

2026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
34206	図書館実習 Library Practicum (Librarianship)	江良 友子			1	選択	2前期

科目の概要

図書館に関する科目で学んで得た知識・技術を活用して自己への定着を確実にものにする（pisa型学力の獲得）ために、指定の図書館に赴き現場で実習を行う。実習前にガイダンス、実習先研究と訪問、各種研修と実習後に実習報告会を行う。努力することの大切さを知り、真心・奉仕・感謝の心を持って実習先職員、利用者と接する。また、社会人基礎力の育成にも留意して実習に励むこと。
(ディプロマポリシー①・②・③・④・⑥に相当する)

学修内容	到達目標
① 図書館実習の目的・方法・心得等を理解する。 ② 実習先図書館とその業務概要を知る。 ③ 受け入れ先図書館で指定された時間の実習を行う。 ④ 実習先図書館で毎日「実習記録」を作成して、終了後には「実習報告書」とお礼状を作成する。 ⑤ 実習報告会へ参加して実習発表する。	① 図書館実習の目的、方法、心得等を学ぶことを通じて、社会人として相応しい身だしなみとふるまいを身に付けることができる。(ディプロマポリシー①) ② 実習先と実習業務について事前に研究・理解したうえで実習に臨むことができる。(ディプロマポリシー②) ③ これまで学んできた知識を図書館の現場で実践的に発揮することができる。(ディプロマポリシー③) ④ 毎日、「実習記録」を記入することを通じて、反省点を翌日の実習に活かすことができる。終了後に「実習報告書」とお礼状を作成することを通じて、実習全体の振り返りを行うことができる。(ディプロマポリシー①) ⑤ 実習結果報告を行い、成果・反省点を発表することを通じて振り返りができる。(ディプロマポリシー①・④・⑥)

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な行動事例
---------------------	----------------------------

前に踏み出す力	主体性	図書館について理解を深めるために、自ら進んで図書館へ足を運ぶことができる。
	働きかけ力	
	実行力	期日までに提出物を出すことができる。
考え抜く力	課題発見力	自治体規模に合った図書館サービスを理解している。
	計画力	
	創造力	基本を踏まえた書架排架ができる。
チームで働く力	発信力	聞き手にわかりやすい発表ができる。
	傾聴力	他の人の発表を敬意をもって聞き、意見や感想を言うことができる。
	柔軟性	
	状況把握力	
	規律性	遅刻・無断欠席など、学修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：資料を配布する。実習用ファイルを配布する。
参考文献：授業の中で提示する。

他科目との関連、資格との関連

他科目との関連：図書館に関する科目全て
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
これまで学んできた図書館に関する科目全般をよく見直すこと。 図書館の現場で実務にあたることにより、図書館に関する科目で得た知識・技術を確実にものにする。	実習先では社会人としての振る舞いを求められるため、服装、言葉遣いや態度などには十分注意する。 配布した資料をなくさないように気を配ること。 提出物の期限は必ず守ること。 実習先で確認印のもらい忘れがないように、実習最終日に全て確認すること。 自宅から実習先へ行くための交通費は自己負担とする。

