

2022年度 愛知学泉短期大学シラバス

シラバス番号	科目名	担当者名	実務経験のある教員による授業科目	基礎・専門別	単位数	選択・必修別	開講年次・時期
34202	図書館情報資源論 Introduction to Library and Information Resources	江良友子		専門	2	選択	1、2後期
科目の概要							
<p>図書館情報資源とは、図書館が収集・提供の対象とする資料や情報の総称であり、印刷資料、非印刷資料、電子資料とネットワーク情報資源等から構成されたものである。この科目では、図書館で取り扱う図書館情報資源の種類と特性、歴史、生産、流通、選択・収集・保存、扱い方などについて基本的な知識や考え方を学ぶ。（基礎知識の獲得）学んだ知識を活用して更に発展させ、図書館業務に応用できる力を身につける（基礎知識の活用・応用）。</p> <p>図書館の現場で起こった事例について話を聞くことによって、図書館で働く際には、真心・努力・奉仕・感謝の精神をもって人と接することが大切であることを理解する。</p>							
学修内容				到達目標			
① 図書館情報資源について知る。 ② 図書館資料コレクション形成の理論について知る。 ③ 図書館資料の選択・収集・作成方法について知る。 ④ 図書館資料の蓄積・保管のプロセスについて知る。 ⑤ コレクションの評価法等について知る。				① 図書館情報資源の種類とその特徴について説明することができる。 ② コレクション構築の意義とそのプロセスを理解し、批判でできるようになる。 ③ 図書館情報資源の特徴に応じた収集方法と収集手段（ツールを含む）を知り、資料（布絵本）の作成ができる。 ④ コレクションの蓄積・保管方法を記述することができる。 ⑤ コレクションの評価方法について説明することができる。			
学生に発揮させる社会人基礎力の能力要素		学生に求める社会人基礎力の能力要素の具体的行動事例					
前に踏み出す力	主体性	図書館資料について理解を深めるために、自ら進んで図書館・書店等へ足を運ぶことができる。					
	働きかけ力						
	実行力	難しい課題であっても、質問に来るなどして完成させるために努力することができる。					
考え抜く力	課題発見力	失敗した原因を分析することができる。					
	計画力						
	創造力	多様な情報の中から、適切なものかを判断して、必要なものを取り入れることができる。					
チームで働く力	発信力	授業で学んだこと、実習・見学した内容について、わかりやすくまとめることができる。					
	傾聴力	メモを取る、相槌をうつなどして人の話を聞くことができる。					
	柔軟性						
	状況把握力						
	規律性	遅刻・無断欠席をせず、授業が円滑に進行するようにルールを守ることができる。					
	ストレスコントロール力						
テキスト及び参考文献							
テキスト：「図書館情報学基礎資料」 2019年 今まど子・小山憲司 編著、樹村房 1,100円（税込） 講義用レジュメおよび追加資料を配付する。 必要に応じて教材として視聴覚資料を使用する。 参考文献：授業の中で紹介する。							
他科目との関連、資格との関連							
他科目との関連：図書館司書に関する科目 資格との関連：図書館司書							
学修上の助言				受講生とのルール			
前期開講科目の「図書館概論」の授業を受講していないと理解することが難しい授業内容であるため、図書館概論未履修者は事前に相談に来ること。 図書館へ積極的に足を運び、実際の図書館業務を確認しながら学習すること。				6回以上の欠席は0（放棄）判定となる。 欠席した場合は、次回授業日前までに欠席分の配布資料を取りに来ること。 欠席した場合でも課題提出は必須である。必ず指定された期限までに提出すること。期日に遅れた場合は受け取らない。 授業の中で岩瀬文庫（西尾市）への見学を予定しているが、往復の交通費は自己負担とする。 布絵本はグループ単位で1つの作品を制作するため、協力しながら作成に当たること。			

