

科目	ビジネス実務	開講時期 履修方法	2年前期 選択、専門科目
担当者	セレノ・コーポレーション・武井弥弘	授業形態 単位数	演習 1単位
授業概要	<p>キャリアについて再度考え、自己PR動画を作成し就職活動等で活用できる力を身につける。その他、動画をアップする際のSNS対策や面接の対応についても学びを深める。 本授業は2コマ連続講座となり、11～14コマは同一日に集中してpandoアプリを活用した自己PR術を学ぶ なお、本授業は表現学科の学習成果 に対応する。</p>		
到達目標	<p>インターシップ・就職に向けての基本的社会人を身につけ、さらに就職後IT活用・SNS対策など社内が必要とされる社会人基礎力を上げることができる。</p>		
学習成果の評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・大学で学んだ学習内容、自己紹介、PRを動画として作成する取り組み姿勢を評価します。 ・動画の撮影、編集テクニックの技術（知識技能）の修得度を評価します。 		
	授業計画（授業内容）	授業時間外学習 予習・復習	
1.	キャリアデザインについて振り返り	予習：キャリアについて考える（30分） 復習：授業の振り返り（30分）	
2.	キャリアデザインについて振り返り	予習：キャリアについて考える（30分） 復習：授業を振り返る（30分）	
3.	動画制作のアイデア・プロフィールについて	予習：動画のアイデアを考える（30分） 復習：授業を振り返る（30分）	
4.	動画制作のアイデア・プロフィールについて	予習：動画のアイデアを考える（30分） 復習：授業を振り返る（30分）	
5.	グループで動画制作・自己紹介動画基本	予習：動画のアイデアを考える（30分） 復習：授業を振り返る（30分）	
6.	グループで動画制作・自己紹介動画基本	予習：動画のアイデアを考える（30分） 復習：授業を振り返る（30分）	
7.	動画撮影のテクニックと編集	予習：動画のアイデアを考える（30分） 復習：授業を振り返る（30分）	
8.	動画撮影のテクニックと編集	予習：動画のアイデアを考える（30分） 復習：授業を振り返る（30分）	
9.	トータルで自己紹介・動画制作を考える	予習：動画のアイデアを考える（30分） 復習：授業を振り返る（30分）	
10.	トータルで自己紹介・動画制作を考える	予習：動画のアイデアを考える（30分） 復習：授業を振り返る（30分）	
11.	pando導入と使い方	予習：pandoを予習する（30分） 復習：授業を振り返る（30分）	
12.	pando導入と使い方	予習：pandoを予習する（30分） 復習：授業を振り返る（30分）	
13.	pando導入と使い方	予習：pandoを予習する（30分） 復習：授業を振り返る（30分）	
14.	pando導入と使い方	予習：pandoを予習する（30分） 復習：授業を振り返る（30分）	
15.	まとめ	予習：これまでの内容を振り返る（30分） 復習：授業を振り返る（30分）	
教科書	別途配布		
参考書			
学習成果の評価方法	取り組み姿勢（50%）動画作成の知識、技能の修得（30%）動画の完成度（20%）		
特記すべき事項			
質問・相談等の受付	授業時に随時受け付けます。		

科目	ビジネス実務	開講時期 履修方法	2年前期 選択、専門科目
担当者	PCワークス・坂川和彦	授業形態 単位数	演習 1単位
授業概要	<p>企業研究の仕方や企業訪問依頼の連絡の仕方など、実践を通じて学ぶ。 個人の目標を持ち、グループを企業組織に見立て協力体制や業務効率化を意識して取り組み実践的に学ぶ。 企業訪問にご協力頂く企業の方々との対談や雑談を通じて、業界や職種について実務内容を学ぶ。 本授業は、表現学科の学習成果(2)に対応する。</p>		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス実務の意義と内容、ビジネス実務実践の基本となる業務マネジメントを理解し、デジタル情報を活用できる。 ・チームづくりの基本知識と実践方法を理解し、Webでも対面でもそれを他者に実践および説明することができる。 ・ビジネス実務に必要な話し方・言葉遣い・応対、メモ・報告・連絡・相談・ビジネス文書作成・データ処理などの一連の実務を実践できる。 		
学習成果の評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・企業実務者とのWebミーティングの企画および運営に参画する姿勢を評価する。 ・「計画書」と「報告書」の作成状況を確認し、段階的に変化や改善がレポートされているかを評価する。 ・周囲の状況を見ながら行動する態度と、よく聴こうとする姿勢や自分なりの意見を聴き手に分かりやすく伝えようとする姿勢を評価する。 ・総合評価し、総合評価が60%以上で合格(C判定以上)となる。 		
	授業計画(授業内容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	<p>オリエンテーション(目標設定)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業とのオンラインミーティングの意義、希望訪問先リストアップ ・iPadで「計画書」、「自己PR書」作成 	<p>予習：ハローワーク検索(30分) 復習：企業研究(30分)</p>	
2.	<p>業種と職種について(手書メモ帳)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職種についてセルフワークとグループディスカッション ・ブレインストーミングで質問事項、自己PR動画の準備 	<p>予習：アボ取り動画視聴(30分) 復習：訪問計画書の完成(30分)</p>	
3.	<p>オンラインミーティング準備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ミーティングのタイムスケジュールとメモの取り方 ・当日の「時間管理表」、「企業ミーティング計画書」の提出 	<p>予習：マナー動画視聴(30分) 復習：時間管理表の記入(30分)</p>	
4.	<p>第1回 企業とのオンラインミーティング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生側の自己紹介と企業側の企業紹介 ・企業側の会社説明、質疑応答のメモ 	<p>予習：座談会の動画視聴(30分) 復習：本時報告書の作成(30分)</p>	
5.	<p>第1回 企業とのオンラインミーティングの振り返り</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「企業オンラインミーティング報告書」の作成 ・次回のミーティングの準備 	<p>予習：本時注意点の作成(30分) 復習：電話のマナー確認(30分)</p>	
6.	<p>第2回 企業とのオンラインミーティング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生側の自己紹介と企業側の企業紹介 ・企業側の会社説明、質疑応答のメモ 	<p>予習：本時計画書の改善(30分) 復習：本時報告書の作成(30分)</p>	
7.	<p>第2回 企業とのオンラインミーティングの振り返り</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「企業オンラインミーティング報告書」の作成 ・次回のミーティングの準備 	<p>予習：自己紹介の改善(30分) 復習：質問事項の改善(30分)</p>	
8.	<p>第3回 企業とのオンラインミーティング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生側の自己紹介と企業側の企業紹介 ・企業側の会社説明、質疑応答のメモ 	<p>予習：本時計画書の改善(30分) 復習：本時報告書の作成(30分)</p>	
9.	<p>第3回 企業とのオンラインミーティングの振り返り</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「企業オンラインミーティング報告書」の作成 ・次回のミーティングの準備 	<p>予習：自己紹介の改善(30分) 復習：質問事項の改善(30分)</p>	
10.	<p>第4回 企業とのオンラインミーティング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生側の自己紹介と企業側の企業紹介 ・企業側の会社説明、質疑応答のメモ 	<p>予習：本時計画書の改善(30分) 復習：本時報告書の作成(30分)</p>	
11.	<p>第4回 企業とのオンラインミーティングの振り返り</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「企業オンラインミーティング報告書」の作成 ・次回のミーティングの準備 	<p>予習：自己紹介の改善(30分) 復習：質問事項の改善(30分)</p>	
12.	<p>第5回 企業とのオンラインミーティング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生側の自己紹介と企業側の企業紹介 ・企業側の会社説明、質疑応答のメモ 	<p>予習：本時計画書の改善(30分) 復習：本時報告書の作成(30分)</p>	
13.	<p>第5回 企業とのオンラインミーティングの振り返り</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「企業オンラインミーティング報告書」の作成 ・次回のミーティングの準備 	<p>予習：自己紹介の改善(30分) 復習：質問事項の改善(30分)</p>	
14.	<p>第6回 企業とのオンラインミーティング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生側の自己紹介と企業側の企業紹介 ・企業側の会社説明、質疑応答のメモ 	<p>予習：本時計画書の改善(30分) 復習：本時報告書の作成(30分)</p>	
15.	<p>ビジネス実務 のまとめ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第6回および全回の企業とのオンラインミーティングの振り返り ・「企業オンラインミーティング報告書」の作成 	<p>予習：自己紹介の改善(30分) 復習：就職活動要点確認(30分)</p>	
教科書	講師のオリジナル資料		
参考書	講義内容に沿ったビジネスマナー情報、動画を紹介する		
学習成果の評価方法	授業態度(10%)メモ帳活用(20%)提出レポート(50%)質疑応答・コミュニケーション(20%)		
特記すべき事項	計画書と報告書作成には、各自iPad(学内)のGoogleアプリを活用する 不明な点は、気になった時に、即、報告、連絡、相談すること		
質問・相談等の受付	授業期間内において授業時間中および授業時間の前後、いつでも質問・相談を受け付ける		

