

科 目	小説論	開講時期 履修方法	2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	近代化がすすむなか、作家たちは新しい時代にふさわしい 小説 をつくることに挑みました。前半の授業では、その軌跡を追います。後半は、近代の小説を題材に、批評理論を用いた読みをとおして、小説の方法や読み方について学んでいきます。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	【知識・理解の観点】近代小説について説明することができる。批評理論を理解し、主体的にテキストを読むことができる。 【技能の観点】授業で学んだ方法を活用してテキスト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(60%) 課題(30%) 受講態度(10%) 課題は次回の授業でフィードバックします。		
	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～小説とは何か～	【予習】シラバスを読む。 【復習】ノートをまとめる	
2 .	近代化と文学	【予習】指定された資料を読む。 【復習】ノートをまとめる。	
3 .	近代小説の始まり	【予習】指定された資料を読む。 【復習】ノートをまとめる。	
4 .	自然主義の文学	【予習】指定された資料を読む。 【復習】ノートをまとめる。	
5 .	森鷗外と夏目漱石	【予習】指定された資料を読む。 【復習】ノートをまとめる。	
6 .	大正文壇の成立	【予習】指定された資料を読む。 【復習】ノートをまとめる。	
7 .	マルキシズムとモダニズム	【予習】指定された資料を読む。 【復習】ノートをまとめる。	
8 .	まとめ	【予習・復習】内容を整理する。疑問点を解決する。	
9 .	小説を 読む という こと	【予習】読書という行為について考える。 【復習】ノートをまとめる。	
10 .	作者・語り手	【予習】指定された資料を読む。 【復習】ノートをまとめる。	
11 .	読者	【予習】指定された資料を読む。 【復習】ノートをまとめる。	
12 .	草稿と決定稿	【予習】指定された資料を探す。 【復習】ノートをまとめる。	
13 .	挿絵と装幀	【予習】指定された資料を探す・ 【復習】ノートをまとめる。	
14 .	ジャンル	【予習・復習】小説のジャンルについて、日常の読書から考える。	
15 .	まとめ	【予習・復習】内容を整理してくる。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(60%) 課題(30%) 受講態度(10%)		
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時間を必要とする。		
質問・相談等の受付	「小説論」クラスルーム、Gmailにて受け付けます。		

科 目	情報メディア論	開講時期 履修方法	2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	人工知能やビッグデータの解析によく使われているプログラミング言語「Python」を使ってプログラミングの基本を学ぶ。また、人工知能ライブラリを使用して、簡単な人工知能アプリを作成してみる。 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	Pythonで基本的なプログラムが作成できるようになる。 人工知能について体験することにより理解を深める。 プログラミングを通して論理的思考を身につけ司書の業務に役立てる。		
学習成果の 評価基準	単元ごとにPythonのコードをチェックして理解の確認 手書き数字を認識するAIプログラムを作成		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	Pythonとは何か	予習：教科書p14～41 復習：再読と再実行	
2 .	簡単なプログラムの作成	予習：教科書p42～53 復習：再読と再実行	
3 .	プログラムで絵を描く	予習：教科書p54～60 復習：再読と再実行	
4 .	変数とデータの型	予習：教科書p61～71 復習：再読と再実行	
5 .	文字列操作とデータ型の変換	予習：教科書p72～83 復習：再読と再実行	
6 .	リストの書き方	予習：教科書p84～89 復習：再読と再実行	
7 .	反復と条件分岐	予習：教科書p90～105 復習：再読と再実行	
8 .	関数とモジュールの使用	予習：教科書p106～118 復習：再読と再実行	
9 .	簡単なアプリの作成	予習：教科書p119～129 復習：再読と再実行	
10 .	画像表示アプリの作成	予習：教科書p130～143 復習：再読と再実行	
11 .	画像表示アプリの改造	予習：教科書p144～150 復習：再読と再実行	
12 .	人工知能とは	予習：教科書p151～161 復習：再読と再実行	
13 .	機械学習に挑戦	予習：教科書p162～175 復習：再読と再実行	
14 .	人工知能アプリを作る	予習：教科書p176～179 復習：再読と再実行	
15 .	人工知能アプリを成長させる	予習：教科書p180～189 復習：再読と再実行	
教科書	『Python 1年生』 森巧尚 翔泳社		
参考書			
学習成果の 評価方法	受講態度：30% 授業内課題：70%		
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	情報ネットワーク演習	開講時期 履修方法	2年前期 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	情報サービスの内、データベース等電子媒体情報のサービスをとりあげる。データベースの仕組みから、実際の各種データベースからの情報検索の実際までを、演習形式で学習する。 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	ネットワークやデータベースについて理解する。 ネットワークを通じて適切な情報を収集し提供できるようになる。 司書として情報サービスを理解する。		
学習成果の 評価基準	シソーラス作成して理解できているかチェックする。 データベース種類や機能、検索技法を検索課題で問う。 課題の検索技法のその結果を発表し、評価し合う。		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授業時間外学習 予習・復習	
1 .	インターネットの仕組み	復習：授業内容のふりかえり	
2 .	ネットワーク接続の構成	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
3 .	ポータルサイトの活用	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
4 .	情報検索の基礎	予習：教科書p3～7 復習：授業内容のふりかえり	
5 .	データベースの基礎	予習：教科書p7～12 復習：授業内容のふりかえり	
6 .	キーワードとシソーラス	予習：教科書p14～20 復習：授業内容のふりかえり	
7 .	シソーラス作成演習	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
8 .	論理演算を使用した検索	予習：教科書p23～35 復習：授業内容のふりかえり	
9 .	人物略歴情報の検索演習	予習：教科書p59～63 復習：演習課題	
10 .	雑誌記事情報の検索演習	予習：教科書p64～68 復習：演習課題	
11 .	図書内容情報の検索演習	予習：教科書p69～74 復習：演習課題	
12 .	新聞記事情報の検索演習	予習：教科書p75～76 復習：演習課題	
13 .	NDL ONLINEの検索	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
