

図書館概論				単位数	2単位
授業コード	16500	科目ナンバリング	530C1-1000-x2	開講年度学期	2025年度第1期
担当者氏名	本山 雅一				
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					
図書館の歴史と理念、基本的な機能、関係法規や公共、大学、学校その他の図書館の種類、外国の図書館や図書館の自由、図書館専門職員の役割など司書課程で学ぶ領域を俯瞰し、民主的な社会において図書館がもつ社会的意義、人々の生活や暮らしの中で果たしている役割や機能等の基本的な事柄について幅広い視野から考える中で、図書館について学ぶ基本的な視点の獲得と意義についての理解をすすめ、主体的に図書館に興味と関心を持てるよう概説する。					
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	図書館とはどういうものかについて基本的な知識や概念があることを理解できるとともに、意見や感想を表現できる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
2	図書館の歴史的な発展過程や法的、社会的な位置づけなどについて理解を持ち、形成された基本的な視点から実際の図書館について観察することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
3	図書館の基本的な理念、民主主義社会における図書館の役割とその重要性について意欲的に学習をすすめ、理解を深めるとともに説明することができる。			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	試験 40%			1/2	
2	レポート 30%			2/3	
3	授業毎に感想・意見・質問などを提出する 30%			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					
公立図書館の実務経験から、図書館についての理解が机上のものとならないよう現実の事例に即して具体的に解説するとともに、図書館の発展に活かすことができるよう促していく。					
日本語以外の言語による授業					
授業予定一覧			事前・事後学修内容と時間		
第1回：図書館について何を学ぶか					
事前学修	可能な限り授業の前日までに、次回の授業範囲を予習し、理解を深めておくこと。また、授業で、参考図書等を紹介するので、興味のある内容に関してそれを参考に理解を深めてほしい。予習は120分。				
事後学修	可能な限り授業の前日までに、次回の授業範囲を予習し、理解を深めておくこと。また、授業で、参考図書等を紹介するので、興味のある内容に関してそれを参考に理解を深めてほしい。復習は120分。				
第2回：図書館の歴史と意義					
事前学修	可能な限り授業の前日までに、次回の授業範囲を予習し、理解を深めておくこと。また、授業で、参考図書等を紹介するので、興味のある内容に関してそれを参考に理解を深めてほしい。予習は120分。				
事後学修	可能な限り授業の前日までに、次回の授業範囲を予習し、理解を深めておくこと。また、授業で、参考図書等を紹介するので、興味のある内容に関してそれを参考に理解を深めてほしい。復習は120分。				
第3回：図書館の機能					
事前学修	可能な限り授業の前日までに、次回の授業範囲を予習し、理解を深めておくこと。また、授業で、参考図書等を紹介するので、興味のある内容に関してそれを参考に理解を深めてほしい。予習は120分。				
事後学修	可能な限り授業の前日までに、次回の授業範囲を予習し、理解を深めておくこと。また、授業で、参考図書等を紹介するので、興味のある内容に関してそれを参考に理解を深めてほしい。復習は120分。				
第4回：法的側面からみた図書館					
事前学修	可能な限り授業の前日までに、次回の授業範囲を予習し、理解を深めておくこと。また、授業で、参考図書等を紹介するので、興味のある内容に関してそれを参考に理解を深めてほしい。予習は120分。				
事後学修	可能な限り授業の前日までに、次回の授業範囲を予習し、理解を深めておくこと。また、授業で、参考図書等を紹介するので、興味のある内容に関してそれを参考に理解を深めてほしい。復習は120分。				
第5回：図書館の種類(1) 公立図書館					
事前学修	可能な限り授業の前日までに、次回の授業範囲を予習し、理解を深めておくこと。また、授業で、参考図書等を紹介するので、興味のある内容に関してそれを参考に理解を深めてほしい。予習は120分。				
事後学修	可能な限り授業の前日までに、次回の授業範囲を予習し、理解を深めておくこと。また、授業で、参考図書等を紹介するので、興味のある内容に関してそれを参考に理解を深めてほしい。復習は120分。				

試験等 定期試験。レポートは講義の中で指示。
試験のフィードバックの方法 試験終了後に、希望者に試験の解説を行う。
必携書（教科書販売） 書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考
<必携書> 図書館概論 6訂版 JLA図書館情報学テキストシリーズ 3-1 塩見昇／編著 日本図書館協会 2024年12月 ISBNコード 978-4-8204-2407-9 (4-8204-2407-6) 税込価格 2,310円 284P 26cm
必携書・参考書（教科書販売以外） 書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考
<参考書等> 授業内で適宜紹介
オフィスアワー 質問は、リアクションレポートで受け付ける。
連絡先 s8281@m.ndsu.ac.jp
留意事項 できるだけ様々な図書館を訪れ、実際に利用したり見学したりして、具体的な事例に触れるようにしてほしい。

図書館制度・経営論			単位数	2単位	
授業コード	16510	科目ナンバリング	530C1-3000-x2	開講年度学期	2025年度第1期
担当者氏名	本山 雅一				
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					
図書館に関する制度や組織のありかた、関係する法制度、国や自治体の図書館政策、さらに図書館の経営に関わる評価のあり方、社会状況の変化による市民要求や情報化・機械化、専門的職員の現状と課題、管理運営の多様化、危機管理のあり方など図書館の運営や経営に関わる具体的な諸問題について概説するとともに、図書館経営をめぐる実際の事例について考える視点を理解するとともに、図書館が市民に親しまれ役立つ施設となるために求められる経営のあり方を考える。					
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	図書館を運営するには、経営的、制度的側面があることについて、基本的な知識や概念を理解し、活用できる。		知識・技能/主体性		
2	図書館評価の基本的な視点を身につけ、具体的な図書館について分析、評価ができる。		知識・技能/思考・判断・表現力		
3	図書館経営の様々な課題や社会状況を理解したうえで、運営側だけでなく、利用する市民の側から図書館のあり方を考え、提案することができる。		知識・技能/主体性		
4	市民に信頼される図書館経営とは何かを発展的に考えるを視点をもって、望ましい図書館経営の具体的な施策や提案を表明できる。		知識・技能/思考・判断・表現力/主体性		
5					
成績評価の基準			対応する到達目標の番号		
1	試験 40%		1/2		
2	レポート 30%		2/3/4		
3	授業毎に感想・意見・質問などを提出する 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					
公立図書館の実務経験から、図書館についての理解が机上のものとならないよう現実の事例に即して具体的に解説するとともに、図書館の発展に活かすことができるような形で習得できるよう促していく。					
日本語以外の言語による授業					
授業予定一覧			事前・事後学修内容と時間		
1. 図書館制度・経営とは何か					
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。				
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。				
2. 図書館に係わる制度、法律					
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。				
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。				
3. 図書館政策、公立図書館という組織					
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。				
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。				
4. 図書館サービスの評価					
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。				
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。				
5. 図書館の統計・調査					
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。				
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。				

6. 市民の要求と図書館経営, 開館時間など		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	
7. 図書館の危機管理		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	
8. 管理運営上の諸問題		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	
9. サービス計画と図書館の建設		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	
10. 図書館の施設・設備		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	
11. 図書館の情報化, 機械化		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	
12. 図書館経営の実際		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	
13. 図書館職員, 現状と問題		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	
14. 図書館の管理運営の多様化		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	
15. 図書館経営をめぐる実際の事例		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	

試験等
試験。レポートは講義の中で指示。
試験のフィードバックの方法
試験終了後に、希望者に試験の解説を行う。
必携書（教科書販売）
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考
必携書・参考書（教科書販売以外）
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考
〈参考書等〉
授業内で適宜紹介
オフィスアワー
質問は、リアクションレポートで受け付ける。
連絡先
s8281@m.ndsu.ac.jp
留意事項
実際に公立図書館を利用し見学することを前提と考えて受講してほしい。

図書館情報技術論				単位数	2単位
授業コード	16515	科目ナンバリング	530C1-2000-x2	開講年度学期	2025年度第2期
担当者氏名	近藤 友子				
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					
図書館業務に必要な基礎的なICT(情報通信技術)について学ぶ。コンピュータ等の基礎、図書館業務システム、データベース、検索エンジン、電子資料、コンピュータシステムなどについて理解を図り、それらを活用し利用者サービスに活かすことができるスキルを修得する。図書館システムや様々な電子情報資源(メディア)に関する理解を深め、知識情報基盤としての図書館の意義、役割について考察する。					
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	図書館業務における情報システムとデータベースの仕組みを理解し、適切に活用できる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
2	基本的なICT技術を利用して情報の収集・発信ができるようになる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
3	情報社会において必要な基礎的な情報リテラシー、メディアリテラシーについて利用者に説明や支援を行うためのスキルを身につける。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
4	情報技術を活用した図書館サービスを計画し、創造することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
5					
成績評価の基準				対応する到達目標の番号	
1	レポート課題 20%			1/2/3/4	
2	小テスト 30%			1/2/3/4	
3	定期試験 40%			1/2/3/4	
4	授業への取り組み(授業への参加意欲、課題等の提出など) 10%			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					
図書館において図書館システムを活用して業務にあたってきた経験から、情報技術が図書館や司書の職務にどのように影響してきたかを踏まえて解説する。様々な情報資源(メディア)の活用とこれからの図書館との関わりについて考察し、利用者への情報提供、課題解決支援のための知識や技術の在り方を共に考えていく。					
日本語以外の言語による授業					
授業予定一覧			事前・事後学修内容と時間		
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の説明) / 図書館における情報技術とは					
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。 授業の内容に関する項目や、わからない用語等は調べておくこと。 さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察してどのような情報技術が含まれているかを考え、その利点や課題等を考察する。 近年の社会的な情報技術の進展に関わる新聞や雑誌の記事等に注意を向けて、本学附属図書館のデータベースなどを活用して記事等を読むようにすること。 				
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで確認して理解を深めるよう努めること。 課題(宿題)などが出された場合はその学習を行うこと。 本学附属図書館のデータベースを活用して雑誌記事や新聞記事等の検索を行い、授業で出てきた情報技術に関わる用語等がどのような記事で見られるかを確認しておくこと。 				
第2回:情報技術と社会、図書館					
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。 授業の内容に関する項目や、わからない用語等は調べておくこと。 さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察してどのような情報技術が含まれているかを考え、その利点や課題等を考察する。 近年の社会的な情報技術の進展に関わる新聞や雑誌の記事等に注意を向けて、本学附属図書館のデータベースなどを活用して記事等を読むようにすること。 				
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで確認して理解を深めるよう努めること。 課題(宿題)などが出された場合はその学習を行うこと。 本学附属図書館のデータベースを活用して雑誌記事や新聞記事等の検索を行い、授業で出てきた情報技術に関わる用語等がどのような記事で見られるかを確認しておくこと。 				

第3回：インターネットと図書館		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。 ・授業の内容に関する項目や、わからない用語等は調べておくこと。 ・さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察してどのような情報技術が含まれているかを考え、その利点や課題等を考察する。 ・近年の社会的な情報技術の進展に関わる新聞や雑誌の記事等に注意を向けて、本学附属図書館のデータベースなどを活用して記事等を読むようにすること。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで確認して理解を深めるよう努めること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。 ・本学附属図書館のデータベースを活用して雑誌記事や新聞記事等の検索を行い、授業で出てきた情報技術に関わる用語等がどのような記事で見られるかを確認しておくこと。 	
第4回：図書館システムと情報技術		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。 ・授業の内容に関する項目や、わからない用語等は調べておくこと。 ・さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察してどのような情報技術が含まれているかを考え、その利点や課題等を考察する。 ・近年の社会的な情報技術の進展に関わる新聞や雑誌の記事等に注意を向けて、本学附属図書館のデータベースなどを活用して記事等を読むようにすること。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで確認して理解を深めるよう努めること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。 ・本学附属図書館のデータベースを活用して雑誌記事や新聞記事等の検索を行い、授業で出てきた情報技術に関わる用語等がどのような記事で見られるかを確認しておくこと。 	
第5回：図書館の情報セキュリティ		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。 ・授業の内容に関する項目や、わからない用語等は調べておくこと。 ・さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察してどのような情報技術が含まれているかを考え、その利点や課題等を考察する。 ・近年の社会的な情報技術の進展に関わる新聞や雑誌の記事等に注意を向けて、本学附属図書館のデータベースなどを活用して記事等を読むようにすること。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで確認して理解を深めるよう努めること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。 ・本学附属図書館のデータベースを活用して雑誌記事や新聞記事等の検索を行い、授業で出てきた情報技術に関わる用語等がどのような記事で見られるかを確認しておくこと。 	
第6回：図書館の情報技術(1)-図書館を支える技術とは		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。 ・授業の内容に関する項目や、わからない用語等は調べておくこと。 ・さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察してどのような情報技術が含まれているかを考え、その利点や課題等を考察する。 ・近年の社会的な情報技術の進展に関わる新聞や雑誌の記事等に注意を向けて、本学附属図書館のデータベースなどを活用して記事等を読むようにすること。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで確認して理解を深めるよう努めること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。 ・本学附属図書館のデータベースを活用して雑誌記事や新聞記事等の検索を行い、授業で出てきた情報技術に関わる用語等がどのような記事で見られるかを確認しておくこと。 	
第7回：図書館の情報技術(2)-OPACの仕組み展開		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。 ・授業の内容に関する項目や、わからない用語等は調べておくこと。 ・さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察してどのような情報技術が含まれているかを考え、その利点や課題等を考察する。 ・近年の社会的な情報技術の進展に関わる新聞や雑誌の記事等に注意を向けて、本学附属図書館のデータベースなどを活用して記事等を読むようにすること。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで確認して理解を深めるよう努めること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。 ・本学附属図書館のデータベースを活用して雑誌記事や新聞記事等の検索を行い、授業で出てきた情報技術に関わる用語等がどのような記事で見られるかを確認しておくこと。 	
第8回：図書館の情報技術(3)-検索エンジンの仕組みと図書館		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。 ・授業の内容に関する項目や、わからない用語等は調べておくこと。 ・さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察してどのような情報技術が含まれているかを考え、その利点や課題等を考察する。 ・近年の社会的な情報技術の進展に関わる新聞や雑誌の記事等に注意を向けて、本学附属図書館のデータベースなどを活用して記事等を読むようにすること。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで確認して理解を深めるよう努めること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。 ・本学附属図書館のデータベースを活用して雑誌記事や新聞記事等の検索を行い、授業で出てきた情報技術に関わる用語等がどのような記事で見られるかを確認しておくこと。 	

