

図書館情報技術論

概要

現代の情報社会を支えるコンピュータおよびインターネットについて、また、情報の保存・発信・受信に欠かせない電子資料やデータベース、デジタルアーカイブについて、基礎的な用語や概念、仕組みを学ぶ。図書館業務に用いられる情報技術やシステムについて学び、図書館への社会的要請の変化を踏まえ今後必要とされる司書の技術とリテラシー能力について考察する。講義では、情報技術に関する時事的な話題も取り上げながら適宜解説し、受講者と共に考察する。

担当教員	池 美沙子
授業形態	講義・演習
学期	前期
必修・選択の別	選択
対象学生	キャリア教養学科1年司書
時間数	90分×15回
単位数	2

目標

コンピュータやインターネットの基本的な用語や仕組みを理解する。また、それらを利用して情報を適切に収集し、得た情報を評価することができる。

図書館業務に必要な情報技術を知り、情報探索に必要なリテラシー能力を習得する。

情報が氾濫する時代において、コンピュータやインターネットを賢く・正しく・安全に利用することは、現代社会を生きていく上で必要不可欠の知恵である。司書＝情報探索のプロを目指すものとして、意欲的に取り組んでほしい。

各回の内容

1. コンピュータの仕組み（ソフトウェアとハードウェア）
2. コンピュータ・ネットワークの仕組み（インターネットと情報の授受）
3. 電子文書・電子書籍の仕組みと利用
4. 電子出版と図書館
5. メタデータ概念と役割（情報探索技術1）
6. 検索エンジンの仕組みと特徴（情報探索技術2）
7. データベースの仕組みと特徴（情報探索技術3）
8. デジタルアーカイブの活用と課題（情報探索技術4）
9. 図書館におけるコンピュータとネットワークの役割（図書館サービスを支える情報技術1）
10. 図書館業務システムの仕組み（図書館サービスを支える情報技術2）
11. 図書館による情報発信（図書館サービスを支える情報技術3）
12. コンピュータによる情報管理とセキュリティ
13. 情報社会を守る法律
14. 情報社会の情報リテラシー能力（情報探索技術5）
15. 進化する情報技術とこれからの図書館

準備学習（予習・復習等）

次回の学習内容に該当するテキストのページを指定するので、当該箇所をあらかじめ読み、不明な点を把握して講義に臨むこと。また、日頃からテレビやネットのニュース、新聞を通じ、この講義のテーマについて主体的・積極的に考えること。

短期大学設置基準では、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準と定められております。本学では講義、演習については、原則として15時間の授業をもって1単位としています*ので、1単位の講義、演習については、30時間、2単位の講義、演習については60時間の予習・復習が必要となります(実験・実習は除く)。 *学則第24条

評価方法

・小テスト（30%）、期末レポート（70%）

講義内容を踏まえ、情報技術に関する意見を論理的に説明する力を問う。

・その他

毎講義で提出するリアクションペーパーの振り返り内容や、講義内での質問などに積極的な参加が認められる場合は、最終評価に加点する。リアクションペーパーでの質問には適宜回答し、小テストは回答を配布する。また、期末レポートの返却を希望する者は掲示で連絡する。

教科書

図書館と情報技術：情報検索能力の向上をもめざして / 岡紀子，田中邦英著；田窪直規編集（改訂版）樹村房，2017.4 ISBN 9784883672745）上記のテキストのほか、必要に応じレジュメを配布する。

参考文献

必要に応じ、講義で紹介する。

児童サービス論

概要

主に児童（乳幼児からヤングアダルトまで）を対象にした、公共図書館における児童サービスの意義・運営・活動等について解説し、必要に応じて演習する。

担当教員	邊見美江子
授業形態	講義
学期	前期
必修・選択の別	必修
対象学生	キャリア教養学科2年司書
時間数	90分×15回
単位数	2

目標

公共図書館における児童サービスの意義・運営・活動等について理解を深め、児童サービスのあり方を学ぶ

各回の内容

1. 児童サービスの意義
2. 子どもの生活と読書
3. 児童資料の種類と特色
4. 児童資料の選書と管理
5. 児童サービスの諸活動
6. 児童図書館の運営と計画
7. 子どもと本をつなぐ活動
8. 乳幼児サービス
9. 児童サービス
10. ヤングアダルトサービス
11. 特別支援の必要な子どもたちへのサービス
12. 学校・学校図書館への支援と連携協力
13. 関連施設との連携協力
14. 読書活動の推進と公共図書館
15. 担当者のキャリアアップ まとめ