14 .	Ciniiの検索	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
15 .	情報検索の評価とまとめ	予習：教科書p20～22 復習：授業内容のふりかえり	
教科書	『CD-ROMで学ぶ情報検索の演習』 日外アソシエーツ		
参考書			
学習成果の 評価方法	授業内課題：50% 授業内発表：50%		
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	情報文化史	開講時期 履修方法	2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	<p>情報は文字の歴史、書物の歴史、図書館の歴史でもある。伝統的なメディアから、マルチメディア、インターネットにいたる情報媒体や情報社会を形作ってきた事物の生成・歴史など文化的背景をふまえながら学ぶ。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(1)に対応する。</p>		
到達目標	図書館や本、情報の歴史について理解し、情報の未来について考える能力を身につけることができる。		
学習成果の 評価基準	到達目標に明示している、図書館、本、情報の歴史を理解しそれらの未来について課題やレポートで述べるができる。		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	生命の歴史	生命の歴史について考える	
2 .	人類の歴史	人類の歴史について考える	
3 .	人類史の位置づけ	人類とはいかなる存在か考える	
4 .	古代の図書館(1)	四大文明と文字の誕生について考える	
5 .	古代の図書館(2)	図書館の誕生、古代アレクサンドリア図書館について考える	
6 .	中世の図書館(1)	修道院の役割について考える	
7 .	中世の図書館(2)	移動図書館の誕生、十字軍の役割について考える	
8 .	グーテンベルク革命(1)	ルネサンス期の司書の役割について考える	
9 .	グーテンベルク革命(2)	活版印刷術・宗教改革が図書館にもたらした影響を考える	
10 .	アメリカの図書館(1)	会員制図書館や公共図書館誕生について考える	
11 .	アメリカの図書館(2)	図書の分類法やアメリカの図書館について考える	
12 .	図書館の現在と未来(1)	電子図書館について考える	
13 .	図書館の現在と未来(2)	過去の知的遺産の保存と貴重な書物の電子化について考える	
14 .	情報通信の歴史	通信技術・コンピュータ技術の発展及び通信の歴史について考える	
15 .	まとめ	今までの学びを振り返る	
教科書	『本と図書館の歴史』モーリン・サワほか 西村書店		
参考書			
学習成果の 評価方法	受講態度(30%) 授業内課題(20%) その他(レポート)(50%)		
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 の受付			

科 目	地域情報特論	開講時期 履修方法	2年後期 選択、専門科目
担当者	古賀正美	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	将来、大学を卒業し地域にもどり、図書館人として活躍するために、地域における情報を身に付ける方法と図書館資料の情報を提供できる知識・技術を学び、利用者と資料を結びつけるための基本的な知識を習得する。 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	学生が「地域情報特論」で学んだ内容を発展的に身に付け、さらに理解を深める視点から、図書館情報についての基本的な理解を獲得させ、具体的な業務に活用できるようにする		
学習成果の評価基準	5回の授業ごとに到達確認レポートの提出をお願いする。 15回の授業終了後、定期試験を実施する。		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	県市町村史(誌)の活用および江戸時代の地誌の活用	出身地の自治体が刊行している市町村史を調べる。刊行年度も要注意です。	
2 .	地域文化・芸術の発見と活用	筑後は古代から独自の文化を生み出しています。	
3 .	地域の石像遺物(神社・寺院)	神社・仏閣にある石造遺物の名前を調べてください。	
4 .	地域の石像遺物(地蔵・弘法大師)	地蔵・弘法大師の伝説を調べてください。どの本を調べますか。	
5 .	地域の言語(方言を古文書から考える)	自分が使う言葉に方言があるかどうか、振り返ってみてください。	
6 .	地域の産業を知る(農業を中心に)	筑後地区の江戸時代の農村をしらべてみる。	
7 .	地域の伝統行事	地域の祭礼に何があるのか調べてください。	
8 .	地域の建物を知る(伝統的建造物群保存地区を中止に)	各地域のシンボルとなっている建物があります。あなたにとってその建物は。	
9 .	地域の歴史(城下町の歴史)	現在は各地区は市・町・村ですが、江戸時代はほとんど村です。	
10 .	古文書の基本知識(和紙の歴史)	和紙について少し調べてください。八女和紙は有名ですよ。	
11 .	古文書を読んでみる	古文書とはなにか調べてください。	
12 .	地域の植物をしる(クスノキを中心に)	地域の植物について調べる	
13 .	地域の動物をしる(カササギを中心に)	地域の天然記念物であるかささぎを調べる。	
14 .	地域の山野の歴史をしる	地域の景観を作っている山野を考える。	
15 .	まとめ(地域情報と図書館)	図書館が地域情報の集積の場であり、又提供の場である事を考える。	
教科書	授業ごとにプリントを配布する。		
参考書	各回の講義ごとに、関係の図書・文献を紹介する。		
学習成果の評価方法	定期試験(70%) レポート(20%)(到達度確認レポートは5回の講義ごとに提出) 受講態度10%		
特記すべき事項	遅刻・雑談などはしないこと。評価に影響する。 担当者は久留米市に於いて文化財保護業務を担当し、歴史資料などの収集・整理・公開業務をおこなった。		
質問・相談等の受付	授業中でも授業終了後でも質問・相談は受け付けます。		

科目	情報機器論	開講時期 履修方法	2年通年 選択、専門科目
担当者	吉本暢子	授業形態 単位数	演習 2単位
授業概要	コンピュータで図形や画像データを扱うグラフィックソフトウェアIllustratorとPhotoshopの基本操作の習得。書籍の紹介やイベント告知等のグラフィックをIllustratorとPhotoshopで制作。図書館利用者に効果的に視覚情報伝達ができる。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	基本操作から実践活用。 前期：基本操作を習得する。 後期：基本操作を実践活用しコンセプトに沿ったグラフィックデザイン(告知媒体：ブックカバー・しおり・フライヤー)を制作。		
学習成果の評価基準	「知識・理解・技能の評価基準」 前期：基本操作の習得。IllustratorとPhotoshopの違いと概要をつかむ。 後期：コンセプトに沿ったグラフィックを適切な操作方法で制作できる。 「講義態度の評価基準」課題や問題を見つけ積極的に解決工夫できる。		
	授業計画(授業内容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	IllustratorとPhotoshopのできること 01 IllustratorとPhotoshopの基本		
2.	Illustrator(1)基本操作 02 図形や線を描く 総合練習	前回の復習	
3.	Illustrator(2)基本操作 03 オブジェクトの選択と基本的な変形	前回の復習	
4.	Illustrator(3)基本操作 05 オブジェクトの編集と合成	前回の復習	
5.	Illustrator(4)基本操作 06 線と文字の設定	前回の復習	
6.	Illustrator(5)基本操作 04 色と透明度の設定	前回の復習	
