

| | | | | | |
|---|---|---------------|---------------|--|-----------|
| 学校経営と学校図書館 | | | | 単位数 | 2単位 |
| 授業コード | 16400 | 科目ナンバリング | 520Z0-2340-x2 | 開講年度学期 | 2023年度第1期 |
| 担当者氏名 | 赤木 雅宣 | | | | |
| 時間割備考 | | | | | |
| 授業形態(主) | 1 講義 | | | | |
| 授業形態(副) | | | | | |
| 担当形態 | 単独 | | | | |
| 研究分野(大学院) | | | | | |
| 本授業の概要 | | | | | |
| 学校教育における学校図書館の意義や役割、経営のあり方、司書教諭の任務と役割等、学校図書館全般についての基本的な事柄について講義する。そのうえで、学校図書館の基本計画を作成して、よりよい学校図書館運営について考える。 | | | | | |
| アクティブラーニングの実施内容 | | グループ・ディスカッション | | | |
| 到達目標 | | | | 対応するディプロマポリシー (1 知識・技能/2 思考・判断・表現力/3 主体性) | |
| 1 | 学校図書館全般についての事柄を理解するとともに、学校教育の中で、学校図書館や司書教諭の果たすべき役割について考察する。 | | | 知識・技能/思考・判断・表現力 | |
| 2 | 理想の学校図書館像を描いて、学校図書館運営計画等を作成する。 | | | 思考・判断・表現力/主体性 | |
| 3 | 学んだことをポートフォリオ等にまとめ、振り返ることで、学校図書館司書教諭の役割を自覚する。 | | | 主体性 | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 成績評価の基準 | | | | 対応する到達目標の番号 | |
| 1 | 授業中の取り組み(討論への参加ほか) 30点 | | | 1/2/3 | |
| 2 | 小レポート(課題) 30点 | | | 1/2 | |
| 3 | 最終レポート 40点 | | | 1/2/3 | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目 | | | 実務あり | | |
| 実務経験の授業への活用方法 | | | | | |
| 小学校の現場で、教諭(図書館教育担当)、また、学校図書館司書教諭として学校図書館の運営や教育に携わってきた。学校図書館司書教諭として、学校図書館の運営計画を策定して、職員室の先生方に協力を求めた。また、各教科、領域等の年間指導計画をもとに、学校図書館蔵書の購入計画等を考えた。これらの経験もとに、学校経営、運営という視点から学校図書館の在り方を明らかにしていき、学校図書館の役割や使命についての実践的構築を促す。 | | | | | |
| 日本語以外の言語による授業 | | | | | |
| 授業予定一覧 | | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 学校図書館の理念と教育的役割 2. 学校教育の中における学校図書館の重要性 3. 学校図書館の意義と役割(学習) 4. 学校図書館の意義と役割(読書) 5. 学校図書館の意義と役割(情報) 6. 学校図書館の機能性と快適性 7. 学校図書館の成立と制度化 8. 学校図書館を支える人々 9. 司書教諭の任務と役割 10. 司書教諭の仕事の実際(小学校) 11. 司書教諭の仕事の実際(中学・高校・特別支援学校) 12. 学校図書館の校外連携 13. 学校図書館の校内連携 14. 学校図書館の実践・評価・改善 15. まとめ | | | | | |

| |
|---|
| 定期試験 最終レポート |
| 試験のフィードバックの方法 「15 まとめ」の中で、最終レポートに求めること（内容）を伝え、フィードバックする。 |
| 準備学習（予習・復習）に必要な学修内容・時間 毎回の授業内容を自分なりにまとめておくこと。 次回に向けての課題を伝えるので、考えをもち、簡潔に記しておくこと。このうち数回は、小レポートとして提出を求める。 （復習と予習で所要時間30～40分程度を想定） |
| 必携書（教科書販売） ○「学校経営と学校図書館」 2019年 ISBN978-4-7933-2274-7 公益財団法人全国学校図書館協議会「探求 学校図書館学」編集委員会編 全国SLA（公益財団法人全国学校図書館協議会）発行 |
| 必携書・参考書（教科書販売以外） 毎回授業で資料を配付する予定。 |
