

科目名	生涯学習概論		
担当教員名	橋本 克己		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	1,2,3	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

1. 位置づけ

本科目は図書館法に定める、司書免許取得に必要な科目の、甲群(必修)の科目に対応する。

2. 教育目的

本科目は、生涯学習や社会教育の生まれた背景を探りながら、情報化社会・高齢化社会の中で、この二者が果たす役割を考察する。併せて、図書館に求められる新しい役割を考察する。

内容

1. 社会教育の体系と、生涯学習理論の生まれた背景
2. 生涯学習の意義・役割とその必要性
3. 生涯学習と家庭教育の関係
4. 生涯学習と学校教育の関係
5. 生涯学習と地域の教育
6. 教育学における生涯学習の概念と意義
7. 生涯学習をめぐる法制度の整備状況
8. 社会教育の特質と意義
9. 学習の機関と施設
10. 教育行政の役割
11. 生涯学習の指導体制
12. 生涯学習とボランティア
13. 放送メディアによる生涯学習の可能性
14. ネットを活用した生涯学習の可能性
15. 生涯学習についての今後の社会的課題

評価

課題と試験により評価する。出席50：試験50の比率で、60以上を単位認定する。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

テキストは現在選定中である。初回の授業で指示する。

科目名	図書館概論		
担当教員名	萩原 昌好		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	1,2,3	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

図書館はあらゆる情報の集積とさらに外部の情報にリンクするネットワークの空間である。図書館員は、情報の収集や選択、整理等の情報資料の組織化、およびその活用促進をするとともに図書館ネットワークの機能を高めるためのサービス活動を行わなければならない。本講では、現在の図書館が有する意義や、役割、さらにメディア社会に相応しい図書館の役割について考察する。

内容

次の諸点についての理解を深める。

- (1) 図書館の定義・図書館の構成・図書館の機能についての概説。また、図書館学の展開とその意義についての説明。
- (2) 公共図書館および大学図書館の性格と機能(国立国会図書館を含む)。また、各種図書館についての説明。
- (3) 図書館の管理と運営(公共図書館と地方行政、図書館の組織・人事・予算等)
- (4) 図書館と法律(法律上の位置づけ、著作権との関連) 等
- (5) 図書館の歴史についての概説。
- (6) 今後の図書館経営のあり方について。

以上のことについて講義およびレポートを提出する。

評価

講義の一区切りごとに課題を示し、レポートによる評価を行う。出席点50、レポート点50 とする。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

テキストについては講義の折、適切な資料の配布、及び時期に適したテキストを指示する。

科目名	図書館経営論		
担当教員名	岡田 三夫		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	1,2,3	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

非営利組織である図書館も、その組織の維持と発展のために適切な経営管理が必要である。すぐれた経営管理によって、限られた条件の中においても最適な資源配分と利用サービスをはじめ各種業務の改善がもたらされる。本科目では生涯学習社会における図書館という視点から、主に公共図書館の経営における組織、管理、マーケティング、各種計画の立案と評価等について概説する。図書館を取り巻く状況の変化を含め、図書館の経営管理をめぐる基本的知識の習得をめざす。

内容

1. 図書館経営の意義
2. 公共図書館の歩み
3. 自治体行政と図書館
4. 図書館業務と経営管理
5. 図書館の組織
6. 図書館の職員
7. 経営管理業務と計画
8. 図書館におけるマーケティング
9. 施設整備
10. 図書館ネットワーク
11. 図書館業務・サービスの評価

上記11項目について15回を目安に授業を行う。

評価

出席及びレポート(50%)、ペーパーテスト(50%)などを総合的に評価する。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】高山正也編『改訂図書館経営論』樹村房(新・図書館学シリーズ2)

科目名	図書館サービス論		
担当教員名	岡田 三夫		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	2,3,4	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

図書館サービスは利用者に対して直接的に提供されるサービスである。本科目では、公共図書館を中心に、この利用者に直接関わる各種サービスを広く取り上げ、その意義、特質、方法について解説する。新しいメディアの発展、利用者からの視点にも触れ、これからの図書館サービスのあり方についても考える。

内容

- 1．図書館サービスの意義
- 2．図書館サービスとマネジメント
- 3．来館者へのサービス
- 4．利用空間の整備
- 5．貸出サービス
- 6．資料提供に関連する各種サービス
- 7．情報提供サービス
- 8．児童、ヤングアダルト、障害者など利用対象に応じたサービス
- 9．集会・文化活動、学校教育支援など
- 10．利用者との交流

上記10項目について15回を目安に授業を行う。

評価

出席及びレポート(50%)、ペーパーテスト(50%)などを総合的に評価する。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】小田光宏編著『図書館サービス論』日本図書館協会(JLA図書館情報学テキストシリーズ3)