7.	Illustrator(6)基本操作 07 覚えておきたい機能	前回の復習	
8.	Illustrator(7)総合練習	前回の復習	
9.	Illustrator(8)総合練習	前回の復習	
10.	Illustrator(9)総合練習	前回の復習	
11.	Photoshop(1)基本操作 08 解像度・レイヤー作業と色調整	前回の復習	
12.	Photoshop(2)基本操作 09 選択範囲の作成	前回の復習	
13.	Photoshop(3)基本操作 10 色の設定とペイント操作	前回の復習	
14.	Photoshop(4)基本操作 11 レイヤーマスクとは	前回の復習	
15.	Photoshop(5)基本操作 13 画像修正	前回の復習	
教科書	Illustrator&Photoshop操作とデザインの教科書		
参考書			
学習成果の評価方法	受講態度 (40%) 授業内課題 (60%)		
特記すべき事項	欠席が続けば習得が難しくなります。できるだけ欠席がないように心がけてください。各授業において予習30分、復習30分を必要とします。		
質問・相談等の受付			

科目	情報機器論	開講時期 履修方法	2年通年 選択、専門科目
担当者	吉本暢子	授業形態 単位数	演習 2単位
授業概要	<p>視覚情報伝達ための効果的なグラフィックを制作できる基本ソフト・イラストレーターとフォトショップ（画像調整など）の習得。 前期：基本的操作を習得する。 後期：前期で習得した操作方法に基づき目的にあったグラフィックを制作、印刷原稿として完成させる。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果（5）に対応する。</p>		
到達目標	<p>図書館利用者への書籍の紹介POPやイベント等のDM、フライヤーの制作を積極的に行うことができる。 習得した操作を利用してブックカバー制作。</p>		
学習成果の評価基準	<p>○「知識・理解・技能の評価基準」 前期：操作修得・理解して練習課題をできる。 後期：内容やニーズに合ったデザイン表現を適切な操作方法で制作できる。 ○「講義態度の評価基準」課題を制作時に問題を見つけ積極的に解決工夫できる。</p>		
	授業計画（授業内容）	授業時間外学習 予習・復習	
16.	Photoshop (6) 基本操作 14 フィルターとレイヤースタイル	前期復習	
17.	Photoshop (7) 基本操作 12 文字・パス・シェイプ	前回の復習	
18.	IllustratorとPhotoshopまとめ 15 IllustratorとPhotoshopの連係	前回の復習	
19.	ブックカバー（1）デザインコンセプト、制作方法、制作日程を決め。	前回の復習 予習：書籍選び・コンセプトを考える	
20.	ブックカバー（2）Illustratorで制作 資料の収集	前回復習 予習：ヴィジュアルイメージを考える	
21.	ブックカバー（3）Illustratorで制作 パスを使用してグラフィック作成	前回の復習	
22.	ブックカバー（4）Illustratorで制作	前回の復習	
23.	ブックカバー（5）Illustratorで制作 フライヤーとしおりの展開	前回の復習	
24.	ブックカバー（6）Illustratorで制作 仕上げ・提出用データ作成	前回の復習	
25.	ブックカバー（7）Photoshopで制作 ヴィジュアルイメージ素材資料の収集	前回の復習 予習：ヴィジュアルイメージを考える	
26.	ブックカバー（8）Photoshopで制作 画像加工	前回の復習	
27.	ブックカバー（9）Photoshopで制作 画像加工	前回の復習	
28.	ブックカバー（10）Photoshopで制作 フライヤーとしおりへの展開	前回の復習	
29.	ブックカバー（11）Photoshopで制作 仕上げ・提出用データ作成	前回の復習	
30.	ブックカバー（12）合評・作品写真撮影	前回の復習	
教科書	illustrator & Photoshop操作とデザインの教科書		
参考書			
学習成果の評価方法	受講態度（40%） 授業内課題（60%）		
特記すべき事項	欠席が続けば習得が難しくなります。できるだけ欠席がないように心がけてください。各授業において予習30分、復習30分を必要とします。		
質問・相談等の受付			

科 目	福祉コミュニケーション	開講時期 履修方法	2年後期 選択、専門科目
担当者	中村秀一	授業形態 単位数	演習 1単位
授業概要	本講義においては、福祉理念を学修し、福祉の支援を必要とする者に対する基礎的な仕組みを中心に事例をあげて講義していく。 また、図書館司書として、必要なコミュニケーションの方法を学修する。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(7)に対応する。		
到達目標	福祉の理念や基本的な制度の概要、コミュニケーションの技術を修得することで、表現教育を通して深い人間性を持ち、人の思いや価値観を受け止めることができる。		
学習成果の評価基準	到達目標に明示している福祉の理念や基本的な制度の概要、コミュニケーションの技術を理解することのできる達成度を測るために、授業内課題並びに試験を実施し評価する。また、予習復習による理解度を図るためにも授業内での質問などの積極的授業態度をもって評価とする。		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	福祉とは何か 生活の課題と福祉の対象	生活の課題を新聞、ニュースから整理しておくこと。授業後は福祉の対象を整理すること。	
2 .	福祉の理念 人権尊重/ノーマライゼーション/インクルージョン/自己実現	人権と権利の違いを調べておくこと。授業後は福祉的理念を整理しておくこと。	
3 .	社会保障と社会福祉 わが国の社会保障制度と福祉の関係	社会保障とは何かを調べておくこと。授業後は、社会福祉し保障の関係を整理すること。	
4 .	低所得者の福祉 生活保護法/生活困窮者自立支援法/ホームレスの自立の促進に関する法律等の対象となる生活者の現状と対策	国民の平均所得額を調べ、低所得の発生原因を予習する	
5 .	子どもの福祉 国際的な子どもの位置づけと現代の子ども観について	子どもの権利条約とは何かを調べ、授業後は子ども観を整理しておくこと。	
6 .	子ども家庭福祉 子育て家庭が抱える問題と福祉的支援(子どもの貧困、ひとり親対策等)	子育て家庭の抱える生活問題とは何かを調べ、授業後は支援策を整理すること。	
7 .	障がい者福祉 障がいとはなにか、障がい者支援の目的とサービス	障がいとは何かを考え、授業後は障がい者が生活しやすい環境の要因を整理すること。	
8 .	高齢者福祉 老いとはなにか、高齢者支援の目的とサービス	老いによる喪失とは何かを考え、授業後は、支援サービスを整理する。	
9 .	対人支援とコミュニケーション 個別支援の基本	受容とは何かを調べ、授業後は個別支援の技術を整理すること。	
10 .	対人支援とコミュニケーション 集団支援の基本	グループの力とは何かを考え、授業後は、集団支援の技術を整理すること。	
11 .	体験学習 車いす、アイマスク等の体験	車いすの各部位の名称を調べておくこと。授業後は、注意点を整理すること。	
12 .	体験学習 やさしい手話、点字ブロック	コミュニケーションツールについて調べ、授業後は、基本的な内容を整理する。	
13 .	体験学習 福祉施設見学、交流	障害者支援施設、老人介護施設の役割について調べ、整理する。	
14 .	体験学習 福祉施設見学、交流	障害者支援施設、老人介護施設の役割について調べ、整理する。	
15 .	テーマごとにまとめと課題をグループでディスカッションを行う	振り返りを通し、より深い理解が必要な内容を整理する。	
教科書	『社会福祉を学ぶ(第4版)』山田美津子・稲葉光彦編 (株)みらい		
参考書	必要に応じてプリントを配布する		
学習成果の評価方法	授業内による演習、質問、グループワーク等による到達状況(30%)、授業内課題(70%)		
