

科目区分	司書課程科目						
科目名	生涯学習概論						
担当教員	戸来 知子						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	月曜5	配当学年	1	単位数	2.0
授業のテーマ	生涯学習社会の理解						
授業の概要	キーワード：生涯学習の概略理解 1960年代中頃から新しい教育理念として提唱されてきた生涯学習について理解を深める。生涯学習社会の構築を目標に、その歴史、生涯を通して学ぶことの必要性を理解する。						
到達目標	生涯学習および社会教育の本質と意義を理解する。人間の成長・発達に従って必要な学びが変化していくことを理解する。成人期、老年期にも学ぶことは必要であることを理解し、どのような教育施設があるのかを知る。						
授業計画	第1回 オリエンテーション 生涯学習の歴史・理念・目標の理解 第2回 生涯学習と家庭教育・社会教育との関連性について 第3回 生涯学習関連施策の動向について 第4回 社会教育の意義について 第5回 社会教育の内容・方法・形態について・諸外国との比較 第6回 社会教育指導者の育成とその役割について 第7回 社会教育施設の概要 第8回 s号外学習の情報の提供と学習相談の意義および評価について						
授業外における学習（準備学習の内容）	授業前：配布したプリントを読んでおくこと 授業後：ノートを整理する。疑問点、質問事項を整理する。						
授業方法	講義						
評価基準と評価方法	試験60%、レポート20%、平常点20%。						
教科書	指定しない						
参考書	授業の中で紹介する						

科目区分	司書課程科目						
科目名	生涯学習概論						
担当教員	戸来 知子						
学期	後期 前半	曜日・時限	月曜5	配当学年	1~3	単位数	1.0
授業のテーマ	生涯学習についての概説						
授業の概要	<p>キーワード：生涯学習社会の理解</p> <p>生涯学習という概念は、1960年代の中頃から新しい教育理念として出てきた。今日では、生涯学習社会を構築するために、学校教育にとどまらず、社会教育の役割も重要になっている。生涯学習論では、教育の原理、および生涯学習の意義を把握し、人間のライフサイクルと共に変化する学びの必要性を理解するし、また、社会教育施設や、教育に関する自治体行財政や法律についても学ぶ。</p>						
到達目標	<p>生涯学習、および社会教育の意義を理解する。生涯学習の歴史的経緯を知る。人間の成長・発達の視点から教育の必要性を理解すると共に、有効な学習方法や学習のニーズを理解する。老人大学をはじめとする様々な社会教育施設を知る。</p>						
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション 生涯学習の歴史的側面・理念・目標</p> <p>第2回 学校教育と生涯学習の関連性・生涯学習の現状</p> <p>第3回 生涯学習の意義と特性・生涯学習社会という概念</p> <p>第4回 生涯学習社会における家庭教育・学校教育・社会教育の役割と連携</p> <p>第5回 日本と外国の生涯学習のあり方の相違</p> <p>第6回 生涯学習の内容・方法・形態について</p> <p>第7回 生涯学習の機会の多様化と拡大化</p> <p>第8回 生涯学習振興施策の立案と推進に関すること</p> <p>第9回 生涯学習に関する社会教育行政について・一般行政との関連について</p> <p>第10回 自治体の行財政制度と教育関連法規について</p> <p>第11回 様々な社会教育の内容・方法・形態</p> <p>第12回 社会教育施設及び生涯学習関連施設の紹介とその管理と運営</p> <p>第13回 学習者への支援と評価の在り方・学習成果の活用について</p> <p>第14回 社会教育指導者の育成とその役割について</p> <p>第15回 まとめ・生涯を通して学ぶことの意義の確認</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	<p>授業前 前もって配布した資料等を読んでくること。</p> <p>授業後 ノートを整理し授業内容を復讐すること。質問や疑問点があれば、次の授業で質問してください。</p>						
授業方法	講義						
評価基準と評価方法	試験60%、レポート20%、平常点20%						
教科書	特にしていません。						
参考書	授業の中で紹介します。						

科目区分	司書課程科目						
科目名	資料特論						
担当教員	中村 恵信						
学期	後期 後半	曜日・時限	木曜4	配当学年	2~4	単位数	1.0
授業のテーマ	図書以外の資料を深く掘り下げて理解する。						
授業の概要	図書館資料のうち、特科すべき資料として、郷土資料、行政資料、視聴覚資料、情報メディアととらえ、中身を掘り下げて説明を行う。さらに、博物館、図書館、文書館の連携についても視野に入れて説明を行い、メディアの統合の説明も行っていく。						
到達目標	図書館資料のうち、郷土資料、行政資料、視聴覚資料、情報メディアなどの各種資料の特質を論じ、その生産と流通、評価、選択・収集、利用等について理解する。						
授業計画	第1回 郷土・地域・行政資料 第2回 視聴覚メディアと図書館 第3回 無料データベースの利用と図書館情報センター 第4回 有料データベースの利用と図書館情報センター 第5回 学術情報データベースの利用と学術情報ネットワーク 第6回 資料・メディアと図書館情報センターを取り巻く制度と政策 第7回 電子メディアと著作権 第8回 博物館・図書館・文書館 (MLA) 連携と図書館及び試験						
授業外における学習 (準備学習の内容)	授業前学習：授業計画や授業中に予告した教科書の該当する箇所を読んでください。 授業後学習：授業中に説明した資料について図書館等 (本学図書館、公共図書館等) で確認してください。						
授業方法	講義						
評価基準と評価方法	試験 (60%)、レポート (40%)						
教科書	『資料・メディア総論：図書館資料論・専門資料論・資料特論の統合化』第2版 志保田務・山本順一監修著 中村恵信・前川和子・渡邊隆弘編著 学芸図書 ISBN978-4-7616-0397-7						
参考書	授業中に適宜指示します。						

科目区分	司書課程科目						
科目名	情報機器論						
担当教員	中村 恵信						
学期	後期 前半	曜日・時限	木曜4	配当学年	1～3	単位数	1.0
授業のテーマ	図書館等で利用されている情報機器等の実際						
授業の概要	現在の図書館における、実際の情報機器等のハードウェア的な機能とその特徴及び利用方法について学び、図書館利用者へ説明ができる能力を修得する。又、専門職としての必要な情報活用能力をパワーアップしていく。						
到達目標	現在の図書館は機械化が進み、情報機器等の知識がなくては図書館業務を円滑に行うことができない。そこで、図書館の設置している各種情報機器等の機能、種類、利用等について理解し、実際の管理・運用ができるようにする。						
授業計画	第1回 図書館における情報・機器対応の沿革と現状 第2回 入退館システム・ブックディテクションシステム及び利用者カード 第3回 貸出・返却・予約・レファレンスシステム 第4回 OPAC端末及び情報検索端末 第5回 視聴覚メディアとコンピュータシステム及びプロジェクター 第6回 自動電動書架及び自動貸出返却機 第7回 コンピュータ機器の働きと保守管理 第8回 新しい情報機器と著作権及びまとめと試験						
授業外における学習（準備学習の内容）	授業前学習：授業計画や授業中に予告した教科書の該当する箇所を読んできてください。 授業後学習：授業中に説明した情報機器等を図書館等（本学図書館、公共図書館等）で確認してください。						
授業方法	講義と演習						
評価基準と評価方法	試験（60%）、レポート（40%）						
教科書	『図書館と情報機器・特論：情報メディアの活用12章』 志保田務・平井尊士編著、第一法規、 ISBN978-4-474-00871-7						
参考書	授業中に適宜指示します。						