科 目	ビジネス情報	開講時期 履修方法	2年前期 選択、専門科目
担当者	坂川和彦	授業形態 単位数	演習 1単位
授業概要	<p>ビジネス情報 で学習した、表計算ソフトの技能をさらに高め、就職に役立つよう表計算検定試験の合格を目指す。練習問題を数多くこなし、問題に応じてポイントを詳しく解説していく。また、知識試験の対策も併せて行い、表計算ソフト全般に関する 技能・知識を深める。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(2)に対応する。</p>		
到達目標	<p>Excelの検定試験に合格する。 検定試験に合格できるよう、Excelの各種機能を使いこなせるようになる。</p>		
学習成果の 評価基準	<p>Excel検定試験対策問題 Excel検定試験</p>		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授業時間外学習	
		予習・復習	
1 .	ワークシート間の連携	予習:配布プリント(30分) 復習:授業内容の再実行(30分)	
2 .	日付・時間関数	予習:配布プリント(30分) 復習:授業内容の再実行(30分)	
3 .	検索/行列関数	予習:配布プリント(30分) 復習:授業内容の再実行(30分)	
4 .	ピボットテーブル	予習:配布プリント(30分) 復習:授業内容の再実行(30分)	
5 .	マクロ	予習:配布プリント(30分) 復習:授業内容の再実行(30分)	
6 .	知識試験対策1	予習:予習:配布プリント(30分) 復習:結果の確認と弱点対策(30分)	
7 .	実技試験対策1	予習:予習:配布プリント(30分) 復習:結果の確認と弱点対策(30分)	
8 .	知識試験対策2	予習:予習:配布プリント(30分) 復習:結果の確認と弱点対策(30分)	
9 .	実技試験対策2	予習:予習:配布プリント(30分) 復習:結果の確認と弱点対策(30分)	
10 .	知識試験対策3	予習:予習:配布プリント(30分) 復習:結果の確認と弱点対策(30分)	
11 .	実技試験対策3	予習:予習:配布プリント(30分) 復習:結果の確認と弱点対策(30分)	
12 .	模擬試験演習1	予習:予習:配布プリント(30分) 復習:結果の確認と弱点対策(30分)	
13 .	模擬試験演習2	予習:予習:配布プリント(30分) 復習:結果の確認と弱点対策(30分)	
14 .	模擬試験演習3	予習:予習:配布プリント(30分) 復習:結果の確認と弱点対策(30分)	
15 .	模擬試験演習4	予習:予習:配布プリント(30分) 復習:結果の確認と弱点対策(30分)	
教科書	『Excel2016クイックマスター(基本編)』 ウィネット		
参考書			
学習成果の 評価方法	授業内課題(50%) 検定試験受験(50%) 授業内課題はチェックしてフィードバックします。		
特記すべき 事項	情報処理士必修		
質問・相談等 の 受 付	随時受付 電子メールでも sakagawa@kyushuotani.online		

科 目	小説論	開講時期 履修方法	2年前期 選択、専門科目
担当者	桐生直代	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	<p>私たちが当たり前のように読んでいる 小説 は、近代という時代の中で生まれました。 授業の前半では、近代文学史を踏まえつつ、批評理論を用いて作品を読みます。 後半は、小説本文（活字）の外側に視点を向け、様々な角度から 小説 というものを見ていきます。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果（3）に対応します。</p>		
到達目標	<p>【知識・理解の観点】近代小説について理解し、説明することができる。 【技能の観点】授業で学んだ方法を活用して主体的に作品（テキスト）を読むことができる。 【態度の観点】ディスカッションや発表に意欲的に参加し、他者の意見を尊重し自分の意見を述べるができる。</p>		
学習成果の 評価基準	レポート（60％）課題（30％）受講態度（10％）これらを総合評価し、60％以上で合格（C評価以上）となります。		
	授 業 計 画（ 授 業 内 容 ）	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	オリエンテーション	予習：紹介する小説を選んでくる（120分） 復習：本時を振り返る（120分）	
2 .	近代文学史1 明治期の文学	予習：資料を読む（120分） 復習：本時を振り返る（120分）	
3 .	近代文学史2 大正期の文学	予習：資料を読む（120分） 復習：本時を振り返る（120分）	
4 .	芥川龍之介を読む1 語り手と視点	予習：資料を読む（120分） 復習：本時を振り返る（120分）	
5 .	芥川龍之介を読む2 読者論	予習：資料を読む（120分） 復習：本時を振り返る（120分）	
6 .	芥川龍之介を読む3 物語論	予習：資料を読む（120分） 復習：本時を振り返る（120分）	
7 .	1～6のまとめ	予習：疑問点を整理する（120分） 復習：要点をまとめる（120分）	
8 .	小説本文と挿絵 1 活字と挿絵の関係	予習：資料を読む（120分） 復習：本時を振り返る（120分）	
9 .	小説本文と挿絵 樋口一葉『十三夜』	予習：イラストを描いてくる（120分） 復習：本時を振り返る（120分）	
10 .	草稿・原稿 作家の直筆原稿	予習：指定された資料を探す（120分） 復習：本時を振り返る（120分）	
11 .	小説本文の生成と校異 作品の生成過程 夏目漱石『坊っちゃん』	予習：資料を読む（120分） 復習：本時を振り返る（120分）	
12 .	アダプテーション1 太宰治『走れメロス』	予習：資料を読む（120分） 復習：本時を振り返る（120分）	
13 .	アダプテーション2 太宰治『走れメロス』とアニメ「走れメロス」	予習：疑問点をあげてくる（120分） 復習：本時を振り返る（120分）	
14 .	8～13のまとめ	予習：疑問点を整理する（120分） 復習：要点をまとめる（120分）	
15 .	全体のまとめ レポートの作成について	予習：疑問点を整理する（120分） 復習：レポートの準備をする（120分）	
教科書	なし。プリントを配付します。		
参考書	授業中に適宜紹介します。		
学習成果の 評価方法	レポート（60％） 課題（30％） 受講態度（10％）		
特記すべき 事項	授業で取り上げる小説は事前に読んでください。		
質問・相談等 の 受 付	授業前後の空き時間、Gmailで受け付けます。		

科 目	情報メディア論	開講時期 履修方法	2年前期 選択、専門科目
担当者	坂川和彦	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	人工知能やビッグデータの解析によく使われているプログラミング言語「Python」を使ってプログラミングの基本を学ぶ。また、人工知能ライブラリを使用して、簡単な人工知能アプリを作成してみる。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(2)に対応する。		
到達目標	Pythonで基本的なプログラムが作成できるようになる。 人工知能について体験することにより理解を深める。 プログラミングを通して論理的思考を身につけ司書の業務に役立てる。		
学習成果の 評価基準	単元ごとにPythonのコードをチェックして理解の確認 手書き数字を認識するAIプログラムを作成		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	Pythonとは何か	予習：教科書p14～41(60分) 復習：再読と再実行(60分)	
2 .	簡単なプログラムの作成	予習：教科書p42～53(60分) 復習：再読と再実行(60分)	
3 .	プログラムで絵を描く	予習：教科書p54～60(60分) 復習：再読と再実行(60分)	
4 .	変数とデータの型	予習：教科書p61～71(60分) 復習：再読と再実行(60分)	
5 .	文字列操作とデータ型の変換	予習：教科書p72～83(60分) 復習：再読と再実行(60分)	
6 .	リストの書き方	予習：教科書p84～89(60分) 復習：再読と再実行(60分)	
7 .	反復と条件分岐	予習：教科書p90～105(60分) 復習：再読と再実行(60分)	
8 .	関数とモジュールの使用	予習：教科書p106～118(60分) 復習：再読と再実行(60分)	
9 .	簡単なアプリの作成	予習：教科書p119～129(60分) 復習：再読と再実行(60分)	
10 .	画像表示アプリの作成	予習：教科書p130～143(60分) 復習：再読と再実行(60分)	
11 .	画像表示アプリの改造	予習：教科書p144～150(60分) 復習：再読と再実行(60分)	
12 .	人工知能とは	予習：教科書p151～161(60分) 復習：再読と再実行(60分)	
13 .	機械学習に挑戦	予習：教科書p162～175(60分) 復習：再読と再実行(60分)	
14 .	人工知能アプリを作る	予習：教科書p176～179(60分) 復習：再読と再実行(60分)	
15 .	人工知能アプリを成長させる	予習：教科書p180～189(60分) 復習：再読と再実行(60分)	
教科書	『Python 1年生』 第2版 森巧尚 翔泳社		
参考書			
学習成果の 評価方法	受講態度(30%) 授業内課題(70%)		
特記すべき 事項			
質問・相談等 の 受 付	随時受付 電子メールでも sakagawa@kyushuotani.online		

