

科 目	ビジネス情報	開講時期 履修方法	1年後期 選択、専門科目
担当者	坂川和彦	授業形態 単位数	演習 1単位
授業概要	表計算ソフト「Excel」を取りあげる。表計算の基本的な仕組みの理解からはじめ、グラフ作成、関数を使った計算、データベースとしての利用、ワープロソフトとの連携等演習を行うことにより、Excelを実用的に使いこなせるようになる。本授業は、情報司書フィールドの学習成果(2)に対応する。		
到達目標	Excelの基本的操作ができ、表やグラフを作成し、データベース操作ができるようになること。		
学習成果の 評価基準	単元ごとに課題で理解度を確認する。 定期試験で総合力を問う。		
	授 業 計 画 ( 授 業 内 容 )	授業時間外学習 予習・復習	
1 .	表計算ソフトとは		
2 .	Excelの基本	予習：教科書p2～22 復習：授業内容の再実行	
3 .	データの編集 1	予習：教科書p23～44 復習：授業内容の再実行	
4 .	データの編集 2	予習：教科書p45～56 復習：授業内容の再実行	
5 .	表の編集 1	予習：教科書p57～69 復習：授業内容の再実行	
6 .	表の編集 2	予習：教科書p70～84 復習：授業内容の再実行	
7 .	ブックの印刷	予習：教科書p85～102 復習：授業内容の再実行	
8 .	グラフの作成	予習：教科書p103～125 復習：授業内容の再実行	
9 .	図形の作成	予習：教科書p126～140 復習：授業内容の再実行	
10 .	ブックの利用と管理	予習：教科書p141～155 復習：授業内容の再実行	
11 .	関数 1	予習：教科書p157～174 復習：授業内容の再実行	
12 .	関数 2	予習：教科書p175～181 復習：授業内容の再実行	
13 .	関数 3	予習：教科書 p 182～190 復習：授業内容の再実行	
14 .	データベース機能	予習：教科書p191～212 復習：授業内容の再実行	
15 .	総合学習問題	総復習	
教科書	『Excel2016クイックマスター(基本編)』 ウイネット		
参考書			
学習成果の 評価方法	定期試験：50% 授業内課題：50%		
特記すべき 事項	情報処理士必修 各授業において予習30分、復習30分を必要とする。		
質問・相談等 の受付	図書館で随時受付 電子メールでも sakagawa@kyushuotani.online		

科 目	日本語表現法	開講時期 履修方法	1年前期 必修、専門科目
担当者	植木 誠	授業形態 単位数	実技 0.5単位
授業概要	話し言葉としての日本語を五十音から学び、言葉を使用した表現を学ぶ。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(5)に対応する。		
到達目標	共通語を理解し、適正に使用できるようになる。		
学習成果の 評価基準	授業への取り組み方を「受講態度」として評価する。 授業内での実践発表を達成度の評価とし、段階評価をフィードバックする。		
	授 業 計 画 ( 授 業 内 容 )	授業時間外学習 予習・復習	
1 .	授業概要の説明・自己紹介	教科書を読んでおく	
2 .	「話す」「聞く」「書く」「読む」の理解	教科書を読んでおく	
3 .	呼吸と発声・発音	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
4 .	母音・子音・鼻濁音・母音の無声化	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
5 .	「カ行」「ガ行」音について	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
6 .	「サ行」「ザ行」音について	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
7 .	「タ行」「ダ行」「ナ行」音について	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
8 .	「ハ行」「バ行」「パ行」音について	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
9 .	「マ行」「ヤ行」音について	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
10 .	「ラ行」音について	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
11 .	「ワ行」「撥音」「促音」「拗音」について	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
12 .	文章を読む	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
13 .			
14 .			
15 .			
教科書	「日本語の発生レッスン」		
参考書	「NHKアクセント辞典」		
学習成果の 評価方法	受講態度50%、授業内発表50%		
特記すべき 事項	声優として多数の作品に出演		
質問・相談等 の 受 付			

科 目	日本語表現法	開講時期 履修方法	1年後期 必修、専門科目
担当者	植木 誠	授業形態 単位数	実技 0.5単位
授業概要	話し言葉としての日本語を五十音から学び、言葉を使用した表現を学ぶ。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(5)に対応する。		
到達目標	共通語を理解し、適正に使用できるようになる。 より多くの人に自分の意思を表現できるように、的確な音声表現が出来るようになる。		
学習成果の 評価基準	授業への取り組み方を「受講態度」として評価する。 授業内での実践発表を達成度の評価とし、段階評価をフィードバックする。 「外郎売」を最終的な評価とする。		
	授 業 計 画 ( 授 業 内 容 )	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	共通語のアクセント	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
2 .	共通語のアクセント	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
3 .	共通語のアクセント	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
4 .	イントネーション	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
5 .	イントネーション	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
6 .	アーティキュレーション	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
7 .	アーティキュレーション	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
8 .	アーティキュレーション	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
9 .	外郎売	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
10 .	外郎売	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
11 .	外郎売	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
12 .	外郎売テスト	教科書を読んでおく 授業内容の確認	
13 .			
14 .			
15 .			
教科書	「日本語の発生レッスン」		
参考書	「NHKアクセント辞典」		
学習成果の 評価方法	受講態度30%、授業内発表30%、外郎売40%		
特記すべき 事項	声優として多数の作品に出演		
質問・相談 の 受 付			

科目	日本語概説	開講時期 履修方法	1年前期 選択、専門科目
担当者	桐生直代	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	日本語の基本的な構造や体系についての知識を学び、理解を深めていきます。 日常的に使っている日本語がどのようなものかを見直し、新たに知る機会にしていきます。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(1)に対応します。		
到達目標	【知識・理解の観点】日本語の構造・性質に関する知識を身に付け、説明することができる。 【技能の観点】学んだことを身近な問題として捉え、説明することができる。 【態度の観点】日本語への興味関心を深め、ディスカッションや発表に意欲的に参加し、他者の意見を尊重し自分の意見を述べるすることができる。		
学習成果の評価基準	学期末試験(60%) 課題(30%) 受講態度(10%) 課題には発表も含まれます。		
	授業計画(授業内容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	オリエンテーション	【予習】シラバスを読んでくる。 【復習】ノートをまとめる。	
2.	音声・音韻1 母音と子音	【復習】ノートをまとめる。	
3.	音声・音韻2 アクセント	【予習】アクセントの違いについて考えてくる。 【復習】ノートをまとめる。	
4.	文字・表記1 漢字・仮名・ローマ字	【予習】資料を読む。 【復習】ノートをまとめる。	
5.	文字・表記2 現代の表記法	【復習】ノートをまとめる。	
6.	語彙1 語種	【復習】ノートをまとめる。	
7.	語彙2 語彙と語彙量	【予習】辞書を調べる。 【復習】図書館の辞書を調べる。	
8.	語彙3 語の誕生と歴史	【予習】流行語を探す。 【復習】ノートをまとめる。	
9.	語彙4 発表	【予習】発表の準備をする。	
10.	文法	【復習】復習問題を解く。	
11.	現代生活と日本語1 敬語	【復習】復習問題を解く。	
12.	現代生活と日本語2 位相	【予習】資料を読む。	
13.	現代生活と日本語3 方言	【予習】出身地の方言を探す。 【復習】ノートをまとめる。	
14.	現代生活と日本語4 発表	【予習】発表の準備	
15.	まとめ	今までの内容を整理し、疑問を解決し、試験に備える。	
教科書	なし。プリントを配付します。		
参考書	なし。プリントを配付します。		
学習成果の評価方法	受講態度(10%) 課題・発表(30%) 定期試験(60%) 課題は授業でフィードバックします。 各授業において予習2時間、復習2時間を必要とします。		
特記すべき事項	クラスルーム上にて課題の提示や授業の指示などを行う場合があります。		
質問・相談等の受付	「日本語概説」クラスルーム、Gmailにて受け付けます。		

