

7 リテラシー教育の実績

7.1 リテラシー教育の実施

(1) 図書館活用法※1

* 半期2単位（駿河台:春学期、生田:秋学期、和泉:2006年度より春学期・秋学期に開講、中野:2019年度より開講なし）

		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
中央図書館	履修者数	67	36	66	57	49	40	49	50	50
	開講数	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	授業回数 ※2	15(13)	15(11)	15(11)	14(10)	14(10)	14(8)	12(6)	14(8)	14(8)
	担当講師数 ※3	14(10)	15(12)	13(11)	13(8)	13(8)	14(10)	12(8)	15(11)	15(11)
和泉図書館	履修者数	240	315	331	295	306	153	175	177	198
	開講数	4	4	4	4	4	2	2	2	3
	授業回数 ※2	58(42)	56(40)	58(46)	56(36)	56(32)	28(16)	28(16)	28(16)	42(24)
	担当講師数 ※3	29(27)	27(25)	27(25)	29(23)	27(24)	21(19)	21(18)	21(18)	19(14)
生田図書館	履修者数	36	29	27	76	36	27	46	49	43
	開講数	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	授業回数 ※2	15(10)	15(10)	14(9)	14(6)	14(6)	14(6)	14(5)	14(6)	14(6)
	担当講師数 ※3	10(6)	9(6)	10(6)	12(6)	13(7)	12(6)	11(5)	10(4)	13(6)
中野図書館	履修者数	10	16	32	4	9				
	開講数	1	1	1	1	1				
	授業回数 ※2	15(10)	14(10)	15(10)	14(9)	14(8)				
	担当講師数 ※3	8(5)	7(5)	8(5)	8	7(3)				
履修者総数		353	396	456	432	400	220	270	276	

※1 2000年開講。2020年度、2021年度はコロナ禍によりオンライン授業で実施。2022年度からメディア授業。

※2 カッコ内の数字は職員が担当した回。ただし、教員とともに担当した回は除く。

※3 複数のキャンパスを担当した場合はそれぞれに計上。カッコ内の数字は職員。

(2) ゼミツアー *フリーツアー（すべての利用資格者対象）含む

		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
中央図書館	回数 ※1	56	61	59	60	62	66	0	3(46)	50(25)
	履修者数	617	620	719	725	749	754	0	6	568
和泉図書館	回数	170	169	150	134	123	142	0	0	0
	履修者数	2,741	2,999	2,902	2,432	2,405	2,656	0	0	0
生田図書館	回数 ※1	21	18	13	23	23	20	12	(13)	20(10)
	履修者数	218	211	132	261	272	237	354	262	358(125)
中野図書館	回数 ※1	21	20	28	20	18	13	29	(14)	13(11)
	履修者数	255	265	361	308	238	141	-	61	70(662)

※1 カッコ内は動画提供数。

(3) 出前講義 *「図書館活用法」を除く教室授業、図書館以外施設授業など

		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
中央図書館	回数	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	履修者数	0	0	0	0	0	0	0	0	0
和泉図書館	回数	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	履修者数	0	0	0	0	0	0	0	0	0
生田図書館	回数	8	10	18	18	18	12	12	12	10
	履修者数	286	422	384	405	417	311	407	296	331
中野図書館	回数	2	2	3	3	9	10	0	0	0
	履修者数	30	40	50	71	216	225	0	0	0

(4) 各種講習会 * 情報・文献検索講習会、DB 講習会、テーマ別講習会、グループガイダンスなど

		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
中央図書館	回数	20	18	20	4	10	2	0	0	0
	参加者数	222	190	107	9	73	7	0	0	0
和泉図書館	回数	40	22	19	8	5	8	0	0	0
	参加者数	384	291	147	101	145	186	0	0	0
生田図書館	回数	23	8	1	2	13	18	2	2	2
	参加者数	197	121	7	62	320	1,026	121	61	122
中野図書館	回数	23	10	4	4	6	8	0	0	0
	参加者数	68	84	11	9	9	18	0	0	0

(5) オリエンテーション * 新生、新任教員、三年次、留学生など

		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
中央図書館	回数	13	12	10	7	8	7	0	0	0
	参加者数	970	893	1,148	1,278	1,094	163	0	0	0
和泉図書館	回数	8	7	11	13	13	12	0	0	0
	参加者数	5,196	5,677	5,093	7,881	5,222	5,206	0	0	0
生田図書館	回数	4	6	4	4	4	4	0	0	0
	参加者数	1,698	1,595	1,612	1,612	1,562	1,708	0	0	0
中野図書館	回数	5	5	7	8	8	6	0	1	1
	参加者数	627	665	784	889	806	739	0	20	19

(6) 見学・視察 * 各種団体、個人、学校など

		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
中央図書館	回数 ※1	100	95	88	97	11	46	0	1	233
	参加者数	3,229	3,108	3,027	3,302	843	1,792	0	5	3502
和泉図書館	回数 ※1	140	88	54	54	47	58	0	5	19
	参加者数	3,791	2,134	2,829	2,829	2,139	1,530	0	64	742
生田図書館	回数 ※1	0	3	2	2	1	1	0	0	0
	参加者数	285	2,972 ※2	453	453	516	293	0	0	0
中野図書館	回数 ※1	31	13	3	7	3	5	0	0	-
	参加者数	1,638	3,089	2,625	2,718	2,277	1,034	0	233	1609