【評価方法】

評価対象	評価方法	評価の割合	到達目標	各評価方法、評価にあたって重視する観点、評価についてのコメント			
学修成果	学期末試験	50	①	✓	評価ポイント ①授業で学んだ専門用語が理解できている。 ②図書館情報資源の意義が理解できている。 ③書籍の歴史、形態と特質が理解できている。 ④雑誌・新聞の歴史、形態と特質が理解できている。 ⑤パンフレット、地図など多様な印刷資料の特質が理解できている。 ⑥障害者用資料の特質について理解できている。 ⑦ネットワーク系資料の特質について理解できている。 ⑧政府刊行物等について理解できている。 ⑨郷土資料の特性について理解できている。 ⑩公共図書館の資料集について理解できている。 ⑪資料が出版されたから図書館資料になるまでの流れが理解できている。 ⑫コレクション形成に必要なことが理解できている。 ⑬資料収集、蓄積、保管のプロセスが理解できている。 ⑭コレクション評価の方法が理解できている。 ⑮各回の授業で学んだことをふまえて、それ以外に自分で調べた発展的事項が記述できる。 ※上記①～⑫は基礎知識の獲得を問う内容、⑬・⑭は基礎知識の活用を問う内容、⑮は基礎知識の応用を評価するものとなっている。		
			②	✓			
			③	✓			
			④	✓			
			⑤	✓			
	平常評価	小テスト	0	①			
				②			
				③			
				④			
				⑤			
		レポート	20	①		✓	西尾市岩瀬文庫（予定）に於いて古典籍の扱い方を演習する。そのレポートを評価するため、当日不参加は評価0となる。 評価のポイント（各2点×10項目）（課題内容の詳細は授業の中で説明する） （表記・表現等） ・字数制限が守られている。 ・誤字脱字がなく、正しい文章表現を用いている。 ・口語やくだけた表現をしていない。「です・ます調」ではなく、「だ・である調」を用いている。 ・段落はじめの1字下げなど基本的なルールとレポートの基本書式を守っている。 ・情報源は信頼のおける適切なものを使用している。引用・参考文献を記載できている。 （内容） ・テーマに合致した内容となっている。 ・根拠をもとに、自分の考えを明確に述べている。 ・自分の述べたいことを、筋道立てて論理的に述べている。 ・意味の通らない文章がなく、論旨が明快である。 ・内容に説得力があり、読み手を納得させられる内容である。
				②		✓	
				③		✓	
				④		✓	
				⑤			
成果発表（プレゼンテーション・作品制作等）	20	①		グループ毎に制作する布絵本の作成物を評価する。（10点） ・作品としての出来栄（切り方、縫い目、全体のバランス）（5点） ・グループ内での協力（手助け、工夫の共有）（5点） 本の簡易補修（10点） ・国立国会図書館遠隔研修を視聴した内容を活かしたレポート（800字以上）作成ができている（5点） ・本に5か所の補修ができている（5点）			
		②					
		③	✓				
		④					
		⑤					
学修行動	社会人基礎力（学修態度）	10	①	✓	（主体性） ・図書館や書店に足を運んでいる。 （実行力） ・グループで協力して、期日までに布絵本を完成させることができる。 （課題発見力） ・本の補修が上手くできない原因を調べ、期日までに作成・提出できる。 ・西尾市岩瀬文庫の所蔵資料の中から自分が見たい資料を検索し、その理由を学芸員に伝えるように記述することができる。 （発信力） ・学んだことを反映させたレポートを作成することができる。 （傾聴力） ・実習・見学先で話を聞き、聞いた内容を踏まえて質問することができる。 （規律性） ・遅刻、無断欠席など学習意欲欠如をきたす行動をせず、授業が円滑に進行するようルールを守ることができる。 ・欠席した場合は、欠席届を提出し、フォローレポート課題を行う。		
			②	✓			
			③	✓			
			④	✓			
			⑤	✓			
総合評価割合		100					

【到達目標の基準】

到達レベルS(秀)及びA(優)の基準	到達レベルB(良)及びC(可)の基準
S(秀)評価 筆記試験において、評価方法に記載している項目について9割以上回答できている。 レポートと作品評価がそれぞれ18点以上獲得できている。 社会人基礎力にある学修態度が9割以上達成できている。 A(優)評価 筆記試験において、評価方法に記載している項目について8割以上回答できている。 レポートと作品評価がそれぞれ16点以上獲得できている。 社会人基礎力にある学修態度が8割以上達成できている。	B(良)評価 筆記試験において、評価方法に記載している項目について7割以上回答できている。 レポートと作品評価がそれぞれ14点以上獲得できている。 社会人基礎力にある学修態度が7割以上達成できている。 C(可)評価 筆記試験において、評価方法に記載している項目関連事項について6割以上回答できている。 レポートと作品評価がそれぞれ12点以上獲得できている。 社会人基礎力にある学修態度が6割以上達成できている。 或いは、達成には至らないが努力できている。