科目	表現研究	開講時期 履修方法	1年前期 選択、専門科目
担当者	日下部 信	授業形態 単位数	演習 1単位
授業概要	文章技術を高め、自分が思ったような文章が書けるようになることを目的とします。言葉の力と思考の力は密接に関係しています。大学における論文だけでなく、仕事における業務日誌や報告書など、書く行為は日常の中でも大変重要な位置づけにあります。思う存分、自由に書ける力を伸ばしましょう。本授業は、情報司書フィールドの学習成果(5)に対応します。		
到達目標	執筆の技能を身につけ、自らの課題を発見することができる。また、言葉と向き合い、表現の手段として役立てることができるようになる。		
学習成果の評価基準	積極的に文章課題に取り組む姿勢を「授業態度」の評価とする。技能の達成度を測るため「到達度確認テスト(記述式)」において評価する。		
	授業計画(授業内容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	イントロダクション/学びのねらいと進め方について ルーティンワーク「今日のひと言」	予習: シラバスを見ておく。 復習: 知らない語彙と出会う。	
2.	ワーク「モーニングページ」による心理的効果を考える 文は人なり(人生観、情報、文章技術)	予習: 発見・気づきを書く。 復習: モーニングページを理解する。	
3.	Twitterに役立つ1行日記の実践	予習: 指定の課題に取り組む。 復習: できるだけ何度も書いてみる。	
4.	考え込み過ぎない程度に書き、推敲する。修正力を育てる。	予習: 配布資料を読んでおく。 復習: 修正の作業に慣れる。	
5.	名文を書き写す、真似る効果	予習: 配布資料を読んでおく。 復習: 名文を貼り出す。	
6.	接続詞を効果的に使い、文章づくりに生かす	予習: 配布資料を読んでおく。 復習: 順接逆説で作文する。	
7.	ワーク「文学審査会」受賞に値する作品を推す審査会の形式	予習: 配布資料に目を通す。 復習: 新しい語彙をインプットする。	
8.	自分の思考を紙に定着させ、考えのアウトプット力を磨く	予習: 書きながら思考する。 復習: 視点を変えることを意識する。	
9.	スキームを意識した企画書づくりをおこなう	予習: 学内をよく見てまわる。 復習: 企画書の再点検をする。	
10.	場面台本を書いてみる。「目的」と「障害」の役割を理解する。	予習: うまくいかない事に着目。 復習: ストーリーの概念を理解する。	
11.	体験談で説得力を高める	予習: 指定の課題に取り組む。 復習: レポートの組み立てを確認する。	
12.	レポートの書き方を学ぶ 原稿枚数によって組み立てを変える	予習: 指定の課題に取り組む。 復習: 組み立てを覚える。	
13.	何を書くか明確にし、組み立てる 10枚レポートの効果を味わう	予習: 指定の課題に取り組む。 復習: ひたすら書く。	
14.	添削によって文章をブラッシュアップする	予習: 指定の課題に取り組む。 復習: 違うテーマで書いてみる。	
15.	知識と学習のまとめ	予習: 学びを振り返る。	
教科書	必要に応じてプリント配布		
参考書	井上ひさし著『井上ひさしと141人の仲間たちの作文教室』(新潮文庫)		
学習成果の評価方法	受講態度50%、到達度確認テスト50%		
特記すべき事項	劇作家・ライターとして20年以上の実務経験を有している。 予習30分、復習30分を必要とする。		
質問・相談等の受付	九州大谷Online(Classroom)で随時受け付け可。		

科 目	表現研究	開講時期 履修方法	1年後期 選択、専門科目
担当者	白根恵子	授業形態 単位数	演習 1単位
授業概要	本の内容を的確に把握し、かいつまんで紹介することで、聴き手に読む気を起させるブックトークについて学ぶ。口頭でわかりやすく伝えるための文章表現法、発声等を身に付ける。本授業は、情報司書フィールドの学習成果(5)に対応する。		
到達目標	人の前で自分の考えや思いを言葉で適切に表現し、伝達することができるようになる。		
学習成果の評価基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・到達目標の達成度を測るため、ブックトークを作成、発表・完成度を評価する。授業中に提出を求める課題内容を評価する。</li> <li>・授業内での積極的な発言、質問を受講態度の評価基準とする。</li> </ul>		
	授 業 計 画 ( 授 業 内 容 )	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	子どもの読書の意義について考える	予習 30分 心に残っている本を思い出しておく 復習 30分	
2 .	ブックトークの意義・子どもの読書力の発達と本の手渡し方	予習 30分 紹介する本を考えておく 復習 30分	
3 .	1冊の本を紹介しあう(各自)	予習 30分 紹介のやり方を考えておく 復習 30分	
4 .	ブックトークのやり方の説明と実演	予習 30分 ブックトークについて調べておく 復習 30分 授業で学んだことを確認しておく	
5 .	ブックトークを楽しくするための工夫 発音・発声 読み聞かせ、指あそび、わらべ唄	予習 知っているわらべ歌や指遊びを思い出しておく 復習 30分	
6 .	ブックトークを楽しくするための工夫 ストーリーテリングと昔話	予習 30分 知っている昔話を思い出しておく 復習 30分	
7 .	口で語るための文(テキスト)の作り方を知る	予習 本の紹介をする準備をしておく 復習 注意された点を修正しておく	
8 .	ブックトークに挑戦 グループで作る。	予習 30分 紹介のポイントを考える 復習 30分	
9 .	ブックトークに挑戦 グループで作る	予習 30分 構成、つなぎ方を考える 復習 30分	
10 .	ブックトークに挑戦 グループごとに発表	予習 30分 発表準備をしておく 復習 30分 注意された点を確認	
11 .	ブックトークに挑戦 1人でブックトークを作る(発表)	予習 30分 本を選定しプランを立てる。 復習 30分 プラン修正	
12 .	ブックトークに挑戦 修正したプランの発表	予習 30分 発表に向けての修正 復習 30分 再修正	
13 .	ブックトーク最終発表と評価1 (各自)	予習 30分 発表準備 復習 30分 シナリオ完成	
14 .	ブックトーク最終発表と評価2 (各自)	予習 30分 発表準備 復習 30分 シナリオ完成	
15 .	ブックトーク最終発表と評価3 (各自)	予習 30分 発表準備 復習 30分 シナリオ完成	
教科書	プリント配布		
参考書			
学習成果の評価方法	受講態度(40%) 授業内課題(20%) 授業内発表(40%)		
特記すべき事項	永年福岡県立図書館で司書として勤務経験のある教員です。なかでも児童サービスに14年半携わりました。積極的に本を読んでください。		
質問・相談等の受付	授業の前後		