※1 個人での見学は含まない

※2 オープンキャンパスの参加者数を含む

7.2 全学共通総合講座「図書館活用法」

《春学期》

駿河台キャンパス

2022年度全学共通総合講座 講座計画書（シラバス）

講座名		コーディネーター	
図書館活用法（メディア授業）		学部・氏名	
開講キャンパス	単 位	開講期	曜 日 時 限
駿河台	2	春学期	火 4
1 授業の概要・到達目標			
1. 図書館の蔵書、施設、サービス内容を知り、図書館や読書の意義を理解することにより、図書館を積極的かつ目的に応じて適切に利用できるようになる（図書館リテラシー） 2. さまざまな情報、文獻、資料の種類や特徴を理解し、目的に応じて適切な方法で検索、入手、利用できるようになる（情報リテラシー） 3. 入手した情報、文獻、資料を適切に利用し、レポート、論文やプレゼンテーション資料などを作成できるようになる（学術リテラシー） 4. 就職活動に役立つ企業情報を手に入れるようになる			
2 授業内容（日程・テーマ・担当者）			
回	日 程	テーマ	担当者
1	4月 12日	イントロダクション（講座の概要、成績評価方法等の説明） 大学図書館への招待（明治大学図書館の役割、設備・資料・サービス）	所属・役職 経営学部専任教授 氏名 中野 謙二
本講では、大学での学習に不可欠な図書館の活用に必要な知識とスキルの習得を目指します。講義・演習・実習・グループワークなどの様々な活動を通じて、図書館の役割や重要性を明らかにし、その活用方法について学びます。また、図書館の役割や重要性を明らかにし、その活用方法について学びます。また、図書館の役割や重要性を明らかにし、その活用方法について学びます。			
2	4月 19日	図書館ツアー（図書館の概要とバックグランド紹介）	所属・役職 図書館職員 氏名 大場 雄貴・大場 功
大学図書館の施設やサービス、資料の特徴を知り、それらの利用方法を理解することは、大学図書館の存在意義を理解することの第一歩です。この回は、前回は引き続き図書館の概要、館内施設の画像を見ながらより理解を定着させます。さらに、普段は見ることのないバックグランドを知ることで、大学図書館の業務がどのようなプロセスで行われているかを紹介します。			
3	4月 26日	レポート・論文の作成方法	所属・役職 経営学部専任教授 氏名 長野 史郎
レポート・論文は、自分の調査・研究内容について論理的に記述し、公表し、他者の理解を得るために書かれます。大学教育ではレポート・論文の作成が重視されています。この授業ではその作成方法について説明します。また、先行研究を調べることの大切さ、著作権を尊重した書き方などについても取り上げます。			
4	5月 10日	図書館資料の活用と著作権	所属・役職 情報コミュニケーション学部専任教授 氏名 合村 哲也
学習、研究、論文、レポートの作成には、多くの図書館蔵書（論文）、インターネット上の情報も利用します。これらの著作物・情報の利用にあたっては、「著作権」について十分理解しておく必要があります。この講義では、著作権法の概要、著作権法に抵触した文獻・情報の適切な利用方法を学びます。			
5	5月 17日	研究と図書館	所属・役職 経営学部専任教授 氏名 平塚 伸洋
研究者にとって、数多くの図書や論文、データなどを利用することは不可欠です。そこで、教員や大学院生の研究活動に図書館がどのように関わっているか、特に論文を作成する際に図書館を活用することがあるかについて説明します。			
6	5月 24日	書物の読み方	所属・役職 経営学部専任教授 氏名 野田 寛彦
書物の読み方、その場に応じた適切な読み方を身につけることは、現在の社会では他国の文化を理解し、活用することが重要になってきています。いくつかの書物の紹介しながら、一緒に中国語の習慣や言葉の違いに触れてみたいと思います。			
7	5月 31日	学術情報・図書館の動向と課題	所属・役職 図書館職員 氏名 矢野 恵子
図書館が学術情報を中心とする現在の状況・問題と課題を知り、問題の背景を理解し、今後の学術情報のあり方について考えます。学術情報環境、オンライン化、オープンアクセスといったテーマを取り上げる予定です。			
8	6月 7日	文獻・情報の探し方 (1) 文獻情報概論、図書館の入手と利用【演習】	所属・役職 図書館職員 氏名 鈴木 博洋子
図書や雑誌などの資料の形態に関する知識があり、それと適切な検索方法があり、その検索結果を適切に活用し、各資料をよりよく活用できるようになります。また、図書の検索とその入手の方法を習得します。なお、この講義の受講時に、図書館OPACの基礎的な検索方法を各自学習しておくください。			

