

授業科目	スタートアップセミナーⅠ						
担当教員	地域文化学科専任教員						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	1	配当期	春学期
授業形態	講義・演習	選択/必修	必修	単位数	1	授業コード	M3010010
免許資格 関連事項							

授業の概要	大学教育において必要とされる基礎的な学習の方法を学び、各ゼミでの演習を通じて身に付ける。大学教育への導入、大学教育での必要な技術を、地域に関わるテーマを題材として身に付ける。事前・事後学習でのグループ学習、プレゼンテーション、意見交換など、学生参加型の演習を行ない、さらにレポート課題を通じて、書く能力を身に付ける。
授業の到達目標	大学で学ぶことの意義を認識し、大学教育において必要とされる基礎的な学習の方法を学び、身に付けることを目標とし、口頭発表・文章による表現の基礎力向上を図る。
授業計画	<p>第1回 地域文化学科ガイダンス1：学科の学びの仕組み 「スタートアップセミナーⅠ・Ⅱ」について、履修指導など</p> <p>第2回 基礎的な学習方法1：ノートの取り方</p> <p>第3回 キャンパス講習会1：心と身体の健康（小村講師、手島主任看護師） 大講義室</p> <p>第4回 基礎的な学習方法2：テキストの読み方</p> <p>第5回 キャンパス講習会2：ネット被害・マルチ商法対策（島根県消費者センター） 大講義室</p> <p>第6回 基礎的な学習方法3：レポートの書き方①形式</p> <p>第7回 キャンパス講習会3：交通安全（松江警察署） 大講義室</p> <p>第8回 基礎的な学習方法4：資料の探し方①情報源の利用</p> <p>第9回 キャンパス講習会4：防犯の心構えと護身術（松江警察署） 体育館アリーナ</p> <p>第10回 基礎的な学習方法5：資料の探し方②文献情報の読み方・書き方</p> <p>第11回 キャンパス講習会5：人権セミナー（人権啓発推進センター） 大講義室</p> <p>第12回 基礎的な学習方法6：レポートの書き方②テーマ設定</p> <p>第13回 キャンパス講習会6：ブラックバイト対策（島根労働局） 大講義室</p> <p>第14回 基礎的な学習方法7：レポートの書き方③本論・結論・序論</p> <p>第15回 基礎的な学習方法8：レポートの書き方④推敲・共有 レポート提出</p>
テキスト	世界思想社編集部編『大学生学びのハンドブック 5訂版』世界思想社
参考文献	授業中に指示
評価方法	<p>①【聴く力】ワークシート 30%</p> <p>②【発言力】ゼミの取り組み 20%</p> <p>③【発表力】プレゼンテーション 20%</p> <p>④【書く力】レポート 30%</p>
自己学習に関する指針	ノートパソコンの活用に力を入れること
履修上の指導・留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・この科目はホームルームの役割があり、重要な連絡や配布などの伝達事項が多いので注意すること</li> <li>・欠席の場合は事前に連絡すること</li> <li>・図書館講習を受けること</li> </ul>

授業科目	スタートアップセミナーⅡ						
担当教員	地域文化学科専任教員						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	1	配当期	秋学期
授業形態	講義・演習	選択/必修	必修	単位数	1	授業コード	M3010020
免許資格 関連事項							