科目	情報ネットワーク演習	開講時期 履修方法	2年前期 選択、専門科目
担当者	坂川和彦	授業形態 単位数	演習 1単位
授業概要	情報サービスの内、データベース等電子媒体情報のサービスをとりあげる。データベースの仕組みから、実際の各種データベースからの情報検索の実際までを、演習形式で学習する。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(2)に対応する。		
到達目標	ネットワークやデータベースについて理解する。 ネットワークを通じて適切な情報を収集し提供できるようになる。 司書として情報サービスを理解する。		
学習成果の評価基準	シソーラスを作成して理解できているかチェックする。 データベースの種類や機能、検索技法を検索課題で問う。 課題の検索技法とその結果を発表し、評価し合う。		
	授業計画(授業内容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	インターネットの仕組み	予習：授業概要の理解(30分) 復習：授業内容のふりかえり(30分)	
2.	ネットワーク接続の構成	予習：配布プリント(30分) 復習：授業内容のふりかえり(30分)	
3.	ポータルサイトの活用	予習：配布プリント(30分) 復習：授業内容のふりかえり(30分)	
4.	情報検索の基礎	予習：教科書p3～7(30分) 復習：授業内容のふりかえり(30分)	
5.	サーチエンジンを用いた検索	予習：教科書p7～21(30分) 復習：授業内容のふりかえり(30分)	
6.	検索とキーワード	予習：教科書p22～39(30分) 復習：授業内容のふりかえり(30分)	
7.	検索の手順	予習：教科書p40～50(30分) 復習：授業内容のふりかえり(30分)	
8.	検索式の作成	予習：教科書p50～58(30分) 復習：授業内容のふりかえり(30分)	
9.	人物略歴情報の検索演習	予習：教科書p66～79(30分) 復習：演習課題(30分)	
10.	雑誌記事情報の検索演習	予習：教科書p80～85(30分) 復習：演習課題(30分)	
11.	図書内容情報の検索演習	予習：教科書p86～92(30分) 復習：演習課題(30分)	
12.	新聞記事情報の検索演習	予習：教科書p93～96(30分) 復習：演習課題(30分)	
13.	NDL ONLINEの検索	予習：配布プリント(30分) 復習：授業内容のふりかえり(30分)	
14.	Ciniiの検索	予習：配布プリント(30分) 復習：授業内容のふりかえり(30分)	
15.	情報検索の評価とまとめ	予習：教科書p20～22(30分) 復習：授業内容のふりかえり(30分)	
教科書	『WEBで学ぶ情報検索の演習と解説』 日外アソシエーツ		
参考書			
学習成果の評価方法	授業内課題(50%) 授業内発表(50%)		
特記すべき事項	司書資格必修		
質問・相談等の受付	随時受付 電子メールでも sakagawa@kyushuotani.onLine		

科 目	情報文化史	開講時期 履修方法	2年後期 選択、専門科目
担当者	梅野智美	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	<p>情報は文字の歴史、書物の歴史、図書館の歴史でもある。伝統的なメディアから、マルチメディア、インターネットにいたる情報媒体や情報社会を形作ってきた事物の生成・歴史など文化的背景をふまえながら学ぶ。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(1)に対応する。</p>		
到達目標	図書館や本、情報の歴史について理解し、情報の未来について考える能力を身につけることができる。		
学習成果の評価基準	到達目標に明示している、図書館、本、情報の歴史を理解しそれらの未来について課題やレポートで述べるができる。		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	生命の歴史	予習：生命の歴史について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
2 .	人類の歴史	予習：人類の歴史について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
3 .	人類史の位置づけ	予習：人類とはいかなる存在か考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
4 .	古代の図書館(1)	予習：四大文明と文字の誕生について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
5 .	古代の図書館(2)	予習：図書館の誕生について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
6 .	中世の図書館(1)	予習：修道院の役割について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
7 .	中世の図書館(2)	予習：移動図書館の誕生、十字軍について(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
8 .	グーテンベルク革命(1)	予習：ルネサンス期の司書の役割を考える(120分) 復習：授業を振り返る	
9 .	グーテンベルク革命(2)	予習：活版印刷術・宗教改革について(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
10 .	アメリカの図書館(1)	予習：会員制図書館や公共図書館誕生について(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
11 .	アメリカの図書館(2)	予習：分類法やアメリカの図書館について(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
12 .	図書館の現在と未来(1)	予習：電子図書館について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
13 .	図書館の現在と未来(2)	予習：知的遺産の保存と書物の電子化について(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
14 .	情報通信の歴史	予習：情報通信の歴史について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
15 .	まとめ	予習：今までの学びを振り返る(120分) 復習：今までの授業を振り返る(120分)	
教科書	『本と図書館の歴史』モーリン・サワほか 西村書店		
参考書			
学習成果の評価方法	受講態度(30%) 授業内課題(20%) その他(レポート)(50%)		
特記すべき事項	担当者は司書として17年の実務経験を有しています。		
質問・相談等の受付	質問、相談については授業後に授業場所もしくは研究室にて受け付ける。		

科 目	地域情報特論	開講時期 履修方法	2年後期 選択、専門科目
担当者	古賀正美	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	居住地域における情報を身に付け、図書館資料としての地域情報を利用者に提供できる知識と手法を学ぶとともに、利用者と資料を結ぶための基本知識を習得する。他地域でも援用できる方法を提供する。 本授業は表現学科情報司書フィールドスの学習成果(1)に対応する。		
到達目標	「地域サービス論」で学んだ内容を深く学習し、発展的な知識を身に付け、理解を深める観点から図書館情報資料に関する領域を広め、図書館人として多方面の情報に精通する手法を獲得する。		
学習成果の評価基準	定期試験で講義内容の70%以上について解答できる。		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習	
		予 習 ・ 復 習	
1 .	市町村史(誌)の活用	予習：地元自治体の市町村史を確認する(2時間) 復習：授業と予習の再確認をする(2時間)	
2 .	地域の文化・芸術の発見と活用	予習として古墳文化等を調べ(2時間)、復習として、古墳文化への理解を深める作業を行う(2時間)	
3 .	地域の石造遺物について	予習として寺社にある石造遺物を調べ(2時間)、復習では2時間程新たな知見を整理する(2時間)	
4 .	古代・中世の地蔵信仰	予習としてお地蔵さん等を調べる(2時間程)復習とし講義の内容を確認する(2時間)	
5 .	筑後の方言(古文書に出て来る方言)	予習として自分の方言確認する作業(2時間) 復習として方言が地域遺産である事を確認する(2時間)	
6 .	江戸時代の農村を考える	予習：出身地は江戸時代何村だったか調べてみる(2時間) 復習として村の変化を地域誌で確認する(2時間)	
7 .	江戸時代の山野について	予習：江戸時代の山野を調べる(2時間) 復習：授業と調べた内容の違いなどを確認する作業を行う(2時間)	
8 .	伝統的建造物保存地区について	予習：九州の伝建地区を調べる(2時間程) 復習：伝建地区の活用例を学ぶ(2時間)	
9 .	城下町に暮らす	予習：城下町の例を集める(2時間) 復習：城下町に住む人々への理解を深める。(2時間)	
10 .	古文書について考える	予習：古文書を調べる(2時間) 復習：講義の内容から、理解を深める(2時間)	
11 .	古文書を読んで村の神仏を考える	予習：周辺の神仏を調べる(2時間) 復習：講義の内容から神仏への理解を深める(2時間)	
12 .	クスノキ(樟)について	予習：西日本の樹木である樟を2時間程調べ、復習：講義の内容の深化を2時間かけて行う。	
13 .	カササギ(鶺鴒)について	予習：2時間程この鳥の由来を調べ、復習：この鳥の渡來說・持込説を確認する(2時間程)	
14 .	鬼と権現について	予習：鬼・権現について調べる(2時間) 復習：講義の内容を確認する(2時間)	
15 .	篠原正一著「筑後の年中行事」を読む	予習：消えた年中行事を調べる(2時間) 復習：新たな年中行事について確認する(2時間)	
教科書	なし。毎回講義資料のプリントを配布する		
参考書	なし。		
学習成果の評価方法	定期試験の得点を成績とするが、欠席及び遅刻が多い場合は成績評価に影響する。10回以上出席しない場合は、定期試験に参加できない。		
特記すべき事項			
質問・相談等の受付	授業中でも授業終了後でも質問、相談を受け付ける。		

科目	情報機器論	開講時期 履修方法	2年通年 選択、専門科目
担当者	吉本暢子	授業形態 単位数	演習 2単位
授業概要	コンピュータで図形や画像データを扱うグラフィックソフトウェアIllustratorとPhotoshopの基本操作の習得。書籍の紹介やイベント告知等のグラフィックをIllustratorとPhotoshopで制作。図書館利用者に効果的に視覚情報伝達ができる。本授業は、情報司書フィールドの学習成果(5)に対応する。		
到達目標	基本操作から実践活用。 前期：基本操作を習得する。 後期：基本操作を実践活用しコンセプトに沿ったグラフィックデザイン(告知媒体：ブックカバー・しおり・フライヤー)を制作。		
学習成果の評価基準	「知識・理解・技能の評価基準」 前期：基本操作の習得。IllustratorとPhotoshopの違いと概要をつかむ。 後期：コンセプトに沿ったグラフィックを適切な操作方法で制作できる。 「講義態度の評価基準」課題や問題を見つけ積極的に解決工夫ができる。		
	授業計画(授業内容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	IllustratorとPhotoshopの基本 Illustrator(1)基本操作 ツール・パネル・保存形式		
2.	Illustrator(2)基本操作 レイヤー・ガイド 図形を描く(直線ツール・図形ツール・図形の編集)	教科書を読む(予習30分)前回の復習(復習30分)	
3.	Illustrator(3)基本操作 自由な形を描く(ペンツール・ブラシツール)	教科書を読む(予習30分)前回の復習(復習30分)	
4.	Illustrator(4)基本操作 文字(文字ツール・文字の編集)	教科書を読む(予習30分)前回の復習(復習30分)	
5.	Illustrator(5)基本操作 色の指定(カラーパネル・グラデーション)	教科書を読む(予習30分)前回の復習(復習30分)	
6.	Illustrator(6)基本操作 オブジェクトのサイズ変更と複製・並べ方	教科書を読む(予習30分)前回の復習(復習30分)	
7.	Illustrator(7)基本操作 画像を配置・切り抜き	教科書を読む(予習30分)前回の復習(復習30分)	
8.	Illustrator(8)総合練習	教科書を読む(予習30分)前回の復習(復習30分)	
9.	Illustrator(9)総合練習	教科書を読む(予習30分)前回の復習(復習30分)	
10.	Illustrator(10)総合練習	教科書を読む(予習30分)前回の復習(復習30分)	
11.	Illustrator(11)総合練習	教科書を読む(予習30分)前回の復習(復習30分)	
12.	Photoshop(1)基本操作 ツール・パネル・保存形式 ヒストリー カラーモードと解像度	教科書を読む(予習30分)前回の復習(復習30分)	
13.	Photoshop(2)基本操作 レイヤーマスクと切り抜き・グラデーションマスク	教科書を読む(予習30分)前回の復習(復習30分)	
14.	Photoshop(3)基本操作 画像の色調補正(調整レイヤー)	教科書を読む(予習30分)前回の復習(復習30分)	
15.	Photoshop(4)基本操作 簡単補修(修復系ツール) 細部補修(手動)	教科書を読む(予習30分)前回の復習(復習30分)	
教科書	デザイン初心者のためのPhotoshop illustrator		
参考書			
学習成果の評価方法	受講態度(40%) 授業内課題(60%)		
特記すべき事項	欠席が続けば習得が難しくなります。できるだけ欠席がないように心がけてください。		
質問・相談等の受付			