第9回：学術情報流通とデータベース、電子ジャーナル		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。 ・授業の内容に関する項目や、わからない用語等は調べておくこと。 ・さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察してどのような情報技術が含まれているかを考え、その利点や課題等を考察する。 ・近年の社会的な情報技術の進展に関わる新聞や雑誌の記事等に注意を向けて、本学附属図書館のデータベースなどを活用して記事等を読むようにすること。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで確認して理解を深めるよう努めること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。 ・本学附属図書館のデータベースを活用して雑誌記事や新聞記事等の検索を行い、授業で出てきた情報技術に関わる用語等がどのような記事で見られるかを確認しておくこと。 	
第10回：オープンアクセスと機関リポジトリ		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。 ・授業の内容に関する項目や、わからない用語等は調べておくこと。 ・さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察してどのような情報技術が含まれているかを考え、その利点や課題等を考察する。 ・近年の社会的な情報技術の進展に関わる新聞や雑誌の記事等に注意を向けて、本学附属図書館のデータベースなどを活用して記事等を読むようにすること。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで確認して理解を深めるよう努めること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。 ・本学附属図書館のデータベースを活用して雑誌記事や新聞記事等の検索を行い、授業で出てきた情報技術に関わる用語等がどのような記事で見られるかを確認しておくこと。 	
第11回：図書館と情報技術の関わり		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。 ・授業の内容に関する項目や、わからない用語等は調べておくこと。 ・さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察してどのような情報技術が含まれているかを考え、その利点や課題等を考察する。 ・近年の社会的な情報技術の進展に関わる新聞や雑誌の記事等に注意を向けて、本学附属図書館のデータベースなどを活用して記事等を読むようにすること。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで確認して理解を深めるよう努めること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。 ・本学附属図書館のデータベースを活用して雑誌記事や新聞記事等の検索を行い、授業で出てきた情報技術に関わる用語等がどのような記事で見られるかを確認しておくこと。 	
第12回：電子書籍の現状と展望		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。 ・授業の内容に関する項目や、わからない用語等は調べておくこと。 ・さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察してどのような情報技術が含まれているかを考え、その利点や課題等を考察する。 ・近年の社会的な情報技術の進展に関わる新聞や雑誌の記事等に注意を向けて、本学附属図書館のデータベースなどを活用して記事等を読むようにすること。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで確認して理解を深めるよう努めること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。 ・本学附属図書館のデータベースを活用して雑誌記事や新聞記事等の検索を行い、授業で出てきた情報技術に関わる用語等がどのような記事で見られるかを確認しておくこと。 	
第13回：図書館の資料管理(1)ICタグ		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。 ・授業の内容に関する項目や、わからない用語等は調べておくこと。 ・さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察してどのような情報技術が含まれているかを考え、その利点や課題等を考察する。 ・近年の社会的な情報技術の進展に関わる新聞や雑誌の記事等に注意を向けて、本学附属図書館のデータベースなどを活用して記事等を読むようにすること。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで確認して理解を深めるよう努めること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。 ・本学附属図書館のデータベースを活用して雑誌記事や新聞記事等の検索を行い、授業で出てきた情報技術に関わる用語等がどのような記事で見られるかを確認しておくこと。 	
第14回：図書館の資料管理(2)情報技術と図書館活動		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。 ・授業の内容に関する項目や、わからない用語等は調べておくこと。 ・さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察してどのような情報技術が含まれているかを考え、その利点や課題等を考察する。 ・近年の社会的な情報技術の進展に関わる新聞や雑誌の記事等に注意を向けて、本学附属図書館のデータベースなどを活用して記事等を読むようにすること。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで確認して理解を深めるよう努めること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。 ・本学附属図書館のデータベースを活用して雑誌記事や新聞記事等の検索を行い、授業で出てきた情報技術に関わる用語等がどのような記事で見られるかを確認しておくこと。 	

第15回：まとめ-図書館と情報技術の関わり	
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書を確認してこれまで学んできた内容を振り返り、問題点等を確認すること。 ・授業の内容に関する項目や、わからない用語等は調べておくこと。 ・さまざまな図書館現場の様子やホームページ等について振り返り、それぞれの特徴や課題等を考察する。 ・近年の社会的な情報技術の進展に関わる新聞や雑誌の記事等に注意を向けて、本学附属図書館のデータベースなどを活用して記事等を読むようにすること。
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・これまでの授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について振り返り、これまで見てきた資料について整理・確認し、理解を深める。 ・これまで授業で出された課題（宿題）などを確認して図書館情報技術についての復習を行うこと。 ・本学附属図書館のデータベースを活用してこれまで見てきた情報技術に関わる記事を振り返り、近年の図書館に関わる情報技術のあり方について考察を行い理解を深める。
試験等	
小テスト30%、課題（レポート等）30%、定期試験40%を行う。	
試験のフィードバックの方法	
試験終了後に解説を行う。	
必携書（教科書販売）	
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考	
図書館と情報技術／田窪 直規／樹村房／2200／9784883673742／冊子版	
必携書・参考書（教科書販売以外）	
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考	
<参考書等> 二村健監修，齋藤ひとみ，二村健編著 『図書情報技術論』 ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望2 2012年 学文社 杉本重雄著 『図書館情報技術論』 2014年，樹村房	
オフィスアワー	
オフィスアワー（2期）：月曜日4時限目。 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。	
連絡先	
kondot@m.ndsu.ac.jp	
留意事項	
<ul style="list-style-type: none"> ・レポート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。 ・ICT関連の用語も多く出てくるため、授業で示す参考URLなども活用し、分からない言葉などは自身で調べるなど積極的に授業に参画することを目指すこと。 ・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できる限り1回目は出席すること。 ・附属図書館の資料等を利用して学習する場合がある。 	

図書館サービス概論		単位数		2単位	
授業コード	16520	科目ナンバリング	530C1-2000-x2	開講年度学期	2025年度第2期
担当者氏名	本山 雅一				
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					
公立図書館で実施される具体的な図書館サービス活動を中心に、基本となる資料・情報サービス(貸出、読書相談、予約、相互貸借とレファレンスサービス、図書館間の協力と連携)、著作権制度や様々な図書館資料のあり方、利用に障害のある人々へのサービスや県立図書館の役割と図書館ネットワークなどの内容や、これらを支える図書館サービスの基本的な機能や構造、図書館の自由問題などの理念、近年の公立図書館のサービス活動の発展の経過や専門職員のあり方など、現在の図書館サービスの歩みと具体的なあり方や課題について概説する。					
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	図書館が実施するサービスの内容についてどのようなものがあるか、その特性などを具体的に学び、構造的な関連について説明することができる。			知識・技能/主体性	
2	図書館サービスが行われる図書館の実際の状況と現実の課題を知ることにより、サービスの内容だけでなく、図書館の状況に応じた実務対応を考察し提案できる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
3	図書館サービスを支える理念や構造を学ぶことで、図書館の現場で積極的に仕事をすすめることのできる目的意識と利用者の立場に立った具体的なサービスを立案し実施できる実務能力を身につける。			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	試験 40%			1/2	
2	レポート 30%			2/3	
3	授業毎に感想・意見・質問などを提出する 30%			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					
公立図書館の実務経験から、図書館についての理解が机上のものとならないよう現実の事例に即して具体的に解説するとともに、図書館の発展に活かすことができるよう促していく。					
日本語以外の言語による授業					
授業予定一覧			事前・事後学修内容と時間		
1. 公立図書館とはなにか					
事前学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。予習は120分。				
事後学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。復習は120分。				
2. 公立図書館のサービス活動発展の経過					
事前学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。予習120分。				
事後学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。復習は120分。				
3. 図書館サービスの構造					
事前学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。予習は120分。				
事後学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。復習は120分。				
4. 資料・情報提供サービスと貸出					
事前学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。予習は120分。				
事後学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。復習は120分。				
5. 資料案内、レファレンスサービス					
事前学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。予習は120分。				
事後学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。復習は120分。				

6. 予約サービス, 相互協力		
事前学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。復習は120分。	
7. 図書館サービスについての様々な論議		
事前学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。復習は120分。	
8. 図書館サービスと著作権		
事前学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。復習は120分。	
9. 様々な図書館資料によるサービス		
事前学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。復習は120分。	
10. 利用に障害のある人々へのサービス		
事前学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。復習は120分。	
11. 全域サービスと図書館システム		
事前学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。復習は120分。	
12. 県立図書館, 図書館のネットワーク		
事前学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。復習は120分。	
13. 図書館の自由		
事前学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。復習は120分。	
14. 図書館職員と図書館サービス		
事前学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。復習は120分。	
15. 市民と図書館		
事前学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	テキストの事前学習をしておくことに加え、実際の図書館が実施しているサービスを見学、観察するようにしてほしい。復習は120分。	

<p>試験等</p> <p>試験、レポートは講義の中で指示。</p>
<p>試験のフィードバックの方法</p> <p>試験終了後に、希望者に試験の解説を行う。</p>
<p>必携書（教科書販売）</p> <p>書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考</p> <p>【増補版】市民の図書館／日本図書館協会／編／日本図書館協会／830／9784820476009／冊子版</p>
<p><必携書></p>
<p>必携書・参考書（教科書販売以外）</p> <p>書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考</p>
<p><参考書等></p> <p>授業内で適宜紹介</p>
<p>オフィスアワー</p> <p>質問は、リアクションレポートで受け付ける。</p>
<p>連絡先</p> <p>s8281@m.ndsu.ac.jp</p>
<p>留意事項</p> <p>公立図書館を知るために、身近な図書館を実際に利用したり見学したりしてほしい。</p>

情報サービス論		単位数		2単位	
授業コード	16530	科目ナンバリング	530C1-3000-x2	開講年度学期	2025年度第1期
担当者氏名	近藤 友子				
時間割備考	15回目授業は図書館見学（8月7日）の予定。				
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					
図書館における「情報サービス」とは何であるか、その意義、役割、内容、方法について理解する。様々な参考図書や情報検索、課題探索などについての理解を深め、「情報サービス演習」でも活用できる資料や技術についての知識の獲得を目指す。またデジタル環境下における情報サービスの在り方についても理解を深める。					
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	1. 図書館における情報サービスの発展過程を知り、情報社会における図書館の役割を考察し説明することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
2	2. 情報社会における情報サービスの意義について理解を深め、自ら図書館の社会的役割を他者にわかりやすく説明できるようになる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
3	3. 図書館の情報サービスの課題を理解し、今後の発展のための提案ができるようになる。			思考・判断・表現力/主体性	
4				知識・技能/思考・判断・表現力	
5					
成績評価の基準				対応する到達目標の番号	
1	小テスト 20%			1/2	
2	授業への取り組み（授業への参加意欲、発表や課題等の提出など） 10%			1/2/3	
3	定期試験 40%			1/2/3	
4	レポート 30%			1/2	
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					
図書館業務に従事した経験をもとに対人的な図書館サービスの在り方や利用指導について解説する。また図書館カウンターでの経験から多様な利用者との接し方や情報検索、情報リテラシー教育、課題解決支援について、具体的な資料の探索や調査方法について理解を深められるよう実践的な指導を行う。					
日本語以外の言語による授業					
授業予定一覧		事前・事後学修内容と時間			
第1回：オリエンテーション（授業計画、内容、評価方法、本講義の進め方等についての説明） / 情報サービスとは					
事前学修	・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。できる限り実際に図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービスの理解に役立てること。				
事後学修	・授業で配付したレジメ、教科書の該当箇所、参考書などを活用して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。				
第2回：情報サービスの意義、種類					
事前学修	・教科書において授業の内容に関する項目や用語等の確認、学習を行うこと。できる限り実際に図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービスの理解に役立てること。				
事後学修	・授業で配付したレジメ、教科書の該当箇所、参考書などを活用して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。				
第3回：多様な情報サービス（1）-利用指導・利用案内、レフェラルサービス、カレントアウェアネスサービス					
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み授業内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。わからない単語等があれば調べておくこと。できる限り実際に図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービスの理解に役立てること。				
事後学修	・授業で配付したレジメ、教科書の該当箇所、参考書などを活用して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。				
第4回：多様な情報サービス（2）-読書相談、学習相談、地域情報、催しの意義					
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み授業内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。わからない単語等があれば調べておくこと。できる限り実際に図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービスの理解に役立てること。				
事後学修	・授業で配付したレジメ、教科書の該当箇所、参考書などを活用して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。				

第5回：多様な情報サービス（3）－利用者サービスの実例		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み授業内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。わからない単語等があれば調べておくこと。できる限り実際に図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービスの理解に役立てること。	
事後学修	・授業で配付したレジメ、教科書の該当箇所、参考書などを活用して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。	
第6回：情報源の整備－印刷メディア・電子メディア		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み授業内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。わからない単語等があれば調べておくこと。できる限り実際に図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービスの理解に役立てること。	
事後学修	・授業で配付したレジメ、教科書の該当箇所、参考書などを活用して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。	
第7回：利用者行動を考える－ニーズと情報探索行動、（学生発表）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み授業内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。わからない単語等があれば調べておくこと。できる限り実際に図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービスの理解に役立てること。	
事後学修	・授業で配付したレジメ、教科書の該当箇所、参考書などを活用して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。	
第8回：レファレンスサービスのプロセス		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み授業内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。わからない単語等があれば調べておくこと。できる限り実際に図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービスの理解に役立てること。	
事後学修	・授業で配付したレジメ、教科書の該当箇所、参考書などを活用して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。	
第9回：レファレンスツールとその特質（1）－参考図書、レファレンスツールとは		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み授業内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。わからない単語等があれば調べておくこと。できる限り実際に図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービスの理解に役立てること。	
事後学修	・授業で配付したレジメ、教科書の該当箇所、参考書などを活用して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。	
第10回：レファレンスツールとその特質（2）－文献検索、事実検索		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み授業内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。わからない単語等があれば調べておくこと。できる限り実際に図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービスの理解に役立てること。	
事後学修	・授業で配付したレジメ、教科書の該当箇所、参考書などを活用して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。	
第11回：デジタル環境下の情報サービス（1）－デジタルレファレンスサービス		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み授業内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。わからない単語等があれば調べておくこと。できる限り実際に図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービスの理解に役立てること。	
事後学修	・授業で配付したレジメ、教科書の該当箇所、参考書などを活用して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。	
第12回：デジタル環境下の情報サービス（2）－データベース検索、論理演算子、トランケーション		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み授業内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。わからない単語等があれば調べておくこと。できる限り実際に図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービスの理解に役立てること。	
事後学修	・授業で配付したレジメ、教科書の該当箇所、参考書などを活用して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。	
第13回：情報サービスの管理－環境整備、担当者の養成、情報リテラシーの育成		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み授業内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。わからない単語等があれば調べておくこと。できる限り実際に図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービスの理解に役立てること。	
事後学修	・授業で配付したレジメ、教科書の該当箇所、参考書などを活用して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。	
第14回：現代における情報サービスについて		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み授業内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。わからない単語等があれば調べておくこと。できる限り実際に図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービスの理解に役立てること。	
事後学修	・授業で配付したレジメ、教科書の該当箇所、参考書などを活用して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。	