科目区分	司書課程科目						
科目名	情報検索演習						
担当教員	中村 恵信						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	1～3	単位数	1.0
授業のテーマ	インターネット情報資源の情報検索サービスの実際と演習						
授業の概要	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及び情報検索サービスの設計から評価に至る各種の業務、利用者の質問に対するレファレンスサービスと情報検索サービスを通しての回答を行い、パスファインダーを含む積極的なコラボレーション型情報サービスの演習を通して、総合的かつ、実践的な能力を養成する。						
到達目標	インターネットを通じた情報検索演習を主に行うが、新課程の科目の考え方に備えて、情報サービス演習として統合された観点からレファレンスサービスカウンターでのコンシェルジュ（総合案内係）としての情報検索端末及び参考図書によるレファレンスサービスを行えるレファレンスライブラリアンを目指す。						
授業計画	第1回 情報検索サービスの設計（レファレンスサービスの体制作りを含む） 第2回 情報検索サービスの方法・プロセス・評価 第3回 情報検索サービスの技法と実際（論理演算、トランケーション、キーワード、シソーラス、マッピング、検索評価等） 第4回 インターネット検索と回答（質問の分析と情報源の選択を含む） 第5回 図書の検索と回答（質問の分析と情報源の選択を含む） 第6回 雑誌の検索と回答（質問の分析と情報源の選択を含む） 第7回 雑誌記事・論文の検索 第8回 データベース検索と回答 第9回 電子ジャーナルの検索と回答 第10回 電子ブックの検索と回答 第11回 統合検索と回答 第12回 機関リポジトリ及びオープンソースについて 第13回 国立国会図書館・レファレンス協同データベース事業 第14回 発信型情報サービスの実際（パスファインダーの作成を含む） 第15回 情報サービスの評価（レファレンス事例の作成・評価を含む）及びまとめと試験						
授業外における学習（準備学習の内容）	授業前学習：授業計画や授業中に予告した教科書の該当する箇所を読んできてください。 授業後学習：授業中にできなかった演習問題に回答を試みてください。						
授業方法	講義及びパソコン、インターネットによる演習問題の回答作成						
評価基準と評価方法	試験（50%）、授業での演習課題への取り組み及び発表（50%）						
教科書	『情報検索演習』（JLA図書館情報学シリーズ II 6） 大谷康晴編、日本図書館協会、ISBN978-4-8204-1010-2						
参考書	授業中に適宜指示します。						

科目区分	司書課程科目						
科目名	情報検索演習						
担当教員	中村 恵信						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	水曜5	配当学年	1~3	単位数	1.0
授業のテーマ	インターネット情報資源の情報検索サービスの実際と演習						
授業の概要	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及び情報検索サービスの設計から評価に至る各種の業務、利用者の質問に対するレファレンスサービスと情報検索サービスを通しての回答を行い、パスファインダーを含む積極的なコラボレーション型情報サービスの演習を通して、総合的かつ、実践的な能力を養成する。						
到達目標	インターネットを通じた情報検索演習を主に行うが、新課程の科目の考え方に備えて、情報サービス演習として統合された観点からレファレンスサービスカウンターでのコンシェルジュ（総合案内係）としての情報検索端末及び参考図書によるレファレンスサービスを行えるレファレンスライブラリアンを目指す。						
授業計画	<p>授業計画</p> <p>第1回 情報検索サービスの設計（レファレンスサービスの体制作りを含む）</p> <p>第2回 情報検索サービスの方法・プロセス・評価</p> <p>第3回 情報検索サービスの技法と実際（論理演算、トランケーション、キーワード、シソーラス、マッピング、検索評価等）</p> <p>第4回 インターネット検索と回答（質問の分析と情報源の選択を含む）</p> <p>第5回 図書の検索と回答（質問の分析と情報源の選択を含む）</p> <p>第6回 雑誌の検索と回答（質問の分析と情報源の選択を含む）</p> <p>第7回 雑誌記事・論文の検索</p> <p>第8回 データベース検索と回答</p> <p>第9回 電子ジャーナルの検索と回答</p> <p>第10回 電子ブックの検索と回答</p> <p>第11回 統合検索と回答</p> <p>第12回 機関リポジトリ及びオープンソースについて</p> <p>第13回 国立国会図書館・レファレンス協同データベース事業</p> <p>第14回 発信型情報サービスの実際（パスファインダーの作成を含む）</p> <p>第15回 情報サービスの評価（レファレンス事例の作成・評価を含む）及びまとめと試験</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	<p>授業前学習：授業計画や授業中に予告した教科書の該当する箇所を読んできてください。</p> <p>授業後学習：授業中にできなかった演習問題に回答を試みてください。</p>						
授業方法	講義及びパソコン、インターネットによる演習問題の回答作成						
評価基準と評価方法	試験（50%）、授業での演習課題への取り組み及び発表（50%）						
教科書	『情報検索演習』（JLA図書館情報学シリーズ II 6） 大谷康晴編、日本図書館協会、ISBN978-4-8204-1010-2						
参考書	授業中に適宜指示します。						