科目	情報機器論	開講時期 履修方法	2年通年 選択、専門科目
担当者	吉本暢子	授業形態 単位数	演習 2単位
授業概要	<p>視覚情報伝達ための効果的なグラフィックを制作できる基本ソフト・イラストレーターとフォトショップ（画像調整など）の習得。 前期：基本的操作を習得する。 後期：前期で習得した操作方法に基づき目的にあったグラフィックを制作、印刷原稿として完成させる。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果（5）に対応する。</p>		
到達目標	<p>図書館利用者への書籍の紹介POPやイベント等のDM、フライヤーの制作を積極的に行うことができる。 習得した操作を利用してブックカバー制作。</p>		
学習成果の評価基準	<p>○「知識・理解・技能の評価基準」 前期：操作修得・理解して練習課題をできる。 後期：内容やニーズに合ったデザイン表現を適切な操作方法で制作できる。 ○「講義態度の評価基準」課題を制作時に問題を見つけ積極的に解決工夫できる。</p>		
	授業計画（授業内容）	授業時間外学習 予習・復習	
16.	Photoshop（5）基本操作 オブジェクトの選択（自動選択・パス）	教科書を読む（予習30分）前回の復習（復習30分）	
17.	Photoshop（6）基本操作 文字（ポイントテキスト・段落テキスト）	教科書を読む（予習30分）前回の復習（復習30分）	
18.	Photoshop（7）基本操作 レイヤーとスマートオブジェクト・描写モード	教科書を読む（予習30分）前回の復習（復習30分）	
19.	Photoshop（8）総合練習	教科書を読む（予習30分）前回の復習（復習30分）	
20.	Photoshop（9）総合練習	教科書を読む（予習30分）前回の復習（復習30分）	
21.	Photoshop（10）総合練習	教科書を読む（予習30分）前回の復習（復習30分）	
22.	ブックカバー（1）デザインコンセプト、制作方法、制作日程を決め。	教科書を読む（予習30分）前回の復習（復習30分）	
23.	ブックカバー（2）IllustratorとPhotoshoで制作	教科書を読む（予習30分）前回の復習（復習30分）	
24.	ブックカバー（2）IllustratorとPhotoshoで制作	教科書を読む（予習30分）前回の復習（復習30分）	
25.	ブックカバー（3）IllustratorとPhotoshoで制作	教科書を読む（予習30分）前回の復習（復習30分）	
26.	ブックカバー（4）IllustratorとPhotoshoで制作	教科書を読む（予習30分）前回の復習（復習30分）	
27.	ブックカバー（5）IllustratorとPhotoshoで制作	教科書を読む（予習30分）前回の復習（復習30分）	
28.	ブックカバー（6）IllustratorとPhotoshoで制作	教科書を読む（予習30分）前回の復習（復習30分）	
29.	ブックカバー（7）IllustratorとPhotoshoで制作 提出用データ作成	教科書を読む（予習30分）前回の復習（復習30分）	
30.	ブックカバー（8）合評		
教科書	デザイン初心者のためのPhotoshop illustrator		
参考書			
学習成果の評価方法	受講態度（40%） 授業内課題（60%）		
特記すべき事項	欠席が続けば習得が難しくなります。できるだけ欠席がないように心がけてください。各授業において予習、復習を必要とします。		
質問・相談等の受付			

科 目	福祉コミュニケーション	開講時期 履修方法	2年後期 選択、専門科目
担当者	中村秀一	授業形態 単位数	演習 1単位
授業概要	本講義においては、福祉理念を学修し、福祉の支援を必要とする者に対する基礎的な仕組みを中心に事例をあげて講義していく。 また、図書館司書として、必要なコミュニケーションの方法を学修する。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(7)に対応する。		
到達目標	福祉の理念や基本的な制度の概要、コミュニケーションの技術を修得することで、表現教育を通して深い人間性を持ち、人の思いや価値観を受け止めることができる。		
学習成果の評価基準	到達目標に明示している福祉の理念や基本的な制度の概要、コミュニケーションの技術を理解することのできる達成度を測るために、授業内課題並びに試験を実施し評価する。また、予習復習による理解度を図るためにも授業内での質問などの積極的授業態度をもって評価とする。		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	福祉とは何か 生活の課題と福祉の対象	予習)現代の生活の課題を整理しておく(120分) 予習)授業内容を振り返る(120分)	
2 .	福祉の理念 人権尊重/ノーマライゼーション/インクルージョン/自己実現	予習)人権と権利の違いを調べる(120分) 予習)授業内容を振り返る(120分)	
3 .	社会保障と社会福祉 わが国の社会保障制度と福祉の関係	予習)社会保障とは何かを調べる(120分) 予習)授業内容を振り返る(120分)	
4 .	低所得者の福祉 生活保護法/生活困窮者自立支援法/ホームレスの自立の促進に関する法律等の対象となる生活者の現状と対策	予習)国民の平均所得額を調べる(120分) 予習)授業内容を振り返る(120分)	
5 .	子どもの福祉 国際的な子どもの位置づけと現代の子ども観について	予習)子どもの権利条約とは何かを調べる(120分) 予習)授業内容を振り返る(120分)	
6 .	子ども家庭福祉 子育て家庭が抱える問題と福祉的支援(子どもの貧困、ひとり親対策等)	予習)子育て家庭の生活問題を調べる(120分) 予習)授業内容を振り返る(120分)	
7 .	障がい者福祉 障がいとはなにか、障がい者支援の目的とサービス	予習)障がいとは何かを考える(120分) 予習)授業内容を振り返る(120分)	
8 .	高齢者福祉 老いとはなにか、高齢者支援の目的とサービス	予習)老いによる喪失とは何かを考える(120分) 予習)授業内容を振り返る(120分)	
9 .	対人支援とコミュニケーション 個別支援の基本	予習)受容とは何かを調べる(120分) 予習)授業内容を振り返る(120分)	
10 .	対人支援とコミュニケーション 集団支援の基本	予習)グループの力とは何かを考える(120分) 予習)授業内容を振り返る(120分)	
11 .	体験学習 車いす、アイマスク等の体験	予習)車いすの各部位の名称を調べておく(120分) 予習)授業内容を振り返る(120分)	
12 .	体験学習 やさしい手話、点字ブロック	予習)手話のあいさつについて調べる(120分) 予習)授業内容を振り返る(120分)	
13 .	体験学習 福祉施設見学、交流	予習)老人介護施設について調べる(120分) 予習)授業内容を振り返る(120分)	
14 .	体験学習 福祉施設見学、交流	予習)障害者支援施設施設について調べる(120分) 予習)授業内容を振り返る(120分)	
15 .	テーマごとにまとめと課題をグループでディスカッションを行う	予習)福祉とは何かを整理しておく(120分) 予習)授業内容を振り返る(120分)	
教科書	『社会福祉を学ぶ(第4版)』山田美津子・稲葉光彦編 ㈱みらい		
参考書	必要に応じてプリントを配布する		
学習成果の評価方法	授業内による演習、質問、グループワーク等による到達状況(30%)、授業内課題(70%)		
特記すべき事項	福岡県社会福祉協議会勤務(昭和60年～平成13年12月) 各授業において予習30分、復習30分を必要とする。		
質問・相談等の受付	質問・相談は、研究室で受け付けます。ただし、簡易な質問であれば、研究室に限らず随時対応します。		