【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	0	①			
			②			
			③			
			④			
			⑤			
	平常評価	小テスト	20	①	✓	実習前授業（基礎知識の獲得） ・日本十進分類法の類目表と9類の綱目表を覚える（4点） ・ブックコートのかけ方を覚える（4点） ・書架整理方法を覚える（4点） ・システムを使用した貸出・返却方法を覚える（4点） ・実習先図書館毎に全員で挨拶に行くことができる（4点）
				②	✓	
				③		
				④		
				⑤		
		レポート	40	①	✓	「実習館の概要」、「実習記録」、「実習報告書」、実習先へのお礼状で評価する。 評価ポイント（基礎知識の活用・応用） ・実習先図書館について調べる：課題「実習館の概要」提出（10点） ・実習記録を毎回記入（実習内容・感想・反省）し、図書館実習出席簿と合わせて責任者の印をもらっている。（10点） ・実習報告書に指定事項が記入されており、期日までに提出できている。（10点） ・実習終了後、指定した期日までに受け入れ先図書館へお礼状を送付し、かつその写しが実習記録に添付されている。（10点）
				②	✓	
				③	✓	
				④	✓	
				⑤	✓	
成果発表（プレゼンテーション・作品制作等）	30	①	✓	実習成果報告会での発表と参加態度で評価する 評価ポイント（基礎知識の応用） ・指定時間内にまとまった報告ができる（5点） ・聞き手にわかりやすい発表ができる（5点） ・これまで学んできた図書館関連の授業の知識が役立つことが発表を通じてわかる（基礎知識の獲得ができている 5点） ・これまで学んできた図書館関連の授業の知識が実習で活用できたことが発表を通じてわかる（基礎知識の活用 5点） ・これまで学んできた図書館関連の授業の知識を応用して実習に活かすことができた発表内容だった（基礎知識の応用 5点） ・発表に参加して意見や感想を言うことができる（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） ・指示がなくとも図書館を利用している。 （実行力） ・期日までに提出物が提出できる。 （課題発見力） ・レポートの中で図書館の課題が指摘できている。 （創造力） ・図書館の事情に合った書架配架ができる。 （発信力） ・図書館実習報告会においてわかりやすい発表ができる。 （傾聴力） ・他者の発表を聞き、意見・感想を言うことができる。 （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評価 小テストが18点以上獲得できている。 レポート評価（「実習館の概要」、「実習記録」、「実習報告書」、「お礼状」）が総合で36点以上獲得できている。 成果発表が評価ポイントに基づいて27点以上獲得できている。 社会人基礎力にある学修態度が概ね9割以上達成できている。 A評価 小テストが16点以上獲得できている。 レポート評価（「実習館の概要」、「実習記録」、「実習報告書」、お礼状）が総合で32点以上獲得できている。 成果発表が評価ポイントに基づいて24点以上獲得できている。 社会人基礎力にある学修態度が概ね8割以上達成できている。	B評価 小テストが14点以上獲得できている。 レポート評価（「実習館の概要」、「実習記録」、「実習報告書」、「お礼状」）が総合で28点以上獲得できている。 成果発表が評価ポイントに基づいて21点以上獲得できている。 社会人基礎力にある学修態度が概ね7割以上達成できている。 C評価 小テストが12点以上獲得できている。 レポート評価（「実習館の概要」、「実習記録」、「実習報告書」、お礼状）が総合で24点以上獲得できている。 成果発表が評価ポイントに基づいて18点以上獲得できている。 学社会人基礎力にある学修態度が概ね6割以上達成できている。或いは達成には至っていないが努力している。

