

平成29年度 キャリア教養学科 1年

資格科目

図書館概論	01
図書館制度・経営論	02
図書館サービス概論	03
情報サービス論	04
図書館情報資源概論	05

図書館概論

概要

担当教員	鈴木 亮太
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1年司書
時間数	90分×15回
単位数	2

図書館の機能と社会における意義や役割についての理解を図り、図書館の成り立ちと現状、図書館利用者の館種別のニーズ、図書館員の仕事と資格、図書館の類縁機関との関係、今後の課題と展望等を解説する。

目標

「図書館」という施設の存在意義と基本機能が理解できる。各種図書館の機能・役割、さらに現状課題が理解できる。図書館協力の仕組み、種類、役割が理解できる。

各回の内容

1. 図書館の現状と動向
2. 図書館の構成要素と機能および図書館サービス
3. 図書館の業務モデル
4. 図書館の社会的意義
5. 文化を伝承し保存する図書館
6. 公共図書館の成立と展開
7. わが国における公共図書館の成立と発展
8. わが国における公共図書館の展開
9. 図書館の種類と利用者1
10. 図書館の種類と利用者2
11. 図書館の類縁機関と図書館連携団体
12. 図書館とライブラリアンシップ
13. 知的自由と図書館
14. 図書館の課題
15. 展望
16. まとめ

準備学習（予習・復習等）

テキストの該当箇所を通読すること。指定された課題に取り組むこと。授業の事前・事後学習として1時間以上が必要。

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

授業内課題50% 期末課題50%

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・第1巻)、学文社、/1800+税

参考文献

授業中にその都度紹介する。

図書館制度・経営論

概要

公共図書館を中心に、図書館経営と制度の基礎を概説する。主な内容として、図書館に関する法律、関連する領域の政策や法律の内容、図書館経営の考え方、サービス計画のあり方、職員や施設等の経営資源、その組織形態と管理形態、図書館評価の方法等がある。

担当教員	鈴木 亮太
授業形態	講義
学期	後期
必修・選択の別	必修
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

公共図書館を中心に、図書館経営と制度の基礎知識の修得を目標とする。主な内容として、図書館に関する法律、関連する領域の政策や法律の内容、図書館経営の考え方、サービス計画のあり方、職員や施設等の経営資源、その組織形態と管理形態、図書館評価の方法等がある。

各回の内容

1. ガイダンス
2. 図書館経営とその理念
3. 図書館をめぐる法体系の連関1
4. 図書館をめぐる法体系の連関2
5. 図書館法の概要、他館種の図書館に関する法律等
6. 図書館と読書振興策および個人情報保護法
7. 図書館と生涯学習政策（公立図書館の設置及び運営上の望ましい基準）
8. 図書館の組織と管理1 一般的組織、教育委員会、図書館協議会等
9. 図書館の組織と管理2 図書館ボランティアおよび住民協働の可能性
10. 図書館経営における計画とマーケティング
11. 図書館評価1 経営およびサービスの評価、業務統計、評価指標
12. 図書館評価2 図書館評価の事例
13. 図書館の管理運営形態の多様化1 非常勤・臨時職員等の活用の問題
14. 図書館の管理運営形態の多様化2 指定管理者制度の現状
15. 図書館の管理運営形態の多様化3 指定管理者制度の問題研究
16. まとめ

準備学習（予習・復習等）

前回の授業の復習、および課題が出た場合はこれに取り組むこと。

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

授業内課題50% 期末課題50%

教科書

本学作成資料をその都度配布する。

参考文献

授業中にその都度案内する。

図書館サービス概論

概要

公共図書館は無料で本を借りることのできる施設というだけではない。生涯学習の重要な拠点であり、様々な幅広いサービスを提供している。しかし、図書館が現在どのようなサービスを実施しているのかを、多くの人は知ってはいない。そこで、図書館サービスの種類、方法、意義等を、公共図書館を中心に、先進的事例を紹介しながら概説する。具体的には、貸出、閲覧などの資料提供サービスや、レファレンスが代表的な情報提供サービスのほか、利用対象別サービス、課題解決支援サービス、アウトリーチなどを扱う。

担当教員	鈴木 亮太
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1、2年司書
時間数	90分×15回
単位数	2

目標

公共図書館が提供する様々なサービスの種類の意味、方法、意義を、サービスの理念をもとに、理解する。

各回の内容

1. ガイダンス 図書館サービスとは
2. 図書館サービスの意義と理念
3. 資料提供サービス1
4. 資料提供サービス2
5. 図書館サービス小史
6. 情報提供サービス
7. 利用対象別サービス1
8. 利用対象者別サービス2
9. 利用対象者別サービス3
10. アウトリーチ
11. 図書館協力
12. 課題解決支援サービス
13. コミュニティサービス
14. 図書館サービスと著作権1
15. 図書館サービスと著作権2
16. まとめ