科 目	生涯学習概論	開講時期 履修方法	2年後期 選択、専門科目
担当者	溝内亮佑	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	本授業では、現代における「社会教育／生涯学習」に関する理論を、地域における教育（場所）／成人に対する教育（対象）の両面から学びます。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果（7）に対応します。		
到達目標	社会教育／生涯学習が社会の中で持つ意義を理解し、社会構造の様々な位置にいる人の思いや価値観を受け止めることができる。		
学習成果の 評価基準	社会教育／生涯学習に対する理解を定期テストおよび毎回授業後のリアクション・ペーパーにて評価する。		
	授 業 計 画（ 授 業 内 容 ）	授業時間外学習 予習・復習	
1 .	オリエンテーション	予習なし 復習120分：配布資料の振り返り	
2 .	社会教育／生涯学習の対象・場所	予習120分：文献資料の購読 復習120分：配布資料の振り返り	
3 .	「夜間中学」映像（前）	予習120分：文献資料の購読 復習120分：配布資料の振り返り	
4 .	「夜間中学」映像（後）	予習120分：文献資料の購読 復習120分：配布資料の振り返り	
5 .	識字教育の国際的な取り組み	予習120分：文献資料の購読 復習120分：配布資料の振り返り	
6 .	韓国識字教育との比較	予習120分：文献資料の購読 復習120分：配布資料の振り返り	
7 .	中間ディスカッション	予習120分：文献資料の購読 復習120分：配布資料の振り返り	
8 .	地元学について	予習120分：文献資料の購読 復習120分：配布資料の振り返り	
9 .	福岡市公民館の実践について	予習120分：文献資料の購読 復習120分：配布資料の振り返り	
10 .	離島の生涯学習について	予習120分：文献資料の購読 復習120分：配布資料の振り返り	
11 .	「地元の若者」と生涯学習	予習120分：文献資料の購読 復習120分：配布資料の振り返り	
12 .	「地元の若者」を取りまく問題提起	予習120分：文献資料の購読 復習120分：配布資料の振り返り	
13 .	若者支援の事例（1）	予習120分：文献資料の購読 復習120分：配布資料の振り返り	
14 .	若者支援の事例（2）	予習120分：配布課題を学習する 復習120分：授業を振り返る	
15 .	最終ディスカッション	予習120分：文献資料の購読 復習120分：配布資料の振り返り	
教科書	なし		
参考書			
学習成果の 評価方法	受講態度（20%）、リアクション・ペーパー（20%）、定期試験（60%）		
特記すべき 事項	各授業において予習2時間、復習2時間を必要とする。		
質問・相談等 の受付	メールでの相談も受け付けます。（アドレスは授業中に提示）		

科目	図書館制度・経営論	開講時期 履修方法	2年前期 選択、専門科目
担当者	原章	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	<p>図書館の関連領域の法規や図書館の制度・政策・経営を学ぶことねらいとする。 自らの考えをグループ内、クラス全体で交流することで自分の考えの広がりや深まりを実感させる。 毎時間実施するグループ内での話し合いを通じてコミュニケーション能力を高めさせる。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(1)に対応する。</p>		
到達目標	<p>図書館関連の法規について学びあい学習を実施することで法的な内容を確かなものにする。 図書館の組織や職員、施設・設備について学びあい学習をすることで確かなものとする。 図書館のサービスの在り方や管理形態について学びあい学習をすることで確かなものとする。 グループ内での話し合いを通じてコミュニケーション能力の高まりを確かなものにする。</p>		
学習成果の評価基準	<p>図書館関連の法規について、意見交換をふまえて内容理解ができているか。 図書館の組織、職員、施設・設備について、意見交換をふまえて内容理解ができているか。 図書館のサービスの在り方や管理形態について、意見交換をふまえて内容理解ができているか。 毎回の発表や話し合いを通じてコミュニケーション能力が高まっているか。</p>		
	授業計画(授業内容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	本講座のガイダンス・テキストの説明及び授業展開の説明 図書館をめぐる法体系	予：履修の理由(120分) 復：授業内容を振り返る(120分)	
2.	図書館法逐条解説(1)総則	予：次時の内容を読む(120分) 復：学修プリントで振り返る(120分)	
3.	図書館法逐条解説(2)公立図書館および私立図書館	予：次時の内容を読む(120分) 復：学修プリントで振り返る(120分)	
4.	地方自治体の図書館関連条例など	予：次時の内容を読む(120分) 復：学修プリントで振り返る(120分)	
5.	他館種の図書館に関する法律など	予：次時の内容を読む(120分) 復：学修プリントで振り返る(120分)	
6.	図書館サービス関連法規	予：次時の内容を読む(120分) 復：学修プリントで振り返る(120分)	
7.	図書館政策(国, 地方自治体)	予：次時の内容を読む(120分) 復：学修プリントで振り返る(120分)	
8.	公共機関・施設の経営方法と図書館経営	予：次時の内容を読む(120分) 復：学修プリントで振り返る(120分)	
9.	図書館の組織・職員(1)	予：次時の内容を読む(120分) 復：学修プリントで振り返る(120分)	
10.	図書館の組織・職員(2)	予：次時の内容を読む(120分) 復：学修プリントで振り返る(120分)	
11.	図書館の施設・設備	予：次時の内容を読む(120分) 復：学修プリントで振り返る(120分)	
12.	図書館のサービス計画と予算の確保	予：次時の内容を読む(120分) 復：学修プリントで振り返る(120分)	
13.	図書館業務/サービスの調査と評価	予：次時の内容を読む(120分) 復：学修プリントで振り返る(120分)	
14.	図書館の管理形態の多様化	予：次時の内容を読む(120分) 復：学修プリントで振り返る(120分)	
15.	展望	予：次時の内容を読む(120分) 復：学修プリントで振り返る(120分)	
教科書	学文社・手嶋孝典編「図書館制度・経営論」第2版		
参考書			
学習成果の評価方法	受講態度(30%)、授業内課題(15%)、定期試験(45%)、授業内発表(10%)		
特記すべき事項	中学校の国語科教師としてのキャリアと公共図書館長としての実務経験を講義のなかで示していく。 各授業において予習2時間、復習2時間を必要とする。		
質問・相談等の受付			

科 目	図書館情報技術論	開講時期 履修方法	2年後期 選択、専門科目
担当者	坂川和彦	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	図書館業務に必要な、コンピュータのハードウェア、ソフトウェア、データベース、ネットワーク等基礎的な情報技術を修得する。また、インターネットの仕組みやそれを通じた情報発信の方法を修得するとともに、セキュリティも合わせて学ぶ。本授業は、情報司書フィールドの学習成果(2)に対応する。		
到達目標	図書館で活用されている様々な情報技術について理解し、使いこなすための知識を修得する。 図書館に限らず、現代社会を支えている情報技術について理解する。		
学習成果の 評価基準	授業内に単元ごとの理解度チェックを行う 定期試験で、図書館に関する情報技術について問う		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	図書館における情報技術の変遷	予習：教科書p1～16(120分) 復習：授業内容のふりかえり(120分)	
2 .	図書館における情報機器の役割と実際	予習：教科書p17～35(120分) 復習：授業内容のふりかえり(120分)	
3 .	コンピュータの仕組みとその歴史	予習：教科書p36～48(120分) 復習：授業内容のふりかえり(120分)	
4 .	インターネットの仕組みとその歴史	予習：教科書p49～61(120分) 復習：授業内容のふりかえり(120分)	
5 .	検索システム	予習：教科書p62～74(120分) 復習：授業内容のふりかえり(120分)	
6 .	データベース	予習：教科書p75～92(120分) 復習：授業内容のふりかえり(120分)	
7 .	検索エンジン	予習：教科書p93～105(120分) 復習：授業内容のふりかえり(120分)	
8 .	インターネット上の情報発信(1)	予習：教科書p106～118(120分) 復習：授業内容のふりかえり(120分)	
9 .	インターネット上の情報発信(2)	予習：教科書p119～129(120分) 復習：授業内容のふりかえり(120分)	
10 .	プログラミング	予習：教科書p130～142(120分) 復習：授業内容のふりかえり(120分)	
11 .	電子資料の管理	予習：教科書p143～157(120分) 復習：授業内容のふりかえり(120分)	
12 .	デジタルアーカイブ	予習：教科書p158～173(120分) 復習：授業内容のふりかえり(120分)	
13 .	ITガバナンス	予習：教科書p174～187(120分) 復習：授業内容のふりかえり(120分)	
14 .	ITマネジメント	予習：教科書p188～203(120分) 復習：授業内容のふりかえり(120分)	
15 .	最新の情報技術と図書館	予習：教科書p204～226(120分) 復習：授業内容のふりかえり(120分)	
教科書	『図書館情報技術論』 第2版 塩崎亮 ミネルヴァ書房		
参考書			
学習成果の 評価方法	授業内課題(30%) 期末試験(70%)		
特記すべき 事項	司書資格必修		
質問・相談等 の 受 付	随時受付 電子メールでも sakagawa@kyushuotani.online		