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 図書館実習に必要なことを学ぶ。 (基礎知識の獲得)	講義 質疑応答	図書館実習の目的、方法、心得等を知ることができる	(第1回予習) 実習先予定図書館の利用案内を入手する。 (復習) ガイダンス資料に目を通す。 (予習) 実習についての質問事項をあげる。	90	主体性 実行力 課題発見力 規律性
2	事前研究 質疑応答 実習説明 (基礎知識の獲得) 実習先調査の用紙配布	講義 質疑応答 演習 PC・タブレットを利用した学修を含む。	実習先についての事前研究をすることができる。	(復習) 図書館に関する科目全般を見直し、実習に直結すると思うことをノートに書き出す (予習) 日本十進分類法の類目表と9類の綱目表を覚える (宿題) プリントにそって、実習先図書館について調べる	90	主体性 実行力 課題発見力 規律性
3	図書館実習を有意義に行うための実習先図書館調査と事前研修 ① ブックコートのかげ方 (基礎知識の獲得・活用) 本の修理の仕方 テスト 実習先調査の用紙を提出	テスト 演習 講義 質疑応答	日本十進分類法を理解している。 本にブックコートを掛けることができる。	(復習) 日本十進分類法の類目表と9類の綱目表を覚える。 ブックコートを自分でかけてみる。 (予習) 実習先調査のプリントに空欄がないか確認し、完成させる。	90	主体性 実行力 課題発見力 規律性
4	図書館実習を有意義に行うための実習先図書館調査と事前研修 ② カウンター機器の使い方 書架整理の仕方 (基礎知識の獲得・活用)	テストフィードバック 演習 講義 質疑応答 ★NotebookLMに実習館の概要を読み込ませ、図書館実習で利用者から質問があると予想される項目を調べる。	カウンター機器の取り扱い方法が理解できる。 書架整理の基本が理解できる。	(復習) 日本十進分類法の類目表と9類の綱目表のテストで間違えた箇所を覚える (予習) 実習ファイルに必要事項を記入する。	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 傾聴力 規律性
5	実習(実習先公共図書館業務)① 例:開館準備、閉館作業、書架整理、本の修理、読み聞かせ、カウンター業務、本の受け入れ作業、選書会議見学等 (基礎知識の活用・応用) 教員の指導内容 ・読み聞かせ指導 ・POP作成の仕方 ・ブックコートのかげ方 ・本の修理方法 ・書架整理の仕方 ・掲示作成 ・基本的なカウンターでの仕事	実習 実習のフィードバックは、実習先図書館で担当者から指導を受けることがある他、教員が巡回に赴き、責任者から実習状況を聞いたうえで指導することもある	実習先図書館で実習を行う。 毎日、「実習記録」を作成する。 わからないことは、そのままにせず、図書館担当職員、或いは教員へ質問する。	(予習) 図書館司書資格取得に関する科目全般を見直し、わからない部分を実習前に質問すること。 重点的に復習が必要な項目は ・読み聞かせ、POP作成(児童サービス論) ・ブックコートのかげ方、本の修理(図書館情報資源論) ・書架整理、掲示作成、カウンター業務(図書館サービス概論、分類等)	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
6	実習(実習先公共図書館業務)② 例:開館準備、閉館作業、書架整理、本の修理、読み聞かせ、カウンター業務、本の受け入れ作業、選書会議見学等 (基礎知識の活用・応用) 教員の指導内容 ・読み聞かせ指導 ・POP作成の仕方 ・ブックコートのかげ方 ・本の修理方法 ・書架整理の仕方 ・掲示作成 ・基本的なカウンターでの仕事	実習 実習のフィードバックは、実習先図書館で担当者から指導を受けることがある他、教員が巡回に赴き、責任者から実習状況を聞いたうえで指導することもある。	実習先図書館で実習を行う。 毎日、「実習記録」を作成する。 わからないことは、そのままにせず、図書館担当職員、或いは教員へ質問する。	(予習) 図書館司書資格取得に関する科目全般を見直し、わからない部分を実習前に質問すること。 重点的に復習が必要な項目は ・読み聞かせ、POP作成(児童サービス論) ・ブックコートのかげ方(図書館情報資源論) ・書架整理、掲示作成、カウンター業務(図書館サービス概論、分類等)	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