特記すべき事項	福岡県社会福祉協議会勤務(昭和60年～平成13年12月) 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	質問・相談は、研究室で受け付けます。ただし、簡易な質問であれば、研究室に限らず随時対応します。		

科 目	生涯学習概論	開講時期 履修方法	2年後期 選択、専門科目
担当者	溝内亮佑	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	本授業では、現代における「社会教育／生涯学習」に関する理論を、地域における教育（場所）／成人に対する教育（対象）の両面から学びます。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果（7）に対応します。		
到達目標	生涯学習が社会の中で持つ意義を理解し、表現教育を通して深い人間理解を持ち、人の思いや価値観を受け止めることができる。		
学習成果の 評価基準	生涯学習に対する理解を定期テストおよび毎回授業後のリアクション・ペーパーにて評価する。		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授業時間外学習 予習・復習	
1 .	オリエンテーション	特になし	
2 .	社会教育／生涯学習の対象・場所	配付資料を読んでくる	
3 .	「夜間中学」映像（前）	配付資料を読んでくる	
4 .	「夜間中学」映像（後）	配付資料を読んでくる	
5 .	識字教育の国際的な取り組み	配付資料を読んでくる	
6 .	韓国識字教育との比較	配付資料を読んでくる	
7 .	中間ディスカッション	配付資料を読んでくる	
8 .	地元学について	配付資料を読んでくる	
9 .	福岡市公民館の実践について	配付資料を読んでくる	
10 .	離島の生涯学習について	配付資料を読んでくる	
11 .	「地元の若者」と生涯学習	配付資料を読んでくる	
12 .	「地元の若者」を取りまく問題提起	配付資料を読んでくる	
13 .	若者支援の事例（1）	配付資料を読んでくる	
14 .	若者支援の事例（2）	配付資料を読んでくる	
15 .	最終ディスカッション	配付資料を読んでくる	
教科書	なし		
参考書			
学習成果の 評価方法	受講態度（20％）、リアクション・ペーパー（20％）、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	メールでの相談も受け付けます。（アドレスは授業中に提示）		

科 目	図書館制度・経営論	開講時期 履修方法	2年前期 選択、専門科目
担当者	堤 諭吉	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	各種図書館の設立の法的根拠を理解し、図書館の役割を達成するために自らの課題を発見し図書館の運営方法を考える。それによって制度と運営が為されていることを理解する。 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	司書に必要な知識を習得し、自らの表現性について理解できる。 図書館関連の法規について理解している。図書館の経営のあり方を理解している。		
学習成果の評価基準	到達目標に記している図書館関連法規及び図書館経営の在り方についての理解度を測るために、定期試験を実施して評価する。また、授業内課題(レポート提出)の内容及び授業での積極的な意見発表についても評価対象とする。		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	図書館法と、図書館関連法について		
2.	図書館法(逐条解説)	図書館法に目を通す	
3.	他館種(国立国会図書館、学校図書館等に関する法規)	各法規に目を通す	
4.	図書館サービスに関する法規	各法規に目を通す	
5.	図書館政策(国・地方公共団体・JLA)	資料を読んでおく	
6.	公共機関・施設の経営方法	資料を読んでおく	
7.	先進的図書館活動を学ぶ(ビデオ)	インターネット等で調べておく	
8.	先進的図書館活動を学ぶ(新聞・雑誌記事)	配布資料に目を通しておく	
9.	現代社会における図書館のあり方を討議する	自分の意見をまとめておく	
10.	図書館経営とは(ビデオ視聴)	資料を読んでおく	
11.	図書館の人事管理・組織について	資料を読んでおく	
12.	図書館の施設・設備と予算管理	資料を読んでおく	
13.	図書館のサービス計画	資料を読んでおく	
14.	議会、教育委員会等と図書館	資料を読んでおく	
15.	図書館の管理形態の多様化	資料を読んでおく	
教科書	適宜、資料配付		
参考書			
学習成果の評価方法	授業内課題(20%) 定期試験(60%) 授業内発表(20%)		
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			

科 目	図書館情報技術論	開講時期 履修方法	2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	図書館業務に必要な、コンピュータのハードウェア、ソフトウェア、データベース、ネットワーク等基礎的な情報技術を修得する。また、インターネットの仕組みやそれを通じた情報発信の方法を修得するとともに、セキュリティも合わせて学ぶ。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	図書館で活用されている様々な情報技術について理解し、使いこなすための知識を修得すること。 図書館に限らず、現代社会を支えている情報技術について理解すること。		
学習成果の 評価基準	授業内に単元ごとの理解度チェックを行う 定期試験で、図書館に関する情報技術について問う		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	図書館における情報技術の変遷	予習：教科書p1～20 復習：授業内容のふりかえり	
2 .	図書館における情報機器の役割と実際	予習：教科書p21～37 復習：授業内容のふりかえり	
3 .	コンピュータの仕組みとその歴史	予習：教科書p38～55 復習：授業内容のふりかえり	
4 .	インターネットの仕組みとその歴史	予習：教科書p56～74 復習：授業内容のふりかえり	
5 .	情報検索の基礎(1)	予習：教科書p75～88 復習：授業内容のふりかえり	
6 .	情報検索の基礎(2)	予習：教科書p89～102 復習：授業内容のふりかえり	
7 .	情報検索の基礎(3)	予習：教科書p103～113 復習：授業内容のふりかえり	
8 .	情報検索の実際(1)	予習：教科書p114～128 復習：授業内容のふりかえり	
9 .	情報検索の実際(2)	予習：教科書p129～151 復習：授業内容のふりかえり	
10 .	インターネット上の情報発信(1)	予習：教科書p152～171 復習：授業内容のふりかえり	
11 .	インターネット上の情報発信(2)	予習：教科書p172～185 復習：授業内容のふりかえり	
12 .	電子資料の管理	予習：教科書p186～212 復習：授業内容のふりかえり	
13 .	情報管理のための技術と法	予習：教科書p213～232 復習：授業内容のふりかえり	
14 .	デジタルアーカイブの現状と課題	予習：教科書p233～250 復習：授業内容のふりかえり	
15 .	最新の情報技術と図書館	予習：教科書p251～270 復習：授業内容のふりかえり	
教科書	『図書館情報技術論』 河島茂生 ミネルヴァ書房		
参考書			
学習成果の 評価方法	授業内課題：30% 期末試験：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	児童サービス論	開講時期 履修方法	2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	<p>児童の発達状況と読書の役割を理解し、年齢層別サービスを実践する能力を習得する。児童サービスにとって「言葉」の重要性を情報資料を元に学ぶ。児童と情報資料を結びつける手法を実践を兼ねて学ぶ。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(2)に対応する。</p>		