和泉キャンパス

2022年度全学共通総合講座 講座計画書（シラバス）

講座名		コーディネーター	
図書館活用法（メディア授業）		学部・氏名	
開講キャンパス	単 位	開講期	曜 日 時 限
和泉	2	春学期	火 4
1 授業の概要・到達目標			
1. 図書館の蔵書、施設、サービス内容を知り、図書館や読書の意義を理解することにより、図書館を積極的かつ目的に応じて適切に利用できるようになる（図書館リテラシー） 2. さまざまな情報、文獻、資料の種類や特徴を理解し、目的に応じて適切な方法で検索、入手、利用できるようになる（情報リテラシー） 3. 入手した情報、文獻、資料を適切に利用し、レポート、論文やプレゼンテーション資料などを作成できるようになる（学術リテラシー）			
2 授業内容（日程・テーマ・担当者）			
回	日 程	テーマ	担当者
1	4月 12日	イントロダクション（講座の概要、成績評価方法等の説明）	所属・役職 文学部専任教授 氏名 中野 謙二
本講では、大学での学習に不可欠な図書館の活用に必要な知識とスキルの習得を目指します。講義・演習・実習・グループワークなどの様々な活動を通じて、図書館の役割や重要性を明らかにし、その活用方法について学びます。また、図書館の役割や重要性を明らかにし、その活用方法について学びます。			
2	4月 19日	知を生産するための読書法とは？リテラシー・リーディング事例	所属・役職 経営学部専任教授 氏名 福生 知子
高校までの「学び」は、「勉強」でした。「正しい知識」を身につけたものを「アウトプット」し、そのアウトプットが「アウトプット」することになったのです。しかし、大学では、与えられたものを理解するだけでなく、さらなる「知」を自ら探求し、「研究」していく場です。では、「情報」をどのように探求し、探求すべき「問い」にたどり着けるのでしょうか。この回は、「知」を生産するための読書法の一環を紹介します。			
3	4月 26日	図書館でたどる日本の「知」	所属・役職 経営学部専任教授 氏名 福生 知子
現在、我々の前にある全ての情報は、先人たちの積み上げてきた「知」の集積の上にあり、その「知」が集積されていく過程である（図書館）と「知」の発展に注目します。特に、近代以降は、他国との「競争」の中で学びや研究を促進する必要性も高まりました。書物という静止した「知」が、人間と出会い、息づく「知」を見ていることで、「図書館」が「知」を結びついでいく役割について学びます。			
4	5月 10日	レポートの作成と図書館情報源の活用	所属・役職 文学部専任教授 氏名 牧野 祥司
レポート・論文を作成する際には、課題を設定し、先行研究を調査する必要があります。その上で、必要な情報・資料を収集し、その資料・情報を活用し、誰もが無視したレポートを作成することを目標とします。そのためには、どのような「知」をどのように探求し、探求すべき「問い」にたどり着けるのでしょうか。この回は、「知」を生産するための読書法の一環を紹介します。			
5	5月 17日	図書館サービスと著作権	所属・役職 文学部専任教授 氏名 青柳 英治
この授業では、レポートや論文の執筆時に活用する図書、雑誌記事・論文、インターネット上の情報源の利用にあたり、理解が求められる著作権法を取り上げます。具体的には、法の概要を把握し、法に則って図書館が扱う資料・情報源の利用の仕方をご紹介します。あわせて、レポートや論文で、他文獻を引用するルールの理解も目指します。			
6	5月 24日	文獻・情報の探し方 (1) 図書館【演習】	所属・役職 図書館職員 氏名 和田 さくら・畑野 蘭子
明治大学図書館蔵書検索システム(OPAC)の検索方法、検索結果である目録・分類、請求記号や架組番号などのデータの読み取り方法を学びます。また、OPACの検索結果を効率的に活用する方法についても学びます。また、レポートの資料の活用方法などについて具体的な説明・演習を行います。			
7	5月 31日	文獻・情報の探し方 (2) 図書館【演習】	所属・役職 図書館職員 氏名 和田 さくら・畑野 蘭子
前回の内容をふまえて、本学図書館に所蔵している資料を検索する方法や、ヒットした資料の利用方法などについて具体的な説明・演習を行います。			
8	6月 7日	文獻・情報の探し方 (3) 雑誌論文【演習】	所属・役職 図書館職員 氏名 吉田 千恵・豊満 朝子
図書と雑誌の違いを理解し、雑誌論文の検索方法、雑誌論文のデータの読み取り方法を説明・演習を行います。説明には雑誌特有の記号や要素、一括所属検索などを含みます。さらに雑誌の利用方法の説明も行います。このことにより効率的に雑誌を探し出して活用できるようになります。			