科目区分	司書課程科目						
科目名	情報サービス論／情報サービス概説						
担当教員	中村 恵信						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	火曜5	配当学年	1	単位数	2.0
授業のテーマ	図書館における各種情報サービスの総合的な概説						
授業の概要	情報サービスを行ううえでのレファレンスライブラリアンとして必要かつ基本的なレファレンスサービスと情報検索サービスに関わるサービス提供方法の融合化を目指し、従来の参考図書及び新しい情報源を理解し、あらゆる質問に総合的かつ、実践的に対応できる能力を育成する。又、各種新しい情報サービスの事例紹介を行い、情報サービス演習（レファレンスサービス演習及び情報検索サービス演習）の概説としての説明も行う。						
到達目標	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のサービス方法、参考図書（レファレンスブック）・各種データベース等の情報源、図書館利用教育、発信型情報サービス等（パスファインダー・機関リポジトリ等）の新しいサービス等について理解する。						
授業計画	<p>第1回 インターネット時代における情報社会と図書館の情報サービス</p> <p>第2回 図書館における情報サービスの意義と種類(1)（レファレンスサービス、情報検索サービス等）</p> <p>第3回 図書館における情報サービスの意義と種類(2)（レフェラルサービス、カレントアウェアネスサービス、読書相談、利用案内等）</p> <p>第4回 レファレンスサービスの理論(1)（利用者の情報行動、レファレンスサービスプロセス等）</p> <p>第5回 レファレンスサービスの理論(2)（事例の活用、組織と担当者、サービスの評価等）</p> <p>第6回 レファレンスサービスの実際と方法(1)（レファレンスサービスの体制づくり等）</p> <p>第7回 レファレンスサービスの実際と方法(2)（レファレンスサービスの実際、インタビューの方法、普及、現状と問題点等）</p> <p>第8回 情報検索サービスの理論（利用者の情報行動、情報検索サービスプロセス、事例の活用、組織と担当者、サービスの評価等）</p> <p>第9回 情報検索サービスの実際と方法（情報検索サービスの実際、インタビューの方法、普及、現状と問題点等）</p> <p>第10回 各種情報源の解説と評価（参考図書、ネットワーク情報資源等を含む）</p> <p>第11回 新しい情報源の特質と利用方法（電子ブック、電子ジャーナル、データベース、オープンソース等）</p> <p>第12回 各種情報源の組織化（二次資料の作成及び参考文献の作成、情報発信を含む）</p> <p>第13回 発信型情報サービス（パスファインダー）の意義及び実際と方法</p> <p>第14回 発信型情報サービス（機関リポジトリ・オープンソース）の意義及び実際と方法</p> <p>第15回 図書館利用教育の意義及び実際と方法（情報リテラシーの育成を含む）及びまとめと試験</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	<p>授業前学習：授業計画や授業中に予告した教科書の該当する箇所を読んできてください。</p> <p>授業後学習：授業中に説明した内容について図書館等（本学図書館、公共図書館等）で確認してください。</p>						
授業方法	講義						
評価基準と評価方法	試験（60％）、レポート（40％）						
教科書	『情報サービス：概説とレファレンスサービス演習』 第3版 志保田務・平井尊士編著 谷本達哉・中村恵信・前川和子・井上祐子著 学芸図書 ISBN978-4-7616-0396-0						
参考書	授業中に適宜指示します。						

科目区分	司書課程科目						
科目名	資料組織演習A						
担当教員	槻本 正行						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	2~4	単位数	1.0
授業のテーマ	資料組織概説で学習した内容を踏まえて、演習問題を通じて、主題分類法(この科目では「日本十進分類法」を中心に行う)の実際について、その技術を習得する。						
授業の概要	主題分類法の考え方とその技術を修得するとともに、日本における資料組織のための三大ツールのうち、特に『日本十進分類法 第9版(NDC9)』の構造および適用法について、演習を通じて理解を深めることを目的とする。						
到達目標	コ本十進分類法の体系を理解する。 日本十進分類法によって、基本的な分類記号が付与できる。						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NDC9の概略と構成 本表、補助表、相関索引</li> <li>2. 人文科学(1): 哲学・宗教 (1類)</li> <li>3. 人文科学(2): 歴史(2類)</li> <li>4. 人文科学(3): 伝記・地理 (2類)</li> <li>5. 一般補助表(1): (形式区分、地理区分)</li> <li>6. 人文科学(4): 芸術 (7類)</li> <li>7. 人文科学(4): 言語 (8類)・文学 (9類)</li> <li>8. 一般補助表(2): (言語区分、言語共通区分、文学共通区分)</li> <li>9. 社会科学(1): 社会科学 (3類)</li> <li>10. 社会科学(2)産業 (6類)</li> <li>11. 自然科学 (4類)・技術 (5類)</li> <li>12. 総記 (0類)</li> <li>13. 分類規程</li> <li>14. 日本件名標目表</li> <li>15. 件名付与演習</li> </ol>						
授業外における学習(準備学習の内容)	事前学習としては、資料組織概説で学習した内容を復習しておくこと。ほぼ、毎回、学習内容に係る演習問題の宿題が課されるので、事後学習を怠らぬことが大切となる。						
授業方法	演習形式。はじめの数回を除いて、学習した内容について時間内および宿題の形で演習問題を課す。当該時間内またはその翌週に答合せと解説を行う。						
評価基準と評価方法	定期試験(80%)と小テスト、演習課題、授業への取り組み態度により総合的に評価する。						
教科書	志保田務、高鷲忠美「情報資源組織法-新・資料組織法-」 第一法規						
参考書							

科目区分	司書課程科目						
科目名	資料組織演習A						
担当教員	槻本 正行						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	水曜5	配当学年	2~4	単位数	1.0
授業のテーマ	資料組織概説で学習した内容を踏まえて、演習問題を通じて、主題分類法(この科目では「日本十進分類法」を中心に行う)の実際について、その技術を習得する。						
授業の概要	主題分類法の考え方とその技術を修得するとともに、日本における資料組織のための三大ツールのうち、特に『日本十進分類法 第9版(NDC9)』の構造および適用法について、演習を通じて理解を深めることを目的とする。						
到達目標	コ本十進分類法の体系を理解する。 日本十進分類法によって、基本的な分類記号が付与できる。						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NDC9の概略と構成 本表、補助表、相関索引</li> <li>2. 人文科学(1): 哲学・宗教 (1類)</li> <li>3. 人文科学(2): 歴史(2類)</li> <li>4. 人文科学(3): 伝記・地理 (2類)</li> <li>5. 一般補助表(1): (形式区分、地理区分)</li> <li>6. 人文科学(4): 芸術 (7類)</li> <li>7. 人文科学(4): 言語 (8類)・文学 (9類)</li> <li>8. 一般補助表(2): (言語区分、言語共通区分、文学共通区分)</li> <li>9. 社会科学(1): 社会科学 (3類)</li> <li>10. 社会科学(2)産業 (6類)</li> <li>11. 自然科学 (4類)・技術 (5類)</li> <li>12. 総記 (0類)</li> <li>13. 分類規程</li> <li>14. 日本件名標目表</li> <li>15. 件名付与演習</li> </ol>						
授業外における学習(準備学習の内容)	事前学習としては、資料組織概説で学習した内容を復習しておくこと。ほぼ、毎回、学習内容に係る演習問題の宿題が課されるので、事後学習を怠らぬことが大切となる。						
授業方法	演習形式。はじめの数回を除いて、学習した内容について時間内および宿題の形で演習問題を課す。当該時間内またはその翌週に答合せと解説を行う。						
評価基準と評価方法	定期試験(80%)と小テスト、演習課題、授業への取り組み態度により総合的に評価する。						
教科書	志保田務、高鷲忠美「情報資源組織法-新・資料組織法-」 第一法規						
参考書							