科 目	表現研究	開講時期 履修方法	1年後期 選択、専門科目
担当者	坂川和彦	授業形態 単位数	1単位
授業概要	インターネットの主要サービスであるWWWの仕組みを学ぶ。 Webページを記述する言語であるHTMLと、スタイルシートを指定するCSSを実際にコーディングしながら修得する。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(2)に対応する。		
到達目標	HTMLとCSSを記述して、基本的なWebページが作成できるようになる。 Webページの仕組みを理解し、図書館業務に活用できるようになる。		
学習成果の 評価基準	単元ごとに授業内課題を実施 最終課題で学修したことを盛り込んで自分なりのWebページを作成		
	授 業 計 画 ( 授 業 内 容 )	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	World Wide Webの基礎知識	予習：教科書p2～23 復習：再読と再実行	
2 .	HTMLの基本構造	予習：教科書p24～36 復習：再読と再実行	
3 .	CSSの基本構造	予習：教科書p37～49 復習：再読と再実行	
4 .	フォント	予習：教科書p50～54 復習：再読と再実行	
5 .	色の指定	予習：教科書p55～60 復習：再読と再実行	
6 .	領域の指定	予習：教科書p61～69 復習：再読と再実行	
7 .	画像	予習：教科書p70～85 復習：再読と再実行	
8 .	リンク(1)	予習：教科書p86～94 復習：再読と再実行	
9 .	リンク(2)・リスト	予習：教科書p95～106 復習：再読と再実行	
10 .	テーブル(1)	予習：教科書p107～116 復習：再読と再実行	
11 .	テーブル(2)	予習：教科書p117～128 復習：再読と再実行	
12 .	フォーム	予習：教科書p129～134 復習：再読と再実行	
13 .	JavaScript基礎(1)	予習：教科書p135～143 復習：再読と再実行	
14 .	JavaScript基礎(2)	予習：教科書p144～150 復習：再読と再実行	
15 .	文字のレイアウト	予習：教科書p151～157 復習：再読と再実行	
教科書	『HTML+CSS』クイックマスター ウィネット		
参考書			
学習成果の 評価方法	授業内課題：50% 最終課題：50%		
特記すべき 事項	各授業において予習30分、復習30分を必要とする。		
質問・相談等 の受付	図書館で随時受付 電子メールでも sakagawa@kyushuotani.online		

科目	文学概論	開講時期 履修方法	1年後期 選択、専門科目
担当者	中島由美子	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	百人一首という研ぎ澄まされた日本語の世界を入口にして、その背景の平安古典文学と、その登場人物の生きざまを現代に生きる自分たちに重ねながら鑑賞、理解する。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(1)に対応する。		
到達目標	[司書に必要な知識の習得及び共感的理解の観点] 古文を原文で読むことができる 和歌の知識を踏まえてた上で百人一首を理解、鑑賞し暗誦する。 平安古典文学に登場する人々の生きざまと心情を自らに重ねながら理解する。 [表現力の観点] 理解したことや考えたことを言葉や文章で表現し、討議できる。		
学習成果の評価基準	到達目標、の達成度を測るために、授業で取り上げた和歌や古文に関する定期試験において6割以上の解答ができる。 到達目標、の到達度を測るために、レポートや鑑賞文を課し、評価する。 授業での積極的な発言やグループ討議への参加態度を「受講態度」の評価とする。		
	授業計画(授業内容)		授業時間外学習 予習・復習
1.	開講にあたって 授業概要と目標、評価 百人一首の概要 和歌の知識の確認		シラバスの確認
2.	百人一首の読解・鑑賞(1) 歌番9.17.19.21		当該歌番についてテキスト予習 当該歌番の和歌暗誦
3.	「伊勢物語」在原業平の恋の行方[1]		教材プリント予習
4.	「伊勢物語」在原業平の恋の行方[2]		教材プリント予習
5.	百人一首の読解、鑑賞(2) 歌番23.35.38.40		テキスト予習、和歌暗唱
6.	百人一首の読解、鑑賞(3) 歌番41.42.43.46		テキスト予習、和歌暗唱
7.	百人一首の読解、鑑賞(4) 50.53.54.56		テキスト予習、和歌暗唱
8.	「蜻蛉日記」右大将道綱母、妻の苦悩[1]		教材プリント予習
9.	「蜻蛉日記」右大将道綱母、妻の苦悩[2]		教材プリント予習
10.	「和泉式部日記」和泉式部の情熱[1]		教材プリント予習
11.	「和泉式部日記」和泉式部の情熱[2]		教材プリント予習
12.	百人一首の読解、鑑賞(5) 歌番57.60.62.63		テキスト予習、和歌暗唱
13.	「枕草子」清少納言の見た宮廷世界		教材プリント予習
14.	百人一首の読解、鑑賞(6) 歌番77.80.87.89		テキスト予習、和歌暗唱
15.	講義全般を振り返る		復習プリント
教科書	「ときめき百人一首」小池昌代著 河出文庫		
参考書	古語辞典・プリント教材		
学習成果の評価方法	受講態度(10%) 小テスト・レポート等(20%) 定期試験(70%)		
特記すべき事項	各授業について予習2時間、復習2時間を必要とする。		
質問・相談等の受付	授業内容に関する質問は授業時間中に、それ以外の相談等は休み時間等で受け付ける。		



科 目	作家作品研究	開講時期 履修方法	1年後期 選択、専門科目
担当者	桐生直代	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	この授業では、近代以降の文学作品を通して、文学研究の方法を学んでいきます。前半は研究の手順を図書館等の資料を活用しながら学びます。後半は学生の演習発表を行います。本授業は、情報司書フィールドの学習成果(5)に対応します。		
到達目標	【知識・理解の観点】作家研究、作品研究について理解し、文学作品を主体的に読むことができる。 【技能の観点】授業で学んだ方法を活用して文学作品を読むことができる。 【態度の観点】ディスカッションや発表に意欲的に参加し、他者の意見を尊重し自分の意見を述べるができる。		
学習成果の評価基準	レポート(40%)発表(30%)受講態度(30%) 発表の評価には、事前準備・事後回答を含みます。 受講態度には、発表者への質問や質疑答の態度を含みます。		
	授 業 計 画 ( 授 業 内 容 )	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	オリエンテーション	シラパスを読んでくる。	
2 .	作家について調べる	配付資料を読んでくる。。	
3 .	文学史の位置づけ	配付資料を読んでくる。	
4 .	作品本文の精査	配付資料を読んでくる。	
5 .	研究史の整理	配付資料を読んでくる。	
6 .	注釈をつける	配付資料を読んでくる。	
7 .	まとめ	内容を整理し、疑問点を解決する	
8 .	口頭発表の準備 1	資料を準備する。	
9 .	口頭発表の準備 2	資料を準備する。	
10 .	学生の発表 1	レジメの作成と発表の準備。発表後は回答書を作成する。	
11 .	学生の発表 2	レジメの作成と発表の準備。発表後は回答書を作成する。	
12 .	学生の発表 3	レジメの作成と発表の準備。発表後は回答書を作成する。	
13 .	学生の発表 4	レジメの作成と発表の準備。発表後は回答書を作成する。	
14 .	学生の発表 5	レジメの作成と発表の準備。発表後は回答書を作成する。	
15 .	まとめ	内容を整理し、疑問点を解決する。	
教科書	なし。プリントを配付します。		
参考書	なし。プリントを配付します。		
学習成果の評価方法	レポート(40%)発表(30%)受講態度(30%)		
特記すべき事項	クラスルーム上にて課題の提示や授業の指示などを行う場合があります。各授業において予習2時間、復習2時間を必要とします。		
質問・相談等の受付	「作家作品研究」クラスルーム、Gmailにて受け付けます。		