7	実習(実習先公共図書館業務)③ 例:開館準備、閉館作業、書架整理、本の修理、読み聞かせ、カウンター業務、本の受け入れ作業、選書会議見学等 (基礎知識の活用・応用) 教員の指導内容 ・読み聞かせ指導 ・POP作成の仕方 ・ブックコートのかげ方 ・本の修理方法 ・書架整理の仕方 ・掲示作成 ・基本的なカウンターでの仕事	実習 実習のフィードバックは、実習先図書館で担当者から指導を受けることがある他、教員が巡回に赴き、責任者から実習状況を聞いたうえで指導することもある。	実習先図書館で実習を行う。 毎日、「実習記録」を作成する。 わからないことは、そのままにせず、図書館担当職員、或いは教員へ質問する。	(予習) 図書館司書資格取得に関する科目全般を見直し、わからない部分を実習前に質問すること。 重点的に復習が必要な項目は ・読み聞かせ、POP作成(児童サービス論) ・ブックコートのかげ方(図書館情報資源論) ・書架整理、掲示作成、カウンター業務(図書館サービス概論、分類等)	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
8	実習(実習先公共図書館業務)④ 例:開館準備、閉館作業、書架整理、本の修理、読み聞かせ、カウンター業務、本の受け入れ作業、選書会議見学等 (基礎知識の活用・応用) 教員の指導内容 ・読み聞かせ指導 ・POP作成の仕方 ・ブックコートのかげ方 ・本の修理方法 ・書架整理の仕方 ・掲示作成 ・基本的なカウンターでの仕事	実習 実習のフィードバックは、実習先図書館で担当者から指導を受けることがある他、教員が巡回に赴き、責任者から実習状況を聞いたうえで指導することもある。	実習先図書館で実習を行う。 毎日、「実習記録」を作成する。 わからないことは、そのままにせず、図書館担当職員、或いは教員へ質問する。	(予習) 図書館司書資格取得に関する科目全般を見直し、わからない部分を実習前に質問すること。 重点的に復習が必要な項目は ・読み聞かせ、POP作成(児童サービス論) ・ブックコートのかげ方(図書館情報資源論) ・書架整理、掲示作成、カウンター業務(図書館サービス概論、分類等)	90	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 状況把握力 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	実習(実習先公共図書館業務)⑤ 例:開館準備、閉館作業、書架整理、本の修理、読み聞かせ、カウンター業務、本の受け入れ作業、選書会議見学等) (基礎知識の活用・応用) 教員の指導内容 ・読み聞かせ指導 ・POP作成の仕方 ・ブックコートのかけ方 ・本の修理方法 ・書架整理の仕方 ・掲示作成 ・基本的なカウンターでの仕事	実習 実習のフィードバックは、実習先図書館で担当者から指導を受けることがある他、教員が巡回に赴き、責任者から実習状況を聞いたうえで指導することもある。	実習先図書館で実習を行う。 毎日、「実習記録」を作成する。 わからないことは、そのままにせず、図書館担当職員、或いは教員へ質問する。	(予習) 図書館司書資格取得に関する科目全般を見直し、わからない部分を事前に質問すること。 重点的に復習が必要な項目は ・読み聞かせ、POP作成(児童サービス論) ・ブックコートのかけ方(図書館情報資源論) ・書架整理、掲示作成、カウンター業務(図書館サービス概論、分類等)	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
10	実習(実習先公共図書館業務)⑥ 例:開館準備、閉館作業、書架整理、本の修理、読み聞かせ、カウンター業務、本の受け入れ作業、選書会議見学等) (基礎知識の活用・応用) 教員の指導内容 ・読み聞かせ指導 ・POP作成の仕方 ・ブックコートのかけ方 ・本の修理方法 ・書架整理の仕方 ・掲示作成 ・基本的なカウンターでの仕事	実習 実習のフィードバックは、実習先図書館で担当者から指導を受けることがある他、教員が巡回に赴き、責任者から実習状況を聞いたうえで指導することもある。	実習先図書館で実習を行う。 毎日、「実習記録」を作成する。 わからないことは、そのままにせず、図書館担当職員、或いは教員へ質問する。	(予習) 図書館司書資格取得に関する科目全般を見直し、わからない部分を事前に質問すること。 重点的に復習が必要な項目は ・読み聞かせ、POP作成(児童サービス論) ・ブックコートのかけ方(図書館情報資源論) ・書架整理、掲示作成、カウンター業務(図書館サービス概論、分類等)	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