第15回：図書館における情報サービスとは（図書館見学）	
事前学修	・図書館における情報サービスとは何であるのかについて教科書や参考書等を参考に考察を行うとともに、図書館見学において行く予定の図書館についてホームページや資料などを参考に調べておくこと。また図書館見学で自身が目的とする点を明確にして見学に参加できるように準備すること。
事後学修	・図書館見学した内容について振り返りを行い、良かった点や課題であると考えた点などについてまとめること。また印象に残った点や、なぜ印象に残ったのかについての理由などを明確に記録し、復習を行うこと。また図書館見学した図書館のホームページを再度確認して見学で確認した点についてより深く理解できるように努めること。こうした振り返りをもとに課題のレポートの作成を行うこと。
試験等	
小テストと定期試験は筆記試験を行う。レポートの課題は図書館見学に関するものを予定している。詳細は授業内で説明する。	
試験のフィードバックの方法	
試験終了後に解説を行う。	
必携書（教科書販売）	
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考	
<p><必携書> 情報サービス論（JLA図書館情報学テキストシリーズⅢ-5），2012年，ISBN:978-4-8204-1211-3，小田光宏（編著），日本図書館協会</p>	
必携書・参考書（教科書販売以外）	
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考	
<p><参考書等> 情報サービス論（現代図書館情報学シリーズ5），山崎久道（編），樹村房など</p>	
オフィスアワー	
オフィスアワー（1期）：月曜日4時限目。 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。	
連絡先	
kondot@m.ndsu.ac.jp	
留意事項	
<ul style="list-style-type: none"> ・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データベースなどを積極的に活用して役立てること。 ・manaba folioより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。 ・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や成績評価の基準についてや、レポート課題等についての説明を行う予定であるため1回目は出席すること。欠席の場合はできる限り前日までにメールで連絡をすること。 ・図書館を利用した際は、できるかぎり図書館でどのような利用者サービスが行われているのかを観察すること。 ・特別講義を予定しているため授業予定一覧の回が変更になることがあるが学ぶ内容に変更はない。詳細については第1回目のオリエンテーションにて説明する。 ・15回目は図書館の見学を予定している。8月7日の予定である。この図書館見学はレポート課題の予定であるので履修生は全員参加が基本である。詳細を1回目の授業において説明予定のため1回目授業は出席すること。もしも1回目授業を欠席の場合はできる限り前日までにメールで連絡し、2回目授業にて1回目のオリエンテーションの内容について必ず質問に来て確認すること。 	

情報サービス演習II [a]				単位数	1単位
授業コード	16545	科目ナンバリング	530C1-3000-x1	開講年度学期	2025年度第2期
担当者氏名	近藤 友子				
時間割備考					
授業形態(主)	2 演習				
授業形態(副)					
担当形態	単独				
研究分野(大学院)					
本授業の概要					
様々なレファレンスツールや参考図書を用いた情報サービス活動を支える為の資料に対する知識や技術の習得を目指す。利用者のニーズを的確に掴み、正確な資料と情報を提供できるよう、レファレンスサービスと情報検索サービスの能力を養い、積極的な発信型情報サービスの展開を図れるよう学んでいく。					
アクティブラーニングの実施内容		グループ・ワーク			
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	多様な利用者からの質問に適切に対応できるよう、図書館の参考図書の特色を理解し、適切な情報源を見つけることができる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
2	様々な情報資源を探索し、多面的に情報を分析し、正確で信頼性の高い情報を選択することができるようになる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
3	様々なレファレンスブックの種類や特性を理解して説明し、適切な支援へとつなげることができる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
4	質問内容を迅速に捉え、利用者の立場に立ち、共感性、信頼を持って問題を解決できるようになる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
5	PCの基本的な操作とともに、情報発信・共有を図ることができる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
成績評価の基準				対応する到達目標の番号	
1	課題提出及び課題発表 20%			1/2/3/4/5	
2	小テスト 30%			1/3/4	
3	定期試験 40%			1/2/3/4	
4	データベースに関する発表 10%			1/2/3/4/5	
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					
図書館における様々なレファレンスサービスや情報検索指導の経験を活かし、利用者のニーズを掴み、的確な情報資源の提供へとつなげていく知識や技術の習得を演習を通じた学びの中で行う。紙媒体の資料やデジタル情報源の活用など情報化の進展を踏まえながら、課題解決能力の育成と情報発信の力を養うことを目指す。					
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（授業計画、内容、評価方法など。本講義の進め方等についての説明）/ レファレンスコレクションについて					
事前学修	・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 ・実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。				
事後学修	・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。				
第2回：レファレンスコレクションの整備					
事前学修	・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 ・実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 ・課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。				
事後学修	・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。				
第3回：レファレンスコレクションの評価					
事前学修	・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 ・実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 ・課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。				
事後学修	・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。				

第12回：質問に対する検索と回答（3）-情報源の選択		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第13回：情報検索の技法と実際（1）-情報検索システム		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第14回：情報検索の技法と実際（2）-さまざまなデータベース		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第15回：まとめ：情報サービスを考える-振り返り、課題		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し学ぶ内容の確認を行い、情報サービス演習について考察を行う。 授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 これまで見てきたさまざまな図書館について整理し、サービス内容について考察して図書館現場のあり方や課題などを考察すること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> これまでの授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを再度見直して復習を行うこと。 これまで学んできた参考文献やレファレンス資料等について図書館で再度現物を確認して理解を深めること。 これまでの発表や作成した資料などについてしっかりと見直しを行い、課題点や反省点を見つけてこれからどのように生かしていけるのかについて考察すること。またグループで取り組んだ課題などについても振り返りを行い、図書館における司書としての役割や協調性について考察を行い、意見や感想などを記して復習を行うこと。 	
試験等		
小テスト、定期試験を行う。課題は授業にて指示する。		
試験のフィードバックの方法		
試験終了後に解説を行う。		
必携書（教科書販売）		
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考		
原田智子編著 『三訂 情報サービス演習』2021年、樹村房 ISBN978-4- 88367-337-7		
必携書・参考書（教科書販売以外）		
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考		
<参考書等>		
情報サービス演習（JLA図書館情報学テキストシリーズⅢ-7）、齋藤泰則、大谷康晴共著、日本図書館協会		
情報源と情報サービス（第2版）木本幸子著、大学教育出版		
情報サービス論及び演習（第2版）（ライブラリー図書館情報学6）、中西裕、松本直樹、伊藤民雄 著、学文社		
オフィスアワー		
オフィスアワー（2期）：月曜日4時限目。 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受け付ける。		
連絡先		
kondot@m.ndsu.ac.jp		
留意事項		
<ul style="list-style-type: none"> 課題（宿題）などの提出物の期限は厳守のこと。 PCの操作に慣れるために図書館で利用できる様々なデータベースを必ず一度は利用してみる。 上記の授業予定一覧は、理解度や課題解決の進捗状況等により変更することがある。 演習受講者数は[a][b]の各クラス定員40名ずつである。定員を超える場合は上級生を優先してN抽選である。 manaba folioでの履修希望調査や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出来る限り1回目は出席すること。 パスファインダー作成などを授業で取り組むため図書館を各自で活用するよう努めること。また、各回授業で解決や達成できなかったことは、各自で復習もしくは予習のためにも図書館で参考図書などの資料を用いての調査や課題解決のために取り組む時間が必要となる場合があることを理解したうえで受講すること。 		

情報サービス演習II [b]				【単位数	1単位
授業コード	16555	科目ナンバリング	530C1-3000-x1	開講年度学期	2025年度第2期
担当者氏名	近藤 友子				
時間割備考					
授業形態(主)	2 演習				
授業形態(副)					
担当形態	単独				
研究分野(大学院)					
本授業の概要					
様々なレファレンスツールや参考図書を用いた情報サービス活動を支える為の資料に対する知識や技術の習得を目指す。利用者のニーズを的確に掴み、正確な資料と情報を提供できるよう、レファレンスサービスと情報検索サービスの能力を養い、積極的な発信型情報サービスの展開を図れるよう学んでいく。					
アクティブラーニングの実施内容		グループ・ワーク			
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	多様な利用者からの質問に適切に対応できるよう、図書館の参考図書の特色を理解し、適切な情報源を見つけることができる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
2	様々な情報資源を探索し、多面的に情報を分析し、正確で信頼性の高い情報を選択することができるようになる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
3	様々なレファレンスブックの種類や特性を理解して説明し、適切な支援へとつなげることができる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
4	質問内容を迅速に捉え、利用者の立場に立ち、共感性、信頼を持って問題を解決できるようになる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
5	PCの基本的な操作とともに、情報発信・共有を図ることができる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
成績評価の基準				対応する到達目標の番号	
1	課題提出及び課題発表 20%			1/2/3/4/5	
2	小テスト 30%			1/3/4	
3	定期試験 40%			1/2/3/4	
4	データベースに関する発表 10%			1/2/3/4/5	
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					
図書館における様々なレファレンスサービスや情報検索指導の経験を活かし、利用者のニーズを掴み、的確な情報資源の提供へとつなげていく知識や技術の習得を演習を通じた学びの中で行う。紙媒体の資料やデジタル情報源の活用など情報化の進展を踏まえながら、課題解決能力の育成と情報発信の力を養うことを目指す。					
日本語以外の言語による授業					
授業予定一覧		事前・事後学修内容と時間			
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の説明）/ レファレンスコレクションについて					
事前学修	・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 ・実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。				
事後学修	・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。				
第2回：レファレンスコレクションの整備					
事前学修	・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 ・実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 ・課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。				
事後学修	・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。				
第3回：レファレンスコレクションの評価					
事前学修	・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 ・実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 ・課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。				
事後学修	・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。				

第12回：質問に対する検索と回答（3）-情報源の選択		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第13回：情報検索の技法と実際（1）-情報検索システム		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第14回：情報検索の技法と実際（2）-さまざまなデータベース		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第15回：まとめ：情報サービスを考える-振り返り、課題		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し学ぶ内容の確認を行い、情報サービス演習について考察を行う。 授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 これまで見てきたさまざまな図書館について整理し、サービス内容について考察して図書館現場のあり方や課題などを考察すること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> これまでの授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを再度見直して復習を行うこと。 これまで学んできた参考文献やレファレンス資料等について図書館で再度現物を確認して理解を深めること。 これまでの発表や作成した資料などについてしっかりと見直しを行い、課題点や反省点を見つけてこれからどのように生かしていけるのかについて考察すること。またグループで取り組んだ課題などについても振り返りを行い、図書館における司書としての役割や協調性について考察を行い、意見や感想などを記して復習を行うこと。 	
試験等		
小テスト、定期試験を行う。課題は授業にて指示する。		
試験のフィードバックの方法		
試験終了後に解説を行う。		
必携書（教科書販売）		
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考		
原田智子編著 『三訂 情報サービス演習』2021年、樹村房 ISBN978-4- 88367-337-7		
必携書・参考書（教科書販売以外）		
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考		
<参考書等>		
情報サービス演習（JLA図書館情報学テキストシリーズⅢ-7）、齋藤泰則、大谷康晴共著、日本図書館協会		
情報源と情報サービス（第2版）木本幸子著、大学教育出版		
情報サービス論及び演習（第2版）（ライブラリー図書館情報学6）、中西裕、松本直樹、伊藤民雄 著、学文社		
オフィスアワー		
オフィスアワー（2期）：月曜日4時限目。		
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受け付ける。		
連絡先		
kondot@m.ndsu.ac.jp		
留意事項		
<ul style="list-style-type: none"> 課題（宿題）などの提出物の期限は厳守のこと。 PCの操作に慣れるために図書館で利用できる様々なデータベースを必ず一度は利用してみる。 上記の授業予定一覧は、理解度や課題解決の進捗状況等により変更することがある。 演習受講者数は[a][b]の各クラス定員40名ずつである。定員を超える場合は上級生を優先してN抽選である。 manaba folioでの履修希望調査や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出来る限り1回目は出席すること。 バスマインダー作成などを授業で取り組むため図書館を各自で活用するよう努めること。また、各回授業で解決や達成できなかったことは、各自で復習もしくは予習のためにも図書館で参考図書などの資料を用いての調査や課題解決のために取り組む時間が必要となる場合があることを理解したうえで受講すること。 		

情報サービス演習Ⅰ [a]				単位数	1単位
授業コード	16575	科目ナンバリング	530C1-3000-x1	開講年度学期	2025年度第1期
担当者氏名	近藤 友子				
時間割備考					
授業形態(主)	2 演習				
授業形態(副)					
担当形態	単独				
研究分野(大学院)					
本授業の概要					
図書館では紙の資料による調査、研究が様々なレファレンスツールや参考図書を用いて行われている。また現在の情報技術の進展により、情報サービス活動におけるデジタルデータの活用は欠かせないものとなり、図書館員に求められる情報技術的能力も高度なものとなってきている。利用者のニーズを知り、的確な資料・情報を提供できるように各テーマの特性、情報源の利点と課題を理解し、演習問題を通じてレファレンスサービスと情報検索サービスの能力を養っていく。					
アクティブラーニングの実施内容		問題解決型学習			
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	様々な参考図書、データベースなどを理解し、正確な情報源を活用することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
2	インターネット上に公開されている有益なデータベースを知り、適切に活用できる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
3	図書館が扱う多様なメディアを知り、情報ニーズにあった適切な情報源を選択できる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
4	レファレンスのプロセスを理解し、検索に有効なキーワードの設定、選択ができる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
5	PCの基本的な操作とともに、情報発信・共有を図ることができる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
成績評価の基準				対応する到達目標の番号	
1	課題提出及び課題に関する発表 30%			1/2/3/4/5	
2	小テスト 30%			1/3/4	
3	定期試験 40%			1/2/3/4/5	
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					
図書館における情報サービスの経験から多様な利用者のニーズを掴み、的確な情報資源の提供へとつなげていくスキルや、適切なキーワードの活用方法などについて演習を通じた学びを行う。様々な参考図書資料やデジタルデータの活用など情報技術の進展も踏まえながら演習課題から自発的な課題解決能力を養っていくことを目指す。					
日本語以外の言語による授業					
授業予定一覧			事前・事後学修内容と時間		
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の説明）/ 情報サービス論演習について					
事前学修	・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 ・実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。				
事後学修	・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。				
第2回：情報サービスの設計（情報サービスの意義、サービスの設計、要素）					
事前学修	・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 ・実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 ・課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。				
事後学修	・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。				
第3回：情報サービスの評価					
事前学修	・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 ・実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 ・課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。				
事後学修	・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。				

第4回：レファレンスサービスの体制-レファレンスサービスのプロセス		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第5回：レファレンスコレクション-種類、特性		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第6回：レファレンスツールの探し方（1）-図書情報、雑誌、新聞の活用		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第7回：レファレンスツールの探し方（2）-言葉、事柄、統計の探し方		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第8回：レファレンスツールの探し方（3）-歴史・日時・地理・地名の探し方		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第9回：レファレンスツールの探し方（4）-人物・企業・団体・法律の探し方		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第10回：レファレンスツールの探し方（5）-大学図書館の活用と実際		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第11回：レファレンスインタビュー-技法と実際（学生発表）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	