到達目標	<p>司書として児童の発達状況と読書の役割を理解し、年齢層別サービスを実践する能力を習得できるようになる。児童と情報資料を結びつける手法、ブックトークなどを習得できるようになる。児童サービスについての課題を発見することができる。</p>		
学習成果の評価基準	<p>到達目標に明示している、児童の発達状況と年齢層別サービス、児童と情報資料を結びつける手法の達成度を測るために、到達度確認テスト(期末レポート)を実施し評価する。</p>		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	児童サービスの意義と基本について	児童サービスについて考える	
2.	児童サービスの歴史	児童サービスの歴史について考える	
3.	児童サービスの種類と内容(1)	児童サービスの種類について考える	
4.	児童サービスの種類と内容(2)	児童サービスの種類について考える	
5.	児童サービスの管理・運営	児童サービスの管理・運営について考える	
6.	児童資料の種類と特性	児童資料の種類と特性について考える	
7.	乳幼児サービス	乳幼児サービスについて考える	
8.	ヤングアダルトサービス	ヤングアダルトサービスについて考える	
9.	学校図書館へのサービス	学校図書館のサービスについて考える	
10.	地域と公共図書館	地域と公共図書館の連携について考える	
11.	児童サービスの課題と展望	今後の児童サービスについて考える	
12.	児童と本を結びつける手法(1)	ブックトークで紹介する本を考える	
13.	児童と本を結びつける手法(2)	ブックトークで紹介する本を考える	
14.	児童と本を結びつける手法(3)	紙芝居の演じ方を練習する	
15.	児童と本を結びつける手法(4)	紙芝居の演じ方を練習する	
教科書	『児童サービス論』現代図書館情報学シリーズ6 高山正也ほか 樹村房 / 『図書館情報学基礎資料』今まど子ほか 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(30%)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	レファレンスサービス演習	開講時期 履修方法	2年前期 選択、専門科目
担当者	下川和彦	授業形態 単位数	演習 1単位
授業概要	情報サービスの中核となるレファレンスサービスの基礎知識とサービスの実際を学ぶ。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(4)に対応する。		
到達目標	具体的レファレンス質問に適切な情報資源を使って回答し、レファレンス記録を作成することができるようになる。		
学習成果の 評価基準	随時課されるレファレンス質問に回答し、授業中に報告する。 回答のための情報資源の選択及び回答が適切かどうか、その経過をレファレンス記録として作成できているかどうかについて評価する。 最終授業終了時の成績評価レポートは、質問に対するレファレンス記録として提出を課す。選択した情報資源、回答結果、調査経過の記録性について評価する。		
	授業計画(授業内容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	オリエンテーション	配布資料読み込み、振り返り	
2.	レファレンスサービスとレファレンスツール	配布資料読み込み、振り返り	
3.	レファレンスツール(参考図書)解説と評価	配布資料読み込み、振り返り	
4.	レファレンスツール(インターネット情報資源)解説と評価	配布資料読み込み、振り返り	
5.	レファレンス記録	配布資料読み込み、振り返り	
6.	レファレンスサービス事例研究(1) 参考図書を使った回答事例	課題提出、振り返り	
7.	レファレンスサービス事例研究(2) インターネット情報を使った回答事例	課題提出、振り返り	
8.	レファレンスサービス事例研究(3) インターネット 情報を使った回答事例	課題提出、振り返り	
9.	レファレンス課題 回答と記録(1) 参考図書を使った質問回答と記録作成	課題提出、振り返り	
10.	レファレンス課題 回答と記録(2) インターネット情報を使った質問回答と記録作成	課題提出、振り返り	
11.	レファレンス課題 回答と記録(3) インターネット情報を使った質問回答と記録作成	課題提出、振り返り	
12.	レファレンス課題 回答と記録(4) インターネット情報を使った質問回答と記録作成	課題提出、振り返り	
13.	発信型情報サービス	配布資料読み込み、振り返り	
14.	情報サービスに関わる知的財産権	配布資料読み込み、振り返り	
15.	情報リテラシー	配布資料読み込み、振り返り	
教科書	作成した資料を配布する		
参考書	楚納タオ(著)『夜明けの図書館』(全7巻)双葉社、2011年から2021年 榎盛 可那子・樋渡 えみ子(編著)『れふあれんず百題晰』日本図書館協会 2020年		
学習成果の 評価方法	受講態度(10%) 課題提出(10%) レポート(80%) レポートは、レファレンス質問を課し、提出された回答とレファレンス記録を評価する。		
特記すべき 事項	授業終了後レポート提出。各授業において予習30分、復習30分を必要とする。 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、教室にて行う。		

科 目	情報資源組織演習	開講時期 履修方法	2年前期 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	主題を用いた組織法を学ぶ。情報資源の主題分析により主題を抽出し、件名標目表、日本十進分類法からそれぞれ適切な言葉、分類記号を付与する方法を、演習形式で修得する。 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	日本十進分類法や件名標目表を使って、情報資源の主題組織化ができるようになる。 司書として情報資源組織業務を理解する。		
学習成果の 評価基準	定期試験で各類の分類、各区分、分類規定等を総合的に問う。		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	主題組織法	予習：情報資源組織論の分類の部分 復習：授業内容のふりかえり	
2 .	主題分析	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
3 .	件名標目表	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
4 .	件名付与演習	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
5 .	日本十進分類法の構成と展開	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
6 .	形式区分	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
7 .	分類演習 1	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
8 .	地理区分・海洋区分	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
9 .	分類演習 2	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
10 .	言語区分・言語共通区分・文学共通区分	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