科 目	児童サービス論	開講時期 履修方法	2年前期 選択、専門科目
担当者	梅野智美	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	児童の発達状況と読書の役割を理解し、年齢層別サービスを実践する能力を習得する。児童サービスにとって「言葉」の重要性を情報資料を元に学ぶ。児童と情報資料を結びつける手法を実践を兼ねて学ぶ。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(2)に対応する。		
到達目標	司書として児童の発達状況と読書の役割を理解し、年齢層別サービスを実践する能力を習得できるようになる。児童と情報資料を結びつける手法、ブックトークなどを習得できるようになる。児童サービスについての課題を発見することができる。		
学習成果の評価基準	到達目標に明示している、児童の発達状況と年齢層別サービス、児童と情報資料を結びつける手法の達成度を測るために、到達度確認テスト(期末レポート)を実施し評価する。		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	児童サービスの意義と基本について	予習：児童サービスについて考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
2 .	児童サービスの歴史	予習：児童サービスの歴史について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
3 .	児童サービスの種類と内容(1)	予習：児童サービスの種類について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
4 .	児童サービスの種類と内容(2)	予習：児童サービスの種類について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
5 .	児童サービスの管理・運営	予習：児童サービスの管理・運営を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
6 .	児童資料の種類と特性	予習：児童資料の種類と特性について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
7 .	乳幼児サービス	予習：乳幼児サービスについて考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
8 .	ヤングアダルトサービス	予習：ヤングアダルトサービスについて考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
9 .	学校図書館へのサービス	予習：学校図書館のサービスについて考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
10 .	地域と公共図書館	予習：地域と公共図書館の連携について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
11 .	児童サービスの課題と展望	予習：今後の児童サービスについて考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
12 .	児童と本を結びつける手法(1)	予習：ブックトークで紹介する本を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
13 .	児童と本を結びつける手法(2)	予習：ブックトークで紹介する本を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
14 .	児童と本を結びつける手法(3)	予習：児童と本を結びつける手法を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
15 .	児童と本を結びつける手法(4)	予習：児童と本を結びつける手法を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
教科書	『児童サービス論』現代図書館情報学シリーズ6 高山正也ほか 樹村房 / 『図書館情報学基礎資料』今まど子ほか 樹村房		
参考書	なし		
学習成果の評価方法	受講態度(10%) 小テスト(30%) 定期試験 (60%)		
特記すべき事項	担当者は司書として17年の実務経験を有しています。		
質問・相談等の受付	質問、相談については、授業後に授業場所もしくは研究室にて受け付ける。		

科目	レファレンスサービス演習	開講時期 履修方法	2年前期 選択、専門科目
担当者	下川和彦	授業形態 単位数	演習 1単位
授業概要	情報サービスの中核となるレファレンスサービスの基礎知識とサービスの実際を学ぶ。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(4)に対応する。		
到達目標	具体的レファレンス質問に適切な情報資源を使って回答し、レファレンス記録を作成することができるようになる。		
学習成果の 評価基準	随時課されるレファレンス質問に回答し、授業中に報告する。 回答のための情報資源の選択及び回答が適切かどうか、その経過をレファレンス記録として作成できているかどうかについて評価する。 最終授業終了時の成績評価レポートは、質問に対するレファレンス記録として提出を課す。選択した情報資源、回答結果、調査経過の記録性について評価する。		
	授業計画(授業内容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	オリエンテーション	予習：配布資料読み込み(30分) 復習：振り返り(30分)	
2.	レファレンスサービスとレファレンスツール	予習：配布資料読み込み(30分) 復習：振り返り(30分)	
3.	レファレンスツール(参考図書)解説と評価	予習：配布資料読み込み(30分) 復習：振り返り(30分)	
4.	レファレンスツール(インターネット情報資源)解説と評価	予習：配布資料読み込み(30分) 復習：振り返り(30分)	
5.	レファレンス記録	予習：配布資料読み込み(30分) 復習：振り返り(30分)	
6.	レファレンスサービス事例研究(1) 参考図書を使った回答事例	予習：課題作成(30分) 復習：振り返り(30分)	
7.	レファレンスサービス事例研究(2) インターネット情報を使った回答事例	予習：課題作成(30分) 復習：振り返り(30分)	
8.	レファレンスサービス事例研究(3) インターネット 情報を使った回答事例	予習：課題作成(30分) 復習：振り返り(30分)	
9.	レファレンス課題 回答と記録(1) 参考図書を使った質問回答と記録作成	予習：課題作成(30分) 復習：振り返り(30分)	
10.	レファレンス課題 回答と記録(2) インターネット情報を使った質問回答と記録作成	予習：課題作成(30分) 復習：振り返り(30分)	
11.	レファレンス課題 回答と記録(3) インターネット情報を使った質問回答と記録作成	予習：課題作成(30分) 復習：振り返り(30分)	
12.	レファレンス課題 回答と記録(4) インターネット情報を使った質問回答と記録作成	予習：課題作成(30分) 復習：振り返り(30分)	
13.	発信型情報サービス	予習：配布資料読み込み(30分) 復習：振り返り(30分)	
14.	情報サービスに関わる知的財産権	予習：配布資料読み込み(30分) 復習：振り返り(30分)	
15.	情報リテラシー	予習：配布資料読み込み(30分) 復習：振り返り(30分)	
教科書	作成した資料を配布する		
参考書	楚納タオ(著)『夜明けの図書館』(全7巻)双葉社、2011年から2021年 横盛 可那子・樋渡 えみ子(編著)『れふあれんす百題晰』日本図書館協会 2020年		
学習成果の 評価方法	受講態度(10%) 課題提出(10%) レポート(80%) レポートは、レファレンス質問を課し、提出された回答とレファレンス記録を評価する。		
特記すべき 事項	授業終了後レポート提出。 担当者は、司書として市立図書館で実務経験を有する。		
質問・相談等 の受付	授業終了後、教室にて行う。		

科目	情報資源組織演習	開講時期 履修方法	2年前期 選択、専門科目
担当者	坂川和彦	授業形態 単位数	演習 1単位
授業概要	主題を用いた組織法を学ぶ。情報資源の主題分析により主題を抽出し、件名標目表、日本十進分類法からそれぞれ適切な言葉、分類記号を付与する方法を、演習形式で修得する。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(2)に対応する。		
到達目標	日本十進分類法や件名標目表を使って、情報資源の主題組織化ができるようになる。 司書として情報資源組織業務を理解する。		
学習成果の評価基準	定期試験で各類の分類、各区分、分類規定等を総合的に問う。		
	授業計画(授業内容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	主題組織法	予習：情報資源組織論の復習(60分) 復習：授業内容の復習(30分)	
2.	主題分析	予習：事前配布プリントを読む(30分) 復習：授業内容の復習(30分)	
3.	件名標目表	予習：事前配布プリントを読む(30分) 復習：授業内容の復習(30分)	
4.	件名付与演習	予習：事前配布プリントを読む(30分) 復習：授業内容の復習(30分)	
5.	日本十進分類法の構成と展開	予習：事前配布プリントを読む(30分) 復習：授業内容の復習(30分)	
6.	形式区分	予習：事前配布プリントを読む(30分) 復習：授業内容の復習(30分)	
7.	地理区分・海洋区分	予習：事前配布プリントを読む(30分) 復習：授業内容の復習(30分)	
8.	1類(哲学)・2類(歴史)の分類	予習：事前配布プリントを読む(30分) 復習：授業内容の復習(30分)	
9.	3類(社会科学)・7類(芸術)の分類	予習：事前配布プリントを読む(30分) 復習：授業内容の復習(30分)	
10.	4類(自然科学)・5類(技術)・6類(産業)の分類	予習：事前配布プリントを読む(30分) 復習：授業内容の復習(30分)	
11.	言語区分・言語共通区分・文学共通区分	予習：事前配布プリントを読む(30分) 復習：授業内容の復習(30分)	
12.	0類(総記)・8類(言語)・9類(文学)の分類	予習：事前配布プリントを読む(30分) 復習：授業内容の復習(30分)	
13.	分類規定	予習：事前配布プリントを読む(30分) 復習：授業内容の復習(30分)	
14.	主題組織総合演習1	予習：事前配布プリントを読む(30分) 復習：授業内容の復習(30分)	
15.	主題組織総合演習2	予習：事前配布プリントを読む(30分) 復習：授業内容の復習(30分)	
教科書	『日本十進分類法』新訂10版 簡易版 もりきよし 日本図書館協会		
参考書	『情報資源組織論』榎本由希子ほか 学文社		
学習成果の評価方法	受講態度(10%) 期末試験(90%)		
特記すべき事項	司書資格必修		
質問・相談等の受付	随時受付 電子メールでも sakagawa@kyushuotani.online		

科目	図書館情報資源概論	開講時期 履修方法	2年後期 選択、専門科目
担当者	梅野智美	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	図書館において、「資料と利用者を結ぶこと」は重要である。図書館員に求められることは図書館情報資料に関する知識をさらに深めることであり、レファレンスサービスに必要な資料を使いこなせることである。図書館における情報資料全般について学ぶ。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(1)に対応する。		
到達目標	司書に必要な図書館情報資料に関する知識を学び、レファレンスサービスにおいての知識を習得できるようになる。		
学習成果の評価基準	到達目標に明示している、図書館の情報資料、レファレンスサービスに必要な知識の習得を測るために、到達度確認テスト(期末レポート)を実施し評価する。		
	授業計画(授業内容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	図書館情報資源概論について	予習：図書館の情報資料について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
2.	図書館情報資源の種類と特質(1)	予習：図書、逐次刊行物、小冊子を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
3.	図書館情報資源の種類と特質(2)	予習：図書、逐次刊行物、小冊子を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
4.	図書館情報資源の種類と特質(3)	図書、逐次刊行物、小冊子を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
5.	図書館情報資源の収集とコレクション構築(1)	予習：本学図書館にある資料を知る(1)(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
6.	図書館情報資源の収集とコレクション構築(2)	予習：本学図書館にある資料を知る(2)(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
7.	図書館情報資源の収集とコレクション構築(3)	予習：本学図書館にある資料を知る(3)(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
8.	情報資源の生産・流通と図書館(1)	予習：デジタル出版について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
9.	情報資源の生産・流通と図書館(2)	予習：日本の商業出版と流通について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
10.	情報資源の生産・流通と図書館(3)	予習：日本の商業出版と流通について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
11.	図書館資料について(1)	予習：図書館コレクション利用の権利を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
12.	図書館資料について(2)	予習：図書館コレクション利用の権利を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
13.	図書館資料について(3)	予習：蔵書評価法、除籍と廃棄について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
14.	図書館資料について(4)	予習：蔵書点検、書庫管理の意義を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
15.	まとめ	予習：今までの授業を振り返る(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
教科書	改訂『図書館情報資源概論』現代図書館情報学シリーズ8 岸田和明ほか編 樹村房		
参考書	なし		
学習成果の評価方法	受講態度(10%) 小テスト(10%) 授業内課題(20%) 定期試験(60%)		
特記すべき事項	担当者は司書として17年の実務経験を有しています。予習2時間、復習2時間を必要とする。		
質問・相談等の受付	質問、相談については、授業後に授業場所もしくは研究室にて受け付ける。		