第12回：レファレンスインタビューを用いた情報サービス		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第13回：情報検索の活用（1）-データベースの活用		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第14回：情報検索の活用（2）-インターネットの活用、検索方法		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第15回：まとめ：情報サービスの課題		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し学ぶ内容の確認を行い、情報サービス演習について考察を行う。 授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 これまで見てきたさまざまな図書館について整理し、サービス内容について考察して図書館現場のあり方や課題などを考察すること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> これまでの授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを再度見直して復習を行うこと。 参考文献やレファレンス資料等について図書館で現物を手に取って再度確認をして理解を深めること。 これまでの発表や作成した資料などについてしっかりと見直しを行い、課題点や反省点を見つけてこれからの学びに生かしていけるよう全体的な復習を行うこと。 	
試験等		
小テスト、定期試験を行う。		
試験のフィードバックの方法		
試験終了後に解説を行う。		
必携書（教科書販売）		
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考		
原田智子編著 『四訂 情報サービス演習』 2025年、樹村房 ISBN978-4-88367-407-7		
必携書・参考書（教科書販売以外）		
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考		
<参考書等> <ul style="list-style-type: none"> 齋藤泰則、大谷康晴共著、『新訂版 情報サービス演習』（JLA図書館情報学テキストシリーズⅢ-7）、2020年 日本図書館協会 木本幸子著『情報源と情報サービス』（第2版）2007年、大学教育出版 		
オフィスアワー		
オフィスアワー（1期）：月曜日4時限目。 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。		
連絡先		
kondot@m.ndsu.ac.jp		
留意事項		
<ul style="list-style-type: none"> 課題（宿題）などの提出物の期限は厳守のこと。 PCの操作に慣れるために図書館で利用できる様々なデータベースを必ず一度は利用してみる。 上記の授業予定一覧は、理解度や課題解決の進捗状況等により変更することがある。 演習受講者数は[a][b]の各クラス定員40名ずつである。定員を超える場合は上級生を優先してN抽選を行う。 manaba folioでの履修希望調査や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出来る限り1回目は出席すること。 レファレンス調査などに授業で取り組むため図書館を各自で活用するよう努めること。また、授業で解決できなかったことは、各自で復習もしくは予習のためにも図書館で参考図書などの資料を用いての調査時間が必要となる場合があることを理解したうえで受講すること。 		

情報サービス演習Ⅰ [b]				【単位数	1単位
授業コード	16585	科目ナンバリング	530C1-3000-x1	開講年度学期	2025年度第1期
担当者氏名	近藤 友子				
時間割備考					
授業形態(主)	2 演習				
授業形態(副)					
担当形態	単独				
研究分野(大学院)					
本授業の概要					
図書館では紙の資料による調査、研究が様々なレファレンスツールや参考図書を用いて行われている。また現在の情報技術の進展により、情報サービス活動におけるデジタルデータの活用は欠かせないものとなり、図書館員に求められる情報技術的能力も高度なものとなってきている。利用者のニーズを知り、的確な資料・情報を提供できるように各テーマの特性、情報源の利点と課題を理解し、演習問題を通じてレファレンスサービスと情報検索サービスの能力を養っていく。					
アクティブラーニングの実施内容		問題解決型学習			
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	様々な参考図書、データベースなどを理解し、正確な情報源を活用することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
2	インターネット上に公開されている有益なデータベースを知り、適切に活用できる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
3	図書館が扱う多様なメディアを知り、情報ニーズにあった適切な情報源を選択できる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
4	レファレンスのプロセスを理解し、検索に有効なキーワードの設定、選択ができる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
5	PCの基本的な操作とともに、情報発信・共有を図ることができる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
成績評価の基準				対応する到達目標の番号	
1	課題提出及び課題に関する発表 30%			1/2/3/4/5	
2	小テスト 30%			1/3/4	
3	定期試験 40%			1/2/3/4/5	
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					
図書館における情報サービスの経験から多様な利用者のニーズを掴み、的確な情報資源の提供へとつなげていくスキルや、適切なキーワードの活用方法などについて演習を通じた学びを行う。様々な参考図書資料やデジタルデータの活用など情報技術の進展も踏まえながら演習課題から自発的な課題解決能力を養っていくことを目指す。					
日本語以外の言語による授業					
授業予定一覧			事前・事後学修内容と時間		
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の説明）/ 情報サービス論演習について					
事前学修	・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 ・実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。				
事後学修	・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。				
第2回：情報サービスの設計（情報サービスの意義、サービスの設計、要素）					
事前学修	・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 ・実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 ・課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。				
事後学修	・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。				
第3回：情報サービスの評価					
事前学修	・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 ・実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 ・課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。				
事後学修	・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 ・課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。				

第4回：レファレンスサービスの体制-レファレンスサービスのプロセス		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第5回：レファレンスコレクション-種類、特性		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第6回：レファレンスツールの探し方（1）-図書情報、雑誌、新聞の活用		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第7回：レファレンスツールの探し方（2）-言葉、事柄、統計の探し方		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第8回：レファレンスツールの探し方（3）-歴史・日時・地理・地名の探し方		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第9回：レファレンスツールの探し方（4）-人物・企業・団体・法律の探し方		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第10回：レファレンスツールの探し方（5）-大学図書館の活用と実際		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第11回：レファレンスインタビュー-技法と実際（学生発表）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	

第12回：レファレンスインタビューを用いた情報サービス		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第13回：情報検索の活用（1）-データベースの活用		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第14回：情報検索の活用（2）-インターネットの活用、検索方法		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 実際にさまざまな図書館を活用し、図書館現場の様子をよく観察して情報サービス演習の理解に役立てること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献等について図書館などで必ず現物を手に取って確認すること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。発表や資料作成などについては出来る限り図書館の参考図書等を活用してしっかりと調査し、実践的な学びを意識しながら復習を行うこと。 	
第15回：まとめ：情報サービスの課題		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し学ぶ内容の確認を行い、情報サービス演習について考察を行う。 授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 これまで見てきたさまざまな図書館について整理し、サービス内容について考察して図書館現場のあり方や課題などを考察すること。 課題（宿題）で発表や資料作成等が出されている場合は、その準備や最終確認を行うこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> これまでの授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを再度見直して復習を行うこと。 参考文献やレファレンス資料等について図書館で現物を手に取って再度確認をして理解を深めること。 これまでの発表や作成した資料などについてしっかりと見直しを行い、課題点や反省点を見つけてこれからの学びに生かしていけるよう全体的な復習を行うこと。 	
試験等		
小テスト、定期試験を行う。		
試験のフィードバックの方法		
試験終了後に解説を行う。		
必携書（教科書販売）		
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考		
原田智子編著 『四訂 情報サービス演習』 2025年, 樹村房 ISBN978-4-88367-407-7		
必携書・参考書（教科書販売以外）		
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考		
<p><参考書等></p> <ul style="list-style-type: none"> 齋藤泰則, 大谷康晴共著. 『新訂版 情報サービス演習』（JLA図書館情報学テキストシリーズⅢ-7）, 2020年 日本図書館協会 木本幸子著 『情報源と情報サービス』（第2版） 2007年, 大学教育出版 		
オフィスアワー		
オフィスアワー（1期）：月曜日4時限目。 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。		
連絡先		
kondot@m.ndsu.ac.jp		
留意事項		
<ul style="list-style-type: none"> 課題（宿題）などの提出物の期限は厳守のこと。 PCの操作に慣れるために図書館で利用できる様々なデータベースを必ず一度は利用してみる。 上記の授業予定一覧は、理解度や課題解決の進捗状況等により変更することがある。 演習受講者数は[a][b]の各クラス定員40名ずつである。定員を超える場合は上級生を優先してN抽選を行う。 manaba folioでの履修希望調査や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出来る限り1回目は出席すること。 レファレンス調査などに授業で取り組むため図書館を各自で活用するよう努めること。また、授業で解決できなかったことは、各自で復習もしくは予習のためにも図書館で参考図書などの資料を用いての調査時間が必要となる場合があることを理解したうえで受講すること。 		

図書館情報資源概論				単位数	2単位
授業コード	16600	科目ナンバリング	530C1-1000-x2	開講年度学期	2025年度第1期
担当者氏名	杉岡 和弘				
時間割備考					
授業形態(主)	1 講義				
授業形態(副)	1 講義				
担当形態	単独				
研究分野(大学院)					
本授業の概要					
印刷資料・非印刷資料・電子資料とネットワーク情報資源からなる図書館情報資源について、類型と特質、歴史、生産、流通、選択、収集、保存、図書館業務に必要な情報資源に関する知識等の基本を解説する。					
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	印刷資料・非印刷資料・電子資料とネットワーク情報資源からなる図書館情報資源について、類型と特質、歴史、生産、流通、選択、収集、保存、図書館業務に必要な情報資源に関する知識等の基本を理解する。	知識・技能/思考・判断・表現力			
2	利用者が図書館の多様な情報資源を利用できるよう、図書館情報資源の種類と特質について説明することができる。	知識・技能/思考・判断・表現力			
3	図書館情報資源の理解を通じて、情報資源と利用者を結びつける必要について深く考えようとする意欲を持っている。	主体性			
4					
5					
成績評価の基準				対応する到達目標の番号	
1	授業内発表(30%) 各グループの報告、課題の講評など、学習システムを通して総合的に評価します。 授業内試験(30%) 小テストを授業期間中に実施します。 授業内課題(40%) 授業進展にしたがって所定の様式に記入するレポート提出が求められます。学習の成果としてレポートの完成度を評価します。	1/2/3			
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					
公立立図書館に勤めた経験から、図書館で扱う情報資源の種類と特質について実務的に解説する。また、現代日本の出版界と図書館の関わりについても考える。					
日本語以外の言語による授業					
授業予定一覧		事前・事後学修内容と時間			
第1回 授業オリエンテーション 一授業の概要や課題、学習方法を説明する。自分の幼い時の読書体験、図書館利用を討議する。					
事前学修	シラバスを読んで授業内容や到達目標と評価方法を確認しておいてください。日常的に公共図書館や大学図書館を利用するよう心がけてください。				2時間
事後学修	授業内にグループ討議をします。報告者は、まとめをmanabaに報告してください。また、他のグループがどんな報告をしているか読んでおいてください。				2時間
第2回 図書館情報資源 一図書館情報資源とはなにか、様々な角度から考えていきます。					
事前学修	manabaにある授業レジュメを事前に目を通してください。				2時間
事後学修	授業内にグループ討議をします。報告者は、まとめをmanabaに報告してください。また、他のグループがどんな報告をしているか読んでおいてください。				2時間
第3回 印刷資料 一図書館情報資源のうち、図書、雑誌、新聞、小冊子・地図、パンフレットとリーフレットなど、印刷資料を考えます。					
事前学修	manabaにある授業レジュメを事前に目を通してください。				2時間
事後学修	課題1レポートが出題されます。(詳細はmanabaを見てください。) 授業内にグループ討議をします。報告者は、まとめをmanabaに報告してください。また、他のグループがどんな報告をしているか読んでおいてください。				8時間
第4回 非印刷資料 一図書館情報資源のうち、点字・録音資料、マイクロ資料、映像資料、音声資料など、非印刷資料を考えます。					
事前学修	manabaにある授業レジュメを事前に目を通してください。				2時間
事後学修	学んだことを、レジュメを読んで、整理しておきましょう。				2時間
第5回 電子資料 一ネットワーク情報資源、図書館資料のデジタル化、電子コンテンツ、電子出版など、図書館情報資源としての電子資料を考えます。					
事前学修	manabaにある授業レジュメを事前に目を通してください。				2時間
事後学修	授業内にグループ討議をします。報告者は、まとめをmanabaに報告してください。また、他のグループがどんな報告をしているか読んでおいてください。				2時間

第6回 資料特論 一資料特論として、灰色文献、政府刊行物、地域資料、人文・社会科学分野の情報資源、自然科学・技術分野の情報資源など、図書館情報資源の特別な資料を考えます。		
事前学修	manabaにある授業レジュメを事前に目を通してください。	2時間
事後学修	授業内にグループ討議をします。報告者は、まとめをmanabaに報告してください。また、manabaで小テスト1が出題されます。(期限内に受けてください。)	8時間
第7回 出版流通システム 一書籍販売については、他の商品と違って、独自の出版流通システムがあります。出版の意義、出版・書店・図書館、出版流通経路、再販制度を考えます。		
事前学修	manabaにある授業レジュメを事前に目を通してください。	2時間
事後学修	学んだことを、授業レジュメを読んで、整理しておきましょう。	2時間
第8回 図書館の自由 一図書館の自由、「図書館の自由」と検閲、図書館の自由に関する宣言、図書館情報資源と著作権を考えます。		
事前学修	manabaにある授業レジュメを事前に目を通してください。	2時間
事後学修	学んだことを、授業レジュメを読んで、整理しておきましょう。	2時間
第9回 蔵書論 一図書館の蔵書の意義、収集方針、複本と予約、蔵書の更新といった蔵書を維持するための除架、廃棄、更新などを考えます。		
事前学修	manabaにある授業レジュメを事前に目を通してください。	2時間
事後学修	学んだことを、授業レジュメを読んで、整理しておきましょう。	2時間
第10回 収集と選択 一選書の意義、選書論、選書の方法、選書のための情報源など、図書館でどのように選書をしているか考えます。		
事前学修	manabaにある授業レジュメを事前に目を通してください。	2時間
事後学修	授業内にグループ討議をします。報告者は、まとめをmanabaに報告してください。また、他のグループがどんな報告をしているか読んでおいてください。	2時間
第11回 蔵書管理 一蔵書評価法、除籍と廃棄、資源共有、分担収集、分担保存といった蔵書管理にまつわることについて考えます。		
事前学修	manabaにある授業レジュメを事前に目を通してください。	2時間
事後学修	授業内にグループ討議をします。報告者は、まとめをmanabaに報告してください。また、他のグループがどんな報告をしているか読んでおいてください。	2時間
第12回 資料の組織化 一受入業務、登録業務、資料の装備、予算の管理といった、資料の組織化について考えます		
事前学修	manabaにある授業レジュメを事前に目を通してください。	2時間
事後学修	学んだことを、授業レジュメを読んで、整理しておきましょう。	2時間
第13回 書庫管理 一書庫管理の意義、蔵書点検、保存とメディア変換など、書庫管理や資料保存について考えます。		
事前学修	manabaにある授業レジュメを事前に目を通してください。	2時間
事後学修	学んだことを、授業レジュメを読んで、整理しておきましょう。	2時間
第14回 情報生産の新たな仕組みと図書館情報資源 一クラウドソーシング、クラウドコンピューティング、オープンソース/オープンフォーマット/オープンアクセス、情報生産の加速化な、コンピュータによる新たな情報管理について考えます。		
事前学修	manabaにある授業レジュメを事前に目を通してください。	2時間
事後学修	グループ課題のプレゼンテーションを発表できるように準備をしてください。また、manabaで小テスト2が出題されます。(期限内に受けてください。)	8時間
第15回 図書館情報資源のまとめ 一図書館情報資源の課題と課題解決についてグループ討議した内容をグループ発表してもらいます。		
事前学修	グループ課題のプレゼンテーションを発表できるように準備をしてください。	2時間
事後学修	他のグループ発表との相違や類似について整理してください。また、課題2レポートが出題されます。(詳細はmanabaを見てください。)	10時間