11 .	分類演習 3	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
12 .	分類規定	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
13 .	分類演習 4	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
14 .	主題組織総合演習 1	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
15 .	主題組織総合演習 2	予習：配布プリント 復習：授業内容のふりかえり	
教科書	『日本十進分類法』新訂10版 簡易版 もりきよし 日本図書館協会		
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% 期末試験：90% 試験結果はフィードバック		
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	図書館情報資源概論	開講時期 履修方法	2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	図書館において、「資料と利用者を結ぶこと」は重要である。図書館員に求められることは図書館情報資料に関する知識をさらに深めることであり、レファレンスサービスに必要な資料を使いこなせることである。図書館における情報資料全般について学ぶ。 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	司書に必要な図書館情報資料に関する知識を学び、レファレンスサービスにおいての知識を習得できるようになる。		
学習成果の評価基準	到達目標に明示している、図書館の情報資料、レファレンスサービスに必要な知識の習得を測るために、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 .	図書館情報資源概論について	図書館の情報資料について考える	
2 .	図書館情報資源の種類と特質(1)	図書、逐次刊行物、小冊子などについて考える(1)	
3 .	図書館情報資源の種類と特質(2)	図書、逐次刊行物、小冊子などについて考える(2)	
4 .	図書館情報資源の種類と特質(3)	図書、逐次刊行物、小冊子などについて考える(3)	
5 .	図書館情報資源の収集とコレクション構築(1)	本学図書館にある資料を知る(1)	
6 .	図書館情報資源の収集とコレクション構築(2)	本学図書館にある資料を知る(2)	
7 .	図書館情報資源の収集とコレクション構築(3)	本学図書館にある資料を知る(3)	
8 .	情報資源の生産・流通と図書館(1)	電子出版、電子書籍などデジタル出版について考える	
9 .	情報資源の生産・流通と図書館(2)	日本の商業出版と流通について考える(1)	
10 .	情報資源の生産・流通と図書館(3)	日本の商業出版と流通について考える(2)	
11 .	図書館資料について(1)	図書館コレクション利用の権利について考える(1)	
12 .	図書館資料について(2)	図書館コレクション利用の権利について考える(2)	
13 .	図書館資料について(3)	蔵書評価法及び除籍と廃棄について考える	
14 .	図書館資料について(4)	蔵書点検、書庫管理の意義について考える	
15 .	まとめ	今までの学びを振り返る	
教科書	改訂『図書館情報資源概論』現代図書館情報学シリーズ8 岸田和明ほか編 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	学校図書館サービス論	開講時期 履修方法	2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	学校図書館の機能には、「読書センター」、「学習センター」、「情報センター」の3つの機能がある。学校図書館の利用者は、児童、生徒、教職員がほとんどである。そのニーズに応える情報サービスの提供をどうすればいいのか。また、学校図書館の環境整備、運営、資料・情報の提供、児童・生徒への読書支援、教職員への支援等学校図書館サービスについて学ぶ。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	司書に必要な学校図書館サービスの「読書センター」、「学習センター」、「情報センター」の機能、役割、職務などについて理解できる。		
学習成果の評価基準	到達目標に明示している、学校図書館サービスの機能、役割、職務についての達成度を測るために、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 .	学校教育と学校図書館	学校教育と学校図書館について考える	
2 .	学校図書館のサービスの考え方と構造	学校図書館のサービスについて考える	
3 .	学校図書館の環境整備 図書の分類・配列・配架など	学校図書館の環境整備について考える	
4 .	学校図書館の環境整備 展示・掲示・本の修理	学校図書館の展示・掲示について考える	
5 .	学校図書館の運営	学校図書館の運営について考える	
6 .	学校図書館利用のガイダンス	学校図書館利用ガイダンスについて考える	
7 .	資料・情報の提供	学校図書館の資料・情報提供について考える	
8 .	児童・生徒への読書支援	学校図書館の児童・生徒への読書支援について考える	
9 .	各教科などの学習への支援	学校図書館の各教科への学習支援について考える	
10 .	探求的な学習への支援	課題解決学習・問題解決学習について考える	
11 .	特別の支援を要する児童・生徒と学校図書館 特別支援学校の学校図書館	特別支援学校の学校図書館について考える	
12 .	特別の支援を要する児童・生徒と学校図書館 学校図書館での合理的配慮	学校図書館での合理的配慮について考える	
13 .	教職員への支援	教育職員への支援について考える	
14 .	広報・渉外活動	学校図書館の広報・渉外活動について考える	
15 .	公共図書館と学校図書館の連携・ネットワーク	公共図書館と学校図書館の連携・ネットワークについて考える	
教科書	『学校図書館サービス論』小川三和子著 青弓社		
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	学習指導と学校図書館	開講時期 履修方法	2年前期 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>学校の教育課程の展開に寄与する学校図書館の在り方と児童生徒の自ら学ぶ教育を支える学校図書館の役割を理解する。自らの考えをグループ内、クラス全体で交流することで自分の考えの広がりや深まりを実感する。毎時間、ショートスピーチや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>グループ内、クラス全体の交流を通して、以下の目標を達成する。 学校司書の仕事内容に対する自らの考えを確かなものにする。 学校司書が学習指導の支援を担うことを理解し、自らができる支援を確かなものとする。 学校司書の職務と学習指導要領の関係性を想起して、支援の方法を具体的に考える。 発表や話し合いを通じてコミュニケーション能力を高める。</p>		
学習成果の評価基準	<p>学校司書の仕事内容について自らの考えを確かなものにできたか。 学校司書が学習指導の支援を担うことを理解し、自らができる支援を確かなものにできたか。 学校司書が行う支援内容を具体的に考えたか。 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してコミュニケーション能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 テキストの説明及び授業展開の説明	履修の理由	
2.	いつでも司書がいる「ふだん使い」の学校図書館 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	ショートスピーチ 気になるNEWS	