準備学習（予習・復習等）

前回の授業の復習および課題が出た場合はこれに取り組むこと。授業の事前・事後各1時間の学習が必要

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

授業内課題50% 期末課題50%

教科書

本学作成資料をその都度配布する。

参考文献

授業中にその都度紹介する。

情報サービス論

概要

図書館は情報をサービスする機関だという。では「情報」とはなんなのか。まずそれを考えることから始めたい。図書館が扱う情報は、記録されている情報を指す。文字や画像、音声などの情報の記録方法は、急速に変容している。その多様に变化している情報記録媒体から、効率よく的確に「情報」をとりだし提供するやり方も、従来の紙資料を基本としたやりかたに固執しては対応できない。図書館が蓄積している「情報」は、資料を介在とした人と人との間柄によって、より高度な提供がなされる。この基本を中心に学ぶ。

担当教員	二宮嘉須彦
授業形態	講義
学期	後期
必修・選択の別	必修
対象学生	キャリア教養学科1,2年司書
時間数	90分×15回
単位数	2

目標

「情報」という概念を広く捉え、図書館に所蔵されている資料はすべてから情報であるとの考え方から、図書館が利用者に対して行う情報サービスを理解してほしい。次に、情報が記録されている媒体の「物」としての理解を得てほしい。紙以前の記録媒体は、歴史的な価値はあるにしても現在普及してはいないし、今の図書館ではまず扱わない。基本は、紙資料とデジタル記録資料である。デジタル記録資料は記録されている素材自体の安定に不安があるし、新媒体は急速に変容している。それは、図書館のサービスもそれに伴って変容せざるを得ないことを意味している。個別の新媒体をどう扱うかの実務ではなく、図書館が利用者にとって情報をサービスしていくかという基本の考えを理解するのが目標である。

各回の内容

1. 情報サービスの定義 「情報」とは何かを考える
2. 情報サービスの定義 「情報」について、共通した理解を得る
3. アナログの情報媒体歴史
4. デジタル情報媒体の変化と危うさ
5. 映像「情報基地への招待」
6. レファレンス・サービス 解説
7. レファレンス・サービス 映像
8. 映像「暮らしに生きるレファレンス」
9. 情報ニーズへの対応
10. 大学図書館での調べ学習
11. 映像「コミュニケーション」
12. 調べ学習の発表
13. 調べ学習の発表
14. まとめ
15. まとめ

準備学習（予習・復習等）

日本図書館協会「図書館雑誌」の毎月刊行される新刊を読むこと。とくに毎号連載されている「れふあれんす三題噺」の記事は熟読のこと。新聞に書かれている「情報」のことばに注意し、どのような使い方をしているのかを考えること。公共図書館へ行き、実際にレファレンス・サービスを受けてみる。

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%、発表評価60%、総合評価20%
発表の時にはレジュメを用意すること。レポートなどの提出はない。

教科書

特に指定しないが、日本図書館協会で刊行している「情報サービス」のJLA図書館情報学テキストシリーズは、総合的な理解に役立つ。

参考文献

初回の授業時に参考文献リストを配布する。毎回、授業を効率よく行うために、配布資料を用意する。

図書館情報資源概論

概要

図書館情報資源とは、図書館が所蔵するさまざまな記録資料を、わたしたちが利用できる共通の「情報資源」としてとらえようという考え方である。その資源は、図書館が主体的に収集して組織し構築したコレクションにより充実される。資料は単一媒体でなく、印刷資料・非印刷資料・電子資料・ネットワーク資源などの資源から構成されている。司書として、さまざまな資料の類型とそれに伴う特性、その歴史、出版された資料の流通過程について、知識を得ることが求められる。この科目では、図書館使用についての全般的な知識と、様々な資料を間違いなく迅速に提供できる目録などのシステムについて学ぶ。

担当教員	二宮嘉須彦
授業形態	講義
学期	後期
必修・選択の別	必修
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

図書館の実務的な業務である「目録」と「分類」についての基礎的な理解をえる。出版流通の流れを理解することによって、出版界の動向や小売り書店の状況など、本をとりまく全体像を明確にする。進化する図書館資料に対して躊躇ない判断ができる基礎的な知識をえる。

各回の内容

1. 本各部の名称
2. 図書館資料の定義 図書館学の五法則
3. 図書館の自由宣言 焚書 検閲
4. 有形出版物としての図書館情報資源の類型
5. 記録情報媒体の歴史
6. 記録情報媒体の歴史
7. 図書館の類縁機関 図書館・文書館・博物館
8. 図書館相互のネットワーク
9. 商業出版と流通のしくみ
10. 学術情報と流通のしくみ
11. 映像「東西印刷物のあけぼの」
12. 奥付・I S D N番号・書誌事項 資料の比較
13. 資料紛失 図書館利用者のモラル 映像
14. まとめ
15. まとめ

準備学習（予習・復習等）

大学図書館、県立図書館、市立図書館へ足しげく通い、より多くの資料について、その形態や種類などを見て回ること。とくに各図書館によって収集コレクションが異なる地域資料（郷土資料）について、種類や類型などのちがいを確認しておくことよい。

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%、レポート60%、総合評価20%

日本十進分類法・図書館の自由宣言・ランガナータンの五法則・J L A・N D C・N C R・I F L A・N D L...などの図書館にかかわる用語について授業中にミニテストをおこなう。

教科書

特使に指定しないが、日本図書館協会や樹村房から出版されている「図書館情報資源論」とタイトルのある教科書を読んでおいても損はない。参考文献のリストは配布するので、それ以後リストから選択した本を読み始めても遅くはない。

参考文献

初回授業時にリストを配布する。