科目区分	司書課程科目						
科目名	資料組織演習B						
担当教員	槻本 正行						
学期	後期/2nd semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	2~4	単位数	1.0
授業のテーマ	資料組織概説で学習した内容を踏まえて、演習問題を通じて、主題目録法(この科目では「日本目録規則 1987年版改訂版」を中心に行う)の実際について、その技術を習得する。						
授業の概要	日本における資料組織のための三大ツールのうち、特に『日本目録規則 1987年版改訂版(NCR1987rev.)』の構造および適用法について、演習を通じて理解することを目的とする。 そのため、資料組織概説で学習したことの復習から始めて、『日本目録規則 1987年版改訂版(NCR1987rev.)』に基づき記述エリアごとに詳説しつつ、カード目録の作成演習を行う。後半は、国立情報学研究所のNAVSIS-CATの目録データ構造を学び、『目録情報の基準』等に基づきコンピュータ目録の作成演習を行う。						
到達目標	『日本目録規則 1987年版改訂版(NCR1987rev.)』で用いられる主要な用語が理解できる。 同目録規則に準拠した目録データを作成できるようになる。 国立情報学研究所のNAVSIS-CATの目録データ構造を理解できる。						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 『日本目録規則 1987年版改訂版』の概略と構成</li> <li>2. 書誌階層</li> <li>3. 記述に関する総則、記述目録法とは、基本的な項目と標目指示など</li> <li>4. 目録記述の精粗</li> <li>5. タイトルと責任表示の記述演習</li> <li>6. 版、出版の記述演習</li> <li>7. 形態、ISBNの記述演習</li> <li>8. 注記の記述演習</li> <li>9. 継続資料の目録</li> <li>10. 目録演習(1) 和図書単行レベル(1)</li> <li>11. 目録演習(2) 和図書単行レベル(2)</li> <li>12. 目録演習(3) 和図書集合レベル(1)</li> <li>13. 目録演習(4) 和図書集合レベル(2)</li> <li>14. 書誌ユーティリティ</li> <li>15. これからの目録、試験</li> </ol>						
授業外における学習(準備学習の内容)	事前学習としては、資料組織概説で学習した内容を復習しておくこと。ほぼ、毎回、学習内容に係る演習問題が課されるので、事後学習を怠らざること大切となる。						
授業方法	演習						
評価基準と評価方法	定期試験(90%)と授業時の演習課題への取り組み態度(10%)により総合的に評価する。						
教科書	志保田務、高鷲忠夫「資料組織法 第6版」 第一法規						
参考書							

科目区分	司書課程科目						
科目名	資料組織演習B						
担当教員	槻本 正行						
学期	後期/2nd semester	曜日・時限	水曜5	配当学年	2~4	単位数	1.0
授業のテーマ	資料組織概説で学習した内容を踏まえて、演習問題を通じて、主題目録法(この科目では「日本目録規則 1987年版改訂版」を中心に行う)の実際について、その技術を習得する。						
授業の概要	日本における資料組織のための三大ツールのうち、特に『日本目録規則 1987年版改訂版(NCR1987rev.)』の構造および適用法について、演習を通じて理解することを目的とする。 そのため、資料組織概説で学習したことの復習から始めて、『日本目録規則 1987年版改訂版(NCR1987rev.)』に基づき記述エリアごとに詳説しつつ、カード目録の作成演習を行う。後半は、国立情報学研究所のNAVSIS-CATの目録データ構造を学び、『目録情報の基準』等に基づきコンピュータ目録の作成演習を行う。						
到達目標	『日本目録規則 1987年版改訂版(NCR1987rev.)』で用いられる主要な用語が理解できる。 同目録規則に準拠した目録データを作成できるようになる。 国立情報学研究所のNAVSIS-CATの目録データ構造を理解できる。						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 『日本目録規則 1987年版改訂版』の概略と構成</li> <li>2. 書誌階層</li> <li>3. 記述に関する総則、記述目録法とは、基本的な項目と標目指示など</li> <li>4. 目録記述の精粗</li> <li>5. タイトルと責任表示の記述演習</li> <li>6. 版、出版の記述演習</li> <li>7. 形態、ISBNの記述演習</li> <li>8. 注記の記述演習</li> <li>9. 継続資料の目録</li> <li>10. 目録演習(1) 和図書単行レベル(1)</li> <li>11. 目録演習(2) 和図書単行レベル(2)</li> <li>12. 目録演習(3) 和図書集合レベル(1)</li> <li>13. 目録演習(4) 和図書集合レベル(2)</li> <li>14. 書誌ユーティリティ</li> <li>15. これからの目録、試験</li> </ol>						
授業外における学習(準備学習の内容)	事前学習としては、資料組織概説で学習した内容を復習しておくこと。ほぼ、毎回、学習内容に係る演習問題が課されるので、事後学習を怠らざること大切となる。						
授業方法	演習						
評価基準と評価方法	定期試験(90%)と授業時の演習課題への取り組み態度(10%)により総合的に評価する。						
教科書	志保田務、高鷲忠夫「資料組織法 第6版」 第一法規						
参考書							