3.	「おっ、おもしろそう」知との出会いをプロデュース 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	ショートスピーチ 気になるNEWS	
4.	山商図書館には、山商に関係ない本は一冊もない 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	ショートスピーチ 気になるNEWS	
5.	図書館での学びは、十人十色、学びの自由を支える 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	ショートスピーチ 気になるNEWS	
6.	知の海に漕ぎ出し、情報の荒波を乗り越える力を 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	ショートスピーチ 気になるNEWS	
7.	ぴったりの「わくわく」届けます ブックトークはライブ 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	ショートスピーチ 気になるNEWS	
8.	子どもたちの「読みたい、知りたい」気持ちに応える 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	ショートスピーチ 気になるNEWS	
9.	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	
10.	いつでも応援するよ！自分のやりたいことができる最高の場所に 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	ショートスピーチ 気になるNEWS	
11.	伊那谷だに！図書委員、文化祭で地域の魅力を発信 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	ショートスピーチ 気になるNEWS	
12.	夢の図書館カフェ あふれる300人！図書館っておもしろい 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	ショートスピーチ 気になるNEWS	
13.	学校司書に育てられた「おはなし会」と私 学校司書は地域を変える 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	ショートスピーチ 気になるNEWS	
14.	学校司書が行く！図書館リニューアル支援「種を蒔く」キャラバン 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	ショートスピーチ 気になるNEWS	
15.	学校図書館にはこんな学校司書がいてほしい 子どもたちの豊かな学びと出会いを保障するために 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	ショートスピーチ 気になるNEWS	
教科書	学校図書館問題研究会編「学校司書ってこんな仕事～学びと出会いを広げる学校図書館～」		
参考書			
学習成果の評価方法	受講態度(20%) 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	絵本論	開講時期 履修方法	2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	絵本を通して、その人のありのままの自分を引き出すことを目的とする。お互いの意見を交換しながら心の交流を通して、自分の本当の気持ちや意思を見つめ直し気持ちを前向きにする手法をグループディスカッションを通して学ぶ。 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	絵本を、同じ人から同じ場所で同じように読み聞かせてもらい、それぞれの受け取り方・感じ方が違うことを学ぶ。人間の内にある思考や感情を省察することで、絵本を自分で読む場合と他人から読んでもらう場合の違いを実体験する。更に、絵本は幼児から高齢者まで幅広い年齢層に語りかける読書であることを絵本セラピーを通して体感できるようになる。		
学習成果の評価基準	授業内での積極的なグループディスカッションを「受講態度」の評価とする。及び、絵本セラピーの実践も評価基準とする。		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	絵本とは	絵本について考える	
2 .	なぜ大人に絵本を読むのか	大人と絵本について考える	
3 .	絵本セラピーを体験する(1)	大人と絵本について考える	
4 .	絵本セラピーを体験する(2)	大人と絵本について考える	
5 .	絵本セラピーのプログラムについて(1)	いろいろなジャンルの絵本を読む	
6 .	絵本セラピーのプログラムについて(2)	いろいろなジャンルの絵本を読む	
7 .	絵本力(ストーリー・ことば・絵・絵本を選ぶ力・読み方・表現方法)	いろいろなジャンルの絵本を読む	
8 .	絵本の読み聞かせについて	絵本の読み聞かせの練習	
9 .	絵本セラピーのプログラム作成(絵本の選定)	いろいろなジャンルの絵本を読む	
10 .	絵本セラピーのプログラム作成(三部構成)	いろいろなジャンルの絵本を読む	
11 .	絵本セラピーの実践(1)	実践を通して絵本セラピーについて考える	
12 .	絵本セラピーの実践(2)	実践を通して絵本セラピーについて考える	
13 .	絵本セラピーの実践(3)	実践を通して絵本セラピーについて考える	
14 .	絵本セラピーの実践(4)	実践を通して絵本セラピーについて考える	
15 .	まとめ	今までの学びを振り返る	
教科書	なし		
参考書	『絵本はこころの処方箋 大人のための絵本セラピー』、『絵本はこころの架け橋』岡田達信 瑞雲舎		
学習成果の評価方法	受講態度(30%) 授業内課題(20%) 授業内発表(50%)		
特記すべき事項	担当者は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・相談等の受付			

科 目	図書館実習	開講時期 履修方法	2年前期 選択、専門科目
担当者	坂川和彦	授業形態 単位数	実習 1単位
授業概要	図書館という現場での実務を体験することにより学習してきたことの理解を深める。夏季休暇期間中に約10日間行う実習を中心に、事前の調査・準備・学習、実習後の報告・反省・総括を行い、実務を知り、図書館員のあり方などの自覚を高める。本授業は、情報司書フィールドの学習成果(7)に対応する。		
到達目標	実習を無事終わりまで勤め、図書館業務の実際、各自の問題点を把握する。 実習体験をそれまでの学習と結びつける。		
学習成果の 評価基準	実習館による評価 実習記録 実習についてのレポート		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
	1. 実習館の調査と選定 2. 図書館実習事前指導 1 3. 図書館実習事前指導 2 4. 図書館実習(夏期休暇期間中実質10日間) 5. 反省会 1. 実習館の調査と選定 2. 図書館実習事前指導 1 3. 図書館実習事前指導 2 4. 図書館実習(夏期休暇期間中実質10日間) 5. 反省会	『図書館年鑑』等での、実習 予定図書館の調査 実習内容の確認 実習時の注意確認 実習館での事前打合せ 各図書館の事前課題 レポート作成	
教科書			
参考書			
学習成果の 評価方法	実習館の評価：50% 実習記録：20% レポート：30%		
特記すべき 事項			
質問・相談等 の受付			

科 目	卒業研究	開講時期 履修方法	2年前期 必修、専門科目
担当者	坂川和彦	授業形態 単位数	演習 2単位