回	日 程	テーマ	担当者
9	6月 14日	文獻・情報の探し方 (2) 雑誌・論文情報の入手と利用【演習】	所属・役職 図書館職員 氏名 松岡 久美子
研究発表は最初に雑誌で公開されることが多く、最新の知見を取り入れるためには、雑誌論文の活用が不可欠です。本講では論文データベースの検索、論文検索リストからの論文検索、入手した論文データベースを作成する等の演習を通じて、雑誌論文を効率的に探し、入手する方法を学びます。			
10	6月 21日	文獻・情報の探し方 (3) レファレンス情報と新聞記事・企業情報 の入手と利用【演習】	所属・役職 図書館職員 氏名 久保本 和義
レファレンス資料にはどのようなものがあり、どのように活用できるかを解説します。また新聞と新聞記事の特徴を知り、どのようなことが調べられるのか新聞を見ながら理解します。そして、これらの資料を使った企業情報の探し方を演習を通して習得し、就職活動に役立てられるようになります。			
11	6月 28日	文獻・情報の探し方 (4) 人社会データベースの紹介と電子情報の 探し方【演習】	所属・役職 図書館職員 氏名 西脇 亜由子・浅野 京子
人文社会系のデータベースを目的に合わせて使い、必要な情報を手に入れるために、課題に沿って紹介します。データベースの用途や検索方法、検索方法を理解し、簡単な調査に活用できるようになります。			
12	7月 5日	文獻・情報の探し方 (5) 人社会データベースの紹介と電子情報の 探し方【演習】	所属・役職 図書館職員 氏名 西脇 亜由子・浅野 京子
人文社会系のデータベースを目的に合わせて使い、必要な情報を手に入れるために、課題に沿って紹介します。データベースの用途や検索方法、検索方法を理解し、簡単な調査に活用できるようになります。第11回と連続する内容になっています。			
13	7月 12日	文獻・情報の探し方 (6) 図書館における情報のあり方（情報の組織 化）【演習】	所属・役職 図書館職員 氏名 小野 聡
図書館サービスの背景にある「情報の組織化」の意味と必要性について、特に図書館における「目録」「分類」の仕組みを中心に説明します。さらに以上をもとにした「情報の組織化」「検索」「検索」「検索」について、その他の検索テクニックを紹介します。			
14	7月 19日	まとめ（文獻・情報の探し方からレポート・論文の作成へ）と総合 テスト a:まとめ、b:テスト	所属・役職 経営学部専任教授 氏名 長野 史郎
あるテーマについて調査し自分の考えをまとめて表現することは、レポート・論文の作成に不可欠な学習の場に限らず、日常生活においても、また社会に出てからも必要な技術です。それを確実にスキルとして身につけるために、最後にまとめとテスト、これまで学んだ知識の活用や著作権等について確認します。			
3 履修上の注意			
本授業は、講義（概論）と演習を組み合わせた、知識の習得だけでなく活用する術を身に付けることを目指しており、教員と図書館の職員が担当します。演習では、実際にパソコンを操作してデータベースの検索を行うための、履修にあたっては、MIND利用講習会への参加が必要です。講義時間内には、Meijiシステムのクラスルームを通じて配信するメディア授業（オンデマンド型）で実施します。講義時間は原則として前日までに配信し、当該学期中の履修が可能です。			
● 履修にあたっては、事前に1期13回1行小講座、第1期1行小講座の提出により履修します。小講座は、毎回すべての講義動画、演習問題を視聴、実施したうえで取り組んでください。			
● 各回の授業で、授業のディスカッション機能を活用し、意見交換の場を設けます。			
● 質問・相談については、(1)ディスカッション機能、(2)小講座の自由相談機能、(3)図書館フロンティアセンターで、随時、受け付けます。			
4 準備学習（予習・復習等）の内容			
各回のテーマ、シラバスに記載された内容に関連した準備（本を読む、実際にツールに触れてみるなど）をして授業に臨んでください。授業後は、講義内容、配布資料に基づいて振り返り、得た知識を定着させるよう努めてください。			
5 教科書			
特に定めません。教材としてレジュメ等を用意します。			
6 参考書			
『これからレポート・卒論を書く若者のために』第2版、酒井聡樹著（2017、共立出版、ISBN9784320005983） 『アカデミック・スキルズ：大学生のための知的技術入門』第3版、佐藤望樹著（2020、慶應義塾大学出版会、ISBN9784820426546） 『デジタル情報源の検索』増訂第5版、高橋樹著（2014、京都府立総合情報センター、ISBN9784820413226） 『図書館活用法：検索の基本は図書館に』新訂第4版、藤田節子著（2020、日外リサーチ、ISBN9784816928154） 『文獻情報学：調査・レポート・論文作成必携：情報リテラシー編』第9版、毛利和弘著、I&Jジャパン編（2021、I&Jジャパン、ISBN 9784861401725）			
7 成績評価の方法			
※レポート・小テスト・定期試験・平常点の評価は、それらの割合を明示のこと			
平常点(25%)、総合テスト(25%)、期末レポート(50%)を総合的に判断します。平常点は、第2回～第13回1行小講座、期末に行う授業評価アンケートに基づき評価を行います。			
なお、対面形式での試験は行わず、以下に該当する者の成績評価は行いません。			
● 小講座4回以上提出していない者			
● 総合テストの未受験者			
● 期末レポートの未提出者			