<p>試験等</p> <p>期末試験は実施しません。授業内容にかかる小テストを、2回実施し、小テストの成績をもって成績評価します。(30%) 授業進展にしたがって所定の様式に記入するレポート提出が求められます。学習の成果としてレポートの完成度を評価します。(40%) 各グループの報告、課題の講評など、学習システムを通して総合的に評価します。(30%)</p>
<p>試験のフィードバックの方法</p> <p>小テスト実施後に解答を解説します。</p>
<p>必携書（教科書販売）</p> <p>書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考</p>
<p>教科書は使用しません。配布する授業レジュメにしたがって授業を進めます。</p>
<p>必携書・参考書（教科書販売以外）</p> <p>書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考</p>
<p><参考書等></p> <p>馬場俊明『図書館情報資源概論 新訂版（JLA図書館情報学テキストシリーズⅢ）』日本図書館協会 2018年 岸田和明『図書館情報資源概論』樹村房 2020年</p>
<p>オフィスアワー</p> <p>授業終了後に質問・相談を受付けます。 随時メールでも受付けます。</p>
<p>連絡先</p> <p>cxq02151@gmail.com</p>
<p>留意事項</p>

情報資源組織論		単位数		2単位	
授業コード	16620	科目ナンバリング	530C1-2000-x2	開講年度学期	2025年度第1期
担当者氏名	近藤 友子				
時間割備考					
授業形態(主)	1 講義				
授業形態(副)					
担当形態	単独/クラス分け				
研究分野(大学院)					
本授業の概要					
図書館における収集した情報源の活用のために、一定の基準にしたがって体系的に整理することを「情報源の組織化」という。この組織化の過程が組織法である。情報資源を客観的に記述する「目録法」と、内容(主題)により資料を体系的に配列する「分類法」の歴史や意義について概説する。					
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	図書館の情報資源の組織化の基本的な概念、用語を説明することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
2	利用者が図書館の多様な情報資源に容易にアクセスできるように必要な目録、分類法の意義、役割を説明することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
3	情報化社会において「知る自由」を保障するための情報資源へのアクセスについて図書館が果たすべき役割を理解し、そのための方法を提案できる。			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	小テスト 30%			1/2	
2	授業への取り組み(授業への参加意欲、課題等の提出など) 20%			1/2/3	
3	定期試験 50%			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					
図書館における目録作業、コンピュータ目録の作成、分類作業を行ってきた経験から、図書館の資源組織化の基礎や仕組みについて説明を行う。また目録業務が情報技術の進展と共に標準化されたことについてのメリットやデメリットなどについても考えを深められるよう促したい。					
日本語以外の言語による授業					
授業予定一覧		事前・事後学修内容と時間			
第1回 オリエンテーション 図書館における資源と組織化					
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所や興味のある箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料(メディア)を手にとってその主題や目録について確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC(日本十進分類法)やNCR(日本目録規則)を見て確認しておくこと。 				
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題(宿題)等が出された場合はそれを解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC(日本十進分類法)やNCR(日本目録規則)を見て確認し復習に役立てるように努める。 				
第2回 情報資源組織の方法(分類と目録)					
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所や興味のある箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料(メディア)を手にとってその主題や目録について確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC(日本十進分類法)やNCR(日本目録規則)を見て確認しておくこと。 				
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題(宿題)等が出された場合はそれを解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC(日本十進分類法)やNCR(日本目録規則)を見て確認し復習に役立てるように努める。 				
第3回 主題組織法					
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所や興味のある箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料(メディア)を手にとってその主題や目録について確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC(日本十進分類法)やNCR(日本目録規則)を見て確認しておくこと。 				
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題(宿題)等が出された場合はそれを解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC(日本十進分類法)やNCR(日本目録規則)を見て確認し復習に役立てるように努める。 				

第4回 分類配架		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所や興味のある箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題や目録について確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）を見て確認しておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等が出された場合はそれを解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）を見て確認し復習に役立てるように努める。 	
第5回 資料分類表の歴史・NDC概論		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所や興味のある箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題や目録について確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）を見て確認しておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等が出された場合はそれを解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）を見て確認し復習に役立てるように努める。 	
第6回 NDCの構成と分類作業		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所や興味のある箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題や目録について確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）を見て確認しておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等が出された場合はそれを解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）を見て確認し復習に役立てるように努める。 	
第7回 資料の配置		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所や興味のある箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題や目録について確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）を見て確認しておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等が出された場合はそれを解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）を見て確認し復習に役立てるように努める。 	
第8回 目録の意義と種類		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所や興味のある箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題や目録について確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）を見て確認しておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等が出された場合はそれを解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）を見て確認し復習に役立てるように努める。 	
第9回 オリジナル・カタログから共同目録へ		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所や興味のある箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題や目録について確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）を見て確認しておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等が出された場合はそれを解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）を見て確認し復習に役立てるように努める。 	
第10回 目録法の変遷		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所や興味のある箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題や目録について確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）を見て確認しておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等が出された場合はそれを解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）を見て確認し復習に役立てるように努める。 	
第11回 OPACの特性		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所や興味のある箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題や目録について確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）を見て確認しておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等が出された場合はそれを解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）を見て確認し復習に役立てるように努める。 	

第12回 目録の記述内容（書誌情報）	
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所や興味のある箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題や目録について確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）を見て確認しておくこと。
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等が出された場合はそれを解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）を見て確認し復習に役立てるように努める。
第13回 目録記入（標目）	
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所や興味のある箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題や目録について確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）、BSH（基本件名標目表）を見てそれぞれ内容を確認しておくこと。
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等が出された場合はそれを解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）、BSH（基本件名標目表）を見て確認し復習に役立てるように努める。
第14回 件名目録の意義	
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所や興味のある箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題や目録について確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）、BSH（基本件名標目表）を見てそれぞれ内容を確認しておくこと。
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等が出された場合はそれを解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）、BSH（基本件名標目表）を見て確認し復習に役立てるように努める。
第15回 デジタルネットワーク情報資源の組織化	
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を全体的に見直して復習しておくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題や目録について確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）、BSH（基本件名標目表）をそれぞれ全体的に見直して確認しておくこと。
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> これまで授業で学んだ内容について復習を行うこと。 これまでの課題（宿題）等を見直して確認し理解を深められるように努める。 図書館のOPACの主題や記述内容、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）やNCR（日本目録規則）、BSH（基本件名標目表）を全体的に見直して確認し復習する。
試験等	
小テストと定期試験を行う。	
試験のフィードバックの方法	
試験終了後に解説を行う。	
必携書（教科書販売）	
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考	
<ul style="list-style-type: none"> 柴田正美、高畑悦子 著 『情報資源組織論』 3訂版（JLA図書館情報学テキストシリーズ 3-9）2020年、日本図書館協会 ISBN:978-4-8204-1915-0 	
必携書・参考書（教科書販売以外）	
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考	
<ul style="list-style-type: none"> <参考書等> 情報資源組織法 第3版、志保田務、高鷲忠美編著、第一法規 改訂 情報資源組織論（現代図書館情報学シリーズ9）2016年、樹村房 	
オフィスアワー	
オフィスアワー（1期）：月曜日4時限目。 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。	
連絡先	

kondot@m.ndsu.ac.jp

留意事項

- ・課題（宿題）などの提出物の期限は厳守のこと。
- ・manaba folioより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できる限り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。
- ・図書館の資料等を利用して学習する場合がある。

情報資源組織演習Ⅰ [a]				単位数	1単位
授業コード	16632	科目ナンバリング	530C1-2000-x1	開講年度学期	2025年度第1期
担当者氏名	近藤 友子				
時間割備考					
授業形態(主)	2 演習				
授業形態(副)					
担当形態	単独/クラス分け				
研究分野(大学院)					
本授業の概要					
図書館資料の体系的な配置の理論とその技術を学ぶ。資源組織化のツールであるNDC及びBSHの仕組みや使用法を理解し、図書館における分類作業や件名付与の演習を通して情報資源組織業務について基本的な能力を身に着ける。					
アクティブラーニングの実施内容		問題解決型学習			
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	図書館の資料の分類体系を理解し、様々な概念をカテゴリー化することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
2	NDCの構造を知り、NDCの細目表、補助表、相関索引などを適切に運用することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
3	各級の体系、概念を把握し、分類規定に基づいて適切な分類記号を付与することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
4	件名標目表の構造を理解し、基本的な件名を付与することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
5					
成績評価の基準				対応する到達目標の番号	
1	小テスト 30%			1/2	
2	課題提出 20%			1/2/3/4	
3	定期試験 50%			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					
図書館における分類作業経験から、地道な作業ではあるが知識の体系的な広がりや理解を得られるように考えている。分類体系を知ることで、資料の配置や番号について理解し、資料の探索に役立てるよう促す。各級毎に概要の説明と演習を行い、分類法の作業により資料のタイトルや目次情報などから、テーマを読み取る要約のスキルや資料選択のヒントを得られることを目指す。					
日本語以外の言語による授業					
授業予定一覧			事前・事後学修内容と時間		
第1回 オリエンテーション(授業内容、成績評価、進め方などについて)/NDCとは					
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料(メディア)を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC(日本十進分類法)を全体的によく見て確認しておくこと。 				
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題(宿題)等を解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC(日本十進分類法)を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 				
第2回 NDCの構成(主表、補助表、相関索引)					
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料(メディア)を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC(日本十進分類法)を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 				
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題(宿題)等を解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC(日本十進分類法)を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 				
第3回 分類規程の適用					
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料(メディア)を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC(日本十進分類法)を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 				
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題(宿題)等を解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC(日本十進分類法)を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 				

第4回 分類演習 人文科学1 歴史・伝記・地理（2類）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 ・図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 ・わからない単語等があれば調べておくこと。 ・NDC（日本十進分類法）を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 ・NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 	
第5回 分類演習 人文科学2 哲学・宗教（1類）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 ・図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 ・わからない単語等があれば調べておくこと。 ・NDC（日本十進分類法）を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 ・NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 	
第6回 分類演習 人文科学3 芸術（7類）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 ・図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 ・わからない単語等があれば調べておくこと。 ・NDC（日本十進分類法）を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 ・NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 	
第7回 分類演習 人文科学4 言語（8類）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 ・図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 ・わからない単語等があれば調べておくこと。 ・NDC（日本十進分類法）を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 ・NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 	
第8回 分類演習 人文科学5 文学（9類）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 ・図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 ・わからない単語等があれば調べておくこと。 ・NDC（日本十進分類法）を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 ・NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 	
第9回 分類演習 社会科学（3類）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 ・図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 ・わからない単語等があれば調べておくこと。 ・NDC（日本十進分類法）を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 ・NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 	
第10回 分類演習 自然科学（4類）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 ・図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 ・わからない単語等があれば調べておくこと。 ・NDC（日本十進分類法）を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 ・NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 	

第11回 分類演習 工学（5類）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 	
第12回 分類演習 産業（6類） 総記（0類）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 	
第13回 件名作業の実際（基本件名標目表、階層構造の概略）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）をよく見て主題をつけられるように確認しておくこと。 BSH（基本件名標目表）を全体的によく見てその構造について確認しておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 BSH（基本件名標目表）を全体的に確認して、件名をつけられるように復習すること。 	
第14回 件名作業の実際（件名規定）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）をよく見て主題をつけられるように確認しておくこと。 BSH（基本件名標目表）を全体的によく見てその構造について確認しておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 BSH（基本件名標目表）を全体的に確認して、件名をつけられるように復習すること。 	
第15回 件名作業の実際（総合演習）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）をよく見て主題をつけられるように確認しておくこと。 BSH（基本件名標目表）をよく見て件名をつけられるように確認しておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 これまでの課題（宿題）等を再度解き直して理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 BSH（基本件名標目表）を全体的に確認して、件名をつけられるように復習すること。 	
試験等		
小テスト、定期試験を行う。		
試験のフィードバックの方法		
試験終了後に解説を行う。		
必携書（教科書販売）		
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考		
<必携書>		
情報資源組織法 第3版 志保田務、高鷲忠美編著 第一法規		
必携書・参考書（教科書販売以外）		
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考		

<参考書等>

NDC（日本十進分類法）新訂10版，もりきよし原編，日本図書館協会
BSH（基本件名標目表）第4版，日本図書館協会，など

オフィスアワー

オフィスアワー（1期）：月曜日4時限目。
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。

連絡先

kondot@m.ndsu.ac.jp

留意事項

- ・課題（宿題）などの提出物の期限は厳守のこと。
- ・演習受講者数は[a][b]の各クラス定員40名ずつである。定員を超える場合は上級生を優先してN抽選を行う。
- ・manaba folioでの履修希望調査や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できる限り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。
- ・各自で教科書だけでなく参考書等も参考にして学習を行うこと。毎回の復習が必ず求められる科目であることを理解したうえで受講すること。

情報資源組織演習II [a]			単位数	1単位	
授業コード	16634	科目ナンバリング	530C1-2000-x1	開講年度学期	2025年度第2期
担当者氏名	近藤 友子				
時間割備考					
授業形態(主)	2 演習				
授業形態(副)					
担当形態	単独/クラス分け				
研究分野(大学院)					
本授業の概要					
図書館における目録の仕組みやNCR(日本目録規則)の使用法を演習を通して理解する。多様な情報資源に関する書誌データの作成、メタデータの作成等を行う。また、コンピュータ目録を活用し、図書館システムにおける目録の意義、役割、活用について体験的に学ぶ。					
アクティブラーニングの実施内容		問題解決型学習			
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	各メディアの書誌情報の必要項目を把握することができる。		知識・技能/思考・判断・表現力		
2	目録記述法に従って、正確に書誌情報を記述することができる。		知識・技能/思考・判断・表現力/主体性		
3	コンピュータ入力や目録データのファイル作成、加工、編集等ができるようになる。		知識・技能/思考・判断・表現力/主体性		
4	アクセスポイントとなる標目を正確に記述することができる。		知識・技能/思考・判断・表現力/主体性		
5					
成績評価の基準			対応する到達目標の番号		
1	小テスト 30%		1/2/3		
2	課題提出 20%		1/2/3/4		
3	定期試験 50%		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					
図書館における目録作業の経験を活かし、目録記述の基礎を演習を通して図書館の組織化についての知識を学びとってもらいたい。目録業務は標準化されているが、正確性の確保やWeb情報をも含めたアクセスを保障する上で重要になっており、細かな規則が理解できるよう促したい。					
日本語以外の言語による授業					
授業予定一覧		事前・事後学修内容と時間			
第1回 オリエンテーション(授業内容、成績評価、進め方など)/ OPACと図書館システム					
事前学修	教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。様々な資料(メディア)の情報を正確に記述することの重要性を意識し、テキストをよく読み理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。			2時間	
事後学修	授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題(宿題)等を解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。			2時間	
第2回 集中化・共同化による書誌データ作成について					
事前学修	教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRをよく見て確認し読んでおくこと。			2時間	
事後学修	授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題(宿題)等を解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。			2時間	
第3回 単行資料の記述(記述総則)					
事前学修	教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。			2時間	
事後学修	授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題(宿題)等を解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。			2時間	
第4回 単行資料の記述(書誌事項の記述…タイトルと責任表示)					
事前学修	教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。			2時間	
事後学修	授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題(宿題)等を解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。			2時間	

