

令和4年度入学生用カリキュラムマップ

【図書館司書課程】

| 科目番号 | 科目名 | 学年 | 科目目的 | 到達目標 | ディプロマ・ポリシーの項目番号 | | | |
|------------|-----------|----|---|--|---------------------------|----------|----------|-----------|
| | | | | | 凡例：○ディプロマ・ポリシー達成のために重要な科目 | | | |
| | | | | | 1. 知識・理解 | 2. 技能・表現 | 3. 思考・判断 | 4. 態度・志向性 |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 22ULIA1001 | 生涯学習概論 | 1 | 生涯学習および社会教育の本質と意義の理解を図り、教育に関する法律・自治体行財政・施策、学校教育・家庭教育等との関連、ならびに社会教育施設、専門的職員の役割、学習活動への支援等の基本を解説する。 | 生涯学習が具体的にどのように展開されているのか、その考え方とあり方を知るとともに、生涯学習支援策について理解し、市民社会に貢献できる生涯学習指導者としての役割を認識する。 | ○ | | | |
| 22ULIA1002 | 図書館概論 | 1 | 図書館の機能や社会における意義や役割について理解を図り、図書館の歴史と現状、館種別図書館と利用者ニーズ、図書館職員の役割と資格、類縁機関との関係、今後の課題と展望等の基本を解説する。 | 各種図書館が存在する意味とその役割について認識する。図書館を取り巻く社会的動向や関係法規、技術的動向についても理解する。 | ○ | | | |
| 22ULIA1003 | 図書館制度・経営論 | 1 | 図書館に関する法律、関連する領域の法律、図書館施策について解説するとともに、図書館経営の考え方、職員や施設等の経営資源、サービス計画、予算の確保、調査と評価、管理形態等について解説する。 | 利用者が求める生涯学習施設としての図書館が直面する課題と方策について、公共施設を管理・運営する立場で考察することができる。 | ○ | | | |
| 22ULIA2004 | 図書館情報技術論 | 2 | 図書館業務に必要な基礎的な情報技術を修得するために、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等について解説し、必要に応じて演習を行う。 | 図書館業務に必要な情報技術について、その概念を理解し、意味および特性、課題等を説明することができる。 | | ○ | | |
| 22ULIA2005 | 図書館サービス概論 | 2 | 図書館サービスの考え方と構造の理解を図り、資料提供、情報提供、連携・協力、課題解決支援、障害者・高齢者・多文化サービス等の各種サービス、著作権、接遇・コミュニケーション等の基本を解説する。 | 各種図書館に応じた図書館サービスのあり方と歴史の変遷を理解し、現在にいたる多様な図書館サービスの実践事例を検証した上で、今後求められるサービスについて言及することができる。 | ○ | | | |
| 22ULIA2006 | 情報サービス論 | 2 | 図書館における情報サービスの意義を明らかにし、レファレンスサービス、情報検索サービス等のサービス方法、参考図書・データベース等の情報源、図書館利用教育、発信型情報サービス等の新しいサービスについて解説する。 | 情報社会とはどのようなものかを理解し、現代における図書館情報サービスとその意義について知る。また、今後求められるサービスのあり方について言及することができる。 | ○ | | | |
| 22ULIA1007 | 児童サービス論 | 1 | 児童（乳幼児からヤングアダルトまで）を対象に、発達と学習における読書の役割、年齢層別サービス、絵本・物語等の資料、読み聞かせ、学校との協力等について解説し、必要に応じて演習を行う。 | 児童を対象とした図書館サービスについて理解するとともに、子どもたちへのよりよい図書館サービスとは何かを考察した上で、具体的な方法と技術を習得する。 | ○ | | | |