科 目	読書と豊かな人間性	開講時期 履修方法	1年前期 選択、専門科目
担当者	梅野智美	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	豊かな人間性を育てる読書生活のために、発達段階に応じた読書教育の理念と方法の理解を図る。また、「言葉」による表現で読書に親しむための実技を学ぶ。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(3)に対応する。		
到達目標	発達段階に応じた読書の違いに振れ多様化する読書資料の活用ができるようになる。また、絵本の選定や読み聞かせの手法を学び、コミュニケーションを取りながら人前で読み聞かせ等ができるようになる。		
学習成果の 評価基準	到達目標にしている、発達段階に応じた読書資料の活用の達成度及び絵本の読み聞かせの実技、到達度確認テスト(期末レポート)を実施し評価する。		
	授 業 計 画 ( 授 業 内 容 )	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	読書の意義と目的について	なぜ読書をしなければならないのか考える	
2 .	読書能力の発達について	さまざまなリテラシーについて考える	
3 .	読書興味の発達について	発達段階によつての読書を考える。	
4 .	読書興味の発達段階について	就学時までの読書について考える	
5 .	読書興味の発達段階について	小学低学年についての読書を考える	
6 .	読書興味の発達段階について	小学校高学年についての読書を考える	
7 .	読書興味の発達段階について	中高校生以上の読書を考える	
8 .	読書の導入的な指導	環境整備について考える	
9 .	読書体験表現・交流について	自分の読書体験について考える	
10 .	公共図書館と学校図書館の連携	公共図書館と学校図書館の連携について考える	
11 .	絵本の選定、絵本の絵を読み解くなど、内容について深く学ぶことができる(理論)(1)	いろいろなジャンルの絵本を読む	
12 .	絵本の選定、絵本の絵を読み解くなど、内容について深く学ぶことができる(理論)(2)	いろいろなジャンルの絵本を読む	
13 .	絵本の読み聞かせを実演し、読み手と聞き手の関係性を学ぶ(実技)	読み手と聞き手(双方)で読み聞かせを行う	
14 .	絵本の読み聞かせを実演し、絵本のめくり方、間の取り方、終わり方などを学ぶ(実技)	読み手と聞き手(双方)で読み聞かせを行う	
15 .	授業総括	講義を振り返り人間性を育てる読書について考える	
教科書	『新版読書と豊かな人間性』朝比奈大作ほか/放送大学教育振興会		
参考書	なし		
学習成果の 評価方法	受講態度(10%)定期試験(60%)授業内発表(30%) 到達度確認テストを実施後、フィールドバックします。		
特記すべき 事項	担当者は司書として17年の実務経験を有しています。絵本セラピストとしての実務経験を有しています。予習2時間、復習2時間を必要とする。		
質問・相談 の受付			

科 目	コミュニケーション論	開講時期 履修方法	1年前期 選択、専門科目
担当者	山田俊之	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	<p>コミュニケーション能力とは「対人的なやり取りにおいて、お互いの意思疎通をスムーズにするための能力のこと」です。家庭、学校、職場、社会といったあらゆるシーンで、他人との人間関係を円滑に構築するために非常に重要な能力である。特に図書館人はレファレンスをする時などコミュニケーションで失敗の無いようにしたい。授業では、上記の「コミュニケーション能力」を理解しながら、地域のコミュニティーや学校に実際にプレゼンテーションを実施しながら、自分たちのテーマやお勧めの本などを紹介して実践的なワークショップや演技発表を行う。本授業は、情報司書フィールドの学習成果(8)に対応する。</p>		
到達目標	<p>対人的なやり取りにおいて、お互いの意思疎通をスムーズにするための能力身に付け活用できる。また、自己やチームの目的達成のために周囲と協調する能力を見つけることができる。</p>		
学習成果の評価基準	<p>コミュニケーション能力の理解、お互いの意思疎通をスムーズにするための能力を実践的なワークショップやディスカッション、プレゼンテーションなどを通して評価を行う。学校、職場、社会といったあらゆるシーンで、他人との人間関係を円滑に構築するため、実際にプレゼンテーションを実施しながら、自分たちのお勧めの本などを紹介、実践的なワークショップや演技発表を評価する。</p>		
	授 業 計 画 ( 授 業 内 容 )	授 業 時 間 外 学 習	
		予 習 ・ 復 習	
1 .	「コミュニケーション能力」とは？ ・他者を巻き込む力、理解させる・説得する力、論理的に伝える力を理解する。	配布資料を確認する。次回のテーマを準備する。	
2 .	「言語コミュニケーション」の「バーバル表現」、「非言語コミュニケーション」の「ノンバーバル表現」違いや特性について理解する。	配布資料を確認する。次回のテーマを準備する。	
3 .	類語「コミュニケーションスキル」の理解。「コミュニケーションスキル」は、特にビジネスの場での「話す」「聴く」。演習。発表。	配布資料を確認する。次回のテーマを準備する。	
4 .	伝える 受け取る 非言語について。演習。発表。	配布資料を確認する。次回のテーマを準備する。	
5 .	「バーバルコミュニケーション」を体験 1対1のコミュニケーション 3例 3～4名のディスカッションversion1～4	配布資料を確認する。グループ練習を行う。	
6 .	5名以上のディスカッションversion1～4 「1対全員」の発表の方法 *自分の思いを2分以内で伝える	配布資料を確認する。グループ練習を行う。	
7 .	リズム遊びワークショップ 3例 アンサンブル・ワークショップ 「手拍子の花束」version1～4	配布資料を確認する。グループ練習を行う。	
8 .	カノン形式ワークショップ 「花火」version1～4 ボイスアンサンブル実践ワークショップ	配布資料を確認する。グループ練習を行う。	
9 .	何のためにコミュニケーションを取るのか。コミュニケーションの目的について。	配布資料を確認する。プレゼンのテーマを準備する。	
10 .	「人間関係を築く」「情報を交換・共有する」、「相手に働きかける」をテーマに地域のコミュニティーでワークショップ	配布資料を確認する。グループのテーマを準備する。	
11 .	「人間関係を築く」「情報を交換・共有する」、「相手に働きかける」をテーマに地域のコミュニティーでワークショップ	配布資料を確認する。グループのテーマを準備する。	
12 .	「人間関係を築く」「情報を交換・共有する」、「相手に働きかける」をテーマに地域のコミュニティーでワークショップ	配布資料を確認する。グループのテーマを準備する。	
13 .	「人間関係を築く」「情報を交換・共有する」、「相手に働きかける」をテーマに地域のコミュニティーでワークショップ	配布資料を確認する。小論文を書く。	
14 .	経験したワークショップをグループでまとめ、グループディスカッションの後、プレゼンテーションの準備を行う。	配布資料を確認する。小論文を書く。	
15 .	経験したワークショップをグループでまとめ、グループディスカッションの後、プレゼンテーションの準備を行う。	配布資料を確認する。	
教科書	教材文献については授業内で適宜指示する 授業に関してはレジュメプリントを配布する		
参考書	参考文献については授業内で適宜指示する 授業に関してはレジュメプリントを配布する		
学習成果の評価方法	授業参加・意欲20%、小レポート30%、ワークショップ、ディスカッション、プレゼンの意欲行動50%		
特記すべき事項	ディスカッション、プレゼンテーションを積極的に行う。 各授業において予習2時間、復習2時間を必要とする。		
質問・相談等の受付	メールで随時受け付ける。面談も可能。		

