

授業概要

他の司書課程科目での学修を踏まえ、実際の図書館および図書についての理解を深め、あわせて図書館員に必要なプレゼンテーション技術の向上を目指して指導します。
 受講者によるプレゼンテーションとそれに基づいたディスカッションを中心におこなっていきます。

授業計画

第1回	イントロダクション
第2回	プレゼンテーションの基礎 1.内容の用意と演じる準備
第3回	プレゼンテーションの基礎 2.発表と聴講
第4回	図書館に関する情報の収集 1.方法の説明
第5回	図書館に関する情報の収集 2.プレゼンテーションの準備
第6回	図書館に関する情報の収集 3.プレゼンテーションの実施
第7回	利用者としての図書館訪問 1.方法の説明
第8回	利用者としての図書館訪問 2.プレゼンテーションの準備
第9回	利用者としての図書館訪問 3.プレゼンテーションの実施
第10回	図書に関する基礎知識 1.方法の説明
第11回	図書に関する基礎知識 2.プレゼンテーションの準備
第12回	図書に関する基礎知識 3.プレゼンテーションの実施
第13回	図書館関連団体や関連イベントへの参加 1.方法の説明
第14回	図書館関連団体や関連イベントへの参加 2.プレゼンテーションの準備
第15回	図書館関連団体や関連イベントへの参加 3.プレゼンテーションの実施
第16回	まとめと報告

到達目標

図書館員の職務につくことを前提に、次のことについての実践的な理解を目指します。
 1) 図書館および図書その他関連する事項についての情報収集方法、2) 図書館に関連する団体・組織、また図書館関連のイベントの活用法、3) 他者との情報共有手段としてのプレゼンテーションやディスカッションに関する技法。

履修上の注意

実際に各自の作業を通じて学ぶので、能動的・主体的な参加が求められます。
 司書課程の中でも応用的な科目です。なるべく基礎的な科目を学んだ後での履修を心がけてください。特に「図書館概論」は履修済みであることが望まれます。
 履修登録者数によって、課題件数の調整を行います。
 特にイベント関連の課題については各自のスケジュールと照らし計画的に対応してください。
 必要に応じて、PC教室やメディアセンターなどの学内施設を利用します。
 履修者数が少ない場合、課題数、進行および評価方法を代えることがあります。

予習・復習

各課題について、授業の前に事前に作業を進めてください。
 講義中に出た新しい用語について、自ら説明ができるまで確認をしてください。
 授業中に終えられなかった課題は、次回までにおこなっておいてください。

評価方法

プレゼンテーションと課題レポート(40%・必須)および演習の状況(40%)を主とします。それに授業への貢献(議論への参加など)および自由提出のレポート(20%)を加えて評価します。

テキスト

(第 10-12 回 [予定]) 日本エディタースクール編, 本の知識, 日本エディタースクール出版部, 2009, 64p., ISBN 978-4-88888285-6.
 そのほか適宜必要な資料を配布します。