科目名	情報サービス概説		
担当教員名	三澤 勝己		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	2,3,4	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

現代の図書館では、資料の収集・整理業務と共に、利用者へのサービス業務が重視されている。そのような利用者へのサービス業務の柱には、利用者に資料や情報を提供することがある。近年、人々は仕事に関する調査や勉強などのほかに、生涯学習の一環として図書館を広く利用するようになってきている。従って、利用者の求める情報サービスも多岐にわたっている。しかし、情報サービスの概念は未だ流動的なのが現状である。飛躍的に発達しているコンピュータなどの電子機器による情報をそれと考える見解がある一方で、その範囲を拡大してとらえる見解もある。ここでは情報サービスを広くとらえ、図書館の利用案内や資料の利用案内、さらには情報提供や書誌サービスをも含めて考えることとする。情報サービスの機能や役割、さらには問題点などを考えてみたい。

内容

現代の急速に進展する情報化社会において、個々の利用者による質問も専門化・高度化している。従って、現代では、それらの質問に対応できる専門の担当者が要請される。そのような能力を持った司書の養成を目標として、以下の順序で授業を展開する予定である。

1. 図書館法と図書館業務
2. 情報サービスの概要
3. 情報サービスの構造と機能
4. 情報サービスの種類
5. 情報サービスの実際

評価

レポートを課すると共に、筆記試験を行う。それらと出席状況を勘案して、評価を加える。

出席状況を20%、レポート・筆記試験を80%とする。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】志保田務・平井尊士編『情報サービス』(第3版、学芸図書、2007年)

科目名	レファレンスサービス演習		
担当教員名	紺野 順子		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	2,3,4	ク ラ ス	2Aクラス
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

レファレンスサービスは、情報を求めている人々に直接行う個人的(人的)援助: personal assistanceと、できるだけ情報を利用しやすくすることを目的とする利用援助: instruction for library useに大別できる。レファレンスサービス演習は、講義科目「情報サービス概説」の学習をふまえ、その内容を具体的・実践的に展開し、レファレンスサービスの実務的能力の修得をめざす。そのために参考質問の受付から回答・事後処理に至るレファレンスプロセス、質問への回答を行うための各種参考図書の利用方法等、情報探索能力の育成を図る。

内容

- (1) レファレンスサービスの機能と、レファレンス・ライブラリアンの責務を確認する。
- (2) レファレンスサービスの全プロセスを演習によって理解し、その能力を修得する(質問の受付、分析、解釈、各種情報源の探索、回答の提供、および、レファレンス・インタビューの技術と方法)
- (3) 各種情報源を評価分析し、その利用方法を体得する(書誌、目録、索引、辞典、専門事典、百科事典、年鑑、白書、統計、図鑑、図録、CD・ROM等の電子資料)
- (4) 館内資料にとどまらず、外部情報機関、インターネット等の活用能力をたかめる(ネットワーク、各種データベース等)

評価

演習レポートおよび発表40%、授業への出席20%、理解度確認のための論述レポート40%

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】授業の際に必要なに応じて指示する。

科目名	レファレンスサービス演習		
担当教員名	紺野 順子		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	2,3,4	ク ラ ス	2Bクラス
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

レファレンスサービスは、情報を求めている人々に直接行う個人的(人的)援助: personal assistanceと、できるだけ情報を利用しやすくすることを目的とする利用援助: instruction for library useに大別できる。レファレンスサービス演習は、講義科目「情報サービス概説」の学習をふまえ、その内容を具体的・実践的に展開し、レファレンスサービスの実務的能力の修得をめざす。そのために参考質問の受付から回答・事後処理に至るレファレンスプロセス、質問への回答を行うための各種参考図書の利用方法等、情報探索能力の育成を図る。

内容

- (1) レファレンスサービスの機能と、レファレンス・ライブラリアンの責務を確認する。
- (2) レファレンスサービスの全プロセスを演習によって理解し、その能力を修得する(質問の受付、分析、解釈、各種情報源の探索、回答の提供、および、レファレンス・インタビューの技術と方法)
- (3) 各種情報源を評価分析し、その利用方法を体得する(書誌、目録、索引、辞典、専門事典、百科事典、年鑑、白書、統計、図鑑、図録、CD・ROM等の電子資料)
- (4) 館内資料にとどまらず、外部情報機関、インターネット等の活用能力をたかめる(ネットワーク、各種データベース等)

評価

演習レポートおよび発表40%、授業への出席20%、理解度確認のための論述レポート40%

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】授業の際に必要なに応じて指示する。

科目名	レファレンスサービス演習		
担当教員名	紺野 順子		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	2,3,4	ク ラ ス	2Cクラス
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

