレンスプロセスとレファレンスブックの特徴についての復習が必要になる。日ごろから大学図書館のレファレンスブック(本館2F)を利用しておくこと。		
成績評価	演習科目であるので出席は重視。5回以上(5回含む)の無断欠席は無条件に不可とする。出席点、は(60%)。その他実習、事例発表、レポート提出、ヒヤリングテストなど平常点を加えた総合評価とする。		
講義構成	1. 目的と方針(レファレンスサービスとは何か): 復習 2. 講義: 文献の探し方 3. 公立図書館のレファレンス質問 4. 人名情報の探し方 5. グループ実習: 大学図書館 6. グループ実習の発表		

	<p>7. 個人別事例発表の事前説明</p> <p>8. 個人別事例発表(1)</p> <p>9. 個人別事例発表(2)</p> <p>10. 個人別事例発表(3)</p> <p>11. 個人別事例発表(4)</p> <p>12. 個人別事例発表(5)</p> <p>13. 個人別事例発表(6)</p> <p>14. ヒヤリングテスト</p> <p>15. ヒヤリングテスト</p>
教科書	テキストなし。必要に応じて資料を配付する。
参考書・資料	その都度指示する。
講義関連事項	情報サービス概説、情報処理概論、情報処理入門、データベース
担当者から一言	演習科目なので出席を重視する。また、個人別、グループ別に課題をだし、事例発表をもとめる。大学図書館などの演習には必ず出席すること。
その他	演習のため出席を重視する(5回以上の欠席は不可)ので、4年生での受講は就職活動などもあってかなり厳しくなる。3年生での受講が望ましい。「情報サービス」科目の単位未修得は受講できない。