2022年度全学共通総合講座 講座計画書 (シラバス)				
講座名		コーディネーター		
図書館活用法 (メディア授業)		学部・氏名		
開講キャンパス		開講期	曜日	時間
和泉		2	春学期	水 日 5
1 授業の概要・到達目標				
1. 図書館の蔵書、施設、サービス内容を知り、図書や蔵書の意義を理解することにより、図書館を積極的かつ目的に応じて適切に利用できるようになる (図書リテラシー)				
2. さまざまな情報、文獻、資料の種類や特徴を理解し、目的に応じて適切な方法で検索、入手、利用できるようになる (情報リテラシー)				
3. 入手した情報、文獻、資料を適切に利用し、レポート、論文やプレゼンテーション資料などを作成できるようになる (学術リテラシー)				
2 授業内容 (日程・テーマ・担当者)				
回	日程	テーマ	担当者	
1	4月13日	イントロダクション (講座の概要、成績評価方法等の説明)	所属・役職 文学部専任教授 図書館情報学部長	氏名 青柳 英治
本講座は、大学での学習に不可欠な図書館の活用に必要な知識とスキルの習得を目的とします。書籍・索引、辞書・事典類などのレファレンス資料に関する知識とその検索の技法について取り上げます。さらには、特定の課題に関するレポートの作成のために必要な情報や知識および文獻の検索法について解説します。最終的には、検索・入手された文獻 (図書や雑誌記事・論文) をもとに、レポートの作成を求めます。また、成績評価について説明します。				
2	4月20日	図書館の機能と図書館情報資源	所属・役職 文学部専任教授	氏名 青柳 英治
大学図書館は、研究教育に必要な情報資源を選択・収集・組織・蓄積・提供するにより、学生の学習を支援する施設です。この回では、大学図書館の基本的な機能と図書館情報資源に関する基本的な知識とスキルについて取り上げます。さらには、ある特定の主題に関する文獻を検索するために必要な検索戦略の構築が可能なスキルの習得を目指します。				
3	4月27日	レポートの作成と図書館情報資源の利用	所属・役職 文学部専任教授	氏名 青柳 英治
レポート (論文) の作成過程は、課題の設定と焦点化に始まり、情報の探索と収集、情報の加工をとおして情報の生産と整理に至る過程です。このレポート作成過程の各段階において必要となる専門知識や情報を入手するために必要な百科事典や専門事典の活用、および書籍・索引、目録を利用した専門図書や雑誌記事・論文の検索とその入手について解説します。また、レポートの執筆要領 (引用文獻の記述方法を含む) についても詳しく取り上げます。				
4	5月11日	図書の歴史と図書館	所属・役職 文学部専任教授	氏名 三浦 太郎
図書の保存・利用の場として、図書館は歴史的過程により発展し現在に至っているのではありません。古代・中世・近世・近代それぞれの特徴、その発展を問う。図書館にはさまざまな姿がありました。ここでは、日本の江戸期から明治期にかけての図書館 (文庫) を取り上げ、その特徴について理解したいと思います。				
5	5月18日	図書館サービスと著作権	所属・役職 文学部専任教授	氏名 青柳 英治
この授業では、レポートや論文の執筆時に活用する図書、雑誌記事・論文、インターネット上の情報資源の利用にあたり、理解が求められる著作権法を取り上げます。具体的には、法の概要を把握し、法に則して図書館が扱う資料・情報資源の利用の仕方を学びます。あわせて、レポートや論文で、他の文獻を引用するルールの理解も目指します。				
6	5月25日	文獻・情報の探し方 (1) 図書①【演習】	所属・役職 図書館職員	氏名 和田 さくら・畑野 蘭子
明治大学図書館蔵書検索システム (Web-OPAC) の検索方法、検索結果である目録・分類、請求記号や配架場所などのデータの読み取り方を学びます。図書館の蔵書を効率よく使いこなせるようになります。また、ヒットした資料の利用方法などについて具体的な説明・演習を行います。				
7	6月1日	文獻・情報の探し方 (2) 図書②【演習】	所属・役職 図書館職員	氏名 和田 さくら・畑野 蘭子
前回の内容をふまえて、本学図書館に所蔵しない資料を検索する方法や、ヒットした資料の利用方法などについて具体的な説明・演習を行います。				
8	6月8日	文獻・情報の探し方 (3) 雑誌論文①【演習】	所属・役職 図書館職員	氏名 吉田 千草・豊満 朝子
図書と雑誌の違いを理解したうえで、OPACの雑誌記事データベース、雑誌所蔵データベースの読み方の説明・演習を行います。説明には雑誌特有の記号変遷、一括所蔵情報などを含みます。さらに雑誌の利用方法の説明も行います。このことにより効率よく雑誌を探し出し利用できるようになります。				