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
1	ガイダンス 図書館情報資源の意義について学ぶ。 (基礎知識の獲得) ビデオ:「図書館と資料保存」酸性紙の問題	講義 質疑応答 ビデオ視聴	図書館情報資源にはどのようなものがあるか、その役割を理解し、記述することができる。	(第一回分予習) 図書館の資料にはどのようなものがあるか調べる。 (復習) ビデオ視聴した図書館資料の酸性紙問題について理解したことを書く。	180	主体性 傾聴力 規律性
2	印刷資料の種類と特質1 書籍(本)の歴史、形態と特質について学ぶ。 (基礎知識の獲得)	講義 質疑応答	本の歴史、形態と特質を理解し、記述することができる。	(復習) 図書館へ行って本の歴史について書かれた本を読む(数冊は授業の中で紹介する)。 (予習) 自分が好きな雑誌の創刊から現在までの歴史を調べる。	180	主体性 傾聴力 規律性
3	印刷資料の種類と特質2 雑誌・新聞の歴史、形態と特質について学ぶ。 (基礎知識の獲得) 布絵本制作	講義 質疑応答 製作	雑誌・新聞の歴史、形態と特質を理解し、記述することができる。	(復習) 雑誌と新聞の特徴についてノートにまとめる。 (予習) 書籍、パンフレット、リーフレット、チラシの違いを調べてノートにまとめる。 (その他) 布絵本制作	180	主体性 実行力 傾聴力 規律性
4	印刷資料の種類と特質3 パンフレット、地図など多様な印刷資料の特質について学ぶ。 (基礎知識の獲得) 布絵本制作	講義 質疑応答 製作	パンフレット、地図など、本と異なる印刷資料の特質を理解し、記述することができる。	(復習) 印刷資料の特徴をノートに書く。 (予習) 障害者向け資料にはどのようなものがあるか、調べてノートに書く。 (その他) 布絵本制作	180	主体性 実行力 傾聴力 規律性
5	非印刷資料の種類と特質1 障害者のための資料、音声資料、映像資料などの特質について学ぶ。 (基礎知識の獲得) 布絵本制作	講義 質疑応答 製作	障害者のための資料の種類と特質を記述することができる。	(復習) 障害者のための資料の特徴をノートに書く。 (予習) ネットワーク情報資源にはどのようなものがあるか調べる。 (その他) 西尾市岩瀬文庫所蔵の資料を調べ、その中から最も見たいものを1点以上選び、その理由を書く(類似資料と識別できるように書誌情報をしっかり書くこと)。	180	主体性 実行力 創造力 傾聴力 規律性
6	非印刷資料の種類と特質2 ネットワーク情報資源(電子書籍、電子ジャーナル、電子図書館等)の特質について学ぶ。 (基礎知識の獲得) 布絵本制作	講義 質疑応答 製作 西尾市岩瀬文庫「閲覧希望資料」を記入した用紙の提出	ネットワーク情報資源(電子書籍、電子ジャーナル、電子図書館等)の特質を記述することができる。	(復習) ネットワーク情報資源の特徴をノートにまとめる。 (予習) 灰色文献とは何か調べ、代表的なものをノートに書く。 (その他) 布絵本制作	180	主体性 実行力 創造力 傾聴力 規律性
7	多様な情報資源の特性1 政府刊行物と通常の出版流通にのらない資料(灰色文献)について学ぶ。 (基礎知識の獲得) 布絵本制作	講義 質疑応答 製作	灰色文献とは何か、その特徴と図書館資料として扱う上での注意点を記述することができる。	(復習) 灰色文献の特徴と図書館資料として扱う上での注意点をノートに書く。 (予習) 郷土資料とは何か調べ、ノートに書く。 (その他) 布絵本制作	180	主体性 実行力 創造力 傾聴力 規律性
8	多様な情報資源の特性2 郷土資料と地方行政資料について学ぶ。 (基礎知識の獲得) 布絵本制作	講義 質疑応答 製作	地域資料とはどのようなものをいうのか、記述することができる。	(復習) 郷土資料・地方行政資料の特徴についてノートに書く。 (予習) 0~9類の各々の資料群の特徴について調べる。 (その他) 布絵本制作	180	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性