科目	学校図書館サービス論	開講時期 履修方法	2年前期 選択、専門科目
担当者	梅野智美	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	学校図書館の機能には、「読書センター」、「学習センター」、「情報センター」の3つの機能がある。学校図書館の利用者は、児童、生徒、教職員がほとんどである。そのニーズに応える情報サービスの提供をどうすればいいのか。また、学校図書館の環境整備、運営、資料・情報の提供、児童・生徒への読書支援、教職員への支援等学校図書館サービスについて学ぶ。本授業は、情報司書フィールドの学習成果(1)に対応する。		
到達目標	司書に必要な学校図書館サービスの「読書センター」、「学習センター」、「情報センター」の機能、役割、職務などについて理解できる。		
学習成果の評価基準	到達目標に明示している、学校図書館サービスの機能、役割、職務についての達成度を測るために、到達度確認テスト(期末レポート)を実施し評価する。		
	授業計画(授業内容)	授業時間外学習 予習・復習	
1.	学校教育と学校図書館	予習：学校教育と学校図書館について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
2.	学校図書館のサービスの考え方と構造	予習：学校図書館のサービスについて考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
3.	学校図書館の環境整備 図書の分類・配列・配架など	予習：学校図書館の環境整備について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
4.	学校図書館の環境整備 展示・掲示・本の修理	予習：学校図書館の展示・掲示について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
5.	学校図書館の運営	予習：学校図書館の運営について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
6.	学校図書館利用のガイダンス	予習：学校図書館利用ガイダンスを考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
7.	資料・情報の提供	予習：学校図書館の資料・情報提供を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
8.	児童・生徒への読書支援	予習：読書支援を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
9.	各教科などの学習への支援	予習：各教科への学習支援について考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
10.	探求的な学習への支援	予習：課題解決学習・問題解決学習を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
11.	特別の支援を要する児童・生徒と学校図書館 特別支援学校の学校図書館	予習：特別支援学校の学校図書館を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
12.	特別の支援を要する児童・生徒と学校図書館 学校図書館での合理的配慮	予習：学校図書館での合理的配慮を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
13.	教職員への支援	予習：教職員への支援を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
14.	広報・渉外活動	予習：学校図書館の広報・渉外活動を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
15.	公共図書館と学校図書館の連携・ネットワーク	予習：公共図書館と学校図書館の連携を考える(120分) 復習：授業を振り返る(120分)	
教科書	『学校図書館サービス論』小川三和子著 青弓社		
参考書	なし		
学習成果の評価方法	受講態度(10%) 小テスト(10%) 授業内課題(20%) 定期試験(60%)		
特記すべき事項	担当者は司書として17年の実務経験を有しています。		
質問・相談等の受付	質問、相談については、授業後に授業場所あるいは研究室にて受け付ける。		

科 目	学習指導と学校図書館	開講時期 履修方法	2年前期 選択、専門科目
担当者	原 章	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	<p>学校の教育課程の展開に寄与する学校図書館の在り方と児童生徒の自ら学ぶ教育を支える学校図書館の役割を理解する。自らの考えをグループ内、クラス全体で交流することで自分の考えの広がりや深まりを実感する。毎時間、ショートスピーチやグループ内での話し合いを通じてコミュニケーション能力を高める。本授業は、情報司書フィールドの学習成果(1)に対応する。</p>		
到達目標	<p>学校司書の仕事内容に対する自らの考えを確かなものにする。 学校司書が学習指導の支援を担うことを理解し、自らができる支援を確かなものとする。 学校司書の職務と学習指導要領の関係性を想起して、支援の方法を具体的に考える。 発表や話し合いを通じてコミュニケーション能力を高める。</p>		
学習成果の評価基準	<p>学校司書の仕事内容について自らの考えを確かなものにできたか。 学校司書が学習指導の支援を担うことを理解し、自らができる支援を確かなものにできたか。 学校司書が行う支援内容を具体的に考えたか。 ショートスピーチとNEWSの発表、およびグループ内での話し合いを通してコミュニケーション能力が高まっているか。</p>		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	本講座のガイダンス テキストの説明及び授業展開の説明	予：第一章を読む(120分) 復：授業を振り返る(120分)	
2 .	いつでも司書がいる「ふだん使い」の学校図書館 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	予：次の授業の章と予習(120分) 復：授業を振り返る(120分)	
3 .	「おっ、おもしろそう」知との出会いをプロデュース 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	予：次の授業の章と予習(120分) 復：授業を振り返る(120分)	
4 .	山商図書館には、山商に関係ない本は一冊もない 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	予：次の授業の章と予習(120分) 復：授業を振り返る(120分)	
5 .	図書館での学びは、十人十色、学びの自由を支える 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	予：次の授業の章と予習(120分) 復：授業を振り返る(120分)	
6 .	知の海に漕ぎ出し、情報の荒波を乗り越える力を 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	予：次の授業の章と予習(120分) 復：授業を振り返る(120分)	
7 .	ぴったりの「わくわく」届けます ブックトークはライブ 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	予：次の授業の章と予習(120分) 復：授業を振り返る(120分)	
8 .	子どもたちの「読みたい、知りたい」気持ちに応える 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	予：次の授業の章と予習(120分) 復：授業を振り返る(120分)	
9 .	プレテスト これまでの学習のまとめ	予：次の授業の章と予習(120分) 復：授業を振り返る(120分)	
10 .	いつでも応援するよ！自分のやりたいことができる最高の場所に 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	予：次の授業の章と予習(120分) 復：授業を振り返る(120分)	
11 .	伊那谷だに！図書委員、文化祭で地域の魅力を発信 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	予：次の授業の章と予習(120分) 復：授業を振り返る(120分)	
12 .	夢の図書館カフェ あふれる300人！図書館っておもしろい 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	予：次の授業の章と予習(120分) 復：授業を振り返る(120分)	
13 .	学校司書に育てられた「おはなし会」と私 学校司書は地域を変える 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	予：次の授業の章と予習(120分) 復：授業を振り返る(120分)	
14 .	学校司書が行く！図書館リニューアル支援「種を蒔く」キャラバン 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	予：次の授業の章と予習(120分) 復：授業を振り返る(120分)	
15 .	学校図書館にはこんな学校司書がいてほしい 子どもたちの豊かな学びと出会いを保障するために 具体例示から自らの取り組みを考え、交流する	予：全体の復習(120分) 復：授業を振り返る(120分)	
教科書	学校図書館問題研究会編「学校司書ってこんな仕事～学びと出会いを広げる学校図書館～」		
参考書			
学習成果の評価方法	受講態度(30%) 授業内課題(15%) 定期試験(45%) 授業内発表(10%)		
特記すべき事項	中学校の国語科教師としてのキャリアと公共図書館長としての実務経験を講義のなかで示していく。		
質問・相談等の受付			