科目	情報学概説	開講時期 履修方法	1年前期 選択、専門科目
担当者	坂川和彦	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	現代情報社会は、コンピュータなしでは成り立たない。コンピュータを使いこなすにあたって必要な基本的知識を、情報の入出力・処理・蓄積という観点と、情報の表現・コミュニケーションという観点から、仕組み、利用法、今後の可能性までを総合的に学習する。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(6)に対応する。		
到達目標	コンピュータの基本的仕組み、処理の手順を理解した上で、電子メールやグループウェアを使ってのコミュニケーションが円滑にできるようになる。		
学習成果の評価基準	授業内で電子コミュニケーション課題を提出する。 コンピュータやインターネットに関する定期試験を行う。		
	授業計画(授業内容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	Office365の設定	予習:教科書p7~20 復習:授業内容のふりかえり	
2.	電子メールの基本	予習:教科書p21~33 復習:授業内容のふりかえり	
3.	電子メールのグループ利用	予習:教科書p34~45 復習:授業内容のふりかえり	
4.	電子メールでファイルを扱う	予習:教科書p46~56 復習:授業内容のふりかえり	
5.	インターネットの情報検索	予習:教科書p57~71 復習:授業内容のふりかえり	
6.	オンラインデータベースの利用	予習:教科書p72~85 復習:授業内容のふりかえり	
7.	公開情報・データの検索と活用	予習:教科書p86~94 復習:授業内容のふりかえり	
8.	電子会議1	予習:教科書p95~105 復習:授業内容のふりかえり	
9.	電子会議2	予習:教科書p106~113 復習:授業内容のふりかえり	
10.	グループでのファイル共有	予習:教科書p114~122 復習:授業内容のふりかえり	
11.	グループウェアの活用1	予習:教科書p123~131 復習:授業内容のふりかえり	
12.	グループウェアの活用2	予習:教科書p132~137 復習:授業内容のふりかえり	
13.	グループウェアの活用3	予習:教科書p132~137 復習:授業内容のふりかえり	
14.	グループウェアの活用4	予習:教科書p146~150 復習:授業内容のふりかえり	
15.	ネットワークコミュニケーションのこれから	予習:教科書p151~155 復習:授業内容のふりかえり	
教科書	『ゼロからはじめる情報リテラシー』高橋尚子 技術評論社		
参考書			
学習成果の評価方法	受講態度:10% 授業内課題:30% 期末試験:60%		
特記すべき事項	情報処理士必修 各授業において予習2時間、復習2時間を必要とする。		
質問・相談等の受付	図書館で随時受付 電子メールでも sakagawa@kyushuotani.online		

科目	情報資源組織論	開講時期 履修方法	1年前期 選択、専門科目
担当者	坂川和彦	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	多様かつ多量の情報資源のひとつひとつを、図書館の情報資源全体に一体化させ、利用者が探しやすく、図書館側も管理しやすいように位置づける情報資源組織法について、目録法と分類法を中心に学習する。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(1)に対応する。		
到達目標	分類と目録を中心にして、図書館が所蔵する情報資源の組織法について理解し、演習科目につなげる。 司書業務の一つとして情報資源の組織の意義を理解し、図書館サービスとして活かせるようになる。		
学習成果の評価基準	授業内で確認小テストを行う。 情報資源組織全般についての定期試験		
	授業計画(授業内容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	情報資源組織化の意義と理論	予習：教科書p6～11 復習：再読しながら授業内容の確認	
2.	書誌コントロールと標準化	予習：教科書p12～17 復習：再読しながら授業内容の確認	
3.	書誌記述法	予習：教科書p18～23 復習：再読しながら授業内容の確認	
4.	日本目録規則(1)	予習：教科書p24～29 復習：再読しながら授業内容の確認	
5.	日本目録規則(2)	予習：教科書p30～37 復習：再読しながら授業内容の確認	
6.	主題分析の意義と考え方	予習：教科書p38～43 復習：再読しながら授業内容の確認	
7.	主題分析と索引法	予習：教科書p44～49 復習：再読しながら授業内容の確認	
8.	基本件名標目表	予習：教科書p50～55 復習：再読しながら授業内容の確認	
9.	主題分析と分類法	予習：主題分析と分類法 復習：再読しながら授業内容の確認	
10.	日本十進分類法	予習：教科書p62～69 復習：再読しながら授業内容の確認	
11.	教科書p62～69	予習：教科書p70～75 復習：再読しながら授業内容の確認	
12.	教科書p70～75	予習：教科書p70～75 復習：再読しながら授業内容の確認	
13.	ネットワーク情報資源の組織化とメタデータ	予習：教科書p82～87 復習：再読しながら授業内容の確認	
14.	多様な情報源の組織化	予習：教科書p88～93 復習：再読しながら授業内容の確認	
15.	展望とまとめ	予習：教科書p94～101 復習：再読しながら授業内容の確認	
教科書	『情報資源組織論』榎本由希子ほか 学文社		
参考書			
学習成果の評価方法	受講態度:10% 授業内小テスト:30% 定期試験:60%		
特記すべき事項	司書資格必修 各授業において予習2時間、復習2時間を必要とする。		
質問・相談等の受付	図書館で随時受付 電子メールでも sakagawa@kyushuotani.online		

科 目	図書館情報学概論	開講時期 履修方法	1年前期 選択、専門科目
担当者	坂川和彦	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	図書館の成り立ちからその存在意義、支える法体系や行政機関、類縁機関や関連業界との関わり等、広く情報提供機関、生涯学習機関としての図書館を概観する。また、日本の図書館の現状と問題点を考察し、これからの図書館を考える。本授業は、情報司書フィールドの学習成果(1)に対応する。		
到達目標	図書館を成り立たせている基本的な事を理解し、図書館が抱える問題点に向き合うことができる。		
学習成果の評価基準	授業内課題で單元ごとの理解度チェック 定期試験で、授業を踏まえて図書館についてどう考えるかを問う		
	授 業 計 画 ( 授 業 内 容 )	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	図書館の現状と動向	予習：教科書p6～11を読む 復習：再読しながら授業内容の確認	
2 .	図書館の構成要素と機能および図書館サービス	予習：教科書p12～17 復習：再読しながら授業内容の確認	
3 .	図書館の業務モデル	予習：教科書p18～23 復習：再読しながら授業内容の確認	
4 .	図書館の社会的意義	予習：教科書p24～31 復習：再読しながら授業内容の確認	
5 .	文化を伝承し保存する図書館	予習：教科書p32～37 復習：再読しながら授業内容の確認	
6 .	公共図書館の成立と展開	予習：教科書p38～43 復習：再読しながら授業内容の確認	
7 .	わが国における公共図書館の成立と発展	予習：教科書p44～49 復習：再読しながら授業内容の確認	
8 .	わが国における公共図書館政策の展開	予習：教科書p50～55 復習：再読しながら授業内容の確認	
9 .	図書館の種類と利用者(1)	予習：教科書p56～61 復習：再読しながら授業内容の確認	
10 .	図書館の種類と利用者(2)	予習：教科書p62～67 復習：再読しながら授業内容の確認	
11 .	図書館の類縁機関と図書館関連団体	予習：教科書p68～73 復習：再読しながら授業内容の確認	
12 .	図書館とライブラリアンシップ	予習：教科書p74～79 復習：再読しながら授業内容の確認	
13 .	知的自由と図書館	予習：教科書p80～85 復習：再読しながら授業内容の確認	
14 .	図書館の課題	予習：教科書p86～91 復習：再読しながら授業内容の確認	
15 .	展望とまとめ	予習：教科書p92～99 復習：再読しながら授業内容の確認	
教科書	『図書館の基礎と展望』二村健 学文社 『図書館情報学基礎資料』今まど子 樹村房		
参考書			
学習成果の評価方法	授業内課題：30% 定期試験：70%		
特記すべき事項	司書資格必修 各授業において予習2時間、復習2時間を必要とする。		
質問・相談等の受付	図書館で随時受付 電子メールでも sakagawa@kyushuotani.online		