科目区分	司書課程科目						
科目名	情報資源組織論／資料組織概説						
担当教員	坂口 まゆみ						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	木曜4	配当学年	1	単位数	2.0
授業のテーマ	よい書誌データとは						
授業の概要	<p>インターネットがあれば、この世のことが網羅されていて、検索すれば、瞬時に、タダで情報が入ってくる時代になぜ、そんなものが必要かという疑問を持って下さい。そこでは、ゴミも貴重な知識も、果てはゴミのようなサイトまでが、無秩序に現れ、われわれを襲ってくるだけなのです。だから、今こそ「データの品格！」が求められているのです。図書館における情報資源組織化とは、まさに品格をもって行うサービスです。また、組織というからには、バラバラに見えるものも一つにまとめて、つながりをもたせなくてはなりません。利用者に、図書館にあるすべての情報資源、さらにいうと、自分が今いる、図書館だけでなく、すべての図書館の情報資源も簡単に検索でき、利用できる状態を提供しなくてはなりません。だからこそ図書館に共通のルールが必要となってきます。この講義では、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といったルール（お作法）を学びつつも、利用者のための情報とは何かを考えていきます。</p>						
到達目標	<p>司書課程の中で、むずかしいといわれる科目の一つです。本を読むのが大好きで、図書館の事なら何でも知っていると思っている人にとっては、ちょっとカルチャーショックを受けるかもしれませんが、でも、司書課程ならではの面白さや驚きもあります。まずは、科目名を見ても、講義内容がイメージできないでしょう。以前は「分類と目録」と呼ばれる科目で整理業務としてとらえられていました。1990年代半ばには、情報サービスの一つとして意識するために「資料組織概説」という科目となりました。そして、本や雑誌の紙が中心であったメディアも情報環境が多様化し、今や「資料」は「情報資源」として扱われるようになりました。この講義を受けることによって、少し以前の整理技術についてから出発し、分類・目録の基礎を身につけ、現代のような書誌コントロール、書誌情報の流通、多様化するメディアをデータとして一つにまとめあげるといふ組織化について理解し、次の演習へ進めるようになります。</p>						
授業計画	<p>第1回 情報資源をどう扱うか</p> <p>第2回 I分類 ①主題分析 ②NDCの基礎</p> <p>第3回 I分類 ③件名とBSH ④その他の分類法、件名法</p> <p>第4回 II目録 ①目録の種類 冊子目録からOPACまで</p> <p>第5回 II目録 ②NCR ③書誌階層の考え方 ④AACRとRDA</p> <p>第6回 I分類・II目録 まとめ と テスト</p> <p>第7回 III書誌コントロール ①国内レベル ②ウェブ時代と全国書誌</p> <p>第8回 III書誌コントロール ③国際レベル ④IFLA等の役割</p> <p>第9回 III書誌コントロール まとめ と テスト</p> <p>第10回 IV書誌情報の流通 ①共同目録作業と書誌ユーティリティ</p> <p>第11回 IV書誌情報の流通 ②NACSIS-CAT等の利用</p> <p>第12回 IV書誌情報の流通 ③オリジナル入力とコピーカタロギング</p> <p>第13回 Vウェブ・ページの組織化 ①メタデータとダブリン・コア</p> <p>第14回 Vウェブ・ページの組織化 ②セマンティック・ウェブ他</p> <p>第15回 IV書誌情報の流通・Vウェブ・ページの組織化 まとめとテスト</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	<p>試験は、知識の整理を行うため、各テーマの要点から、均一に出題されます。したがって、試験対策を毎回意識して勉強してください。</p>						
授業方法	講義						
評価基準と評価方法	<p>テスト 30点×3回=90点 ミニレポート 10点×1回=10点 合計100点で、60点以上を合格とします ただし、一つでも抜けた場合は、不合格扱いにします</p>						
教科書	使用しない						

参考書	
-----	--

科目区分	司書課程科目						
科目名	児童サービス論						
担当教員	中西 美季						
学期	後期 前半	曜日・時限	水曜5	配当学年	1~3	単位数	1.0
授業のテーマ	図書館児童サービス研究						
授業の概要	公共図書館における児童サービスの現状と課題を概説する。少なからぬ絵本や児童文学などの実物を見ながら、その特性をとらえ、それらの資料を子どもに橋渡しするための技術を、デモンストレーションをまじえて解説する。その上で、図書館にできる乳幼児からヤングアダルト、保護者、地域へのサービスを考える。						
到達目標	子どもを知り、資料を知り、それらを橋渡しするためのノウハウを会得する。						
授業計画	第1回 児童サービスの意義と歴史 第2回 子どもと子どもの本を知る1 絵本、読み聞かせ、乳幼児サービス 第3回 子どもと子どもの本を知る2 昔話、ストーリーテリング 第4回 子どもと子どもの本を知る3 児童文学 第5回 子どもと子どもの本を知る4 各種資料 第6回 児童サービスを考える1 直接サービス、書評、紹介文 第7回 児童サービスを考える2 ブックトーク、ブックリスト、行事、設備など 第8回 児童サービスを考える3 ヤングアダルト・サービス、読書活動推進など						
授業外における学習（準備学習の内容）	近くの図書館でのサービスを観察、体験し、子どもの本に触れておくと理解が深まります。						
授業方法	講義形式						
評価基準と評価方法	数回のレポート（90%）、平常点（10%）						
教科書							
参考書	『児童図書館サービス論』赤星隆子・荒井督子編著 理想社 ISBN4-650-011110-4						

科目区分	司書課程科目						
科目名	図書及び図書館史						
担当教員	槻本 正行						
学期	後期 前半	曜日・時限	金曜5	配当学年	1~3	単位数	1.0
授業のテーマ	日本の図書の歴史、図書館の歴史を中心に学ぶ。						
授業の概要	図書館は古代から現代まで3000年以上の歴史をもつが、その時代、おかれた社会から影響を受けながらも人類の知を継承する存在として、社会の発展と学術・文化の発達に寄与してきた。この授業では、記録メディアの発達と日本の図書館史に焦点を当てて解説する。						
到達目標	各種の記録メディアの発生についての知識を習得する。 図書の形態の変遷についての知識を習得する。 日本における図書館(文庫等の図書館類似施設)の歴史的な展開を代表的な例と全体的な流れのなかで把握する。						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 記録メディアの歴史</li> <li>2. 日本における図書の歴史 -江戸末期まで</li> <li>3. 日本の図書館史 中世から明治維新时期まで</li> <li>4. 日本の図書館史 明治期の公共図書館</li> <li>5. 戦前期の日本の公共図書館</li> <li>6. 戦後日本の公共図書館史 (1)</li> <li>7. 戦後日本の公共図書館史 (2)</li> <li>8. 諸外国の図書館史</li> </ol>						
授業外における学習(準備学習の内容)	授業の進度は速い。初回を除いて教科書を事前学習として読んだ上で出席すること。						
授業方法	講義						
評価基準と評価方法	課題レポート(80%)と授業中に実施する小テスト(20%)						
教科書	小黒浩司編著『図書及び図書館史』(JLA図書館情報学テキストシリーズ II期-12) 日本図書館協会 2009						
参考書	授業中に適宜指示します。						