| オフィスアワー 授業の中で知らせる。 |
| 連絡先 yukkuri@post.ndsu.ac.jp |
| 留意事項 |

| | | | | | |
|---|---|----------|---------------|---|-----------|
| 学校図書館メディアの構成 | | | | 単位数 | 2単位 |
| 授業コード | 16410 | 科目ナンバリング | 520Z0-2340-x2 | 開講年度学期 | 2023年度第1期 |
| 担当者氏名 | 下園 和宏 | | | | |
| 時間割備考 | | | | | |
| 授業形態(主) | 1 講義 | | | | |
| 授業形態(副) | 2 演習 | | | | |
| 担当形態 | 単独 | | | | |
| 研究分野(大学院) | | | | | |
| 本授業の概要 | | | | | |
| <p>「学習情報センター」としての役割が重視されている学校図書館の多様なメディアの特性を知り、児童・生徒が主体的な学びを進め、教職員の学校図書館のメディアを活用した取り組みを支援できる知識や技術を学ぶ。学校図書館メディアの特性と機能を理解し、メディアと利用者を結びつけるための情報メディアの組織化(資料の収集法・目録技術・分類技法・メディアの配置等)のスキルを身に付けることを目的とする。講義だけでなく、目録・分類についても学び、様々なメディアを組織化していく技術などを通して学校図書館のコレクションの構築について総合的に学んでいく。</p> | | | | | |
| アクティブラーニングの実施内容 | | | | | |
| 到達目標 | | | | 対応するディプロマポリシー (1知識・技能/2思考・判断・表現力/3主体性) | |
| 1 | 学校図書館メディアの種類・特性を知り、それらの活用による教育および学習への効果について説明することができる。 | | | | |
| 2 | 学校図書館メディアの収集において、ガイドラインや学校教育との関連から適切な資料の選び方を提案できるようにする。 | | | | |
| 3 | 目録作成においてメディアによる書誌情報の違いや日本十進分類法の理論を理解し、書誌情報の記録や資料の分類ができるようになる。 | | | | |
| 4 | 学校図書館を取り巻く情報環境の変化を理解し、メディアの変容やコレクション構築の在り方について提案できるようにする。 | | | | |
| 5 | | | | | |
| 成績評価の基準 | | | | 対応する到達目標の番号 | |
| 1 | 出席・小テスト 70% | | | | 1/2/4 |
| 2 | 定期試験 30% | | | | 1/2/3/4 |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目 | | | 実務あり | | |
| 実務経験の授業への活用方法 | | | | | |
| <p>図書館において目録作成やコンピュータ目録による管理、運営の経験から、図書館における資源組織化について説明を行う。学校図書館という主体的な学びの場として、自ら課題を見つけて解決への課程(プロセス)を考え、資料や情報源の検索を行うなど、学習の基盤であることから、学生自身がこれからの学校図書館でのメディアの組織化とその活用法の構築を行えるよう促していく。</p> | | | | | |
| 日本語以外の言語による授業 | | | | | |
| 授業予定一覧 | | | | | |
| 第1回 オリエンテーション 学校図書館メディアの意義と役割 | | | | | |
| 第2回 学校図書館メディアの種類と特性 | | | | | |
| 第3回 学校図書館メディアの構築 | | | | | |
| 第4回 学校図書館メディアの収集方針と選択 | | | | | |
| 第5回 学校図書館メディアの組織化の意義 | | | | | |
| 第6回 日本目録規則(NCR)とは | | | | | |
| 第7回 学校図書館メディアの組織化(1):メディアの組織化の実際、メディアの配列(配架) | | | | | |
| 第8回 学校図書館メディアの組織化(2):目録規則、目録の構成、種類 | | | | | |
| 第9回 学習情報メディアの組織化(3):学校図書館メディアの目録、コンピュータ目録 | | | | | |
| 第10回 学校図書館メディアの分類法(1):分類規程 | | | | | |
| 第11回 学校図書館メディアの分類法(2):分類演習 | | | | | |