レファレンスサービスは、情報を求めている人々に直接行う個人的(人的)援助: personal assistanceと、できるだけ情報を利用しやすくすることを目的とする利用援助: instruction for library useに大別できる。レファレンスサービス演習は、講義科目「情報サービス概説」の学習をふまえ、その内容を具体的・実践的に展開し、レファレンスサービスの実務的能力の修得をめざす。そのために参考質問の受付から回答・事後処理に至るレファレンスプロセス、質問への回答を行うための各種参考図書の利用方法等、情報探索能力の育成を図る。

内容

- (1) レファレンスサービスの機能と、レファレンス・ライブラリアンの責務を確認する。
- (2) レファレンスサービスの全プロセスを演習によって理解し、その能力を修得する(質問の受付、分析、解釈、各種情報源の探索、回答の提供、および、レファレンス・インタビューの技術と方法)
- (3) 各種情報源を評価分析し、その利用方法を体得する(書誌、目録、索引、辞典、専門事典、百科事典、年鑑、白書、統計、図鑑、図録、CD・ROM等の電子資料)
- (4) 館内資料にとどまらず、外部情報機関、インターネット等の活用能力をたかめる(ネットワーク、各種データベース等)

評価

演習レポートおよび発表40%、授業への出席20%、理解度確認のための論述レポート40%

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】授業の際に必要なに応じて指示する。

科目名	情報検索演習		
担当教員名	加藤 暁子		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	2,3,4	ク ラ ス	1Aクラス
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

現代の私たちの生活において、様々な問題を解決するための情報収集や、多くの情報の中から、より必要なものを見つける力が必要とされています。そこで、本演習科目ではコンピュータネットワークを用いた情報検索の方法と、その検索結果が適切なものかどうかを検証する方法を学び、複雑な問題を解決しなければならない諸場面で役立つ実践的技能の取得を目指します。

内容

1：情報検索とはどういうことか、どのような段階を経て検索を進めていくかを確認する。

2：データベースの仕組みと利用の仕方

利用者が求める情報は何か、仲介者としての司書が果たす役割を理解する。

3：検索内容の明確化

情報を必要としている利用者が求めている回答を仲介者として、より明確に探る力を養う。

4：検索手段の選択

各種データベースの特徴を理解する。

5：主要な検索システム

主要なデータベースの紹介。各データベースにより扱う情報や、検索方法の違いに注目し、特に、図書館検索システムにも対応できるようになることを目指す。

6：検索式の作成

データベース検索を行う上で必要な検索式の作成方法を理解する。

7：検索の実行と検証

実際に雑誌論文検索などを実行し、導き出された結果が適切なものかどうか検証する方法を学習する。

8：シソーラスの利用

自然語と統制語の違いを学び、検索活動に利用するための方法を学習する。

9-14：検索式の作成演習と検索演習

様々なパターンの検索式の作成と同時に、各種検索課題について実際に情報検索を行う。

15：復習を兼ねた最終課題または、期末試験

評価

毎回行うレポート70点(5点*14回)、期末に行うテスト30点%

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

適時プリントを配付致します。

科目名	情報検索演習		
担当教員名	角田 真二		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	2,3,4	ク ラ ス	1Bクラス
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

現代生活においては、日常出会うさまざまな問題を解決するためには情報の収集・選択活動が必要となる。各種情報が氾濫している時代に、経験や記憶といった不確かなものに頼るだけでは複雑な問題の解決に役立つ情報を得ることは難しい。そこで、コンピュータネットワークを用いた情報検索の方法と、その検索が適切になされているかどうかを評価する方法を学び、問題解決の諸場面で役立つ実践的技能の修得を目指す。

内容

まず、学内の情報ネットワークの理解からはじめ、その上で、図書館のOPACなど、学内のLANに付帯している情報資源検索の演習を行う。さらに、各種データベースの特性にそった検索法を修得するため、学術情報センター、各種商用データベースにアクセスしたり、インターネット上の情報資源にアクセスし、その活用を演習する。1. 演習を始めるにあたって、なぜ情報検索が必要とされているかを、現代の図書館をとりまく状況を通して理解する。2~5. オンラインや電子媒体を通じて配信される目録や書誌が増大している事情を理解する。その上で、実際に利用する際に注意すべきことや具体的な利用法を考える。実際にデータベースを検索する事により、データベースに関する基本的な事柄と、データベース検索に必要なブール演算などを学び、理解する。自分で求める情報の検索式が作れることをめざす。前回に学習したブール演算式の作り方をふまえて、図書館のOPACを自分で検索してみる。その検索結果から、自分が作った検索式が求める情報を的確に表していたのかどうかを確認する。CD-ROMの検索を演習する。CD-ROMは国立国会図書館の機械可読目録であるJAPAN/MARCが検索できるJ-BISCを使用する。6~10. 他大学のOPACや国立情報学研究所のWebcatなど、インターネットを通じて情報検索できるサイトにアクセスする。実際に検索した結果には、どのような特徴や差異があるかといった評価を加える。インターネット上の各種サーチエンジンにアクセスし、検索される情報が従来の図書館での検索とどこが異なるのか考察を加える。複雑な情報検索に必要な検索用語の問題として、シソーラスについて学ぶ。今まで自分が使ってきた検索語とどこが異なるのかを理解する。科学技術文献データベースのJOISや国内の代表的な商用データベースを検索する。各データベースの扱う情報や、検索方法の違いに注目し、応用を利かせた検索ができるようになることをめざす。出版社系の書誌データベースを検索し、その活用方法を学習する。11~15、さまざまなジャンルの検索課題について情報検索を行う。各種情報源をどのように使えば、求める情報を入手することができ、問題を解決することができるのか、考察する。