能力名: 主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 情況把握力 規律性 ストレスコントロール力

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
9	多様な情報資源の特性 3 公共図書館で主に収集・提供される資料群について学ぶ。 (基礎知識の獲得) 布絵本制作	講義 質疑応答 製作	公共図書館で主に収集・提供される資料群について理解し、記述することができる。	(復習) 予習で行った各主題分野の資料群の特徴について見なおし、その結果をノートにまとめる。 (予習) これまで授業で学んできた図書館資料以外の図書館資料にはどのようなものがあるか調べる (その他) 布絵本制作	180	主体性 実行力 傾聴力 規律性
10	古典籍の扱い方について 西尾市岩瀬文庫見学・実習 (基礎知識の獲得・活用) (見学の引率) 担当教員指導内容 見学先担当者とともに、事前に依頼した見学内容について、これまで授業で学んだことを現場で確かめ、確認する。 学生に質問事項を促す。 指導内容 ・博物館を見学する際の注意事項 ・古文書の扱い方 ・卷子本の扱い方	見学 実習	古典籍の扱い方を理解することができる。	(予習) HPなどで西尾市岩瀬文庫の歴史、サービス、所蔵資料について調べる。 (課題) 「西尾市岩瀬文庫の見学・実習から学んだこと」(文字数1500字～上限なし)	180	主体性 発信力 傾聴力 規律性
11	情報資源の生産と流通 情報資源の出版・生産と流通について学ぶ。 (基礎知識の獲得) 岩瀬文庫見学の感想を発表する	講義 質疑応答 発表 布絵本提出	出版・流通についての一般的な流れを理解し、その内容を含めて記述することができる。	(復習) 新聞が制作され、家庭や図書館に届くまでの流れ図を描く。 (予習) 岩瀬文庫の見学について感想を2分程度で発表できるようにまとめる。 (その他) 布絵本制作	180	主体性 実行力 規律性
12	コレクション形成の理論 コレクション(蔵書)形成、資料選択の理論と現状について学ぶ。 (基礎知識の獲得)	講義 質疑応答 布絵本についてフィードバック 岩瀬文庫レポート提出	コレクション形成の概念について理解し、記述することができる。	(復習) 蔵書構成を考える上での問題点をノートに書く。 (予習) 図書館概論、情報サービス論で学んだことを復習して、図書館の資料選択で重要だと思う点についてまとめる。	180	主体性 傾聴力 規律性
13	資料の選択 資料選択の方法について学ぶ。 (基礎知識の獲得) 本の修理～簡易補修～国立国会図書館遠隔研修についての説明	講義 質疑応答 岩瀬文庫レポートのフィードバック	資料選択の方法を理解し、記述することができる。 本の簡易補修の仕方を 知ることができる。	(復習) 資料選択方法の問題点をノートにまとめる。 (予習) コレクション構築に影響を与える要因を5点あげる。 (課題) 本の簡易補修「和紙とでんぶのりを使った、簡易な補修のしかたについて」国立国会図書館遠隔研修を見て簡易補修を行い、レポート「資料補修をする上で注意すべきところ」(800文字以上)を作成する。 https://www.youtube.com/watch?v=YhX0oFDu2Hk&list=PLXvKjMClJnVvrSqPKKzKpQ1RDY8X0wIe&index=2&t=0s (28分)	180	主体性 課題 発見力 発信力 傾聴力 規律性
14	資料の収集・蓄積・保管のプロセス 資料収集の方法、蔵書の管理について学ぶ。 (基礎知識の活用)	講義 質疑応答	資料の収集・蓄積・保管のプロセスを理解することができる。	(復習) コレクション構築の館種別特徴についてノートにまとめる。 (予習) これまで学んできたことを踏まえて、資料収集するうえでの重要だと考える点をノートに書き出す。	180	主体性 課題 発見力 発信力 傾聴力 規律性
15	コレクションの評価 コレクション(蔵書)の評価、更新について学ぶ。 (基礎知識の活用・応用)	講義 質疑応答 簡易補修レポートと修理した本を提出する。	コレクションの評価方法を知ることができる。	(復習) コレクション評価の方法をノートにまとめる。	180	主体性 課題 発見力 発信力 傾聴力 規律性

能力名：主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 ストレスコントロール力