回	日程	テーマ	担当者	
9	6月15日	文獻・情報の探し方 (4) 雑誌論文②【演習】	所属・役職 図書館職員	氏名 吉田 千草・豊満 朝子
図書館の蔵書を検索するOPACでは、雑誌名で検索することはできません。その中の論文・記事を検索するには、雑誌名・論文・記事単位での検索を行うためには、OPACとは別の検索ツールを使う必要があります。その検索ツールの説明・演習を行います。このことにより、皆さんが必要とする論文を簡単に探し、入手できるようになります。				
10	6月22日	文獻・情報の探し方 (5) レファレンス資料【演習】	所属・役職 図書館職員	氏名 上田 大輔
図書館で所蔵する様々な資料の中には、効率よく調べものをするのに適した図書が存在し、参考図書、あるいはレファレンスブックが所蔵されています。学習のための調べものはインターネット検索だけでは不十分な場合があります。この回では、図書およびオンラインのレファレンス資料を活用して事情や文獻について調べ方、また、論文・レポートのテーマ設定をし、その基本情報を入力する方法を学びます。				
11	6月29日	文獻・情報の探し方 (6) 新聞【演習】	所属・役職 図書館職員	氏名 柴田 晋
新聞は出版物のなかでジャーナリズム等を通じて検索・閲覧することができます。うまく使いこなせば事柄や事件を調べられるだけでなく、世論などその時代における“空気”のようなものも、うかがい知ることができるようになります。この授業では演習を行い、新聞データベースの適切な利用方法を理解し、また使いこなす技術が身につくようになります。				
12	7月6日	文獻・情報の探し方 (7) インターネット【演習】	所属・役職 図書館職員	氏名 池ノ谷 美和子
インターネット上の情報の種類、検索方法、特性、評価などについて説明し、検索エンジンについても理解を深めます。また、インターネットを通じて利用する重要な情報として、電子ジャーナル、電子ブック、機関リポジトリについても説明・演習を行います。				
13	7月13日	文獻・情報の探し方 (8) DB①【演習】	所属・役職 図書館職員	氏名 関口 朋枝・森原 理恵
これまでの授業で学んできた様々な文獻・情報の探し方を振り返ります。それらを総合的に活用できるようにこれまでの復習を行います。日々の学習や研究に役立つ文獻検索技術が身につくよう改めて練習し、自身の調査・検索における弱点を見つけ出し、さらにステップアップできる機会とさせていただきます。				
14	7月20日	まとめと総合テスト a:テスト、b:まとめ	所属・役職 文学部専任教授 図書館職員	氏名 青柳 英治・森原 理恵
あるテーマについて、文獻を探し研究・調査のうえ、自分の考えをまとめて表現することは、レポート・論文の作成という学習の場に限らず、日常生活においても、また社会に出るにも必要な技術です。それを確かなスキルとして身につけるために、最後の総まとめとして、これまで学んだ文獻・情報の探し方や著作権等について確認します。				
3 履修上の注意				
本授業は、講義 (理論) と演習を組み合わせ、知識の習得だけでなく活用する術を身に付けることを目指しており、教員と図書館の職員が担います。演習では、実際にパソコンを操作してデータベースの検索等を行うため、履修にあたっては、MIND利用講習会を受講済みであることを必須とします。				
すべての回は、講義動画を事前・当日システムのクラスウェブを通じて配信するメディア授業 (オンデマンド型) で実施します。講義動画は原則として前日までに配信し、当該学期中の視聴が可能です。				
出席は、第2回~第13回に行う小課題、第14回に行う総合テストの提出により確認します。小課題は、毎回すべての講義動画、演習問題を視聴、実施したうえで取り組んでください。				
また、クラスウェブのディスカッション機能を活用し、意見交換の場を設けます。				
質問・相談については、(1)ディスカッション機能、(2)小課題の自由記述欄、(3)図書館レファレンスカウンターで、随時、受け付けます。				
4 準備学習 (予習・復習等) の内容				
各回のテーマ、シラバスに記載された内容に関連した準備 (本を読む、実際にツールに触れてみるなど) をして授業に臨んでください。				
また、授業後は、講義内容、配信資料に基づいて振り返り、再々知識を定着させるよう努めてください。				
5 教科書				
特に定めません。教材としてレジュメ等を用意します。				
6 参考書				
これからレポート・卒論を書く者のために「第2版、酒井聡樹著 (2017, 共立出版, ISBN9784320005983) 『アカデミック・スキルズ : 大学生のための知的技法入門』第3版、佐藤望編著 (2020, 慶應義塾大学出版会, ISBN9784766426545) 』				
『デジタル情報資源の検索』増訂第5版、高根裕樹著 (2014, 京都府立図書館学研究会, ISBN9784820413226) 』				
『図書館活用術 : 検索の基本は図書館に』新訂第4版、藤田節子著 (2020, 日外アソシエーツ, ISBN9784816928154) 』				
『文獻調査法 : 調査・レポート・論文作成必携 : 情報リテラシー読本』第6版、毛利和弘著、DBキャンパス (編) (2021, DBキャンパス, ISBN 9784881401725) 』				
7 成績評価の方法 ※レポート・小テスト・定期試験・平常点の評価は、それらの割合を示したものと				
平常点 (25%)、総合テスト (25%)、期末レポート (50%) を総合的に判断します。平常点は、第2回~第13回に行う小課題、期末に行う授業評価アンケートに基づき評価を行います。				
なお、定期試験での試験は行わず、以下に該当する者の成績評価は行いません。				
・小課題を4回以上提出していない者				
・総合テストの未受検者				
・期末レポートの未提出者				