評価

毎回提出してもらうレポート、150点満点(15回X10点満点)で、90点以上を合格とする。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

科目名	情報検索演習		
担当教員名	島谷 祐枝		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	2,3,4	ク ラ ス	2Cクラス
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

現代の生活においては、様々な問題解決のために情報の収集・選択活動は必須のものとなっている。そこで、本演習科目ではコンピュータネットワークを用いた情報検索の方法と、その検索結果が適切なものかどうかを検証する方法を学び、複雑な問題を解決しなければならない諸場面で役立つ実践的技能の取得を目指す。

内容

1：情報検索の手順理解

どのような段階を経て検索を進めていくかを確認する

2：検索内容の明確化

利用者と求める情報の仲介者としての司書の役割を理解する

3：検索手段の選択

各種データベースの特徴を理解する

4：主要な検索システム

主要なデータベースの紹介。各データベースにより扱う情報や、検索方法の違いに注目し、対応できるようになることを目指す

5：検索式の作成

データベース検索を行う上で必要な検索式の作成方法を理解する

6：検索の実行と検証

実際に検索を実行し、導き出された結果が適切なものかどうか検証する方法を学習する

7：シソーラスの利用

自然語と統制語の違いを学び、検索活動に利用するための方法を学習する

8-14：検索式の作成演習と検索演習

様々なパターンの検索式の作成を行うと同時に、各種検索課題について実際に情報検索を行う。自ら計画をたてて検索を行い、その検索結果に対して自分自身で評価を与える事ができるようになる事を目標とする

評価

期末テスト100点により評価を行い、60点以上を合格とする。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】『CD-ROM版情報検索の演習 新訂版』(社)情報科学技術協会編 日外アソシエーツ

適時プリントを配付

科目名	情報検索演習		
担当教員名	島谷 祐枝		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	2,3,4	ク ラ ス	2Dクラス
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

現代の生活においては、様々な問題解決のために情報の収集・選択活動は必須のものとなっている。そこで、本演習科目ではコンピュータネットワークを用いた情報検索の方法と、その検索結果が適切なものかどうかを検証する方法を学び、複雑な問題を解決しなければならない諸場面で役立つ実践的技能の取得を目指す。

内容

1：情報検索の手順理解

どのような段階を経て検索を進めていくかを確認する

2：検索内容の明確化

利用者と求める情報の仲介者としての司書の役割を理解する

3：検索手段の選択

各種データベースの特徴を理解する

4：主要な検索システム

主要なデータベースの紹介。各データベースにより扱う情報や、検索方法の違いに注目し、対応できるようになることを目指す

5：検索式の作成

データベース検索を行う上で必要な検索式の作成方法を理解する

6：検索の実行と検証

実際に検索を実行し、導き出された結果が適切なものかどうか検証する方法を学習する

7：シソーラスの利用

自然語と統制語の違いを学び、検索活動に利用するための方法を学習する

8-14：検索式の作成演習と検索演習

様々なパターンの検索式の作成を行うと同時に、各種検索課題について実際に情報検索を行う。自ら計画をたてて検索を行い、その検索結果に対して自分自身で評価を与える事ができるようになる事を目標とする

評価

期末テスト100点により評価を行い、60点以上を合格とする。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】『CD-ROM版情報検索の演習 新訂版』(社)情報科学技術協会編 日外アソシエーツ

適時プリントを配付

科目名	図書館資料論		
担当教員名	岡田 三夫		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	1,2,3	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

図書館資料は図書館サービスの基盤となるものである。本科目では、

1. 図書館資料にはどのようなものがあるか
2. 適切な図書館コレクションを構築してゆくにはどうしたらよいか

を中心に、多様化する図書館資料全般についてその種類、形態、特質を概説し、適切な図書館コレクション構築のために必要な、資料の出版と流通、蔵書構成方針、選書ツール、保存管理について基礎的な理解を得たい。

新しいメディアについても広くその特質と利用等を取り上げる。

内容

1. 図書館資料の定義
2. 図書館資料と図書館の自由
3. 印刷資料
4. 非印刷資料
5. 電子資料
6. 資料の出版と流通
7. 蔵書の構築
8. 資料の収集と選択
9. 資料の維持・更新・保存