| 科目番号 | 科目名 | 学年 | 科目目的 | 到達目標 | ディプロマ・ポリシーの項目番号 | | | |
|------------|-----------|----|--|--|---------------------------|----------|----------|-----------|
| | | | | | 凡例：○ディプロマ・ポリシー達成のために重要な科目 | | | |
| | | | | | 1. 知識・理解 | 2. 技能・表現 | 3. 思考・判断 | 4. 態度・志向性 |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 22ULIA3008 | 情報サービス演習Ⅰ | 3 | 情報サービスの設計から評価に至る各種の業務、利用者の質問に対するレファレンスサービスと情報検索サービス、積極的な発信型情報サービスの演習を通して、実践的な能力を養成する。 | 図書館における情報サービスの基本をふまえ、レファレンスコレクションの特徴を把握し、適切に使い分けることができる。また、レファレンスのプロセスを認識し、実践するとともに、発信型情報サービスについて理解する。 | | ○ | | |
| 22ULIA3009 | 情報サービス演習Ⅱ | 3 | 「情報サービス演習Ⅰ」の内容をふまえつつ、Web上の情報源の検索を中心とした情報サービスに関する実践的な知識・技術の習得を目指す。 | Web上の様々な情報源の特徴を理解した上で、検索するための基礎的な知識や技術を身につける。また、情報サービスを充実させるための方策について言及することができる。 | | ○ | | |
| 22ULIA2010 | 図書館情報資源概論 | 2 | 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。 | 利用者が求める図書館情報資源へのアクセスを可能にするための実務能力と、電子ブックや電子ジャーナル、インターネット情報資源等の新しい情報メディアに対応できる運用能力を修得する。 | ○ | | | |
| 22ULIA2011 | 情報資源組織論 | 2 | 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の組織化の理論と技術について、書誌コントロール、書誌記述法、主題分析、メタデータ、書誌データの活用法等を解説する。 | 情報資源の組織化の意義を理解した上で、情報資源を分析し、基本的な書誌事項や分類を記録して簡易な目録を作成することができる。 | ○ | | | |
| 22ULIA3012 | 情報資源組織演習Ⅰ | 3 | 多様な情報資源に関する書誌データの作成、主題分析、分類作業、統制語彙の適用、メタデータの作成等の演習を通して、情報資源組織業務について実践的な能力を養成する。 | 分類の意義と「日本十進分類法（NDC）」「基本件名標目表（BSH）」の構成等について理解した上で、主題分析、分類記号の付与ができる。 | | ○ | | |
| 22ULIA3013 | 情報資源組織演習Ⅱ | 3 | 「情報資源組織演習Ⅰ」の内容をふまえつつ、分類法・件名法・目録法により作成した資料データをコンピュータに入力する技術の習得を目指す。 | 「日本目録規則（NCR）」に基づき、主として図書と雑誌の書誌データと、オンライン目録を作成することができる。合わせて、書誌階層とネットワーク情報資源のメタデータについて理解する。 | | ○ | | |
| 22ULIB3001 | 図書館基礎特論 | 3 | 必修の各科目で学んだ内容を発展的に学習し、理解を深める観点から、基礎科目に関する領域の課題を選択し、講義や演習を行う。 | 特定のメディア、あるいは特定の利用者に特化した図書館の一面について、指定した観点から理解を深め、自ら課題の考察ができる。 | | | ○ | |
| 22ULIB3002 | 図書館サービス特論 | 3 | 図書館に関する科目で得た知識・技術を元にして、事前・事後学習の指導を受けつつ、図書館サービスを中心とした大学図書館業務を経験させる。 | 大学図書館での実務実習を通して司書の役割を理解し、特にこれからの図書館サービスのあり方や情報技術の活用法などについて考え、実践することができる。 | | | | ○ |
| 22ULIB2003 | 図書館情報資源特論 | 2 | 必修の各科目で学んだ内容を発展的に学習し、理解を深める観点から、図書館情報資源に関する領域の課題を選択し、講義や演習を行う。 | 図書館情報資源の生成・運用・収集・管理の観点から、特にレファレンス・サービスに役立つ専門的な知識・教養を身につける。 | | | ○ | |
| 22ULIB2004 | 図書・図書館史 | 2 | 必修の各科目で学んだ内容を発展的に学習し、理解を深める観点から、図書をはじめとする各種図書館情報資源の形態、生産（印刷等含む）、普及、流通等の歴史、ならびに図書館の歴史的発展について解説する。 | 図書館資料の中心にある図書の歴史・形態、また図書の収集・保管をおこなってきた図書館・文庫の歩みを学び、現在に至るまでの図書館の経緯を理解する。 | ○ | | | |

| 科目番号 | 科目名 | 学年 | 科目目的 | 到達目標 | ディプロマ・ポリシーの項目番号 | | | |
|------------|-------|----|--|--|---------------------------|----------|----------|-----------|
| | | | | | 凡例：○ディプロマ・ポリシー達成のために重要な科目 | | | |
| | | | | | 1. 知識・理解 | 2. 技能・表現 | 3. 思考・判断 | 4. 態度・志向性 |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 22ULIB3005 | 図書館実習 | 3 | 図書館に関する科目で得た知識・技術を元にして、事前・事後学習の指導を受けつつ公立図書館業務を経験させる。 | 公共図書館での実務実習を通して司書の役割を理解し、特にこれからの図書館サービスのあり方や情報技術の活用法などについて考え、実践することができる。 | | | | ○ |