授業の概要	学習の方法および研究の基礎となる知識や方法を学び、研究入門、基礎的な学習・研究の方法について、各ゼミでの演習を通じて身に付ける。資料の収集方法、資料の活用・分析の仕方、レポートのまとめ方などをテーマに、グループ学習、プレゼンテーションなど、学生参加型の授業を展開し、レポート課題によって書く力を身に付ける。
授業の 到達目標	大学で学ぶことの意義を認識し、大学教育において必要とされる基礎的な学習の方法を学び、研究の基礎を身に付けることを目標とし、資料処理能力、口頭・文章による表現力を高める。
授業計画	<p>第1回 地域文化学科ガイダンス：「スタートアップセミナーⅡ」について、履修指導など</p> <p>第2回 基礎的な学習・研究方法1：研究テーマの設定</p> <p>第3回 基礎的な学習・研究方法2：資料の収集方法</p> <p>第4回 ライフデザインスキルの測定</p> <p>第5回 基礎的な学習・研究方法3：資料の活用方法</p> <p>第6回 客員教授講演会</p> <p>第7回 基礎的な学習・研究方法4：資料の分析方法</p> <p>第8回 基礎的な学習・研究方法5：グループディスカッション</p> <p>第9回 基礎的な学習・研究方法6：レポートのまとめ方</p> <p>第10回 キャリア講座</p> <p>第11回 基礎的な学習・研究方法7：ゼミ別発表リハーサル</p> <p>第12回 全体発表会1（6グループ）</p> <p>第13回 全体発表会2（6グループ）</p> <p>第14回 全体発表会3（6グループ）</p> <p>第15回 基礎的な学習・研究方法7：後期学習の振り返り、コースの選択について レポート提出</p>
テキスト	宮野公樹『研究発表のためのスライドデザイン：「わかりやすいスライド」作りのルール』講談社
参考文献	特になし
評価方法	<p>①【聴く力】ワークシート 25%</p> <p>②【資料収集力・分析力・活用力】 15%</p> <p>③【発表力】プレゼンテーション 30%</p> <p>④【書く力】レポート 30%</p>
自己学習に 関する指針	ノートパソコンの活用に力を入れること
履修上の 指導・留意点	<p>・この科目はホームルームの役割があり、重要な連絡や配布などの伝達事項が多いので注意すること</p> <p>・欠席の場合は事前に連絡すること</p>

授業科目	キャリアデザインⅠ						
担当教員	岩田英作						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	1	配当期	秋学期
授業形態	講義	選択/必修	必修	単位数	1	授業コード	M3010030
免許資格 関連事項							

授業の概要	自分や社会を知りながら、「生き方」「大学生活の過ごし方」「大学で何を学ぶか」を自分で考え、行動するきっかけをつくる。社会人インタビュー、グループ活動など学生主体の授業を通して、大学生活を自らデザインさせる。
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・積極的に人の話を聴き、自分の意見を分かりやすく伝えられる。</li> <li>・社会で求められる力やPDCAサイクルを理解し、日々の行動で意識することができる。</li> <li>・業界・業種・企業・職種について理解し、その調べ方がわかる。</li> <li>・自己理解・社会理解を深め、将来に向けた行動計画を立てることができる</li> </ul>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション&lt;キャリアデザインとは&gt;「GPS-Academic」の説明</p> <p>第2回 コミュニケーションの重要性</p> <p>第3回 自分について考えよう～自分らしさとは～</p> <p>第4回 自分の強みは？大学で伸ばしたい力を考える</p> <p>第5回 業界・業種研究①（しまね大交流会参加準備）</p> <p>第6回 業界・業種研究②</p> <p>第7回 業界・業種について考えよう①（トーク交流カフェ準備）</p> <p>第8回 業界・業種について考えよう②</p> <p>第9回 エントリーシートにチャレンジ</p> <p>第10回 社会が求める人材</p> <p>第11回 社会人インタビューの発表</p> <p>第12回 履歴書の作成とブラッシュアップ</p> <p>第13回 キャリアデザインマップ作成</p> <p>第14回 キャリアデザインマップ発表①</p> <p>第15回 キャリアデザインマップ発表②～</p>
テキスト	MY CAREER NOTE I ADVANCE
参考文献	なし
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平常点 50%</li> </ul> <p>授業で使用するコミュニケーションシート（講師が毎回テーマを指定します）の提出状況、講義への参加態度（主体性、積極性、協調性など）等で評価します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・課題 20%</li> </ul> <p>「社会人インタビュー」「会社についてリサーチしよう／私の目指す職種と適性、資格」の2つの課題を行います。課題の記入状況で評価します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・最終課題 30%</li> </ul> <p>キャリアデザインマップのプレゼンと提出したシートで評価します。</p>
自己学習に関する指針	
履修上の指導・留意点	アセスメントテスト「GPS-Academic」を春学期に全員受検