第5回 単行資料の記述（書誌事項の記述…版、資料の特性、出版事項）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第6回 単行資料の記述（書誌事項の記述…形態、シリーズ）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第7回 単行資料の記述（書誌事項の記述…注記、標準番号等）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第8回 標目の記載と排列（標目総則、各標目）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第9回 標目の記載と排列（典拠ファイル、排列）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第10回 各種資料の記述（録音資料、映像資料）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第11回 各種資料の記述（地図資料、マイクロ資料）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第12回 各種資料の記述（電子資料）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第13回 各種資料の記述（その他の資料）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第14回 継続資料の記述、各種の記述様式		
事前学修	・教科書や付属の実例集の授業に該当する箇所を確認して理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第15回 まとめ：メタデータについて		
事前学修	・教科書の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。メタデータについて確認しておくこと。 NCRを全体的によく見直して確認し読んでおくこと。	2時間

事後学修	<ul style="list-style-type: none">・ 授業で学んだ内容や宿題等の復習を行うことで科目の理解を深めること。・ 図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。・ NCRを全体的に見直して復習すること。	2時間
------	---	-----

試験等 小テスト、定期試験を行う。課題については授業で指示する。
試験のフィードバックの方法 試験終了後に解説を行う。
必携書（教科書販売） 書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考
<必携書> 情報資源組織法 第3版 志保田務、高鷲忠美編著 第一法規
必携書・参考書（教科書販売以外） 書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考
<参考書等> ・ 日本目録規則（NCR）1987年版改訂3版 ・ 図書館資料の目録と分類 増訂第5版, 日本図書館研究会
オフィスアワー オフィスアワー（2期）：月曜日4時限目。 質問等があればオフィスアワーを活用のこと。
連絡先 kondot@m.ndsu.ac.jp
留意事項 ・ 課題（宿題）などの提出物の期限は厳守のこと。 ・ 演習受講者数は[a][b]の各クラス定員40名ずつである。定員を超える場合は上級生を優先してN抽選を行う。 ・ manaba folioでの履修希望調査や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回目ではできる限り出席すること。 ・ OPACを利用した際は検索画面の表示等をしっかりと観察すること。 ・ NCR（日本目録規則）は毎回の授業に必ず持参すること。 ・ 各自で教科書だけでなく参考書等も参考にして学習を行い、毎回予習・復習をしっかりとする必要が求められる科目であることを理解したうえで受講すること。

情報資源組織演習 I [b]				単位数	1単位
授業コード	16642	科目ナンバリング	530C1-2000-x1	開講年度学期	2025年度第1期
担当者氏名	近藤 友子				
時間割備考					
授業形態(主)	2 演習				
授業形態(副)					
担当形態	単独/クラス分け				
研究分野(大学院)					
本授業の概要					
図書館資料の体系的な配置の理論とその技術を学ぶ。資源組織化のツールであるNDC及びBSHの仕組みや使用法を理解し、図書館における分類作業や件名付与の演習を通して情報資源組織業務について基本的な能力を身に着ける。					
アクティブラーニングの実施内容		問題解決型学習			
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	図書館の資料の分類体系を理解し、様々な概念をカテゴリー化することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
2	NDCの構造を知り、NDCの細目表、補助表、関連索引などを適切に運用することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
3	各級の体系、概念を把握し、分類規定に基づいて適切な分類記号を付与することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
4	件名標目表の構造を理解し、基本的な件名を付与することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
5					
成績評価の基準				対応する到達目標の番号	
1	小テスト 30%			1/2	
2	課題提出 20%			1/2/3/4	
3	定期試験 50%			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					
図書館における分類作業経験から、地道な作業ではあるが知識の体系的な広がりや理解を得られるように考えている。分類体系を知ることで、資料の配置や番号について理解し、資料の探索に役立てよう促す。各級毎に概要の説明と演習を行い、分類法の作業により資料のタイトルや目次情報などから、テーマを読み取る要約のスキルや資料選択のヒントを得られることを目指す。					
日本語以外の言語による授業					
授業予定一覧		事前・事後学修内容と時間			
第1回 オリエンテーション(授業内容、成績評価、進め方などについて)/NDCとは					
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料(メディア)を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC(日本十進分類法)を全体的によく見て確認しておくこと。 				
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題(宿題)等を解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC(日本十進分類法)を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 				
第2回 NDCの構成(主表、補助表、関連索引)					
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料(メディア)を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC(日本十進分類法)を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 				
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題(宿題)等を解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC(日本十進分類法)を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 				
第3回 分類規程の適用					
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料(メディア)を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC(日本十進分類法)を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 				
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題(宿題)等を解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC(日本十進分類法)を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 				

第4回 分類演習 人文科学1 歴史・伝記・地理（2類）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 ・図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 ・わからない単語等があれば調べておくこと。 ・NDC（日本十進分類法）を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 ・NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 	
第5回 分類演習 人文科学2 哲学・宗教（1類）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 ・図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 ・わからない単語等があれば調べておくこと。 ・NDC（日本十進分類法）を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 ・NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 	
第6回 分類演習 人文科学3 芸術（7類）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 ・図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 ・わからない単語等があれば調べておくこと。 ・NDC（日本十進分類法）を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 ・NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 	
第7回 分類演習 人文科学4 言語（8類）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 ・図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 ・わからない単語等があれば調べておくこと。 ・NDC（日本十進分類法）を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 ・NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 	
第8回 分類演習 人文科学5 文学（9類）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 ・図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 ・わからない単語等があれば調べておくこと。 ・NDC（日本十進分類法）を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 ・NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 	
第9回 分類演習 社会科学（3類）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 ・図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 ・わからない単語等があれば調べておくこと。 ・NDC（日本十進分類法）を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 ・NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 	
第10回 分類演習 自然科学（4類）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 ・図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 ・わからない単語等があれば調べておくこと。 ・NDC（日本十進分類法）を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> ・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 ・NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 	

第11回 分類演習 工学（5類）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 	
第12回 分類演習 産業(6類) 総記(0類)		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）を確認して授業で学ぶ予定の主題の該当箇所をよく見ておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 	
第13回 件名作業の実際（基本件名標目表、階層構造の概略）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）をよく見て主題をつけられるように確認しておくこと。 BSH（基本件名標目表）を全体的によく見てその構造について確認しておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 BSH（基本件名標目表）を全体的に確認して、件名をつけられるように復習すること。 	
第14回 件名作業の実際（件名規定）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）をよく見て主題をつけられるように確認しておくこと。 BSH（基本件名標目表）を全体的によく見てその構造について確認しておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 BSH（基本件名標目表）を全体的に確認して、件名をつけられるように復習すること。 	
第15回 件名作業の実際（総合演習）		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。 図書館に行き様々な資料（メディア）を手にとってその主題を正確に掴むことができるようにしっかりと資料の内容を確認すること。 わからない単語等があれば調べておくこと。 NDC（日本十進分類法）をよく見て主題をつけられるように確認しておくこと。 BSH（基本件名標目表）をよく見て件名をつけられるように確認しておくこと。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業で学んだ内容について復習を行うこと。 これまでの課題（宿題）等を再度解き直して理解を深めること。 図書館のOPACの主題や記述内容に注意を向け、書誌の記述などを確認するよう努めること。 NDC（日本十進分類法）を全体的に確認して、主題をつけられるように復習すること。 BSH（基本件名標目表）を全体的に確認して、件名をつけられるように復習すること。 	
試験等		
小テスト、定期試験を行う。		
試験のフィードバックの方法		
試験終了後に解説を行う。		
必携書（教科書販売）		
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考		
<必携書> 情報資源組織法 第3版 志保田務、高鷲忠美編著 第一法規		
必携書・参考書（教科書販売以外）		
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考		

<参考書等>

NDC（日本十進分類法）新訂10版，もりきよし原編，日本図書館協会
BSH（基本件名標目表）第4版，日本図書館協会，など

オフィスアワー

オフィスアワー（1期）：月曜日4時限目。
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。

連絡先

kondot@m.ndsu.ac.jp

留意事項

- ・課題（宿題）などの提出物の期限は厳守のこと。
- ・演習受講者数は[a][b]の各クラス定員40名ずつである。定員を超える場合は上級生を優先してN抽選を行う。
- ・manaba folioでの履修希望調査や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できる限り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。
- ・各自で教科書だけでなく参考書等も参考にして学習を行うこと。毎回の復習が必ず求められる科目であることを理解したうえで受講すること。

情報資源組織演習II [b]				単位数	1単位
授業コード	16644	科目ナンバリング	530C1-2000-x1	開講年度学期	2025年度第2期
担当者氏名	近藤 友子				
時間割備考					
授業形態(主)	2 演習				
授業形態(副)					
担当形態	単独/クラス分け				
研究分野(大学院)					
本授業の概要					
図書館における目録の仕組みやNCR(日本目録規則)の使用方法を演習を通して理解する。多様な情報資源に関する書誌データの作成、メタデータの作成等を行う。また、コンピュータ目録を活用し、図書館システムにおける目録の意義、役割、活用について体験的に学ぶ。					
アクティブラーニングの実施内容		問題解決型学習			
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	各メディアの書誌情報の必要項目を把握することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
2	目録記述法に従って、正確に書誌情報を記述することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
3	コンピュータ入力や目録データのファイル作成、加工、編集等ができるようになる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
4	アクセスポイントとなる標目を正確に記述することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
5					
成績評価の基準				対応する到達目標の番号	
1	小テスト 30%			1/2/3	
2	課題提出 20%			1/2/3/4	
3	定期試験 50%			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					
図書館における目録作業の経験を活かし、目録記述の基礎を演習を通して図書館の組織化についての知識を学びとってもらいたい。目録業務は標準化されているが、正確性の確保やWeb情報をも含めたアクセスを保障する上で重要になっており、細かな規則が理解できるよう促したい。					
日本語以外の言語による授業					
授業予定一覧			事前・事後学修内容と時間		
第1回 オリエンテーション(授業内容、成績評価、進め方など)/ OPACと図書館システム					
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読んでおくこと。様々な資料(メディア)の情報を正確に記述することの重要性を意識し、テキストをよく読み理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。				2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題(宿題)等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。				2時間
第2回 集中化・共同化による書誌データ作成について					
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRをよく見て確認し読んでおくこと。				2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題(宿題)等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。				2時間
第3回 単行資料の記述(記述総則)					
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。				2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題(宿題)等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。				2時間
第4回 単行資料の記述(書誌的事項の記述…タイトルと責任表示)					
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。				2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題(宿題)等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。				2時間

第5回 単行資料の記述（書誌的事項の記述…版、資料の特性、出版事項）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第6回 単行資料の記述（書誌的事項の記述…形態、シリーズ）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第7回 単行資料の記述（書誌的事項の記述…注記、標準番号等）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第8回 標目の記載と排列（標目総則、各標目）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第9回 標目の記載と排列（典拠ファイル、排列）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第10回 各種資料の記述（録音資料、映像資料）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第11回 各種資料の記述（地図資料、マイクロ資料）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第12回 各種資料の記述（電子資料）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第13回 各種資料の記述（その他の資料）		
事前学修	・教科書の各回の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間
第14回 継続資料の記述、各種の記述様式		
事前学修	・教科書や付属の実例集の授業に該当する箇所を確認して理解に努めること。またわからない単語等があれば調べておくこと。 NCRの該当箇所をよく見て確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容について復習を行うこと。 ・課題（宿題）等を解くことで授業の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。	2時間

第15回 まとめ：メタデータについて		
事前学修	・教科書の授業に該当する箇所を読み重要性を意識しながら理解に努めること。メタデータについて確認しておくこと。 NCRを全体的によく見直して確認し読んでおくこと。	2時間
事後学修	・授業で学んだ内容や宿題等の復習を行うことで科目の理解を深めること。 ・図書館のOPACの記述内容に注意を向け、書誌事項などを確認するよう努めること。 ・NCRを全体的に見直して復習すること。	2時間
試験等		
小テスト、定期試験を行う。課題については授業で指示する。		
試験のフィードバックの方法		
試験終了後に解説を行う。		
必携書（教科書販売）		
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考		
<p><必携書></p> <p>情報資源組織法 第3版 志保田務、高鷲忠美編著 第一法規</p>		
必携書・参考書（教科書販売以外）		
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考		
<p><参考書等></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本目録規則（NCR）1987年版改訂3版 ・図書館資料の目録と分類 増訂第5版，日本図書館研究会 		
オフィスアワー		
オフィスアワー（2期）：月曜日4時限目。 質問等があればオフィスアワーを活用のこと。		
連絡先		
kondot@m.ndsu.ac.jp		
留意事項		
<ul style="list-style-type: none"> ・課題（宿題）などの提出物の期限は厳守のこと。 ・演習受講者数は[a][b]の各クラス定員40名ずつである。定員を超える場合は上級生を優先してN抽選を行う。 ・manaba folioでの履修希望調査や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回目ではできる限り出席すること。 ・OPACを利用した際は検索画面の表示等をしっかりと観察すること。 ・NCR（日本目録規則）は毎回の授業に必ず持参すること。 ・各自で教科書だけでなく参考書等も参考に学習を行い、毎回予習・復習をしっかりとする必要が求められる科目であることを理解したうえで受講すること。 		