上記9項目について15回を目安に授業を行う。

評価

出席及びレポート(50%)、ペーパーテスト(50%)などを総合的に評価する。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】馬場俊明『図書館資料論』日本図書館協会(JLA図書館情報学テキストシリーズ 7)

科目名	専門資料論		
担当教員名	木村 義之		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	2,3,4	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

人文科学・社会科学・自然科学などの分野はどのように定義され、それらがどのような知識の構造をもっているかについて概観したうえで、各分野の資料とその特性を考察する。また、図書館司書として必要な、各分野における基本的な資料の特性と構造に関する理解を深め、主要な一次資料、二次資料を活用できるようにする。

内容

1 専門分野の特性

学問と資料活用の重要性・諸科学の体系と細分化、など。

2 専門分野の資料の種類と特徴

人文・社会・自然の分野における基本図書の性格・雑誌記事索引とオンラインデータベース、など。

3 専門資料と図書館

専門資料の活用のために、図書館はどのような役割を果たしうるか、など。

上記に関連して、実際に図書館で与えた課題について調査してもらうことがある。

評価

出席(60%)、平常授業時の課題への取り組み(20%)、レポート(20%)などを総合的に判断する。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

プリントによる。参考文献は膨大になるため、授業時に必要に応じてプリントなどを通じて紹介する。

科目名	資料組織論		
担当教員名	三澤 勝己		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	1,2,3	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

情報化社会および生涯学習の時代を迎えた今日、図書館の役割はますます重要になっている。資料組織論とは、図書館で扱う様々なメディアを標準化された手法で組織化し、迅速・的確に収集・整理し、配架する一連の過程をいう。電子機器が急速に発達している現代において、書誌情報の特性を分析して、その利用方法を認識することは大切である。それらの理解のために、目録・分類・索引の発展過程や、目録データベースのシステム化の要点を論述する。これによって、新しい時代に対応できる情報リテラシーを備えた人物の養成を目標とする。

内容

以下の順序で授業を展開する予定である。

1. 印刷メディアに関連する出版情報の特色
2. 主題書誌・索引・目録の特性
3. 目録の発展過程と世界の目録法の歴史
4. 目録システムを作成するための書誌データやアクセス・ポイント、目録フォーマットの各パターン
5. Japan/MARCなどの書誌データベースの検索
6. 図書分類の特色と日本十進分類法や国際十進分類法などの仕組み
7. シソーラス、キーワード検索、件名法などの特性

評価

レポートを課すると共に、筆記試験を行う。それらと出席状況を勘案して、評価を加える。

出席状況を20%、レポート・筆記試験を80%とする。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】木原通夫・志保田務『分類・目録法入門 メディアの構成』(新改訂版第5版、第一法規、2007年)

科目名	資料組織演習		
担当教員名	富田 美樹子		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	2,3,4	ク ラ ス	0Aクラス
開 講 期	通年	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

求める資料・情報への的確なアクセス・検索には、主題の把握と資料の書誌的識別が必要である。また今日の情報化社会において、資料・情報の適切な組織化は、情報提供・発信の基盤である。

本科目では、資料組織化の基本である目録法と分類法を、数多くの演習を通して学習することで、ツールの構成と利用法を理解し、図書館資料の組織化業務の基礎を習得する。あわせて、集中目録作業や書誌ユーティリティの進展に対する理解を深める。

内容

<前期：目録法>

『日本目録規則(NCR)』の構成・使用法、ISBD区切り記号法

記述の範囲・書誌的事項・記述の情報源・標目の役割・記述ユニットカードの様式

記録の方法(タイトル・責任表示・版・出版・形態・シリーズ・注記・標準番号・標目指示)

目録演習(和図書を中心に行う。OPACについても理解する。)

<後期：分類法>

『日本十進分類法(NDC)』の構成・体系・記号法

NDCの補助表(形式・地理・言語・言語共通・文学共通の各区分)

分類作業の手順、分類規程

分類演習(和図書を中心に行う。)

件名作業、図書記号等の理解

評価

出席状況及び授業態度(レポート等)4割、ペーパーテスト6割で評価を行い、60点以上を合格とする。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】吉田憲一編『資料組織演習』(JLA図書館情報学テキストシリーズ ; 10)日本図書館協会
(2回目の授業までに購入しておくこと)

科目名	資料組織演習		
担当教員名	富田 美樹子		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	2,3,4	ク ラ ス	0Bクラス
開 講 期	通年	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

求める資料・情報への的確なアクセス・検索には、主題の把握と資料の書誌的識別が必要である。また今日の情報化社会において、資料・情報の適切な組織化は、情報提供・発信の基盤である。