準備学習（予習・復習等）

参考資料を読む
 前回授業の復習

短期大学設置基準では、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準と定められております。本学では講義、演習については、原則として15時間の授業をもって1単位としています*ので、1単位の講義、演習については、30時間、2単位の講義、演習については60時間の予習・復習が必要となります(実験・実習は除く)。 *学則第24条

評価方法

参加態度（質問回数・積極性・協調性等）20%、課題及び演習60%、総合評価20%

教科書

適時、本学作成資料を配布

参考文献

堀川照代編著『児童サービス論』JLA図書館情報学テキストシリーズ 日本図書館協会2014年
 植松貞夫編『児童サービス論』現代図書館情報学シリーズ 樹村房 2012年

情報サービス演習

概要

司書科目情報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、積極的な発信型情報サービスの演習を通して、実践的な能力を養成する。1年間の授業なので、積み重ねによるレファレンスサービススキルの向上を目指す。前期後期に、市内書店への選書ツアーとPOP作成、後期に自身の特別研究のパスファインダー作成等がある。30回なので理解度に応じて内容が変更になる場合がある。

後期：利用者のレファレンス質問に対して、適切な情報および文献を提供できるよう実践的な学習を進める。〈冊子体〉における様々なレファレンスツールについての知識を深め、それらを使った情報・文献探索及び回答ができるようになることを目標とする。

担当教員	加藤・岩井
授業形態	演習
学期	通年
必修・選択の別	必修
対象学生	キャリア教養学科2年司書
時間数	90分×30回
単位数	4

目標

図書館の利用者に適切な回答を提供するための基礎知識と資料知識、レファレンスインタビュー、回答方法を身につけることができる。

利用者の求める情報を的確に入手するための、情報源の選択・検索用キーワード選定などのスキルを、演習で学ぶことができる。さらに、検索結果を評価し、より適確な検索方法を考えることができる。

後期：利用者のレファレンス質問に対して、適切な情報および文献を提供できるよう実践的な学習を進める。〈冊子体〉における様々なレファレンスツールについての知識を深め、それらを使った情報・文献探索及び回答ができるようになることを目標とする。

各回の内容

1. 貸出中心の図書館から課題解決型図書館へ
2. 図書館における情報サービスの意義
3. レファレンスサービスとは何か
4. レファレンスサービスにおける司書の役割
5. レファレンス資料の形態と選択
6. レファレンスサービスの事例
7. レファレンスインタビューとレファレンスの記録
8. 探索質問演習（百科事典・国語辞典等の利用）
9. 探索質問演習（所蔵検索と横断検索の特徴と活用）
10. 探索質問演習（図書・雑誌検索）
11. 探索質問演習（雑誌記事検索）
12. 探索質問演習（論文検索）
13. 探索質問演習（判例・法令・特許等の検索）
14. レファレンス記録の評価と利用促進
15. 図書館における情報サービスのまとめ（中間のまとめ）
16. 前期の振り返りと後期ガイダンス
17. 情報サービスの意義と種類
18. レファレンスサービスを自分の言葉で語る
19. レファレンスコレクションについて
20. 問題解決のためのレファレンスサービス
21. 案内・指示的質問演習
22. 言語・事象に関する情報の探索
23. 歴史・日時に関する情報の探索
24. 人物・団体に関する情報の探索
25. 地理・地名に関する情報の探索
26. 図書・叢書に関する情報の探索1
27. 図書・叢書に関する情報の探索2
28. 新聞・雑誌に関する情報の探索1
29. 新聞・雑誌に関する情報の探索2
30. レファレンスインタビューとその技法と総まとめ