科目区分	司書課程科目						
科目名	図書館概論						
担当教員	槻本 正行						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	金曜4	配当学年	1	単位数	2.0
授業のテーマ	ふだん利用している図書館(公立図書館や大学図書館など)は“どのようにして生まれたのか”をスタート地点として、図書館とはどのようなものか、図書館の機能や現代社会における意義、役割について学ぶ。						
授業の概要	図書館というシステムをその構成要素、機能、社会的意義、価値等から検討することを通じて図書館の基礎的なことから解説する。その上で、公立図書館の成立・展開といった歴史的側面と館種別図書館の概要と現状といった水平的側面から図書館について解説する。そのようなことを踏まえて、図書館で働く図書館職員、広い意味での図書館ネットワークについて説明して、これからの図書館の変わるべき点、変わらざる点を考える手がかりとなるように講義を行う。 については、講義内容に関連して受講生の図書館体験や意見などの発言を求める。						
到達目標	1 図書館とはどのようなものであり、どのような社会的役割を果たしているのかを理解する。 2 現代の図書館がどのようにして、生まれ、展開、発展してきたかを理解する。 3 館種別に(公立図書館、大学図書館、、、など)図書館をみていくことで、その利用者、ニーズ、動向を大まかに理解する。						
授業計画	1 オリエンテーションー図書館とは何か、司書課程で学ぶこと、図書館の現状と動向 2 図書館の構成要素、図書館の機能 3 図書館の業務モデル 4 図書館の社会的意義 5 記録、文化の伝承と図書館ー図書館の始原と世界の図書館 6 公立図書館の成立と展開ーイギリス、アメリカに見る 7 わが国における公立図書館の成立と発展 8 館種別に見る図書館の機能と利用者ニーズへの対応(1) 公立図書館 9 館種別に見る図書館の機能と利用者ニーズへの対応(2) 国立国会図書館 10 館種別に見る図書館の機能と利用者ニーズへの対応(3) 大学図書館 11 館種別に見る図書館の機能と利用者ニーズへの対応(4) 学校図書館 12 館種別に見る図書館の機能と利用者ニーズへの対応(5) 専門図書館 13 図書館職員ーその資質、資格制度、役割 14 図書館関連団体、図書館学術団体と図書館の類縁機関 15 総まとめー図書館を取り巻く課題と展望と試験						
授業外における学習(準備学習の内容)	司書課程で学習する内容の基礎となる科目ため、事前学習より、事後学習(復習)を心がけること。						
授業方法	講義形式、ただし随時みなさんの図書館についての印象や意見を口頭なり、ミニレポートとして求めます。						
評価基準と評価方法	授業への参画態度とミニレポート(10点)、定期試験(90点)によって評価します。						
教科書	二村健著『図書館の基礎と展望』(ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望 1) 学文社、2011年						
参考書	授業中に適宜指示します。						

科目区分	司書課程科目							
科目名	図書館経営論							
担当教員	坂口 まゆみ							
学期	前期	後半	曜日・時限	木曜4	配当学年	2~4	単位数	1.0
授業のテーマ	図書館の「大切なもの」に気づく							
授業の概要	小綺麗な建物、自動ドアを入ると、お揃いのエプロンでニコリと迎え、貸出手続きは、ピットとバーコードをスキャンしてくれる図書館。延長開館、祝日開館もすすみ、「まだ開いている、今日も開いている」図書館。図書館もコンビニみたいに便利だし、愛想もよくなったわと満足している人々。ちょっと待った！！「大切なものは目に見えない」と、《星の王子さま》にあります。この講義では、本当の図書館サービスとは何か、そのためには、どのような経営が求められるのかを考え、「大切なもの」を見てみましょう。							
到達目標	「利用者」として図書館を見る目を養う一方で、図書館の置かれている問題に気づき、サービス提供者である図書館側の課題は何か、分かるようになることです。							
授業計画	第1回 ①「図書館ライオン」と「図書館ねこ」—その時、図書館長は？ ②「もし図書館司書がドラッカーの『マネジメント』を読んだら」！？ 第2回 ①経営の基本、営利と非営利 ②新古書店、マンガ喫茶、インターネット等が図書館にどんな影響を与えるか 第3回 ①図書館にかかわる人々 ②労働法の基礎知識 第4回 ①図書館に必要なモノとお金 ②レポート1作成のポイント 第5回 ①図書館の評価について考える ②図書館に関するニュースなどの調べ方 ③図書館経営に関するニュースに目を向けよう 1 第6回 レポート2作成のポイントと資料調べ 第7回 レポート2に関する口頭発表 第8回 まとめ							
授業外における学習（準備学習の内容）	前半は、配付したプリントの空欄を、きちんと埋めておいて下さい。 後半では、図書館に関するニュース、雑誌記事などをチェックして、レポートの題材に役立てます。							
授業方法	講義							
評価基準と評価方法	レポート1：30% 講義内容の要約 レポート2：70% 現在の図書館がかかえている問題や、未来の図書館像に関して、各自テーマを設定する							
教科書	使用しない（新聞記事、雑誌論文、統計資料などを順次紹介）							
参考書	「図書館雑誌（日本図書館協会、月刊）」、「みんなの図書館（図書館問題研究会、月刊）」 「ず・ぼん」（ポット出版、年1回）」の雑誌を、大学図書館や公共図書館で一度見てみてください。それだけでも、「見える」ものが出てきますよ。							

科目区分	司書課程科目						
科目名	図書館サービス概論／図書館サービス論						
担当教員	槻本 正行						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	金曜4	配当学年	1	単位数	2.0
授業のテーマ	図書館サービスは、図書館の機能を具体化し、実践する活動であり、利用者志向で行われなければならない。このような図書館サービスについて、その意義、方法、特徴について学ぶとともにその具体的なサービスについて理解する。						
授業の概要	図書館サービスの理念と意義を概説し、資料提供サービス、情報提供サービス、利用者別サービスに大別してその意義や技法について解説する。あわせて、できるだけ各種サービスについて具体的な実践例や教材の動画または写真を見ることで多様な図書館サービスに触れることができるようにする。						
到達目標	図書館が提供している様々なサービスについて、その名称と具体的な活動内容を把握する。また、そうしたサービスがどのような考え方にに基づき、どのような準備を必要とするのか、そして図書館員を介して提供されるのかということ意識する。						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 図書館サービスの意義と理念</li> <li>2. 図書館サービスの変遷</li> <li>3. 図書館サービスの種類と方法</li> <li>4. 資料提供サービス (1) 閲覧、貸出、予約・リクエスト、フロアワーク</li> <li>5. 資料提供サービス (2) 読書案内、複写サービス、AV資料の提供サービス</li> <li>6. 情報提供サービス (1) レファレンスサービス、カレントアウェアネスサービス</li> <li>7. 情報提供サービス (2) 情報検索サービス、課題解決型支援サービス</li> <li>8. 情報提供サービス (3) 集会活動、講演会・セミナー</li> <li>9. 利用対象別サービス (1) 児童サービス、ヤングアダルトサービス、成人へのサービス</li> <li>10. 利用対象別サービス (2) 高齢者サービス、多文化サービス</li> <li>11. 利用対象別サービス (3) 利用に障害を持つ人々へのサービス</li> <li>12. 図書館サービスと著作権</li> <li>13. 図書館サービスの協力と連携</li> <li>14. 図書館広報とコミュニケーション</li> <li>15. これからの図書館サービス展開にむけて</li> </ol>						
授業外における学習（準備学習の内容）	授業で学ぶだけでなく、居住地や近郊の自治体の公共図書館を実際に見に行くことを心がけてほしい。						
授業方法	講義形式。適宜、具体的なサービス事例については、DVDやビデオ、写真などを見ることで進める。						
評価基準と評価方法	授業時間内に行う数回の小テスト(30%)と試験(70%)にて評価します。						
教科書	宮部頼子編『図書館サービス概論』 樹村房 2012年3月刊行予定						
参考書	小田光宏編著『図書館サービス概論』日本図書館協会 2010年2月刊 金子みどり著『図書館サービス概論』学文社 2011年4月刊 その他、サービス各論についての参考書は授業時に適宜、指示します。						