科 目	図書館サービス概論	開講時期 履修方法	1年後期 選択、専門科目
担当者	梅野智美	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	図書館サービスの意義と基本を学ぶ。これからの図書館が情報提供機関として社会的な役割を果たすためには、従来のサービスに加え新たな視点が求められている。図書館サービスに欠かせない「言葉」。言葉でのコミュニケーションの重要性を確認しこれからの図書館サービスの活性化に向けて総合的に学ぶ。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(1)に対応する。		
到達目標	図書館が情報提供機関として社会的な役割を果たすサービスについての知識を修得できるようになる。司書に必要な人と人との言葉を通してのコミュニケーションの重要性が理解できるようになる。		
学習成果の評価基準	到達目標に明示している、図書館における情報提供機関としてサービス、人とのコミュニケーションの重要性の理解を測るために、到達度確認テスト(期末レポート)を実施し評価する。		
	授 業 計 画 ( 授 業 内 容 )	授業時間外学習 予習・復習	
1.	図書館サービスの意義と目的	図書館サービスについて考える	
2.	図書館サービスの機能	図書館サービスの機能について考える	
3.	パブリックサービスの実際(1)	貸出返却サービス、レファレンスサービスについて考える	
4.	パブリックサービスの実際(2)	貸出返却サービス、レファレンスサービスについて考える	
5.	テクニカルサービスの実際(1)	本の収集・装備・保存について考える	
6.	テクニカルサービスの実際(2)	本の収集・装備・保存について考える	
7.	公共図書館サービスの変遷	公共図書館の多様化するサービスについて考える	
8.	図書館サービスの種類と方法	パブリックサービス、テクニカルサービスについて具体的に考える	
9.	資料・情報提供サービス	利用者からの相談、情報拠点としての図書館、インターネットの活用について考える	
10.	利用対象別サービス	利用目的に応じた支援について考える	
11.	図書館サービスとコミュニケーション	利用者とのコミュニケーションについて考える	
12.	図書館サービスと著作権	図書館サービスにおける著作権について考える	
13.	図書館サービスの協力と連携	相互貸借と他機関との連携について考える	
14.	図書館サービスの課題と展望	多様化する図書館サービスについて考える	
15.	図書館サービスのサインシステム	図書館サービスのサインシステムについて考える	
教科書	『図書館サービス概論』現代図書館情報学シリーズ4 高山正也編著 樹村房		
参考書	なし		
学習成果の評価方法	受講態度(10%)小テスト(10%)授業内課題(20%)定期試験(60%)		
特記すべき事項	担当者は司書として17年の実務経験を有しています。予習2時間、復習2時間を必要とする。		
質問・相談等の受付			

科 目	情報サービス論	開講時期 履修方法	1年後期 選択、専門科目
担当者	下川和彦	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	図書館における情報サービスの意義と役割について学ぶ 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(1)に対応する。		
到達目標	情報サービスの中核となるレファレンスサービスについて、レファレンスツールとしての参考図書やインターネット情報資源を知り、情報サービスの概要について理解する。		
学習成果の 評価基準	毎回授業翌週に、前回授業内容確認のための「おさらいシート」で復習を行う。 随時課す課題を提出する。 定期試験において6割以上の解答ができる。		
	授 業 計 画 ( 授 業 内 容 )	授業時間外学習 予習・復習	
1 .	オリエンテーション	教科書読み込み	
2 .	図書館における情報サービス	教科書読み込み おさらいシート	
3 .	情報サービスの種類と展開	教科書読み込み おさらいシート	
4 .	レファレンスサービスの理論と実際(1)レファレンスの鉄則	教科書読み込み おさらいシート	
5 .	レファレンスサービスの理論と実際(2)レファレンスインタビュー	教科書読み込み おさらいシート	
6 .	情報検索サービスの技法(1)データベース、論理演算子	教科書読み込み おさらいシート	
7 .	情報検索サービスの技法(2)トランケーション、制度と再現率	教科書読み込み おさらいシート	
8 .	レファレンスツールとその特性(1)レファレンスツールの種類	教科書読み込み おさらいシート	
9 .	レファレンスツールとその特性(2)参考図書	教科書読み込み おさらいシート	
10 .	レファレンスツールとその特性(3)ネットワーク情報資源	教科書読み込み おさらいシート	
11 .	レファレンスツールとその特性(4)ネットワーク情報資源	教科書読み込み おさらいシート	
12 .	発信型情報サービス	教科書読み込み おさらいシート	
13 .	情報サービスに関わる知的財産権	教科書読み込み おさらいシート	
14 .	情報リテラシー	教科書読み込み おさらいシート	
15 .	これからの情報サービス	全体復習	
教科書	竹之内禎(編著)『情報サービス論』学文社 2016年		
参考書	埜納タオ(著)『夜明けの図書館』(全7巻)双葉社 2011年から2021年		
学習成果の 評価方法	受講態度(10%) 課題提出(10%) 定期試験(80%)		
特記すべき 事項	各授業において予習2時間、復習2時間を必要とする。おさらいシートで毎回フィードバック。定期試験は筆記試験。 担当者は、司書として市立図書館で実務経験を有する。		
質問・相談等 の受付	授業終了後教室で行う。		



科 目	情報資源組織演習	開講時期 履修方法	1年後期 選択、専門科目
担当者	坂川和彦	授業形態 単位数	演習 1単位
授業概要	日本目録規則を学び、日本目録規則に則った情報資源の書誌データ作成方法、アクセスポイントの付与方法を、演習形式で実際に目録を作成しながら修得する。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(2)に対応する。		
到達目標	日本目録規則に従って、図書館が所蔵する情報資源の目録を作成できるようになる。 司書としての情報資源組織業務を理解する。		
学習成果の 評価基準	单元ごとに小テストで理解度を確認。 定期試験では目録を完成させる。		
	授 業 計 画 ( 授 業 内 容 )	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	目録の構成と日本目録規則	予習：情報資源組織論の目録の部分 復習：授業内容のふりかえり	
2 .	情報資源組織論の目録の部分の復習	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
3 .	記述構成2(版、出版)	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
4 .	記述構成3(形態、シリーズ)	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
5 .	記述構成4(注記、標準番号)	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
6 .	書誌データ作成演習	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
7 .	標目(アクセスポイント)と典拠	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
8 .	タイトル標目と標目指示	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
9 .	タイトル標目と標目指示	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
10 .	目録データ作成演習	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
11 .	目録データ作成演習	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
12 .	パソコンを用いた目録データ作成演習2	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
13 .	国立国会図書館データの利用	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
14 .	国立国会図書館データの利用	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
15 .	ネットワーク情報資源の組織演習	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
教科書			
参考書	『情報資源組織論』榎本由希子ほか 学文社		
学習成果の 評価方法	受講態度:10% 授業内小テスト:20% 期末試験:70% 九州大谷Online等でフィードバック		
特記すべき 事項	司書資格必修 各授業において予習30分、復習30分を必要とする。		
質問・相談等 の受付	図書館で随時受付 電子メールでも sakagawa@kyushuotani.online		