情報サービス演習

準備学習（予習・復習等）

『心構え』1年間の通年授業なので、事前の心構え。他司書科目のテキストを参照できるようにしておくこと。本学図書館の書架を歩き回り、書籍に触れ合うこと。

『事前学習』該当する部分のテキスト精読

『事後学習』授業内容の復習、課題の作成

短期大学設置基準では、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準と定められております。本学では講義、演習については、原則として15時間の授業をもって1単位としています*ので、1単位の講義、演習については、30時間、2単位の講義、演習については60時間の予習・復習が必要となります(実験・実習は除く)。 *学則第24条

評価方法

学習課題提出60%、まとめおよび総まとめ40%

前期の成績と後期の成績を平均して評価点とする。

教科書

原田智子 『現代図書館情報学シリーズ7 改訂 情報サービス演習』樹村房 2016年

後期：本学作成資料をその都度配布する。

参考文献

その都度、授業で紹介する。

情報資源組織論

概要

図書館において情報資源はなぜ組織化されなければならないのか、組織化する際はどのようなフレームワークで行うのか、主題を分析し、どのような基準で目録を作るのか、一連の流れを学ぶ。

担当教員	岩井千華
授業形態	講義
学期	前期
必修・選択の別	必修
対象学生	キャリア教養学科2年司書
時間数	90分×15回
単位数	4

目標

書誌記述法を理解し、主題を把握し、分類の基礎を理解する。

各回の内容

1. 図書館情報資源の組織化の意義と理論
2. 書誌コントロール（書誌の標準化）の意義と考え方
3. 書誌記述法・規則（日本目録規則等の主要な書誌記述規則）
4. 書誌記述法 目録の基礎
5. 書誌記述法 記述の単位と順序
6. 書誌記述法 記述目録作成
7. 主題の把握
8. 主題分析の意義と考え方
9. 主題分析
10. 主題分析と索引法（日本件名標目表等）
11. 書誌情報の作成と流通（MARC、書誌ユーティリティ）
12. 書誌情報の提供（OPACの管理と運用）
13. ネットワーク情報源の組織化とメタデータの作成
14. 地域資料・行政資料等の多様な資料情報資源の組織化
15. 情報資源論のまとめ

準備学習（予習・復習等）

テキストの当該箇所を読む。授業後はキーワードをまとめる。

短期大学設置基準では、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準と定められております。本学では講義、演習については、原則として15時間の授業をもって1単位としています*ので、1単位の講義、演習については、30時間、2単位の講義、演習については60時間の予習・復習が必要となります(実験・実習は除く)。 *学則第24条

評価方法

出席 20% 振り返りシート 20% 試験 20% レポート 40%

教科書

田窪直規則『情報資源組織論』樹村房

参考文献

毛利和弘『文献調査法 調査・レポート・論文必携』日本図書館協会
専修大学出版企画委員会『知のツールボックス』専修大学出版局

情報資源組織演習

概要

「情報資源組織論」で学んだ内容を基礎として、資料の組織化のために、書誌データ作成・主題分析・資料の基本的な分類ができるよう実践的に学ぶとともに、それが利用者にどのように使われるのかまでを考える

担当教員	岩井千華
授業形態	演習
学期	後期
必修・選択の別	必修
対象学生	キャリア教養学科2年司書
時間数	90分かける30回
単位数	4

目標

図書館にある資料の組織化の仕組みを理解し、自らで書誌データが書け、主題把握・分析ができ、図書館資料を分類し、請求記号が付与できることを目標とする。

各回の内容

1. 図書館をデザインする ~国内・海外の図書館を知る
2. 図書館をデザインする ~資料の配置を考える
3. 日本目録規則の適用・実際
4. 視聴覚資料「機能する目録づくり」
5. 「日本目録規則」に基づく資料の記述
6. 書誌データ作成の実際 (NDL資料と短大図書館資料)
7. 書誌データ作成の実際 (シリーズもの)
8. 書誌データ作成の実際 (課題テーマ)
9. 主題分析と分類作業-1次分類
10. 「日本十進分類法」の適用・本表・一般補助表
11. 主題把握及び主題分析と「日本十進分類表」
12. 主題把握及び主題分析と「日本十進分類表」6つの区分
13. 主題分析と分類番号・著者記号の付与
14. 主題分析と分類番号・著者記号の付与の実際 (一般資料について)
15. 主題分析と統制語彙の適用・『日本件名標目表』について
16. 主題分析と分類番号及び統制語適用の実際 (一般資料について)
17. 書誌単位及び書誌階層
18. 書誌単位及び書誌階層
19. バスファインダー作成 (テーマ及びグループを決める)
20. バスファインダー作成 (趣旨とキーワードを決める)
21. バスファインダー作成 (資料の収集と選択)
22. バスファインダー作成 (リスト化)
23. ネットワークデータベースにおける書誌データ作成の実際
24. ネットワークデータベースにおける書誌データ作成の実際
25. 学術論文の構造
26. 学術論文における索引と抄録
27. ネットワーク情報資源の組織化・メタデータ作成の基礎
28. ネットワーク情報資源の組織化・メタデータ作成の実際
29. 公共図書館演習
30. 公共図書館演習