児童サービス論		単位数	2単位
授業コード	16660	科目ナンバリング	530C1-1000-x2
開講年度学期	2025年度第2期		
担当者氏名	三宅 康栄		
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>児童サービス論は、児童を対象とした図書館論で前提となるのは子どもと児童資料の理解である。「子どもを知り、子どもの本を知り、子どもと本を結びつける技を探ること」を基本とした講義により、子どもと資料を結びつけるための考え方や方法・技術を習得することを目的とする。授業では、演習により読み聞かせなどの具体的な方法や技術を経験する機会を持つ。</p> <p>さらに、乳幼児からヤングアダルトまでの具体的な児童サービスの現状と課題、および図書館における児童サービスの重要性和必要性を理解したうえで、公共図書館と学校、地域などとの連携について考察する。</p>			
アクティブラーニングの実施内容	体験学習		
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	公共図書館における児童サービス業務の基本的な知識を身につけ、児童サービス業務について説明できる。	知識・技能/思考・判断・表現力	
2	絵本や児童書などの多岐にわたる児童資料の種類とそれぞれの特性を知る。	知識・技能/思考・判断・表現力	
3	演習により、読み聞かせなどの子どもと資料を結びつける方法・技術を習得する。	知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
4	習得した子どもと資料を結びつける方法・技術を実際に発表できる。	知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
5			
成績評価の基準			対応する到達目標の番号
1	各授業後の課題レポート 20%	1/2	
2	最終レポート 40%	1/2	
3	「読み聞かせ」「ストーリーテリング」などの技法の演習 20%	3/4	
4	小グループに分かれて各自が選書した資料によるおはなし会の実演(「読み聞かせ」「ストーリーテリング」などの発表) 20%	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			
<p>公共図書館での長期にわたる豊富な現場経験を活かし、実際の子どもたちの姿を伝えるとともに多くの具体的な事例の紹介をとおして、臨場感ある講義とする。また、乳幼児からヤングアダルトまでをサービスの範囲とする児童サービスにおいて、児童と資料を結びつける多様な技術や方法などを具体的に解説し身につけられるように実践的な指導を行うとともに、実際に子どもたちと関わるためのコミュニティ能力を養う。</p>			
日本語以外の言語による授業			
授業予定一覧		事前・事後学修内容と時間	
1. 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。) / 児童サービスの意義と歴史			
事前学修	公共図書館で、児童サービスについて観察し、実際に「おはなし会」などに参加して体験し、その内容をレポートにまとめておくこと。 テキストの「児童サービスの意義、児童サービスの歴史」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語などがあれば調べておくこと。	2時間	
事後学修	課題レポートの作成とともに授業で学んだ内容を復習する。 授業内で紹介した参考URLや参考文献などを確認しておく。特に参考文献は大学図書館等において現物を見るなどに努めること。	2時間	
2. 子どもの生活と読書			
事前学修	テキストの授業該当部分「子どもの生活と読書」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語などがあれば調べておくこと。 授業のテーマに関連する事項を新聞や参考図書などで調べておくこと。	2時間	
事後学修	課題レポートの作成とともに授業で学んだ内容を復習する。 授業内で紹介した参考URLや参考文献などを確認しておく。特に参考文献は大学図書館等において現物を見るなどに努めること。	2時間	
3. 児童資料の種類と特色・児童コレクションの形成と管理			
事前学修	テキストの授業該当部分「児童資料の種類と特色、児童コレクションの形成と管理」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語などがあれば調べておくこと。 授業のテーマに関連する事項を新聞や参考図書などで調べておくこと。	2時間	
事後学修	課題レポートの作成とともに授業で学んだ内容を復習する。 授業内で紹介した参考URLや参考文献などを確認しておく。特に参考文献は大学図書館等において現物を見るなどに努めること。	2時間	
4. 子どもと子どもの本を知る①絵本			
事前学修	テキストの「児童資料の種類と特色」の授業該当部分を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語などがあれば調べておくこと。 授業のテーマに関連する事項を新聞や参考図書などで調べておくこと。	2時間	
事後学修	課題レポートの作成とともに授業で学んだ内容を復習する。 授業内で紹介した参考URLや参考文献などを確認しておく。特に参考文献は大学図書館等において現物を見るなどに努めること。	2時間	

5. 子どもと子どもの本を知る②児童文学（１）創作児童文学 （２）昔話その他の伝承文学		
事前学修	テキストの「児童資料の種類と特色」の授業該当部分を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語などがあれば調べておくこと。 授業のテーマに関連する事項を新聞や参考図書などで調べておくこと。	2時間
事後学修	課題レポートの作成とともに授業で学んだ内容を復習する。 授業内で紹介した参考URLや参考文献などを確認しておく。特に参考文献は大学図書館等において現物を見るなどに努めること。	2時間
6. 子どもと子どもの本を知る③知識の本（１）レファレンス資料 （２）逐次刊行物、視聴覚資料		
事前学修	テキストの「児童資料の種類と特色」の授業該当部分を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語などがあれば調べておくこと。 授業のテーマに関連する事項を新聞や参考図書などで調べておくこと。	2時間
事後学修	課題レポートの作成とともに授業で学んだ内容を復習する。 授業内で紹介した参考URLや参考文献などを確認しておく。特に参考文献は大学図書館等において現物を見るなどに努めること。	2時間
7. 児童サービスの諸活動		
事前学修	テキストの授業該当部分「児童サービスの諸活動」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語などがあれば調べておくこと。 授業のテーマに関連する事項を新聞や参考図書などで調べておくこと。	2時間
事後学修	課題レポートの作成とともに授業で学んだ内容を復習する。 授業内で紹介した参考URLや参考文献などを確認しておく。特に参考文献は大学図書館等において現物を見るなどに努めること。	2時間
8. 児童サービスの運営		
事前学修	テキストの授業該当部分「児童サービスの運営」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語などがあれば調べておくこと。 授業のテーマに関連する事項を新聞や参考図書などで調べておくこと。	2時間
事後学修	課題レポートの作成とともに授業で学んだ内容を復習する。 授業内で紹介した参考URLや参考文献などを確認しておく。特に参考文献は大学図書館等において現物を見るなどに努めること。	2時間
9. 子どもと本をつなぐ演習①読み聞かせ、手遊び		
事前学修	テキストの授業該当部分「子どもと本をつなぐ方法・技術」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語などがあれば調べておくこと。 授業のテーマに関連する事項を新聞や参考図書などで調べておくこと。	2時間
事後学修	課題レポートの作成とともに授業で学んだ内容を復習する。 授業内で紹介した参考URLや参考文献などを確認しておく。特に参考文献は大学図書館等において現物を見るなどに努めること。	2時間
10. 子どもと本をつなぐ演習②ストーリーテリング、わらべうた		
事前学修	テキストの授業該当部分「子どもと本をつなぐ方法・技術」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語などがあれば調べておくこと。 授業のテーマに関連する事項を新聞や参考図書などで調べておくこと。	2時間
事後学修	課題レポートの作成とともに授業で学んだ内容を復習する。 授業内で紹介した参考URLや参考文献などを確認しておく。特に参考文献は大学図書館等において現物を見るなどに努めること。	2時間
11. 子どもと本をつなぐ演習③紙芝居、パネルシアター		
事前学修	テキストの授業該当部分「子どもと本をつなぐ方法・技術」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語などがあれば調べておくこと。 授業のテーマに関連する事項を新聞や参考図書などで調べておくこと。	2時間
事後学修	課題レポートの作成とともに授業で学んだ内容を復習する。 授業内で紹介した参考URLや参考文献などを確認しておく。特に参考文献は大学図書館等において現物を見るなどに努めること。	2時間
12. 子どもと本をつなぐ演習④ブックトーク、ピブリオバトル		
事前学修	テキストの授業該当部分「子どもと本をつなぐ方法・技術」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語などがあれば調べておくこと。 授業のテーマに関連する事項を新聞や参考図書などで調べておくこと。	2時間
事後学修	課題レポートの作成とともに授業で学んだ内容を復習する。 授業内で紹介した参考URLや参考文献などを確認しておく。特に参考文献は大学図書館等において現物を見るなどに努めること。	2時間
13. 乳幼児サービス・ヤングアダルトサービス		
事前学修	テキストの授業該当部分「乳幼児サービス・ヤングアダルトサービス」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語などがあれば調べておくこと。 授業のテーマに関連する事項を新聞や参考図書などで調べておくこと。	2時間
事後学修	課題レポートの作成とともに授業で学んだ内容を復習する。 授業内で紹介した参考URLや参考文献などを確認しておく。特に参考文献は大学図書館等において現物を見るなどに努めること。	2時間
14. 学生による実演（発表会）：絵本の読み聞かせ、手遊び、ストーリーテリングなど		
事前学修	グループのメンバーと話し合い「おはなし会」を組み立てて練習し発表会に臨むこと。 「絵本の読み聞かせ」だけでなく、手遊びやストーリーテリングほか種々の児童サービスの技法を組み合わせること。	2時間
事後学修	発表会で行った「おはなし会」について、グループメンバーで感想を出し合い各自でレポートを作成し提出する。	2時間
15. まとめ：子どもの読書活動の推進と公共図書館-振り返り・課題-		
事前学修	テキストの授業該当部分「学校・学校図書館への支援と連携・協力」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語などがあれば調べておくこと。 授業のテーマに関連する事項を新聞や参考図書などで調べておくこと。	2時間
事後学修	課題レポートの作成とともに授業で学んだ内容を復習する。 授業内で紹介した参考URLや参考文献などを確認しておく。特に参考文献は大学図書館等において現物を見るなどに努めること。	2時間

<p>試験等</p> <p>最終レポートによる課題提出としますが、演習への取り組みや学んだ技法を使いグループで行う発表会、また毎時間提出していただく課題レポートなどにより総合的に評価します。</p> <p>また、授業後の課題レポートや最終レポートについては、授業の中でテーマを具体的に指示します。</p>
<p>試験のフィードバックの方法</p> <p>提出された課題レポートやアクション・ペーパーなどによる質問等に関して、必要なものは授業の中で紹介しクラス全体での共通理解を目指します。</p> <p>演習については、積極的に取り組んでください。</p>
<p>必携書（教科書販売）</p> <p>書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考</p> <p>【新訂版】児童サービス論／堀川照代／編著／日本図書館協会／1900／9784820419099／冊子版</p>
<p>必携書・参考書（教科書販売以外）</p> <p>書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考</p>
<p><参考書等></p> <p>『児童図書館サービス1』（JLA図書館実践シリーズ 18） 日本図書館協会児童青少年委員会編 日本図書館協会 ISBN: 978-4-8204-1107-9他、授業内で指示する。</p>
<p>オフィスアワー</p> <p>質問は授業前後に教室で受け付けるほか、メールでも随時受け付けます。</p>
<p>連絡先</p> <p>s8345@m.ndsu.ac.jp</p>
<p>留意事項</p> <p>授業後の課題レポートなどの提出物は期限厳守で提出してください。</p> <p>本授業を履修する学生は、実技の演習などにも積極的に取り組んでください。</p>

図書館サービス特論			単位数	2単位	
授業コード	16670	科目ナンバリング	530E1-3000-x2	開講年度学期	2025年度第2期
担当者氏名	近藤 友子				
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					
図書館サービス概論で学んだ内容を発展的に学習し、理解を深める観点から図書館のサービスについて考えていく。特に今日の多様な社会の中での図書館サービスについて、社会的弱者への視点を捉え、図書館サービスの利用に困難をもつ人への在り方を考察していく。図書館における障害者サービスとはどのようなサービスであるのかを理解するよう学びをすすめ、情報提供のあり方や図書館の役割、図書館サービスの意味、図書館員の意識と責任について解説する。					
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	図書館サービスの意義や役割、課題について考え、説明することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
2	図書館の利用に困難を持つ人に対する資料について理解を深め、説明したり、活用することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
3	図書館サービスを利用する困難について考察し、情報の提供のあり方を捉えることで、図書館員が持つべき意識と責任を自覚して、図書館サービスの意義について説明できる。			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	小テスト 30%			1/2	
2	授業への取り組み(授業への参加意欲、課題等の提出など) 30%			1/2/3	
3	定期試験 40%			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					
図書館に勤務した際に特にサービス関係の担当をした経験なども参考としながら図書館サービスについて解説を行う。多様な利用者とのコミュニケーションや情報提供、支援方法などについて解説し、理解を深められるよう実践的な指導を行う。					
日本語以外の言語による授業					
授業予定一覧					
事前・事後学修内容と時間					
第1回：オリエンテーション(授業科目の概要、授業計画、内容、評価方法など、本講義の進め方等について)/ 図書館サービスと利用の困難					
事前学修	・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 ・さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察して学び生かせるように利点や課題等を考察する。				
事後学修	・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献や図書館サービスに関わる資料等について図書館などで現物を確認して理解を深めるよう努めること。 ・課題(宿題)などが出された場合はその学習を行うこと。				
第2回：図書館の障害者サービス					
事前学修	・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 ・さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察して授業での学び生かせるように特徴や利点、課題等について考える。				
事後学修	・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献や図書館サービスに関わる資料等について図書館などで現物を確認して理解を深めるよう努めること。 ・課題(宿題)などが出された場合はその学習を行うこと。				
第3回：障害者サービスを取り巻く関係法規					
事前学修	・教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 ・さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察して授業での学び生かせるように特徴や利点、課題等について考える。				
事後学修	・授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 ・授業中に紹介した参考文献や図書館サービスに関わる資料等について図書館などで現物を確認して理解を深めるよう努めること。 ・課題(宿題)などが出された場合はその学習を行うこと。				

第4回：さまざまな図書館サービス(1) 視覚障害者への取り組み		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察して授業での学び生かせるように特徴や利点、課題等について考える。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献や図書館サービスに関わる資料等について図書館などで現物を確認して理解を深めるよう努めること。 課題(宿題)などが出された場合はその学習を行うこと。 	
第5回：さまざまな図書館サービス(2) 聴覚障害者への取り組み		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察して授業での学び生かせるように特徴や利点、課題等について考える。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献や図書館サービスに関わる資料等について図書館などで現物を確認して理解を深めるよう努めること。 課題(宿題)などが出された場合はその学習を行うこと。 	
第6回：さまざまな図書館サービス(3) 来館困難者への取り組み		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察して授業での学び生かせるように特徴や利点、課題等について考える。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献や図書館サービスに関わる資料等について図書館などで現物を確認して理解を深めるよう努めること。 課題(宿題)などが出された場合はその学習を行うこと。 	
第7回：さまざまな図書館サービス(4) 発達障害、学習障害などへの取り組み		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察して授業での学び生かせるように特徴や利点、課題等について考える。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献や図書館サービスに関わる資料等について図書館などで現物を確認して理解を深めるよう努めること。 課題(宿題)などが出された場合はその学習を行うこと。 	
第8回：障害者サービスと施設・設備・機器		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察して授業での学び生かせるように特徴や利点、課題等について考える。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献や図書館サービスに関わる資料等について図書館などで現物を確認して理解を深めるよう努めること。 課題(宿題)などが出された場合はその学習を行うこと。 	
第9回：障害者サービスと図書館(1) 公共図書館		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察して授業での学び生かせるように特徴や利点、課題等について考える。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献や図書館サービスに関わる資料等について図書館などで現物を確認して理解を深めるよう努めること。 課題(宿題)などが出された場合はその学習を行うこと。 	
第10回：障害者サービスと図書館(2) 大学図書館、学校図書館		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察して授業での学び生かせるように特徴や利点、課題等について考える。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献や図書館サービスに関わる資料等について図書館などで現物を確認して理解を深めるよう努めること。 課題(宿題)などが出された場合はその学習を行うこと。 	
第11回：障害者サービスと図書館(3) 点字図書館		
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察して授業での学び生かせるように特徴や利点、課題等について考える。 	
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献や図書館サービスに関わる資料等について図書館などで現物を確認して理解を深めるよう努めること。 課題(宿題)などが出された場合はその学習を行うこと。 	