| 第12回 学校図書館メディアの分類法(3):分類演習(件名標目) | | | | | |
| 第13回 目録の作成、MARCとは | | | | | |
| 第14回 特別な支援を必要とする児童生徒と学校図書館メディア | | | | | |
| 第15回 まとめ:学習環境の多様化と学校図書館 | | | | | |

| |
|--|
| <p>定期試験 定期試験を行う。</p> |
| <p>試験のフィードバックの方法 試験終了後に解説を行う。</p> |
| <p>準備学習（予習・復習）に必要な学修内容・時間 予習 ・教科書の該当箇所を読み、わからない言葉などがあれば調べて理解する。（約30分） 復習 ・前回までの講義内容について、配布資料等や自身のノートなどを参考に必ず復習し、疑問点があれば次回の授業までに調べておくこと。 ・授業中に紹介した参考文献や参考URLは確認しておく。特に参考文献は図書館などで現物を確認するようにとめること。（約30分）</p> |
| <p>必携書（教科書販売） ・「探求 学校図書館学」編集委員会・編著『学校図書館メディアの構成』（探求 学校図書館学 2巻） 2020年、 全国学校図書館協議会 ISBN:978-4-7933-2275-4</p> |
| <p>必携書・参考書（教科書販売以外）</p> |
| <p>オフィスアワー オフィスアワー 1期：水曜日 5・6時限。 質問等があればオフィスアワーを活用のこと。質問等はメールでも可。</p> |
| <p>連絡先 shimozono@m.ndsu.ac.jp</p> |
| <p>留意事項 ・課題（宿題）等の提出物などの期限は厳守のこと。 ・図書館で利用されている参考図書やデータベースなどを積極的に活用して学習に役立てること。 ・上記授業予定一覧は、理解度や課題の進捗状況等により変更することがある ・manaba folioでの連絡を行う予定のため、必ずmanaba folioからのメールが受信できるようにしておくこと。 ・第1回目の授業における授業形式についてはmanaba folioから連絡を予定しているため、manaba folioの掲示板を注意しておくこと。 ・受講を希望する人は、1回目のオリエンテーションで授業形式等についての説明を行うため1回目は出席すること。 ・図書館を利用した際は、資料についている分類番号等をしっかりと観察すること。</p> |

| | | | | | |
|--|---|---------------|---------------|--|-----------|
| 学習指導と学校図書館 | | | | 単位数 | 2単位 |
| 授業コード | 16420 | 科目ナンバリング | 520Z0-2340-x2 | 開講年度学期 | 2023年度第1期 |
| 担当者氏名 | 伊木 洋 | | | | |
| 時間割備考 | | | | | |
| 授業形態(主) | 1 講義 | | | | |
| 授業形態(副) | | | | | |
| 担当形態 | 単独 | | | | |
| 研究分野(大学院) | | | | | |
| 本授業の概要 | | | | | |
| 各教科・領域の学習における学校図書館の機能を理解し、教育活動の様々な場面で学校図書館を効果的に活用するための司書教諭としての役割を学ぶ。 | | | | | |
| アクティブラーニングの実施内容 | | グループ・ディスカッション | | | |
| 到達目標 | | | | 対応するディプロマポリシー (1 知識・技能/2 思考・判断・表現力/3 主体性) | |
| 1 | 各教科・領域の学習における学校図書館の機能を理解し、教育活動の様々な場面で学校図書館を効果的に活用するための司書教諭の役割を記述することができる。 | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 成績評価の基準 | | | | 対応する到達目標の番号 | |
| 1 | 授業への主体的な参加姿勢 (40%) | | | | 1 |
| 2 | 課題レポート (60%) | | | | 1 |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目 | | | 実務あり | | |
| 実務経験の授業への活用方法 | | | | | |
| 中学校において司書教諭、教頭として、学校図書館の運営に携わっていた経験に基づいて、主体的・対話的で深い学びの実現に向けて、学校図書館の機能を効果的に活用していくために必要な司書教諭としての能力を指導する。 | | | | | |