情報資源組織演習

準備学習（予習・復習等）

実際に図書館に行きOPAC検索をして書誌データを理解できるようにする。テキストの該当部分を読む。授業後はキーワードをまとめる。

短期大学設置基準では、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準と定められております。本学では講義、演習については、原則として15時間の授業をもって1単位としています*ので、1単位の講義、演習については、30時間、2単位の講義、演習については60時間の予習・復習が必要となります(実験・実習は除く)。 *学則第24条

評価方法

出席 20% 振り返りシート 20% グループワーク成果 20% レポート 40%

教科書

小西和信・田窪直規『情報資源組織演習』樹村房

参考文献

日本図書館協会『図書館資料の目録と分類』増訂第5版
宮沢厚雄『目録法キーノート』・『分類法キーノート』樹村房
河野哲也『レポート・論文の書き方入門』慶応大学出版会

図書館サービス特論

概要

図書館では様々な利用者に沿うサービスを行っていることを歴史の変遷・利用者別・文化活動・ボランティアの面から知る。

担当教員	岩井千華
授業形態	講義
学期	後期
必修・選択の別	選択
対象学生	キャリア教養学科2年司書
時間数	90分×7.5
単位数	1

目標

図書館で行われている様々な利用者へのサービスを理解する。

各回の内容

1. 図書館サービスの歴史の変遷
2. 図書館サービスおよび資料提供サービスの意義
3. 障がい者サービスのあり方
4. これからの高齢者サービスのあり方
5. 場としての図書館
6. 図書館における文化活動
7. 図書館におけるボランティア
8. これからの司書の課題

準備学習（予習・復習等）

日頃から公立図書館を利用し図書館が行う講座やイベントに参加してみる。滞在型図書館を実践して観察してみる。

短期大学設置基準では、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準と定められております。本学では講義、演習については、原則として15時間の授業をもって1単位としています*ので、1単位の講義、演習については、30時間、2単位の講義、演習については60時間の予習・復習が必要となります(実験・実習は除く)。 *学則第24条

評価方法

出席20% 振り返りシート30% レポート50%

教科書

参考文献

猪谷千香『つながる図書館 コミュニティの核をめざす試み』筑摩書房

図書館情報資源特論

概要

流通にはのらない情報資源、著作権、図書館資料の収集や除籍、学校との連携を学ぶことで、目に見えにくい図書館資料の存在とその活用を知る。

担当教員	岩井千華
授業形態	講義
学期	後期
必修・選択の別	選択
対象学生	キャリア教養学科2年司書
時間数	90分×7.5
単位数	1

目標

一般的には見えにくい図書館情報源や著作権、資料の収集と除籍、地域との連携を理解する。

各回の内容

1. ガイダンス
2. 選書について
3. 流通にのらない資料・灰色文献
4. 図書館における著作権・1
5. 図書館における著作権・2
6. 収集方針と蔵書構成
7. 資料の除籍とその後の活用
8. 情報資源はどこにあるか

準備学習（予習・復習等）

図書館情報資源概論の復習をしておくこと

短期大学設置基準では、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準と定められております。本学では講義、演習については、原則として15時間の授業をもって1単位としています*ので、1単位の講義、演習については、30時間、2単位の講義、演習については60時間の予習・復習が必要となります(実験・実習は除く)。 *学則第24条

評価方法

出席30% 振り返りシートへの記入20% レポート50%

教科書

なし

参考文献