《秋学期》 和泉キャンパス

2022年度全学共通総合講座 講座計画書（シラバス）

講座名		コーディネーター	
講座名		学 部・氏 名	
図書館活用法【メディア授業】			
開講キャンパス	単 位	開講期	曜 日 時 限
和泉	2	秋学期	水 5
1 授業の概要・到達目標			
1. 図書館の蔵書、施設、サービス内容を知り、図書館の意義を理解することにより、図書館を積極的かつ目的に応じて適切に利用できるようになる（図書館リテラシー） 2. さまざまな情報、文獻、資料の種類や特徴を理解し、目的に応じて適切な方法で検索、入手、利用できるようになる（情報リテラシー） 3. 入手した情報、文獻、資料を適切に利用し、レポート、論文やプレゼンテーション資料などを作成できるようになる（学術リテラシー）			
2 授業内容（日程・テーマ・担当者）			
日 程	テーマ	所属・役職	担 当 者
1 9月21日	イントロダクション（講義の概要、成績評価方法等の説明）	所属・役職 理工学部専任准教授 和泉図書館長	氏 名 山本 洋平
2 9月28日	図書館の機能と図書館情報資源	所属・役職 文学部専任教授	氏 名 藤藤 泰則
3 10月5日	レポートの作成と図書館情報資源の利用	所属・役職 文学部専任教授	氏 名 藤藤 泰則
4 10月12日	図書館の歴史と図書館	所属・役職 文学部専任教授	氏 名 三浦 太郎
5 10月19日	図書館サービスと著作権	所属・役職 文学部専任教授	氏 名 青柳 英治
6 10月26日	文獻・情報の探し方 (1) 図書館①【演習】	所属・役職 図書館職員	氏 名 飯塚 典子・久松 薫子
7 11月9日	文獻・情報の探し方 (2) 図書館②【演習】	所属・役職 図書館職員	氏 名 飯塚 典子・久松 薫子
8 11月16日	文獻・情報の探し方 (3) 雑誌論文①【演習】	所属・役職 図書館職員	氏 名 小倉 さなえ・杉谷 美和

生田キャンパス

2022年度全学共通総合講座 講座計画書（シラバス）

講座名		コーディネーター	
講座名		学 部・氏 名	
図書館活用法【メディア授業】			
開講キャンパス	単 位	開講期	曜 日 時 限
生田	2	秋学期	金 4
1 授業の概要・到達目標			
1. 図書館の蔵書、施設、サービス内容を知り、図書館の意義を理解することにより、図書館を積極的かつ目的に応じて適切に利用できるようになる（図書館リテラシー） 2. さまざまな情報、文獻、資料の種類や特徴を理解し、目的に応じて適切な方法で検索、入手、利用できるようになる（情報リテラシー） 3. 入手した情報、文獻、資料を適切に利用し、レポート、論文やプレゼンテーション資料などを作成できるようになる（学術リテラシー）			
2 授業内容（日程・テーマ・担当者）			
日 程	テーマ	所属・役職	担 当 者
1 9月23日	イントロダクション（講義の概要、成績評価方法等の説明） 大学図書館への招待	所属・役職 理工学部専任准教授 和泉図書館長	氏 名 山本 洋平
2 9月30日	レポート・論文の書き方	所属・役職 理工学部専任准教授	氏 名 山本 洋平
3 10月7日	文獻・情報の探し方 (1) 図書館【演習】	所属・役職 図書館職員	氏 名 安川 洋一
4 10月14日	本と教養1	所属・役職 理工学部専任教授	氏 名 清岡 晋吉
5 10月21日	文獻・情報の探し方 (2) 雑誌論文①【演習】	所属・役職 図書館職員	氏 名 尾花 晋
6 11月4日	文獻・情報の探し方 (3) 雑誌論文②【演習】	所属・役職 図書館職員	氏 名 尾花 晋
7 11月11日	本と教養2	所属・役職 理工学部専任教授	氏 名 渡戸 泉太
8 11月18日	本と教養3	所属・役職 理工学部専任教授	氏 名 香月 信乃