第12回：障害者サービスの課題、問題点（学生による発表）	
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察して授業での学び生かせるように特徴や利点、課題等について考える。
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献や図書館サービスに関わる資料等について図書館などで現物を確認して理解を深めるよう努めること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。
第13回：情報環境下における障害者サービス：電子情報資源の活用	
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察して授業での学び生かせるように特徴や利点、課題等について考える。
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献や図書館サービスに関わる資料等について図書館などで現物を確認して理解を深めるよう努めること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。
第14回：障害者サービスを支える人たち-図書館員、協力者、ボランティア	
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認し、これから学ぶ内容について確認すること。また授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 さまざまな図書館現場の様子やホームページ等をよく観察して授業での学び生かせるように特徴や利点、課題等について考える。
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献や図書館サービスに関わる資料等について図書館などで現物を確認して理解を深めるよう努めること。 課題（宿題）などが出された場合はその学習を行うこと。
第15回：まとめ-これからの図書館サービスとは	
事前学修	<ul style="list-style-type: none"> 教科書を確認してこれまでの学びを振り返り、図書館サービスの利点や課題等について考える。 授業の内容に関する項目や用語等の確認と学習を行うこと。 さまざまな図書館現場の様子やホームページ等について振り返り、これまでの授業での学びにどのように関わるのかについて考える。
事後学修	<ul style="list-style-type: none"> これまでの授業の内容を振り返り配付したレジメや教科書の該当箇所、参考書などを再度確認して復習を行うこと。 授業中に紹介した参考文献や図書館サービスに関わる資料等について、その概要や内容について説明できるように復習すること。 これまでの課題（宿題）などについて振り返り、見直しを行い理解を深めること。
試験等	
小テストと定期試験を行う。	
試験のフィードバックの方法	
試験後に解説を行う。	
必携書（教科書販売）	
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考	
佐藤 聖一著『1からわかる図書館の障害者サービス：誰もが使える図書館を目指して』学文社，2015年 ISBN：9784762025211	
必携書・参考書（教科書販売以外）	
書籍名／著者／発売元出版社／価格／ISBN／媒体種別・備考	
<ul style="list-style-type: none"> 参考書等 日本図書館協会障害者サービス委員会編『図書館利用に障害のある人々へのサービス』日本図書館協会，2018年 上巻 利用者・資料・サービス編 ISBN:978-4-8204-1802-3 下巻 先進事例・制度・法規編 ISBN:978-4-8204-1803-0 	
オフィスアワー	
オフィスアワー（2期）：月曜日4時限目。 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。	
連絡先	
kondot@m.ndsu.ac.jp	

留意事項

- ・課題（宿題）などの提出物の期限は厳守のこと。
- ・manaba folioより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できる限り1回目は出席すること。
- ・図書館を利用した際は、できるかぎり図書館でどのような利用者サービスが行われているのかを観察すること。
- ・図書館を利用して調査等を行う場合がある。授業で調べきれなかった場合は予習もしくは復習で必要のある点を各自図書館にて調査するなどして学習すること。

図書・図書館史		単位数		2単位	
授業コード	16680	科目ナンバリング	530E1-1000-x2	開講年度学期	2025年度第1期
担当者氏名	三宅 康栄				
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					
文字と記録メディアの誕生と変遷を概観し、そのメディアの収集・保存・提供を行ってきた図書館の意義について、歴史的・社会的背景の変化とともに把握する。日本を中心としながらも、諸外国の図書館の歴史、また岡山県および近県における近代公共図書館の発展史なども解説し、その上で図書館の未来を考察する。					
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	古代から現代に至る記録メディアの変遷と図書館の歴史を理解した上で、今後の情報化社会における図書館のあるべき方向を探ることができる。			知識・技能/思考・判断・表現力/主体性	
2	図書館の役割である人類の知的遺産の収集・保存・提供について、社会変化と関連して理解し、説明することができる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
3	郷土である岡山県および近県の図書館の歴史を学び、その歩みを知ることで郷土の先人の図書館への思いを理解し、これからの岡山県および近県の図書館の可能性を含み、あるべき方向を模索することができる。			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	各授業での小テスト 40%			1/2/3	
2	最終レポート 40%			1/2/3	
3	各授業の事前学習レポート 20%			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					
公共図書館での長期にわたる現場経験を活かし、実際の図書館でのエピソードなども織り込みながら講義を行うことで、図書や図書館および様々なメディアの歴史に興味を持って授業に参加し、図書館等の将来への展望についての考察などもできるように促していきたい。					
日本語以外の言語による授業					
授業予定一覧		事前・事後学修内容と時間			
第1回 オリエンテーション(授業計画、成績評価方法などについての説明) 授業への導入:「図書・図書館史」の学習に向けての考察					
事前学修	テキストの該当部分「図書・図書館史の学習に向けて」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語があれば調べておくこと。 公共図書館で実際に種々の資料にふれ、「自分が考える図書館の存在意義とは」をテーマに400字程度でレポートにまとめること。			2時間	
事後学修	次の授業の冒頭で、本授業の学習内容について的小テストを実施するのでしっかり復習しておくこと。 授業内で紹介した参考URLや参考文献なども確認しておくこと。特に参考文献は公共図書館・大学図書館において現物を見るなどに努めること。			2時間	
第2回 記録メディアの歴史(1) 紙以前の記録メディア					
事前学修	テキストの該当部分「紙以前の記録メディア」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語があれば調べておくこと。 「自分が考える紙以前の記録メディアとは」をテーマに400字程度でレポートにまとめること。			2時間	
事後学修	次の授業の冒頭で、本授業の学習内容について的小テストを実施するのでしっかり復習しておくこと。 授業内で紹介した参考URLや参考文献なども確認しておくこと。特に参考文献は公共図書館・大学図書館において現物を見るなどに努めること。			2時間	
第3回 記録メディアの歴史(2) 紙の発明と伝播					
事前学修	テキストの該当部分「紙」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語があれば調べておくこと。 「自分が考える紙の発明とは」をテーマに400字程度でレポートにまとめること。			2時間	
事後学修	次の授業の冒頭で、本授業の学習内容について的小テストを実施するのでしっかり復習しておくこと。 授業内で紹介した参考URLや参考文献なども確認しておくこと。特に参考文献は公共図書館・大学図書館において現物を見るなどに努めること。			2時間	
第4回 記録メディアの歴史(3) 図書の形態史					
事前学修	テキストの該当部分「図書の形態史」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語があれば調べておくこと。 「自分が考えるさまざまな図書の形態」をテーマに400字程度でレポートにまとめること。			2時間	
事後学修	次の授業の冒頭で、本授業の学習内容について的小テストを実施するのでしっかり復習しておくこと。 授業内で紹介した参考URLや参考文献なども確認しておくこと。特に参考文献は公共図書館・大学図書館において現物を見るなどに努めること。			2時間	

第5回 記録メディアの歴史（4）印刷術の発明、印刷の種類と進歩		
事前学修	テキストの該当部分「印刷術の発明、印刷の種類、大量印刷の時代」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語があれば調べておくこと。 「自分が考える印刷の発明」をテーマに400字程度でレポートにまとめてくること。	2時間
事後学修	次の授業の冒頭で、本授業の学習内容についての小テストを実施するののでしっかり復習しておくこと。 授業内で紹介した参考URLや参考文献なども確認しておくこと。特に参考文献は公共図書館・大学図書館において現物を見るなどに努めること。	2時間
第6回 記録メディアの歴史（5）雑誌・新聞の歴史、近代のマスメディア		
事前学修	テキストの該当部分「雑誌・新聞の歴史、近代のマスメディア」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語があれば調べておくこと。 公共図書館で実際に種々の資料にふれ、「雑誌・新聞の特徴」をテーマに400字程度でレポートにまとめてくること。	2時間
事後学修	次の授業の冒頭で、本授業の学習内容についての小テストを実施するののでしっかり復習しておくこと。 授業内で紹介した参考URLや参考文献なども確認しておくこと。特に参考文献は公共図書館・大学図書館において現物を見るなどに努めること。	2時間
第7回 記録メディアの歴史（6）メディアの多様化		
事前学修	テキストの該当部分「メディアの多様化、新しいメディア」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語があれば調べておくこと。 公共図書館で実際に種々の資料にふれ、「現代のメディアの種類について」をテーマに400字程度でレポートにまとめてくること。	2時間
事後学修	次の授業の冒頭で、本授業の学習内容についての小テストを実施するののでしっかり復習しておくこと。 授業内で紹介した参考URLや参考文献なども確認しておくこと。特に参考文献は公共図書館・大学図書館において現物を見るなどに努めること。	2時間
第8回 図書館の歴史：世界（1）古代の図書館		
事前学修	テキストの該当部分「図書館の源流」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語があれば調べておくこと。 公共図書館で実際に種々の資料にふれ、「古代の図書館の特徴」をテーマに400字程度でレポートにまとめてくること。	2時間
事後学修	次の授業の冒頭で、本授業の学習内容についての小テストを実施するののでしっかり復習しておくこと。 授業内で紹介した参考URLや参考文献なども確認しておくこと。特に参考文献は公共図書館・大学図書館において現物を見るなどに努めること。	2時間
第9回 図書館の歴史：世界（2）中世・近世の図書館		
事前学修	テキストの該当部分「中世の図書館、近世の図書館」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語があれば調べておくこと。 「中世の図書館の特徴」をテーマに400字程度でレポートにまとめてくること。	2時間
事後学修	次の授業の冒頭で、本授業の学習内容についての小テストを実施するののでしっかり復習しておくこと。 授業内で紹介した参考URLや参考文献なども確認しておくこと。特に参考文献は公共図書館・大学図書館において現物を見るなどに努めること。	2時間
第10回 図書館の歴史：世界（3）公共図書館の成立		
事前学修	テキストの該当部分「公共図書館の成立、近代の図書館」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語があれば調べておくこと。 「一番最初の公共図書館とは」をテーマに400字程度でレポートにまとめてくること。	2時間
事後学修	次の授業の冒頭で、本授業の学習内容についての小テストを実施するののでしっかり復習しておくこと。 授業内で紹介した参考URLや参考文献なども確認しておくこと。特に参考文献は公共図書館・大学図書館において現物を見るなどに努めること。	2時間
第11回 図書館の歴史：日本（1）古代・中世の図書館		
事前学修	テキストの該当部分「前近代日本の図書館」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語があれば調べておくこと。 「日本における最初の図書館」をテーマに400字程度でレポートにまとめてくること。	2時間
事後学修	次の授業の冒頭で、本授業の学習内容についての小テストを実施するののでしっかり復習しておくこと。 授業内で紹介した参考URLや参考文献なども確認しておくこと。特に参考文献は公共図書館・大学図書館において現物を見るなどに努めること。	2時間
第12回 図書館の歴史：日本（2）近代の図書館		
事前学修	テキストの該当部分「近代の図書館の誕生～戦後民主主義と図書館」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語があれば調べておくこと。 「日本の近代の図書館」をテーマに400字程度でレポートにまとめてくること。	2時間
事後学修	次の授業の冒頭で、本授業の学習内容についての小テストを実施するののでしっかり復習しておくこと。 授業内で紹介した参考URLや参考文献なども確認しておくこと。特に参考文献は公共図書館・大学図書館において現物を見るなどに努めること。	2時間
第13回 図書館の歴史：日本（3）戦後～現代の図書館		
事前学修	テキストの該当部分「市町村立図書館の振興と住民～科学技術の発達と図書館」を熟読し、疑問点についてまとめるとともに、わからない用語があれば調べておくこと。 「現代の図書館に科学技術の発達がどのような影響を及ぼしているか」をテーマに400字程度でレポートにまとめてくること。	2時間
事後学修	次の授業の冒頭で、本授業の学習内容についての小テストを実施するののでしっかり復習しておくこと。 授業内で紹介した参考URLや参考文献なども確認しておくこと。特に参考文献は公共図書館・大学図書館において現物を見るなどに努めること。	2時間
第14回 図書館の歴史：岡山県および近県の図書館史		
事前学修	自分の利用していた図書館、身近にあった図書館の歴史を調べ400字程度でレポートにまとめてくること。	2時間
事後学修	次の授業の冒頭で、本授業の学習内容についての小テストを実施するののでしっかり復習しておくこと。 授業内で紹介した参考URLや参考文献なども確認しておくこと。特に参考文献は公共図書館・大学図書館において現物を見るなどに努めること。	2時間

図書館施設論		単位数		2単位	
授業コード	16690	科目ナンバリング	530E1-3000-x2	開講年度学期	2025年度第2期
担当者氏名	本山 雅一				
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					
図書館施設は資料情報の提供という図書館サービスの本質的機能を効果的に実現できるよう建設される必要がある。図書館は多くの市民が気軽に資料や情報に出会い入手できる場所であり、また、地域にあって長く利用される基本的な社会教育施設である。地域の誰にとっても利用しやすく、また、職員が働きやすいといった基本的な観点や、図書館を建設するときに検討すべき基本計画から、構成要素や平面計画・レイアウト、家具や備品の選択に至るまで、図書館施設全般について具体的な事例も参考にしながら解説する。					
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	多様化・高度情報化、さらに高齢化していく社会で、資料情報の提供という機能を十分に発揮できる図書館をどのように実現するか具体的な手法を理解して、各種計画の役割と内容を区別できる。			知識・技能/主体性	
2	市民が安全で快適に利用できる図書館、また職員が使いやすく働きやすい図書館を実現するための要素について知り、状況に応じて活用できる。			知識・技能/思考・判断・表現力	
3	よい図書館施設のあり方の基本的な視点から、実際の図書館についての評価や具体的な提案ができる。			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	試験 40%			1/2	
2	レポート 30%			2/3	
3	授業毎に感想・意見・質問などを提出する 30%			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					
公立図書館の実務経験から、図書館についての理解が机上のものとならないよう現実の事例に即して具体的に解説するとともに、図書館の発展に活かすことができるよう促していく。					
日本語以外の言語による授業					
授業予定一覧			事前・事後学修内容と時間		
第1回：図書館施設とは					
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。				
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。				
第2回：望ましい図書館施設のために					
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。				
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。				
第3回：図書館を建設するという事					
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。				
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。				
第4回：図書館計画の進め方					
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。				
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。				
第5回：図書館の建築基本計画(1)全体計画					
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。				
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。				

第 6回：図書館の建築基本計画（2）建設計画（図書館の構成要素）		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	
第 7回：図書館の建築基本計画（3）建設計画（利用部門・開架等）		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	
第 8回：図書館の建築基本計画（4）建設計画（利用部門・その他）		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	
第 9回：図書館の建築基本計画（5）建設計画（書庫及び業務部門）		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	
第10回：図書館の建築基本計画（6）建設計画（建物構造、設備計画、防災計画）		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	
第11回：図書館の建築基本計画（7）管理運営計画等		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	
第12回：家具・備品（1）書架、閲覧机、椅子、カウンターなど		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	
第13回：家具・備品（2）その他の備品・機器等—サルデザイン		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	
第14回：サイン計画、ユニバ		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	
第15回：様々な事例		
事前学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。予習は120分。	
事後学修	講義の中で紹介する具体的な事例やURLについて、実際に見学したり、確かめるなどして、理解を深めるようにしてほしい。復習は120分。	