科 目	学校図書館概論	開講時期 履修方法	1年後期 選択、専門科目
担当者	坂川和彦	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	小中高等学校に設置されている学校図書館について、その理念と教育的意義、学校教育の中での役割、施設設備、働く人々とその職務、公立図書館をはじめとする他機関とのネットワーク、地域との関わり等、全般について学習し理解を深める。本授業は、情報司書フィールドの学習成果(1)に対応する。		
到達目標	学校図書館の教育的意義や学校司書の職務などの基本的事項について理解する。		
学習成果の 評価基準	授業内課題で単元ごとの理解度を確認。 定期試験で学校図書館に関する総合的な理解を問う。		
	授 業 計 画 ( 授 業 内 容 )	授業時間外学習 予習・復習	
1.	図書館とは	教科書p1～9 復習：再読と授業内容の確認	
2.	学校図書館の理念	教科書p10～16 復習：再読と授業内容の確認	
3.	学校図書館の教育的意義	教科書p17～20 復習：再読と授業内容の確認	
4.	学校図書館法	教科書p21～28 復習：再読と授業内容の確認	
5.	学校図書館関連の法律と教育行政	教科書p29～42 復習：再読と授業内容の確認	
6.	学校経営と学校図書館	教科書p43～63 復習：再読と授業内容の確認	
7.	司書教諭と学校司書(1)	教科書p64～68 復習：再読と授業内容の確認	
8.	司書教諭と学校司書(2)	教科書p69～78 復習：再読と授業内容の確認	
9.	学校司書と教育	教科書p79～89 復習：再読と授業内容の確認	
10.	学校図書館メディア	教科書p90～102 復習：再読と授業内容の確認	
11.	学校図書館メディアの選択と管理	教科書p103～108 復習：再読と授業内容の確認	
12.	学校図書館の施設・設備	教科書p109～116 復習：再読と授業内容の確認	
13.	学校図書館サービス(1)	教科書p117～122 復習：再読と授業内容の確認	
14.	学校図書館サービス(2)	教科書p123～128 復習：再読と授業内容の確認	
15.	図書館協力、学校図書館への支援	教科書p129～133 復習：再読と授業内容の確認	
教科書	『学校図書館の基礎と実際』 後藤敏行 樹村房		
参考書			
学習成果の 評価方法	受講態度：10% 授業内課題：30% 定期試験60%		
特記すべき 事項	各授業において予習2時間、復習2時間を必要とする。		
質問・相談等 の受付	図書館で随時受付 電子メールでも sakagawa@kyushuotani.online		

科 目	学校教育論	開講時期 履修方法	1年後期 選択、専門科目
担当者	原 章	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	<p>学校図書館の法的位置づけや学校司書としての心構えを法や学習指導要領との関連を理解する。          ショートスピーチやグループ内交流などを通してコミュニケーション能力を高める。          本授業は、情報司書フィールドの学習成果(1)に対応する。</p>		
到達目標	<p>学校図書館の法的位置づけを、自らの考えをグループ内、クラス全体で交流することより確かなものにする。          学校司書も学校の職員であることを交流することで確かなものとする。          学校図書館と学習指導要領の関係性を理解する。          ショートスピーチとNEWSの発表およびグループ内での話し合いを通じてコミュニケーション能力の高まりを確かなものにする。</p>		
学習成果の 評価基準	<p>学校図書館の法的位置づけについて、意見交換をふまえて自らの考えを持っているか。          学校職員としての学校司書の役割を理解できているか。          学校図書館と学習指導要領の関係性を理解できているか。          毎回の発表や話し合いを通じてコミュニケーション力が高まっているか。</p>		
	授 業 計 画 ( 授 業 内 容 )	授業時間外学習 予習・復習	
1 .	本講座のガイダンス 教育を受ける権利と受けさせる義務	履修の理由	
2 .	教育の目的 教育の目標	ショートスピーチ 気になるNEWS	
3 .	教育の目標 教育の機会均等	ショートスピーチ 気になるNEWS	
4 .	学校図書館目的・設置義務 学校図書館の設備及び環境	ショートスピーチ 気になるNEWS	
5 .	学校図書館の定義 学校図書館の運営	ショートスピーチ 気になるNEWS	
6 .	地公法(サービスの近本基準) 地公法(法令及び上司の職務上の命令に従う義務)	ショートスピーチ 気になるNEWS	
7 .	地公法(信用失墜行為の禁止) 地公法(秘密を守る義務)	ショートスピーチ 気になるNEWS	
8 .	地公法(職務に専念する義務) 地公法(政治的行為の制限)	ショートスピーチ 気になるNEWS	
9 .	地公法(争議行為の禁止) 地公法(営利企業等の従事制限)	ショートスピーチ 気になるNEWS	
10 .	プレテスト これまでの学習のまとめ	ショートスピーチ 気になるNEWS	
11 .	中学校学習指導要領(学校図書館、地域の公共施設の活用)	ショートスピーチ 気になるNEWS	
12 .	中学校学習指導要領(生徒指導の充実)	ショートスピーチ 気になるNEWS	
13 .	中学校学習指導要領(キャリア教育の充実)	ショートスピーチ 気になるNEWS	
14 .	中学校学習指導要領(障害のある生徒などへの指導)	ショートスピーチ 気になるNEWS	
15 .	中学校学習指導要領(不登校生徒への配慮)	ショートスピーチ 気になるNEWS	
教科書	自作学習プリント		
参考書			
学習成果の 評価方法	受講態度(25%) 小テスト(15%) 授業内課題(10%) 定期試験(40%) 授業内発表(10%)		
特記すべき 事項	中学校の国語科教師としてのキャリアと公共図書館長としての実務経験を講義のなかで示していく。 各授業において予習2時間、復習2時間を必要とする。		
質問・相談等 の受付			

科目	プレゼンテーション	開講時期 履修方法	1年前期 選択、専門科目
担当者	PCワークス	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	プレゼンテーションという言葉についての既存の感覚を打破し、自己理解や自己表現について意識改革ができる体験をする。生活の中で相互の立場を思いやり、自分の想いを伝える術を様々な視点から習得する。本授業は、情報司書フィールドの学習成果(4)に対応する。各授業において予習2時間、復習2時間を必要とする。		
到達目標	自己PRなどのプレゼンテーションの能力の向上によって、「生」に感謝し課題解決能力を修得する。		
学習成果の評価基準	今までには無かった自己理解と自己表現を具現化し、「準備」と「反復」による自分の変化を実感する事。受講中の個々のレポートとグループ活動内容を高く評価する。毎回何かしら「お互いに言葉で伝えあうプレゼント」を交換し慣れていく過程を自分自身が感じているか自己評価する。		
	授業計画(授業内容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	オリエンテーション ある人物の2つのプレゼンテーション視聴 一般的なプレゼンテーションスキルの評価について	様々な立場の様々な環境でのプレゼンテーションをYouTube等で数多く拝見する	
2.	プレゼンテーションに臨む心構えとロールプレイ 1分間でできる自己紹介のいろいろ	エレベータスピーチと言われる1分間程度での自己紹介を何度も練習	
3.	グループディスカッション「自分の過去・現在・未来を心の窓を少し開いて語り合う」 グループディスカッションを経て自己紹介の内容を推敲する	伝えやすいことから誰かにより分かりやすく伝える事を意識して練習	
4.	採用でチェックされる人柄とは 「スキル」と「マインド」について考える	自分が他人を見る目はどうか考えて自分が見られた時に何が考えられるか意識する	
5.	個別・グループでインタビューをしよう 質問したい事をリストアップする	聴き上手、訊き上手になるよう時々意識して行動する	
6.	希望の職場の検索しエントリーシートについて調べる 自分の事がちゃんと伝わるにはどうしたらよいか	採用情報の検索を練習	
7.	好きなもの好きなことは何?長所・短所を聞かれたら? なりたい自分を思い描き書き出す	自己理解は難しいが必要になってくるので書き出す練習	
8.	プレゼンテーションの企画と構成 (私が司書になったら)職業理解のための情報収集	今の自分の素直な気持ちを思い描くだけでなく書き出す	
9.	プレゼンテーションの企画と構成 (私が司書になったら)3部構成で情報整理	自分の将来像を書き出す	
10.	プレゼンテーションの表現方法 (私が司書になったら)情報交換	文章や言葉をどのように語るかを研究する	
11.	聴衆を意識したプレゼンテーション(1) 紹介したい事柄をビジュアルなスライド資料にする	パワーポイントの操作を練習	
12.	聴衆を意識したプレゼンテーション(2) パワーポイントで配布資料を作成する	聴き手への配慮について考える	
13.	聴衆を意識したプレゼンテーション(3) パワーポイントでスライドを動画にする	様々な紹介動画を見て研究する	
14.	YouTubeで動画を非公開(限定公開)でアップする 自己紹介を自撮りしてみよう	スマホを使って自分磨きをする	
15.	YouTubeで動画を非公開(限定公開)でアップする 好きな本を紹介しよう	本の魅力を伝えあうならどの本を選択するかプレゼンの場面を想定して検討する練習をする	
教科書	「ロジカル・プレゼンテーション就活 面接・グループディスカッション対策 2022年度版」 日経HR 1,320円		
参考書			
学習成果の評価方法	授業態度(10%)レポート提出(70%)授業内発表(20%) レポートを数単元ごとで回収し、次の授業でフィードバックを行う		
特記すべき事項	日常のひとことの挨拶こそ小さな大切な「プレゼンテーション」です。特別なことなくプレゼンテーションを楽しみながら慣れて行きましょう。		
質問・相談等の受付	授業期間中、授業時間にいつでも受け付けます。		