| 日本語以外の言語による授業 | | | | | |
| 授業予定一覧 | | | | | |
| 1 現代の学校教育と学校図書館 2 教育課程の編成と学校図書館 3 学習指導要領と学校図書館 4 学校図書館における情報活用能力の育成 5 情報活用能力等の育成と評価(課題の設定) 6 情報活用能力等の育成と評価(情報の収集) 7 情報活用能力等の育成と評価(整理・分析) 8 情報活用能力等の育成と評価(まとめと表現) 9 情報サービスと学校図書館 10 発達・情報ニーズに応じた学校図書館メディアの選択 11 学習指導を支える学校図書館メディアと環境の整備 12 教科等の学習指導の実際と学校図書館 13 総合的な学習・探究の時間と学校図書館 14 特別な教育的ニーズと学校図書館 15 司書教諭の役割と学習指導と学校図書館 | | | | | |

| |
|--|
| 定期試験 |
| 課題レポートの提出 |
| 試験のフィードバックの方法 |
| 課題レポートについてコメントする。 |
| 準備学習（予習・復習）に必要な学修内容・時間 |
| 学校図書館を活用した実践に学んでレポートを作成し、主体的・対話的で深い学びの実現に向けて、学校図書館の機能を活用した学習指導のあり方について考えを深めること。(60時間) |
| 必携書（教科書販売） |
| <p><必携書></p> <p>『探究 学校図書館学 第3巻 学習指導と学校図書館』, 2020年, ISBN978-4-7933-2276-1, 学校図書館協議会「探究学校図書館学」編集委員会編, 悠光堂</p> <p>『中学校国語科学習指導の創造 学校図書館と学習者を結んで』, 2018年, ISBN978-4-86327-424-2, 伊木洋, 溪水社</p> |
| 必携書・参考書（教科書販売以外） |
| <p><参考書等></p> <p>『小学校学習指導要領（平成29年告示）』, 2017年, 文部科学省</p> <p>『中学校学習指導要領（平成29年告示）』, 2017年, 文部科学省</p> <p>『高等学校学習指導要領（平成30年告示）』, 2018年, 文部科学省</p> <p>『資質・能力を育てる学校図書館活用デザイン 「主体的・対話的で深い学び」の実現』, 2017年, ISBN978-4-7619-2388-4 C3037, 稲井達也, 学事出版</p> |
| オフィスアワー |
| オフィスアワー：火曜日4限。随時メールで受け付ける。 |
| 連絡先 |
| higi@m.ndsu.ac.jp |
| 留意事項 |
| <p>教職課程履修生にふさわしいあり方で受講すること。</p> <p>学校図書館を活用した学習指導のあり方に関心を持ち、実践的な問題意識を高めていくこと。</p> <p>各時間の自己評価をコメントシートに記述すること。</p> <p>課題への取り組みを充実させ、期限を厳守して提出すること。</p> |

| | | | | | |
|---|--|---------------|---------------|--|-----------|
| 読書と豊かな人間性 | | | | 単位数 | 2単位 |
| 授業コード | 16430 | 科目ナンバリング | 520Z0-2340-x2 | 開講年度学期 | 2023年度第2期 |
| 担当者氏名 | 村中 李衣 | | | | |
| 時間割備考 | | | | | |
| 授業形態(主) | 1 講義 | | | | |
| 授業形態(副) | | | | | |
| 担当形態 | 単独 | | | | |
| 研究分野(大学院) | | | | | |
| 本授業の概要 | | | | | |
| 子どもの読書の状況と読書の意義を踏まえつつ、学校図書館での実際の読書活動を促すための方法論として「ブックコミュニケーション」と「童話創作」の二つの技能を体得できるようにする。このことにより、子どもの本を実際に知り、読書を推進する学校図書館や関連施設の役割と問題を概説する。 | | | | | |
| アクティブラーニングの実施内容 | | グループ・ディスカッション | | | |
| 到達目標 | | | | 対応するディプロマポリシー (1 知識・技能/2 思考・判断・表現力/3 主体性) | |
| 1 | 子どもの本に関心を持ち、子どもの読書の現状と問題を幅広い視野で理解できている | | | 知識・技能 | |
| 2 | 自ら短い童話を書けるようになり、教室や学校図書館で子どもに「書く」楽しさを教えることができる | | | 知識・技能/思考・判断・表現力/主体性 | |