本科目では、資料組織化の基本である目録法と分類法を、数多くの演習を通して学習することで、ツールの構成と利用法を理解し、図書館資料の組織化業務の基礎を習得する。あわせて、集中目録作業や書誌ユーティリティの進展に対する理解を深める。

内容

<前期：目録法>

『日本目録規則(NCR)』の構成・使用法、ISBD区切り記号法

記述の範囲・書誌的事項・記述の情報源・標目の役割・記述ユニットカードの様式

記録の方法(タイトル・責任表示・版・出版・形態・シリーズ・注記・標準番号・標目指示)

目録演習(和図書を中心に行う。OPACについても理解する。)

<後期：分類法>

『日本十進分類法(NDC)』の構成・体系・記号法

NDCの補助表(形式・地理・言語・言語共通・文学共通の各区分)

分類作業の手順、分類規程

分類演習(和図書を中心に行う。)

件名作業、図書記号等の理解

評価

出席状況及び授業態度(レポート等)4割、ペーパーテスト6割で評価を行い、60点以上を合格とする。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】吉田憲一編『資料組織演習』(JLA図書館情報学テキストシリーズ ; 10)日本図書館協会
(2回目の授業までに購入しておくこと)

科目名	児童サービス論		
担当教員名	皆川 美恵子		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	1,2,3	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

図書館司書資格を取得したい学生に向けての必修科目である。公共図書館に不可欠なサービスとして位置づいている児童図書館サービスについて解説する。

内容

児童図書館とは、子どもをおもな利用者として資料と情報を提供する図書館のことだが、専用の建物をもつ独立館でなくとも、公共図書館の中に特に設けられた、子どもを対象とした部門、コーナー、部屋を含めても児童図書館という。

児童図書館サービスとは、児童奉仕とも呼ばれ、子どもを対象として、児童図書館の目的を達成する為に行なわれる仕事全般を指している。子どもの利用者に向かって直接おこなうサービスのみでなく、管理運営、施設や環境の整備、資料の選択収集、さまざまなサービスの企画・遂行、館外との協力・連携、さらにこれらサービスの広報活動までもが含まれる。

平成12年、上野公園に国立の「国際子ども図書館」が開館するなど、児童図書館の重要性が高まりを見せている。また近年の子育て支援の一環として、各市町村の公共図書館では、児童書を軸とした子育てのサポートに踏み込んでいいる。子どもが誕生した時、まずそこに良書があるようにと願っての「ブック・スタート運動」も全国的に動き出す気配がある。時代とともに大きな意味を持ち出した児童図書館のサービスについて紹介してゆく。

評価

授業への取り組み方20%、レポート成績80%で評価する。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】『改訂 児童サービス論』 中多泰子編 樹村房

科目名	図書及び図書館史		
担当教員名	富田 美樹子		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	1,2,3	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	選択
授 業 形 態		単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

司書課程を学び始める学生に、人類の叡智はどのように表現され蓄積されてきたかを学ぶことで、人類の素晴らしさを感じ取ってもらいたい。その叡智の集積の場である図書館は、メディアの進歩と社会との関わりのなかで発展し、形態を変えてきた。その歴史を学ぶことで、図書館が現代社会において果たすべき機能と役割についても考えるきっかけとする。時間的に可能であれば、特徴的な図書館の見学も行いたい。

内容

主として以下の内容を組み込んで、授業を行う。

導入、文字及び記録媒体・印刷技術の歴史

古代～中世の図書館：図書館の起源、アレクサンドリア図書館、修道院図書館、大学図書館

近世～近代の図書館：フランス、ドイツ、イギリス、アメリカ、貸本屋・会員制図書館、公共図書館、国立図書館、図書館思想、各館種・機能の確立

20世紀の図書館：文献生産量の増大化、国内・国際図書館協力、図書館の機械化、情報化社会の到来、電子図書館

日本の図書館の歴史：百万塔陀羅尼、図書寮、芸亭、金沢文庫、足利学校、紅葉山文庫、貸本屋、新聞縦覧所、公共図書館、国立国会図書館

評価

出席状況、授業態度、提出物を5割、期末試験を5割で評価を行い、60点以上を合格とする。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

[教科書] 寺田光孝編『図書及び図書館史』(新・図書館学シリーズ 12) 樹村房
(集中講義となるので、授業開始までに通読しておくこと)

科目名	資料特論		
担当教員名	岡田 三夫		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	2,3,4	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	選択
授 業 形 態		単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

図書館資料のうち、地域資料(郷土資料)、国・地方自治体の刊行物、視聴覚資料について、

1. 地域資料(郷土資料)の内容、特質を把握し、公共図書館における意義を理解する。
2. 国・地方自治体の刊行物について全体を概観し、社会における役割と図書館での対応を考える。
3. 近年著しく電子化が進んだ政府情報についても理解を深める。
4. 非図書資料である視聴覚資料の内容、特質を把握する。