科目	基礎演習	開講時期 履修方法	1年前期 必修、専門科目
担当者	坂川和彦・梅野智美	授業形態 単位数	演習 1単位
授業概要	大学の授業（講義・演習）を受講し、単位を取得するために必要なスキルを学習する。聴く、読む、書く、調べる、整理する、まとめる、表現する、伝える、考える力を身につけ、レポートを作成できるようになることを目標とする。また、保育園で読み聞かせの実践を行う。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果（6）に対応する。		
到達目標	情報を収集し、整理し、読み、分析し、パソコンを使ってレポートを書けるようになる。 保育園児の前で読み聞かせができるようになる。		
学習成果の評価基準	授業の中で、単元に応じた課題や、読み聞かせ練習を課す。 まとめのレポートを提出する。		
	授業計画（授業内容）	授業時間外学習 予習・復習	
1.	スタディスキルとは		
2.	ノートの取り方	配布プリント	
3.	テキストの読み方	配布プリント	
4.	書くための読み方	配布プリント	
5.	読み聞かせ図書の選定と練習	図書館での絵本探し	
6.	読み聞かせ会の予行演習	読み聞かせの練習	
7.	保育所での読み聞かせ会	読み聞かせの練習	
8.	情報収集	配布プリント	
9.	収集した情報の整理	配布プリント	
10.	レポートの作成手順	配布プリント	
11.	わかりやすい文章の書き方	配布プリント	
12.	パソコンを使ったレポートのまとめ方	配布プリント	
13.	卒業研究中間発表会に参加	レジュメ熟読	
14.	わかりやすいプレゼンテーション	配布プリント	
15.	まとめ	配布プリント	
教科書			
参考書			
学習成果の評価方法	授業内課題：60% レポート：40%		
特記すべき事項	各授業において予習30分、復習30分を必要とする。		
質問・相談等の受付			

科目	基礎演習	開講時期 履修方法	1年後期 必修、専門科目
担当者	坂川和彦	授業形態 単位数	演習 1単位
授業概要	基礎演習を受け、2年次の卒業研究につなげるべく、資料を講読し、まとめ、発表し、質問・議論等を行う。進路の分析、指導も併せて行う。また、ビブリオバトル発表に向けて、指導、練習を行う。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(6)に対応する。		
到達目標	レジュメをまとめ発表ができるようになる、また発表者に質問ができるようになる。 ビブリオバトルで発表ができるようになる。 就職活動に備えて準備をする。		
学習成果の評価基準	授業内で分担に従いレジュメを作成し発表する 春期休暇に向けて計画レポートを作成する ビブリオバトルの準備と発表を行う		
	授業計画(授業内容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	就活ナビサイトの活用		
2.	自己分析の方法・履歴書の書き方	自らを振り返り、仮履歴書を作成	
3.	ビブリオバトル用図書を選定と練習	図書館での本探し	
4.	ビブリオバトルの予行演習	ビブリオバトルの練習	
5.	ビブリオバトルの実施	ビブリオバトルの練習	
6.	講読テキストの選定とレジュメのまとめ方	テキストの概要把握	
7.	ゼミ内発表 発表1	テキストの精読 発表準備	
8.	ゼミ内発表 発表2	テキストの精読 発表準備	
9.	ゼミ内発表 発表3	テキストの精読 発表準備	
10.	ゼミ内発表 発表4	テキストの精読 発表準備	
11.	ゼミ内発表 発表5	テキストの精読 発表準備	
12.	卒業研究発表会への参加	レジュメの熟読	
13.	卒業研究発表会を振り返る	発表会レジュメの復習	
14.	自己分析・履歴書の確認	自己分析・履歴書を仕上げる	
15.	就職セミナー参加に向けて	春期休暇計画	
教科書			
参考書			
学習成果の評価方法	授業内課題：25% 授業内発表：50% レポート：25%		
特記すべき事項	各授業において予習30分、復習30分を必要とする。		
質問・相談等の受付			

科目	基礎演習	開講時期 履修方法	1年後期 必修、専門科目
担当者	梅野智美	授業形態 単位数	演習 1単位
授業概要	基礎演習を受け、2年次の卒業研究につなげるべく、資料を講読し、まとめ、発表し、質問・議論等を行う。進路の分析、指導も併せて行う。また、ビブリオバトル発表に向けて、指導、練習を行う。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(6)に対応する。		
到達目標	レジュメをまとめ発表ができるようになる、また発表者に質問ができるようになる。 ビブリオバトルで発表ができるようになる。 就職活動に備えて準備をする。		
学習成果の 評価基準	授業内で分担に従いレジュメを作成し発表する 春期休暇に向けて計画レポートを作成する ビブリオバトルの準備と発表を行う		
	授業計画(授業内容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	就活ナビサイトの活用		
2.	自己分析の方法・履歴書の書き方	自らを振り返り、仮履歴書を作成	
3.	ビブリオバトル用図書を選定と練習	図書館での本探し	
4.	ビブリオバトルの予行演習	ビブリオバトルの練習	
5.	ビブリオバトルの実施	ビブリオバトルの練習	
6.	講読テキストの選定とレジュメのまとめ方	テキストの概要把握	
7.	ゼミ内発表 発表1	テキストの精読 発表準備	
8.	ゼミ内発表 発表2	テキストの精読 発表準備	
9.	ゼミ内発表 発表3	テキストの精読 発表準備	
10.	ゼミ内発表 発表4	テキストの精読 発表準備	
11.	ゼミ内発表 発表5	テキストの精読 発表準備	
12.	卒業研究発表会への参加	レジュメの熟読	
13.	卒業研究発表会を振り返る	発表会レジュメの復習	
14.	自己分析・履歴書の確認	自己分析・履歴書を仕上げる	
15.	就職セミナー参加に向けて	春期休暇計画	
教科書			
参考書			
学習成果の 評価方法	授業内課題：25% 授業内発表：50% レポート：25%		
特記すべき 事項	予習30分、復習30分を必要とする。		
質問・相談等 の受付			