| 3 | ブックコミュニケーションの技法を習得し、教室や学校図書館で子どもと本を結ぶ働きができるようになる | | | 知識・技能/思考・判断・表現力/主体性 | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 成績評価の基準 | | | | 対応する到達目標の番号 | |
| 1 | 授業の意欲・態度 20% | | | 1 | |
| 2 | ブックコミュニケーションのプレゼンテーション 40% | | | 1/3 | |
| 3 | 童話創作 40% | | | 1/2 | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目 | | 実務あり | | | |
| 実務経験の授業への活用方法 | | | | | |
| 児童文学作家として、また全国の小・中学校で長年ブックコミュニケーションを実践してきた経験を踏まえ、学校現場における読書生活を充実させるための具体的な方法について実践的構築を促す。 | | | | | |
| 日本語以外の言語による授業 | | | | | |
| 授業予定一覧 | | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 学校における本との出会い 2 ブックコミュニケーションによる絵本との出会い 3 ブックコミュニケーションによる児童書との出会い 4 ブックコミュニケーションによるノンフィクションとの出会い 5 ブックコミュニケーションによる図鑑との出会い 6 ブックコミュニケーションによるさまざまなジャンルの本との出会い 7 創作レッスンを始めるために 8 童話の構造を学ぶ 9 言葉を磨く 10 構想を練る 11 実際に書いてみる 12 読み手の気持ちの動きを知る 13 改稿と仕上げ 14 子どもたちを創作に誘うことで学校生活を豊かに 15 まとめ(質疑応答) | | | | | |

| |
|---|
| <p>定期試験 授業の中でブックコミュニケーションの発表を行い、その取り組みとプレゼンテーションを評価。 授業の中で童話創作を行い、仕上げられた作品を評価。</p> |
| <p>試験のフィードバックの方法 授業の中で、全員のプレゼンテーションに対する講評を行う。 提出された全員の童話に対する講評を行う。</p> |
| <p>準備学習（予習・復習）に必要な学修内容・時間 毎回課題を提示するため、それに取り組み、授業を経て、気づきをまとめていく。（各1時間）</p> |
| <p>必携書（教科書販売） 『はじめよう！ブックコミュニケーション響きあう教室へ』村中李衣・伊木洋著 2019 金子書房 978-4-7608-3279-8 『「こどもの本」の創作講座 おはなしの家を建てよう』村中李衣著 2022 金子書房 978-4-7608-2441-0 *2冊をテキストにして学んでいきます。</p> |
| <p>必携書・参考書（教科書販売以外） なし</p> |
| <p>オフィスアワー 授業内で提示する</p> |
| <p>連絡先 muranaka@m.ndsu.ac.jp</p> |
| <p>留意事項 テキストをもとに自分たちで主体的に取り組まなければならないことが続きます。実践に結びつく力となりますので、毎回の課題を取りこぼすことなく学んでください</p> |

| 情報メディアの活用 | | | | 単位数 | 2単位 |
|--|--|----------|---------------|---|-----------|
| 授業コード | 16440 | 科目ナンバリング | 520Z0-2340-x2 | 開講年度学期 | 2023年度第2期 |
| 担当者氏名 | 下園 和宏 | | | | |
| 時間割備考 | | | | | |
| 授業形態(主) | 1 講義 | | | | |
| 授業形態(副) | 2 演習 | | | | |
| 担当形態 | 単独 | | | | |
| 研究分野(大学院) | | | | | |
| 本授業の概要 | | | | | |
| <p>学校図書館における多様な情報メディアについて学びその特性と活用方法の理解を図り、情報機器、情報メディアの多様化に対応した教育・学習環境の整備について考察する。高度情報化社会での学校教育の場におけるメディアリテラシーについても理解を深め、学校図書館と司書教諭の意義、役割を理解する。またコンピュータを活用した情報検索や情報発信、データベースやインターネットの利活用、情報倫理や著作権制度についての学びを深め、教育現場における情報メディアの活用や表現法を学ぶ。</p> | | | | | |