科 目	絵本論	開講時期 履修方法	2年後期 選択、専門科目
担当者	梅野智美	授業形態 単位数	講義 2単位
授業概要	絵本を通して、その人のありのままの自分を引き出すことを目的とする。お互いの意見を交換しながら心の交流を通して、自分の本当の気持ちや意思を見つめ直し気持ちを前向きにする手法をグループディスカッションを通して学ぶ。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果（5）に対応する。		
到達目標	絵本を、同じ人から同じ場所で同じように読み聞かせてもらい、それぞれの受け取り方・感じ方が違うことを学ぶ。人間の内にある思考や感情を省察することで、絵本を自分で読む場合と他人から読んでもらう場合の違いを実験する。更に、絵本は幼児から高齢者まで幅広い年齢層に語りかける読書であることを絵本セラピーを通して体感できるようになる。		
学習成果の評価基準	授業内での積極的なグループディスカッションを「受講態度」の評価とする。及び、絵本セラピーの実践も評価基準とする。		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	絵本とは	予習：絵本について考える（120分） 復習：授業を振り返る（120分）	
2 .	なぜ大人に絵本を読むのか	予習：大人と絵本について考える（120分） 復習：授業を振り返る（120分）	
3 .	絵本セラピーを体験する（1）	予習：大人と絵本について考える（120分） 復習：授業を振り返る（120分）	
4 .	絵本セラピーを体験する（2）	予習：大人と絵本について考える（120分） 復習：授業を振り返る（120分）	
5 .	絵本セラピーのプログラムについて（1）	予習：多様なジャンルの絵本を読む（120分） 復習：授業を振り返る（120分）	
6 .	絵本セラピーのプログラムについて（2）	予習：多様なジャンルの絵本を読む（120分） 復習：授業を振り返る（120分）	
7 .	絵本力（ストーリー・ことば・絵・絵本を選ぶ力・読み方・表現方法）	予習：多様なジャンルの絵本を読む（120分） 復習：授業を振り返る（120分）	
8 .	絵本の読み聞かせについて	予習：絵本の読み聞かせの練習（120分） 復習：授業を振り返る（120分）	
9 .	絵本セラピーのプログラム作成（絵本の選定）	予習：多様なジャンルの絵本を読む（120分） 復習：授業を振り返る（120分）	
10 .	絵本セラピーのプログラム作成（三部構成）	予習：多様なジャンルの絵本を読む（120分） 復習：授業を振り返る（120分）	
11 .	絵本セラピーの実践（1）	予習：絵本セラピーのプログラムを考える（120分） 復習：授業を振り返る（120分）	
12 .	絵本セラピーの実践（2）	予習：絵本セラピーのプログラムを考える（120分） 復習：授業を振り返る（120分）	
13 .	絵本セラピーの実践（3）	予習：絵本セラピーのプログラムを考える（120分） 復習：授業を振り返る（120分）	
14 .	絵本セラピーの実践（4）	予習：絵本セラピーのプログラムを考える（120分） 復習：授業を振り返る（120分）	
15 .	まとめ	予習：今までの学びを振り返る（120分） 復習：授業を振り返る（120分）	
教科書	なし		
参考書	『絵本はこころの処方箋 大人のための絵本セラピー』岡田達信 瑞雲舎、『絵本はこころの架け橋』岡田達信 瑞雲舎		
学習成果の評価方法	受講態度（20%） 授業内課題（20%） 授業内発表（60%）		
特記すべき事項	担当者は絵本セラピストとしての実務経験を有しています。		
質問・相談等の受付	質問、相談については、授業後に授業場所あるいは研究室にて対応する。		

科 目	図書館実習	開講時期 履修方法	2年前期 選択、専門科目
担当者	坂川和彦	授業形態 単位数	実習 1単位
授業概要	図書館という現場での実務を体験することにより学習してきたことの理解を深める。夏季休暇期間中に約10日間行う実習を中心に、事前の調査・準備・学習、実習後の報告・反省・総括を行い、実務を知り、図書館員のあり方などの自覚を高める。本授業は、情報司書フィールドの学習成果(7)に対応する。		
到達目標	実習を無事終わりまで勤め、図書館業務の実際、各自の問題点を把握する。 実習体験をそれまでの学習と結びつける。		
学習成果の 評価基準	実習館による評価 実習記録 実習についてのレポート		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
	1. 実習館の調査と選定 2. 自習予定館の訪問と実習の内諾 3. 図書館実習事前指導 1 4. 図書館実習事前指導 2 5. 図書館実習(夏期休暇期間中実質10日間) 6. 反省会 1. 実習館の調査と選定 2. 自習予定館の訪問と実習の内諾 3. 図書館実習事前指導 1 4. 図書館実習事前指導 2 5. 図書館実習(夏期休暇期間中実質10日間) 6. 反省会	『図書館年鑑』等での、実習 予定図書館の調査 服装・身なり・挨拶等の確認 実習内容の確認 実習時の注意確認 実習館での事前打合せ 各図書館の事前課題 レポート作成	
教科書			
参考書			
学習成果の 評価方法	実習館の評価：50% 実習記録：20% レポート：30%		
特記すべき 事項			
質問・相談等 の受付			

科 目	卒業研究	開講時期 履修方法	2年前期 必修、専門科目
担当者	坂川和彦・梅野智美	授業形態 単位数	演習 2単位
授業概要	卒業論文、もしくは卒業制作に向けて、各自テーマを設定し、研究計画を立てる。研究に着手し、できたところまでをレジュメを作成し「卒業研究中間発表会」で発表する。また、就職活動は内定に向けて活動を促す。併せて福祉施設での読み聞かせを実施する。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果(6)に対応する。		
到達目標	各自のテーマを設定し、研究成果をレジュメにまとめて中間発表を行う。 福祉施設で読み聞かせができるようになる。		
学習成果の評価基準	卒業論文(制作)について、レジュメを作成し、中間発表を行う 夏季休暇に向けて、卒業研究や就活の計画を立てる 福祉施設で読み聞かせ等を実施する		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	春期休暇の反省	予習：春期休暇の振り返り(60分) 復習：反省と今後の展望(60分)	
2 .	研究テーマの選定	予習：研究テーマの書案(60分) 復習：研究テーマの考察(60分)	
3 .	研究計画の策定	予習：大まかな計画を立てる(60分) 復習：研究計画確定(60分)	
4 .	資料収集1 論文	予習：情報検索法の復習(60分) 復習：参考文献の入手(60分)	
5 .	資料収集2 図書	予習：情報検索法の復習(60分) 復習：参考文献の入手(60分)	
6 .	レジュメのまとめ方	予習：研究動機や目的を考える(60分) 復習：レジュメ作成(60分)	
7 .	福祉施設での読み聞かせ図書の選定と練習	予習：図書館での絵本探し(60分) 復習：読み聞かせの練習(60分)	
8 .	福祉施設での読み聞かせ会の予行演習	予習：読み聞かせの練習(60分) 復習：読み聞かせの練習(60分)	
9 .	福祉施設での読み聞かせ会	予習：読み聞かせの練習(60分) 復習：読み聞かせの反省(60分)	
10 .	中間発表のレジュメ第一稿提出	予習：研究を進めレジュメを作る(60分) 復習：レジュメの修正(60分)	
11 .	個人別指導	予習：研究を進めレジュメを作る(60分) 復習：レジュメの修正(60分)	
12 .	レジュメの完成と発表練習	予習：研究を進めレジュメを作る(60分) 復習：発表練習(60分)	
13 .	卒業研究中間発表	予習：発表準備(60分) 復習：発表の反省(60分)	
14 .	中間発表の反省	予習：各自の反省をまとめる(60分) 復習：反省を研究に活かす(60分)	
15 .	今後の研究計画と夏季休暇の予定	予習：計画立案(60分) 復習：計画確定(60分)	
教科書			
参考書			
学習成果の評価方法	施設実演(10%) レジュメ(40%) 発表(40%) レポート(10%)		
特記すべき事項			
質問・相談等の受付	随時受付 電子メールでも sakagawa@kyushuotani.online		

科 目	卒業研究	開講時期 履修方法	2年後期 必修、専門科目
担当者	坂川和彦・梅野智美	授業形態 単位数	演習 2単位
授業概要	卒業研究 に引き続き、各自の研究テーマに基づき研究を深める。研究結果を12月に行われる情報文化学会で発表し、完成させた卒業論文、卒業研究を提出する。 本授業は、情報司書フィールドの学習成果（6）に対応する。		
到達目標	卒業研究を行い、成果を卒業研究発表会で発表し、論文にまとめる、もしくは作品を制作する。		
学習成果の 評価基準	情報文化学会でレジюмеを作成し発表する 完成した卒業研究について口頭試問を行う		
	授 業 計 画 (授 業 内 容)	授 業 時 間 外 学 習 予 習 ・ 復 習	
1 .	夏季休暇の反省	予習：成果をまとめる（60分） 復習：反省と今後の計画立案（60分）	
2 .	研究計画の見直し	予習：研究計画の確認（60分） 復習：新しい計画の実行（60分）	
3 .	個人別指導 1	予習：研究を進める（60分） 復習：指導を活かす（60分）	
4 .	個人別指導2	予習：研究を進める（60分） 復習：指導を活かす（60分）	
5 .	個人別指導3	予習：研究を進める（60分） 復習：指導を活かす（60分）	
6 .	個人別指導4	予習：研究しレジюмеにまとめる（60分） 復習：指導を活かす（60分）	
7 .	個人別指導5	予習：研究しレジюмеにまとめる（60分） 復習：指導を活かす（60分）	
8 .	レジюме第 1 稿提出	予習：大まかなレジюме作成（60分） 復習：レジюмеを修正する（60分）	
9 .	個人別指導6	予習：研究しレジюмеにまとめる（60分） 復習：レジюмеを修正する（60分）	
10 .	個人別指導7	予習：研究しレジюмеにまとめる（60分） 復習：レジюмеを修正する（60分）	
11 .	レジюмеの完成と発表練習	予習：レジюмеの完成（60分） 復習：発表練習（60分）	
12 .	卒業研究発表	予習：発表準備（60分） 復習：発表の反省（60分）	
13 .	発表の反省と論文の執筆・作品の制作	予習：論文執筆・作品制作（60分） 復習：完成へ向けての作業（60分）	
14 .	卒業研究の提出	予習：提出形式にまとめる（60分） 復習：提出後の確認（60分）	
15 .	口頭試問	予習：口頭試問準備（60分） 復習：指摘されたことの集成（60分）	
教科書			
参考書			
学習成果の 評価方法	情報文化学会での発表（30%） 卒業論文もしくは卒業制作（口頭試問を含む）（80%）		
特記すべき 事項			
質問・相談等 の 受 付	随時受付 電子メールでも sakagawa@kyushuotani.online		