11	実習(実習先公共図書館業務)⑦ 例:開館準備、閉館作業、書架整理、本の修理、読み聞かせ、カウンター業務、本の受け入れ作業、選書会議見学等) (基礎知識の活用・応用) 教員の指導内容 ・読み聞かせ指導 ・POP作成の仕方 ・ブックコートのかけ方 ・本の修理方法 ・書架整理の仕方 ・掲示作成 ・基本的なカウンターでの仕事	実習 実習のフィードバックは、実習先図書館で担当者から指導を受けることがある他、教員が巡回に赴き、責任者から実習状況を聞いたうえで指導することもある。	実習先図書館で実習を行う。 毎日、「実習記録」を作成する。 わからないことは、そのままにせず、図書館担当職員、或いは教員へ質問する。	(予習) 図書館司書資格取得に関する科目全般を見直し、わからない部分を事前に質問すること。 重点的に復習が必要な項目は ・読み聞かせ、POP作成(児童サービス論) ・ブックコートのかけ方(図書館情報資源論) ・書架整理、掲示作成、カウンター業務(図書館サービス概論、分類等)	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
12	実習(実習先公共図書館業務)⑧ 例:開館準備、閉館作業、書架整理、本の修理、読み聞かせ、カウンター業務、本の受け入れ作業、選書会議見学等) (基礎知識の活用・応用) 教員の指導内容 ・読み聞かせ指導 ・POP作成の仕方 ・ブックコートのかけ方 ・本の修理方法 ・書架整理の仕方 ・掲示作成 ・基本的なカウンターでの仕事	実習 実習のフィードバックは、実習先図書館で担当者から指導を受けることがある他、教員が巡回に赴き、責任者から実習状況を聞いたうえで指導することもある。 ☆実習簡易日報をグーグルクラスルームで報告する。	実習先図書館で実習を行う。 毎日、「実習記録」を作成する。 わからないことは、そのままにせず、図書館担当職員、或いは教員へ質問する。	(予習) 図書館司書資格取得に関する科目全般を見直し、わからない部分を事前に質問すること。 重点的に復習が必要な項目は ・読み聞かせ、POP作成(児童サービス論) ・ブックコートのかけ方、本の修理(図書館情報資源論) ・書架整理、掲示作成、カウンター業務(図書館サービス概論、分類等)	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
13	実習(実習先公共図書館業務)⑨ 例:開館準備、閉館作業、書架整理、本の修理、読み聞かせ、カウンター業務、本の受け入れ作業、選書会議見学等) (基礎知識の活用・応用) 教員の指導内容 ・読み聞かせ指導 ・POP作成の仕方 ・ブックコートのかけ方 ・本の修理方法 ・書架整理の仕方 ・掲示作成 ・基本的なカウンターでの仕事	実習 実習のフィードバックは、実習先図書館で担当者から指導を受けることがある他、教員が巡回に赴き、責任者から実習状況を聞いたうえで指導することもある。 ☆実習簡易報告をメールで報告する。	実習先図書館で実習を行う。 毎日、「実習記録」を作成する。 わからないことは、そのままにせず、図書館担当職員、或いは教員へ質問する。 終了後は「実習報告書」を作成する。	(予習) 図書館司書資格取得に関する科目全般を見直し、わからない部分を事前に質問すること。 重点的に復習が必要な項目は ・読み聞かせ、POP作成(児童サービス論) ・ブックコートのかけ方(図書館情報資源論) ・書架整理、掲示作成、カウンター業務(図書館サービス概論、分類等)	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
14	実習報告① 反省会から成果と改善点を学ぶ (基礎知識の応用)	PC・タブレットを使用した発表した発表(プレゼンテーション) 質疑応答	実習結果について各自5分程度で報告を行い、3分間質疑応答を受ける。 成果・反省点を話し合うことができる。	(予習に代わる事前作業) 「実習記録」、「実習報告」を作成する。「お礼状」を作成・郵送し、コピーを提出する。 (復習) 他の学生の発表を聞いて勉強になったことを記入する(プリント)。	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
15	実習報告② 反省会から成果と改善点を学ぶ。 (基礎知識の応用) まとめ	PC・タブレットを使用した発表した発表(プレゼンテーション) 質疑応答 実習巡回の結果フィードバック 実習ファイルの提出	実習結果について各自5分程度で報告を行い、3分間質疑応答を受ける。 成果・反省点を話し合うことができる。	(予習に代わる事前作業) 「実習記録」、「実習報告」を作成する。「お礼状」を作成・郵送し、コピーを提出する。 (復習) 他の学生の発表を聞いて勉強になったことを記入する(プリント)。	90	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