内容

1. 地域資料(郷土資料)とは
2. 公共図書館における地域資料の収集と利用
3. 国・地方自治体の刊行物の定義、概要
4. 議会資料
5. 司法資料
6. 行政資料
7. 情報公開と政府情報の発信
8. 視聴覚資料とは
9. 視聴覚資料の収集と利用

上記9項目について15回を目安に授業を行う。

評価

出席及びレポート(60%)、ペーパーテスト(40%)などを総合的に評価する。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

テキストは使用せず、必要に応じ資料配布、参考文献を紹介する。

科目名	コミュニケーション論		
担当教員名	江藤 茂博		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	2,3,4	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

メディアとして機能しているさまざまな制度に、わたしたちはどのように巻き込まれ、そして自覚的に、あるいは無自覚に関わっているのだろうか。ここでは、日常に浸透するさまざまなメディアの機能を考察することで、現代社会の構造を取り出してみようと思う。しかも、なるべく身近なメディア環境から検証していくつもりである。

内容

メディアの歴史と現在を、メディアの種類によって分類し概観する。また、その機能と人間社会との関わりについて考察する。

評価

出席(50点)、小テストおよびテスト(50点)

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

科目名	情報機器論		
担当教員名	角田 真二		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	2,3,4	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	選択
授 業 形 態		単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

人々や社会は意識するとしまいと、さまざまな情報を収集、整理して、新たな行動のための意志決定の材料として活用しています。したがって、情報とは何か、情報はいかなる手段(メディア)によって表出され、伝達されるかを理解することがまず大切です。情報のメディアは、古代から今日まで、その形態の進歩はあっても文字、画像・映像、音声・音響がその基本であることは変わっていません。これらのメディアによって作成・表出された情報が活用されるにはほとんどの場合、次のプロセスを経ることになります。情報の作成、保存、蓄積、発信、伝達、受信、情報の収集、整理、検索などです。したがって、情報を最大限に活用するためにはこれらのプロセスに用いられる機器の原理を理解しておくことが大切です。特に、近年の電子技術の進歩により、情報の多くが電子化情報すなわちデジタル情報として処理されるようになってきました。コンピュータを初めとする電子・磁気機器、光学機器については原理のみならず活用能力を修得することが情報処理担当者、図書管理担当者、情報・図書サービス担当者にとって必須要件となってきています。

内容

1. 情報作成手段、機器の発達をまず概観します。文字情報の作成機器 音声・音響情報作成機器 画像・映像作成機器
- 2~3. 情報保存・蓄積媒体と機器の発達を学びます。情報の発信・送信・受信の媒体と機器の発達を学びます。
4. マルチメディア情報処理装置としてのコンピュータについて、パーソナルコンピュータの仕組みを中心に学びます。(1)コンピュータの仕組み ハードウェア:コンピュータと周辺装置 ソフトウェア:基本ソフトウェアと応用ソフトウェア(2)情報のデジタル化としての2進数(3)コンピュータ通信ネットワーク(LANとインターネット)
- 5~6. 電子図書館とデータベースシステム、インターネットの利用 デジタル映像機器としてのビデオカメラ、デジタルビデオカメラの機構とコンピュータによる画像処理
7. コンピュータのハードウェアとしての情報保存媒体と装置 磁気記録媒体(磁気テープ、フロッピーディスク、ハードディスク)、光反射記録媒体(光-表面構造(CD、DVD) 光-磁気構造(MO、CD-RW、DVD-RAM) 光-分子構造(CD-R、PD))、ICメモリ(スマートメディア、メモリスティック、コンパクトフラッシュなど)、印刷機器((レーザープリンター、インクジェットプリンター)、DTP)
8. 情報の発信、伝達(送信)、受信 通信媒体(有線(電話回線と光ケーブル)、無線、レーザー光線)、携帯電話・PHSとインターネット

評価

毎回提出してもらおうレポート、150点満点(15回X10点満点)で、90点以上を合格とする。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

科目名	図書館特論 (メディアとジェンダー)		
担当教員名	松本 侑壬子		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	1,2	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

私たちを取り巻く情報の波 活字による情報の中心である新聞・雑誌、速くて見やすいテレビニュース、楽しく覚えやすいCMや広告、そして無意識のうちに生活必需品となってきたインターネットや携帯電話など。こうしたさまざまな情報媒体を「女性」という切り口で考えてみましょう。

メディアを通して見えてくる女性の姿は、生きた女性の現実を正しく伝えているでしょうか。子供や弱者の声は十分に反映されているでしょうか。情報の中身を理解し判断するには、情報の流れや仕組みをきちんと自分のものにしなければなりません。図書館などで資料を探し、情報を整理、分析、提供するときにもジェンダーの視点は重要です。