授業概要	卒業論文、もしくは卒業制作に向けて、各自テーマを設定し、研究計画を立てる。研究に着手し、できたところまでをレジュメを作成し「卒業研究中間発表会」で発表する。また、就職活動は内定に向けて活動を促す。併せて福祉施設での読み聞かせを実施する。 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	各自のテーマを設定し、研究成果をレジュメにまとめて中間発表を行う。 福祉施設で読み聞かせができるようになる。		
学習成果の 評価基準	卒業論文(制作)について、レジュメを作成し、中間発表を行う 夏季休暇に向けて、卒業研究や就活の計画を立てる 福祉施設で読み聞かせ等を実施する		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授業時間外学習 予習・復習	
1 .	春期休暇の反省	春期休暇の成果をまとめる	
2 .	研究テーマの選定	研究テーマについての考察	
3 .	研究計画の策定	大まかな計画を作る	
4 .	資料収集 1 論文	情報検索法の復習	
5 .	資料収集 2 図書	情報検索法の復習	
6 .	レジュメのまとめ方	研究動機や目的を考える	
7 .	福祉施設での読み聞かせ図書の選定と練習	図書館での絵本探し	
8 .	福祉施設での読み聞かせ会の予行演習	読み聞かせの練習	
9 .	福祉施設での読み聞かせ会	読み聞かせの練習	
10 .	中間発表のレジュメ第一稿提出	研究を進めレジュメを作る	
11 .	個人別指導	研究を進めレジュメを作る	
12 .	レジュメの完成と発表練習	研究を進めレジュメを作る	
13 .	卒業研究中間発表	発表準備	
14 .	中間発表の反省	各自の反省	
15 .	今後の研究計画と夏季休暇の予定	計画を考える	
教科書			
参考書			
学習成果の 評価方法	施設実演：10% レジュメ：40% 発表：40% レポート：10%		
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			

科目	卒業研究	開講時期 履修方法	2年前期 必修、専門科目
担当者	梅野智美	授業形態 単位数	演習 2単位
授業概要	卒業論文、もしくは卒業制作に向けて、各自テーマを設定し、研究計画を立てる。研究に着手し、できたところまでをレジюмеを作成し「卒業研究・中間発表会」で発表する。また、就職活動は内定に向けて活動を促す。併せて福祉施設等で読み聞かせを実施する。 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	各自のテーマを設定し、積極的に自分の考えを表現することができる。研究成果をレジюмеにまとめて中間発表を行う。福祉施設等で読み聞かせができるようになる。		
学習成果の評価基準	卒業論文(制作)について、レジюмеを作成し、中間発表を行う 夏季休暇に向けて、卒業研究や就活の計画を立てる 福祉施設で読み聞かせ等を実施する		
	授業計画(授業内容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	春期休暇の反省	春期休暇の成果をまとめる	
2.	研究テーマの選定	研究テーマについての考察	
3.	研究計画の策定	大まかな計画を作る	
4.	資料収集1 論文	情報検索法の復習	
5.	資料収集2 図書	情報検索法の復習	
6.	レジюмеのまとめ方	研究動機や目的を考える	
7.	福祉施設での読み聞かせ図書の選定と練習	図書館での絵本探し	
8.	福祉施設での読み聞かせ会の予行演習	読み聞かせの練習	
9.	福祉施設での読み聞かせ会	読み聞かせの練習	
10.	中間発表のレジюме第一稿提出	研究を進めレジюмеを作る	
11.	個人別指導	研究を進めレジюмеを作る	
12.	レジюмеの完成と発表練習	研究を進めレジюмеを作る	
13.	卒業研究中間発表	発表準備	
14.	中間発表の反省	各自の反省	
15.	今後の研究計画と夏季休暇の予定	計画を考える	
教科書	なし		
参考書	なし		
学習成果の評価方法	施設実演：10% レジюме：40% 発表：40% レポート：10%		
特記すべき事項	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	卒業研究	開講時期 履修方法	2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 2単位
授業概要	卒業研究 に引き続き、各自の研究テーマに基づき研究を深める。研究結果を12月に行われる情報文化学会で発表し、完成させた卒業論文、卒業研究を提出する。 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	卒業研究を行い、成果を卒業研究発表会で発表し、論文にまとめる、もしくは作品を制作する。		
学習成果の 評価基準	情報文化学会でレジюмеを作成し発表する 完成した卒業研究について口頭試問を行う		
	授業計画（授業内容）	授業時間外学習 予習・復習	
1 .	夏季休暇の反省	夏季休暇の成果をまとめる	
2 .	研究計画の見直し	研究の見通しを立てる	
3 .	個人別指導 1	研究を進める	
4 .	個人別指導2	研究を進める	
5 .	個人別指導3	研究を進める	
6 .	個人別指導4	研究を進めレジюмеにまとめる	
7 .	個人別指導5	研究を進めレジюмеにまとめる	
8 .	レジюме第 1 稿提出	大まかなレジюме作成	
9 .	個人別指導6	研究を進めレジюмеにまとめる	
10 .	個人別指導7	研究を進めレジюмеにまとめる	
11 .	レジюмеの完成と発表練習	レジюмеの完成	
12 .	卒業研究発表	発表準備	
13 .	発表の反省と論文の執筆・作品の制作	論文執筆・作品制作	
14 .	卒業研究の提出	研究の最終段階	
15 .	口頭試問	口頭試問に向けての準備	
教科書			
参考書			
学習成果の 評価方法	情報文化学会での発表：30% 卒業論文もしくは卒業制作（口頭試問を含む）：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。		
質問・相談等 の 受 付			

科 目	卒業研究	開講時期 履修方法	2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 2単位
授業概要	卒業研究 に引き続き、各自の研究テーマに基づき研究を深める。研究結果を12月に行われる情報文化学会で発表し、完成させた卒業論文、卒業研究を提出する。 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	卒業研究を行い、成果を卒業研究発表会で発表し、論文にまとめる、もしくは作品を制作する。		
学習成果の 評価基準	情報文化学会でレジюмеを作成し発表する 完成した卒業研究について口頭試問を行う		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授業時間外学習 予習・復習	
1 .	夏季休暇の反省	夏季休暇の成果をまとめる	
2 .	研究計画の見直し	研究の見通しを立てる	
3 .	個人別指導 1	研究を進める	
4 .	個人別指導2	研究を進める	
5 .	個人別指導3	研究を進める	
6 .	個人別指導4	研究を進めレジюмеにまとめる	
7 .	個人別指導5	研究を進めレジюмеにまとめる	
8 .	レジюме第 1 稿提出	大まかなレジюме作成	
9 .	個人別指導6	研究を進めレジюмеにまとめる	
10 .	個人別指導7	研究を進めレジюмеにまとめる	
11 .	レジюмеの完成と発表練習	レジюмеの完成	
12 .	卒業研究発表	発表準備	
13 .	発表の反省と論文の執筆・作品の制作	論文執筆・作品制作	
14 .	卒業研究の提出	研究の最終段階	
15 .	口頭試問	口頭試問に向けての準備	
教科書	なし		
参考書			
学習成果の 評価方法	情報文化学会での発表：30% 卒業論文もしくは卒業制作（口頭試問を含む）：70%		
特記すべき 事項	予習 2 時間、復習 2 時間を必要とする。		
質問・相談等 の 受 付			