日 程	テーマ	所属・役職	担 当 者
9 11月30日	文獻・情報の探し方 (4) 雑誌論文③【演習】	所属・役職 図書館職員	氏 名 小倉 さなえ・杉谷 美和
10 12月7日	文獻・情報の探し方 (5) フランス語資料【演習】	所属・役職 図書館職員	氏 名 山本 大輔
11 12月14日	文獻・情報の探し方 (6) 新聞【演習】	所属・役職 図書館職員	氏 名 松岡 久美子
12 12月21日	文獻・情報の探し方 (7) インターネット【演習】	所属・役職 図書館職員	氏 名 橋本 正美
13 1月11日	文獻・情報の探し方 (8) 動画【演習】	所属・役職 図書館職員	氏 名 関口 朋輝・森野 理恵
14 1月18日	まとめと総合テスト a: テスト, b: まとめ	所属・役職 図書館職員 和泉図書館長	氏 名 藤藤 泰則 山本 洋平 青柳 英治
3 履修上の注意			
本授業は、講義（理論）と演習を組み合わせて、知識の習得だけでなく活用する術を身に付けることを目指しており、教員と図書館の職員が担当します。演習では、実際にパソコンを操作してデータベースの検索を行うため、履修にあたっては、MINI学習委員会を受講済みであることを必須とします。演習では、講義動画やWebシステムを介して配信するメディア授業（オンデマンド型）で実施します。出席は原則として前日までに配信し、当該学期中の視聴が可能です。出席は、第2回～第13回を行う総合テストの提出により確認します。小課題は、毎回すべての講義動画、演習動画を視聴し、実施したうえで取り組んでください。また、クラウドのディスカッション機能を活用し、意見交換の場を設けます。質問・相談については、(1)ディスカッション機能、(2)小課題の自由記述欄、(3)図書館レファレンスカウンターで、随時、受け付けます。			
4 履修学習（予習・復習等）の内容			
各回のテーマ、シラバスに記載された内容に関連した準備（本を読む、実際にツールに触れてみるなど）をして授業に臨んでください。また、授業後は、講義内容・配付資料に基づいて振り返り、得た知識を定着させるよう努めてください。			
5 教科書			
特に定めません。教材としてレジュメ等を用意します。			
6 参考文献			
これからレポート・卒論を書く者のために① 菅原 浩、西井樹樹著（2017、共立出版、ISBN978432005983）『アカデミック・スキルズ：大学生のための知的技術入門』第3版、佐藤編著（2020、慶應義塾大学出版会、ISBN9784766426564） ② 和泉図書館の検索』増訂5版、高橋裕樹著（2014、京都府立総合情報学研究会、ISBN9784820413226） ③ 図書館活用術：検索の基本は図書館に』新訂第4版、藤田節子著（2020、日外アソシエーツ、ISBN978481692814） ④ 文獻・情報の探し方：レポート・論文作成必携：情報リテラシー読本』第9版、毛利和弘著、DBジャパン編（2021、DBジャパン、ISBN 9784861401725）			
7 成績評価の方法			
レポート（25%）、総合テスト（25%）、期末レポート（50%）を総合的に判断します。平常点は、第2回～第13回を行う小課題、期末に行う授業評価アンケートに基づき評価を行います。 ・小課題を4回以上提出していない者 ・総合テストの未受験者 ・期末レポートの未提出者			

日 程	テーマ	所属・役職	担 当 者
9 11月25日	文獻・情報の探し方 (4) フランス語資料【演習】	所属・役職 図書館職員	氏 名 伊土 真麻
10 12月2日	本と教養4	所属・役職 理工学部専任准教授	氏 名 田中 崇
11 12月9日	文獻・情報の探し方 (5) 新聞【演習】	所属・役職 図書館職員	氏 名 寺 真輝
12 12月16日	図書館サービスと著作権	所属・役職 文学部専任教授	氏 名 青柳 英治
13 12月23日	文獻・情報の探し方 (6) 動画【演習】	所属・役職 図書館職員	氏 名 山本 悠夏
14 1月13日	まとめと総合テスト a: テスト, b: まとめ	所属・役職 図書館職員 和泉図書館長	氏 名 藤藤 泰則 山本 洋平 青柳 英治
3 履修上の注意			
本授業は、講義（理論）と演習を組み合わせて、知識の習得だけでなく活用する術を身に付けることを目指しており、教員と図書館の職員が担当します。演習では、実際にパソコンを操作してデータベースの検索を行うため、履修にあたっては、MINI学習委員会を受講済みであることを必須とします。演習では、講義動画やWebシステムを介して配信するメディア授業（オンデマンド型）で実施します。出席は、第2回～第13回を行う小課題、第14回を行う総合テストの提出により確認します。小課題は、毎回すべての講義動画、演習動画を視聴し、実施したうえで取り組んでください。また、クラウドのディスカッション機能を活用し、意見交換の場を設けます。質問・相談については、(1)ディスカッション機能、(2)小課題の自由記述欄、(3)図書館レファレンスカウンターで、随時、受け付けます。			
4 履修学習（予習・復習等）の内容			
各回のテーマ、シラバスに記載された内容に関連した準備（本を読む、実際にツールに触れてみるなど）をして授業に臨んでください。また、授業後は、講義内容・配付資料に基づいて振り返り、得た知識を定着させるよう努めてください。			
5 教科書			
特に定めません。教材としてレジュメ等を用意します。			
6 参考文献			
これからレポート・卒論を書く者のために① 菅原 浩、西井樹樹著（2017、共立出版、ISBN978432005983）『アカデミック・スキルズ：大学生のための知的技術入門』第3版、佐藤編著（2020、慶應義塾大学出版会、ISBN9784766426564） ② 和泉図書館の検索』増訂5版、高橋裕樹著（2014、京都府立総合情報学研究会、ISBN9784820413226） ③ 図書館活用術：検索の基本は図書館に』新訂第4版、藤田節子著（2020、日外アソシエーツ、ISBN978481692814） ④ 文獻・情報の探し方：レポート・論文作成必携：情報リテラシー読本』第9版、毛利和弘著、DBジャパン編（2021、DBジャパン、ISBN 9784861401725）			
7 成績評価の方法			
レポート（25%）、総合テスト（25%）、期末レポート（50%）を総合的に判断します。平常点は、第2回～第13回を行う小課題、期末に行う授業評価アンケートに基づき評価を行います。 ・小課題を4回以上提出していない者 ・総合テストの未受験者 ・期末レポートの未提出者			