科目区分	司書課程科目						
科目名	図書館情報技術論						
担当教員	中村 恵信						
学期	後期/2nd semester	曜日・時限	木曜5	配当学年	1	単位数	2.0
授業のテーマ	図書館における利用者サービスを行うため情報技術の実際						
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するために、ネットワーク及びコンピュータ等の基礎、オープンシステム、図書館業務システム、電子ブック、電子ジャーナル、データベース、リンクリゾルバ、検索エンジン、ホームページによる情報発信等について解説し、必要に応じて演習を行う。						
到達目標	インターネットによる情報環境の急激な変更に対応できるように、情報資源においては電子ブック、電子ジャーナルを理解し、図書館サービスにおいてはネットワークを通じた図書館システムを構築し、広報においてはホームページを立ち上げ情報発信まで行い、電子図書館の管理・運営をできるようにする。						
授業計画	第1回 コンピュータとネットワークの基礎 第2回 情報技術と社会 第3回 図書館における情報技術活用の現状 第4回 図書館業務システムの種類と仕組み 第5回 オープンシステムの種類と仕組み 第6回 データベースの種類と仕組み 第7回 リンクリゾルバの種類と仕組み 第8回 検索エンジンの種類と仕組み 第9回 電子ブックの管理運用技術 第10回 データベース及び電子ジャーナルの管理運用技術 第11回 コンピュータシステムの管理（ネットワークセキュリティ、ソフトウェア及びデータ管理を含む） 第12回 デジタルアーカイブズ（MLA連携を含む） 第13回 ホームページによる図書館サービスとしての発信 第14回 ホームページによる情報サービスとしての発信 第15回 最新の情報技術と図書館及びまとめと試験						
授業外における学習（準備学習の内容）	授業前学習：授業計画や授業中に配布するプリントの該当する箇所を読んでください。 授業後学習：授業中に説明した情報技術を図書館等（本学図書館、公共図書館等）で確認してください。						
授業方法	講義と演習						
評価基準と評価方法	試験（60%）、レポート（40%）						
教科書	『図書館情報技術論』（ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望 2）斎藤ひとみ・二村 健編著、学文社、ISBN978-4-7620-2192-3						
参考書	授業中に適宜指示します。						

科目区分	司書課程科目						
科目名	図書館情報資源概論／図書館資料論						
担当教員	槻本 正行						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	金曜5	配当学年	1	単位数	2.0
授業のテーマ	図書館を構成する要素のひとつとしての図書館情報資源(図書館資料)について、その類型ごとに基礎的知識を習得する。また、図書館のコレクションの形成、管理について、基本的な考え方、手法についての基礎的知識を習得する。						
授業の概要	図書館情報資源(図書館資料)について、その類型ごとに現物資料や副教材(プリント配布)により、その特性、歴史、流通について概説する。また、図書館のコレクションの形成、管理について、選択、収集、保存についての基本的な考え方、具体的なツール、手法について説明する。						
到達目標	図書館情報資源(図書館資料)について、その類型ごとの名称、定義、特徴を理解する。 図書館情報資源(図書館資料)がどのような流通のしくみを持っているかを他の商品との違いと比較して説明できるようにする。 図書館における図書館情報資源(図書館資料)の収集、受入、保存がどのように行われているのかを理解する。						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 図書館情報資源の類型</li> <li>2. 図書 ー形態、版型、造本</li> <li>3. 雑誌</li> <li>4. 新聞</li> <li>5. 小冊子、地図、政府刊行物、灰色文献</li> <li>6. 録音資料、映像資料</li> <li>7. 電子資料、ネットワーク情報資源</li> <li>8. 一次資料と二次資料</li> <li>9. 出版流通のしくみ</li> <li>10. コレクションの形成(1) 資料の収集・選択 選択論 選書ツール</li> <li>11. コレクションの形成(2) 蔵書の評価、蔵書の更新</li> <li>12. 人文、社会科学分野の情報資源とその特徴</li> <li>13. 自然科学分野の情報資源とその特徴</li> <li>14. 資料の受入、登録、配列</li> <li>15. 資料の管理、蔵書点検、除籍</li> </ol>						
授業外における学習(準備学習の内容)	特に事前学習は必要としない。事後学習をしっかり行うことが望まれる。						
授業方法	講義形式で進める。前半の図書館情報資源(図書館資料)についての話題では、現物を提示または回覧するとともに簡単な作業も行う。						
評価基準と評価方法	試験によって評価します。						
教科書	馬場俊明『図書館資料論』(JLA図書館情報学テキストシリーズ II期 7) 日本図書館協会 2008年刊						
参考書	宮沢厚雄『図書館情報資源概論』理想社 2010年刊						

科目区分	司書課程科目						
科目名	専門資料論						
担当教員	坂口 まゆみ						
学期	前期 前半	曜日・時限	木曜4	配当学年	2~4	単位数	1.0
授業のテーマ	「0総記」から「9文学」までを知る						
授業の概要	図書館で本を探していると、今までの自分にとって、まったく縁のなかった分野の書架と出会います。利用者であるなら、「何？この本、関係ないわ」ですみます。でも、司書となるからには、図書館で扱うすべての資料について知っておかねばなりません。この講義では、人文科学、社会科学、自然科学・技術の各分野における知識の構造と資料との関係について、ネット情報も含めて解説していきます。						
到達目標	未知の分野に接しても、最初の手がかりになる資料・情報を探し出すことができるようになります。						
授業計画	第1回 司書科目の概要と専門資料論 第2回 学問と勉強と趣味 インターネットと図書館 第3回 人文科学分野の情報・資料 社会科学分野の情報・資料その1 第4回 社会科学分野の情報・資料その2 筆記試験1回目 第5回 自然科学分野の情報・資料 第6回 「0類 総記」と百科事典、ほか 第7回 筆記試験2回目(約60分)・解答と解説 第8回 答案返却とまとめ						
授業外における学習(準備学習の内容)	1. 講義中に出てきた資料の資料やネット情報を、図書館等で確認する。 2. 灰色文献、機関リポジトリ、等の専門用語の練習問題に取り組み、理解しておく。						
授業方法	講義						
評価基準と評価方法	筆記試験1回目 50% 筆記試験2回目 50%						
教科書	使用しない						
参考書	〔購入の必要はありません。他にも講義中に紹介します〕 資料・メディア総論：図書館資料論・専門資料論・資料特論の統合化 / 志保田務 [ほか] 編著；平井尊士 [ほか著]。学芸図書，2007.11 専門資料論新訂版/ 三浦逸雄，野末俊比古共編著。日本図書館協会，2010.3 (JLA図書館情報学テキストシリーズ2 / 塩見昇，柴田正美，小田光宏編集；8)						