マスメディアで働く女性はまだ極めて少数派ですが、それだけに今後女性が情報発信の分野に進出・活躍する可能性はより大きいといえます。女性が男性の活躍にとって代わるというのではなく、女性と男性の複眼で社会を見つめ、情報を伝えることで、社会を見る視野がより広がり現実社会への理解がより深まります。これは情報の発信側のみならず、受け手にとっても重要なことです。

30年のキャリアを持つ元ジャーナリストとしての経験から、いま若い皆さんに伝えたいことは少なくありません。メディアを通して女性の問題を一緒に考えていきましょう。

(この授業では履修者数の調整をすることがあります)

内容

- 1.はじめに マスメディアの仕組みとメディアウオッチング。
2. メディアの中の女性像 “見られる女・見る男“ の長い歴史 名画から映画、漫画、CM...まで。
3. 女性雑誌 おじさんだってかわいい 女性雑誌に見る“女の子文化”の社会化。
戦争と女性雑誌 “女らしさ”の再生産
4. 広告の中の女たち 広告はマスメディアを支え、女性は広告を支える。
5. テレビの裏表ー制作現場からの報告。
6. 新聞を読んでいますか?ー女性と新聞の距離
テレビと新聞 メディアとしての比較。情報量を比べてみよう。
ニュースは作られる 女性の視点で読むということ
差別用語の変遷。
女性記者に聞く(ゲスト) 仕事の喜びは何ですか?
6. メディア・リテラシーを身に着けよう。

評価

出席40点およびペーパーテスト60点により評価を行い、60点以上を合格とする。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

テキストは特になし。必要に応じてその都度資料配布する。

【推薦書】後藤将之著『マス・メディア論』(有斐閣コンパクト) 361.54/G

佐野山寛太著『現代広告の読み方』（文藝春秋）674/S

村松泰子他編『メディアがつくるジェンダー』（新曜社）367.2/M

科目名	図書館特論（女性情報論）		
担当教員名	橋本 ヒロ子		
ナンバリング			
学 科	社会情報学部-司書課程		
学 年	1,2	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい（ 科目の性格 科目の概要 学修目標）

童話、辞書、新聞、雑誌、テレビ、インターネットなど世の中の情報が、いかに固定的な視点で作られているかをジェンダーの視点で分析し、その要因を探る。さらに、女性が置かれている状況、女性の実態を明らかにする情報、資料を演習などで学ぶ。これらを通して、どのような生き方が、女性にとってもっとも有利なさまざまな統計資料や情報をもとに検討する。

内容

1. 女性情報とは何か

2-8. ジェンダー分析の実習

童話、おとぎ話（眠り姫とシンデレラ王子の物語、べたべた姫などの比較）若い女性がかかりやすいシンデレラ症候群とは、どのようなことかを学ぶ。

日本語辞書、ことわざ、金言（女性を男性より劣った存在であるという考え方に基づいた用語・格言の多さに気づく）

新聞記事（女性を固定的な性別役割で見た記事の多さ、女性を性の対象としている記事・写真や広告の多いスポーツ紙、その要因として女性記者の少なさなど）

新聞の写真分析の実習

テレビ番組・CM（女性レポーターはなぜ少ないか、女性に力を与えるCM、テレビ番組とは）

女性雑誌（記事の半分以上が広告か広告記事であり、女性学生たちが買っている『Nonno』と就活や就職後に役立つ『日経ウーマン』の比較分析）

インターネット情報（女性というキーワードで検索すると大量にアダルト情報が検索される。女性の就職活動や子育てに役に立つサイトは？）

9. ミニコミ誌/紙とマスコミ誌/紙を比較分析

10. 女性の地位向上のためになぜミニコミ誌が必要なのか。女性ミニコミ誌編集者をゲスト講師として招聘し、お話を伺い、議論する。

11. 統計に見る日本女性の状況：家事・育児・介護の経済的評価

12. 女性の働き方：働きつづけた女性と専業主婦では生涯収入はどれだけ違うか？

13. 女性の多様な生き方をあらかず統計はなぜ少ないか。統計の行間を読む。

14. 女性情報はどのように収集するか、シソーラスの使い方、女性情報の所在場所

15. 試験

評価

持ち込みなしの筆記試験(60%)、ワークシート・レポート(25%)、出席(15%)

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【推薦書】『情報との出会い』縫田嘩子 ドメス出版 1999 289.1/N

『男性誌探訪』齊藤美奈子 朝日新聞社 2003 051.5/S

『男女共同参画統計データブック：日本の女性と男性』国立女性教育会館編 ぎょうせい 2006 R367.21/D

『「ことば」に見る女性』東京女性財団 クレヨンハウス 1998 367.21/T

『女性のデータブック 第4版』有斐閣2005 367.21/J