| アクティブラーニングの実施内容 | | | | | |
| 到達目標 | | | | 対応するディプロマポリシー (1知識・技能/2思考・判断・表現力/3主体性) | |
| 1 | 学校現場における多様な情報メディアの特性を理解し、その活用方法を提案できる。 | | | | |
| 2 | 学校図書館における情報環境(パソコンやその他のアプリケーション、データベース、視聴覚資料など)を適切に選択し、様々な場面で活用することができる。 | | | | |
| 3 | 児童・生徒のメディア環境を知り、必要なメディア・リテラシー教育を計画することができる。 | | | | |
| 4 | 学習理解に効果的な画像・映像等の技術基盤を知り、教材を作成できる。 | | | | |
| 5 | | | | | |
| 成績評価の基準 | | | | 対応する到達目標の番号 | |
| 1 | 出席・小テスト 70% | | | | 1/3/4 |
| 2 | | | | | |
| 3 | 定期試験 30% | | | | 1/2/3/4 |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目 | | | 実務あり | | |
| 実務経験の授業への活用方法 | | | | | |
| <p>図書館において取り扱いを行った視聴覚資料や情報機器類についての経験を活かして、学校図書館において利用されているメディアに関する知識や活用を進めていく。図書館における情報提供サービスに必要なコミュニケーション能力も養いながら様々な情報源について考察を深めたい。</p> | | | | | |
| 日本語以外の言語による授業 | | | | | |
| 授業予定一覧 | | | | | |
| <p>第1回 オリエンテーション(授業計画、内容、評価方法など、本講義の進め方等について説明。)、情報メディアと学校図書館 第2回 情報メディアのその特性 第3回 視聴覚メディアの特性とメディアリテラシー 第4回 情報検索と資料の探索 第5回 データベースの定義と種類、検索の技法 第6回 インターネットの活用:歴史と仕組み 第7回 学校図書館と情報発信 第8回 情報の利用と著作権(1)情報倫理とは 第9回 情報の利用と著作権(2)著作権制度と学校図書館 第10回 学校教育とコンピュータの活用(1)学習情報センターとしての学校図書館 第11回 学校教育とコンピュータの活用(2)教育用コンテンツと学校教育 第12回 学校教育とコンピュータの活用(3)特別支援教育と情報メディア 第13回 メディア教育の課題と現状 第14回 情報メディアによる表現 第15回 まとめ:情報メディアの活用について-振り返り・課題</p> | | | | | |

| |
|---|
| <p>定期試験 定期試験を行う。</p> |
| <p>試験のフィードバックの方法 試験終了後に解説を行う。</p> |
| <p>準備学習（予習・復習）に必要な学修内容・時間 予習 ・教科書の各回の該当箇所を読み、わからない言葉等があれば調べて確認しておくこと。（約30分） 復習 ・授業で学んでことの復習を行い、課題（宿題）等があれば解くことで理解を深めること。 ・授業で紹介した情報メディアやデータベース、参考資料などについて確認し、できるかぎり参考文献などは図書館等で現物を確認すること。（約40分）</p> |
| <p>必携書（教科書販売） ・「探究 学校図書館学」編集委員会・編著 『情報メディアの活用』（探究 学校図書館学 5巻） 2021年8月 ISBN978-4-7933-2278-5</p> |
| <p>必携書・参考書（教科書販売以外）</p> |
| <p>オフィスアワー オフィスアワー2 期：水曜日3・4時限。 質問等があればオフィスアワーを活用のこと。質問等はメールでも可。</p> |
| <p>連絡先 shimozono@m.ndsu.ac.jp</p> |
| <p>留意事項 ・課題（宿題）などの提出物の期限は厳守のこと。 ・図書館で利用されている参考図書や視聴覚機器、データベースなどを積極的に活用して学習に役立てること。 ・manaba folioでの連絡を行う予定のため、必ずmanaba folioからのメールが受信できるようにしておくこと。 ・第1回目の授業における授業形式についてはmanaba folioから連絡を予定しているため、manaba folioの掲示板を注意しておくこと。 ・受講を希望する人は、1回目のオリエンテーションで授業形式等についての説明を行うため1回目は出席すること。 ・大学図書館で利用できるデータベースについて知り、実際に活用してみることを。</p> |