科目区分	司書課程科目						
科目名	図書館特論						
担当教員	槻本 正行						
学期	後期 後半	曜日・時限	金曜5	配当学年	2~4	単位数	1.0
授業のテーマ	図書館に関する総合的な科目という観点から、地域資料、図書館施設、雑誌、図書館員(司書職)の4つの話題を取り上げることにする。						
授業の概要	図書館に関するトピックスをいくつかの観点から取り上げて論じる。司書課程の科目で学修した内容を総合的に活用して考えることとしたい。今回の4つのテーマは、別の観点からは図書館の電子化をめぐる議論とも関連しているとも言える。						
到達目標	今回取り上げるテーマについて、概要と課題を簡潔に述べるができる。						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 地図資料を考える (1) 地図とは何か 地図資料の資料組織上の特性</li> <li>2. 地図資料を考える (2) 地図資料の保存と図書館 電子地図とその応用</li> <li>3. 図書館施設をめぐって (1) 施設と備品</li> <li>4. 図書館施設をめぐって (2) 場としての図書館</li> <li>5. 雑誌をめぐって (1) 雑誌の出版流通と電子化</li> <li>6. 雑誌をめぐって (2) 雑誌の収集保存と図書館</li> <li>7. 司書職をめぐって (1) 司書の専門性とは</li> <li>8. 司書職をめぐって (2) 労働市場と司書の研修</li> </ol>						
授業外における学習(準備学習の内容)	特に事前の学習は要しない。ただし、これまでに司書課程の科目で学習した内容をベースとして講義を行うため、これまでに司書課程の科目で学習した知識が必要となる。						
授業方法	講義、ただし、図書館情報学に関する総合的な科目であるので、随時意見を求めるなど、双方向的に授業を進める。						
評価基準と評価方法	課題レポート(80%)と授業等での発言、参画度(20%)						
教科書	使用しない。取り上げるテーマに応じたプリントを配布する。						
参考書	適宜、授業時に指示する。						

科目区分	司書課程科目						
科目名	レファレンスサービス演習						
担当教員	槻本 正行						
学期	後期/2nd semester	曜日・時限	火曜4	配当学年	2~4	単位数	1.0
授業のテーマ	情報サービス概説で学習した内容をもとにレファレンスサービスに係る演習問題を行い、その結果を検討することでレファレンスサービスに関するスキルを高める。						
授業の概要	情報サービス概説で学んだことを基礎として具体的なレファレンスサービスの進め方や具体的なレファレンス質問に回答することによって、レファレンスサービス並びにレファレンスブックについての理解を深める。						
到達目標	1. 主要な分野ごとにどのような基本的レファレンスブックがあるかを把握する。 2. レファレンスブックを評価するとはどのようなことであるかを知り、それを行える。 3. 簡単な即答質問に対して適切なレファレンスブックを提示できるようになる。						
授業計画	1. レファレンスサービスの活動と意義 2. レファレンスブックの評価 レファレンスインタビューとレファレンスプロセス 3. 言葉・文字に関する情報の探索 4. 演習問題 1 5. 図書の探索 雑誌・新聞の探索 6. 演習問題 2 7. 人物・組織に関する情報の探索 8. 演習問題 3 9. 場所・地理に関する情報の探索 10. 演習問題 4 11. 統計に関する情報の探索 12. 演習問題 5 13. 事柄・事象に関する情報の探索 14. 演習問題 6 15. レファレンスサービスの評価、総まとめ						
授業外における学習(準備学習の内容)	授業に出席するにあたって必ず宿題の演習問題を解いてくること。そのため授業の準備に時間を要します。問題の回答にあたって各自が調査した資料のコピーが必要になるため、必ずコピーを用意すること。						
授業方法	演習形式。初回、2回目を除いて受講生は事前に本学、その他の図書館で演習問題を調査し、回答を用意して、授業のはじめに提出する。また、各自が調査した結果を授業中に発表する。それに対して受講生相互で検討し、担当教員が補足、コメント、まとめを行う形で進めます。						
評価基準と評価方法	課題レポート(60%)と授業での演習課題への取り組み、発表(40%)						
教科書	教科書は使用せず、プリントを配布します。情報サービス概説で使用した教科書、プリントがあれば持参することが望ましい。						
参考書	授業中に適宜指示します。						

科目区分	司書課程科目						
科目名	レファレンスサービス演習						
担当教員	槻本 正行						
学期	後期/2nd semester	曜日・時限	火曜5	配当学年	2~4	単位数	1.0
授業のテーマ	情報サービス概説で学習した内容をもとにレファレンスサービスに係る演習問題を行い、その結果を検討することでレファレンスサービスに関するスキルを高める。						
授業の概要	情報サービス概説で学んだことを基礎として具体的なレファレンスサービスの進め方や具体的なレファレンス質問に回答することによって、レファレンスサービス並びにレファレンスブックについての理解を深める。						
到達目標	1. 主要な分野ごとにどのような基本的レファレンスブックがあるかを把握する。 2. レファレンスブックを評価するとはどのようなことであるかを知り、それを行える。 3. 簡単な即答質問に対して適切なレファレンスブックを提示できるようになる。						
授業計画	1. レファレンスサービスの活動と意義 2. レファレンスブックの評価 レファレンスインタビューとレファレンスプロセス 3. 言葉・文字に関する情報の探索 4. 演習問題 1 5. 図書の探索 雑誌・新聞の探索 6. 演習問題 2 7. 人物・組織に関する情報の探索 8. 演習問題 3 9. 場所・地理に関する情報の探索 10. 演習問題 4 11. 統計に関する情報の探索 12. 演習問題 5 13. 事柄・事象に関する情報の探索 14. 演習問題 6 15. レファレンスサービスの評価、総まとめ						
授業外における学習(準備学習の内容)	授業に出席するにあたって必ず宿題の演習問題を解いてくること。そのため授業の準備に時間を要します。問題の回答にあたって各自が調査した資料のコピーが必要になるため、必ずコピーを用意すること。						
授業方法	演習形式。初回、2回目を除いて受講生は事前に本学、その他の図書館で演習問題を調査し、回答を用意して、授業のはじめに提出する。また、各自が調査した結果を授業中に発表する。それに対して受講生相互で検討し、担当教員が補足、コメント、まとめを行う形で進めます。						
評価基準と評価方法	課題レポート(60%)と授業での演習課題への取り組み、発表(40%)						
教科書	教科書は使用せず、プリントを配布します。情報サービス概説で使用した教科書、プリントがあれば持参することが望ましい。						
参考書	授業中に適宜指示します。						