授業科目	キャリアデザインⅡ						
担当教員	岩田英作						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	2	配当期	春学期
授業形態	演習	選択/必修	選択	単位数	1	授業コード	M3010040
免許資格 関連事項							

授業の概要	地元企業の事例をもとに、課題解決のトレーニングを行う。本授業では、一人一人が主体的にチーム活動を行うなかで、課題解決を行う。社会で求められる主体的な態度とチームの問題解決を鍛える。
授業の 到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・積極的に人の話を聴き、自分の意見を分かりやすく伝えられる。</li> <li>・与えられた課題を解決するためにはどうしたらよいかを自分で考え、仲間と協力しながら行動に移せる。</li> <li>・企業や仕事について調べ、学生生活で身につけるべきことが理解できる。</li> <li>・自己理解、社会理解を深め、将来に向けた行動計画を立てられる。</li> </ul>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション・マインドセット</p> <p>第2回 課題解決スキルⅠ～伝えたい内容を論理的に組み立てるには～</p> <p>第3回 課題解決スキルⅡ～議論を活性化するには～</p> <p>第4回 課題解決スキルⅢ～主張を支える根拠から～</p> <p>第5回 課題解決実践1</p> <p>第6回 課題解決実践2</p> <p>第7回 企業課題提示（企業参加予定）</p> <p>第8回 グループ活動①</p> <p>第9回 グループ活動②</p> <p>第10回 一次（中間）プレゼンテーション（企業参加予定）</p> <p>第11回 グループ活動③</p> <p>第12回 グループ活動④</p> <p>第13回 最終プレゼンテーション及び評価（企業参加予定）</p> <p>第14回 振り返り</p> <p>第15回 全体の振り返り・今後の大学の学びの検討 ※GPS-Academicの結果使用</p>
テキスト	PROJECT SUPPORT NOTEBOOK
参考文献	なし
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平常点 50%</li> </ul> <p>授業で使用するコミュニケーションシート（講師が毎回テーマを指定）の記述内容と提出状況、講義やグループ活動への参加態度（主体性、積極性、協調性）等で評価。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プレゼンテーション及び、その振り返り 40%</li> <li>・最終課題 10%</li> </ul> <p>最終授業で課すレポート（自分Project宣言）で評価。</p>
自己学習に 関する指針	
履修上の 指導・留意点	アセスメントテスト「GPS-Academic」を全員受検

授業科目	キャリアデザインⅢ						
担当教員	岩田英作						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	3	配当期	春学期
授業形態	講義	選択/必修	必修	単位数	1	授業コード	M3010050
免許資格 関連事項							

授業の概要	就活の実践力育成を目的とする授業。納得のいく就活を進めるために必要な知識を身に付け、実際に活用できるトレーニングを行う。
授業の到達目標	就活の流れについて知る。 就活に必要な知識とスキルを知り、活用できるようになる。
授業計画	第1回 オリエンテーション 第2回 就活の基本的な流れ、スケジュールと現在の就活環境 第3回 就活情報収集方法 第4回 職種・業種の理解 第5回 自己分析～自分のやりたいことを考える～ 第6回 エントリーシートの目標と評価ポイント 第7回 自己PRを作成する 第8回 志望動機を作成する 第9回 筆記試験の目的と種類 第10回 マナーの基本 あいさつ 手紙の書き方 第11回 面接・グループディスカッションの説明と評価のポイント 第12回 模擬面接（集団面接） 第13回 模擬面接（集団面接） 第14回 模擬グループディスカッション 第15回 まとめ 就活スケジュールの作成
テキスト	MY CAREER NOTE Ⅲ
参考文献	なし
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平常点 60 点</li> </ul> 授業で使用するコミュニケーションシート（講師が毎回テーマを指定）の記述と提出状況、講義への参加態度（主体性、積極性、協調性）等で評価。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・課題 30%</li> </ul> エントリーシート課題の提出と記述内容。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・最終課題 10%</li> </ul> 作成する就活行動計画表で評価。
自己学習に関する指針	
履修上の指導・留意点	業者テストを実施

授業科目	インターンシップ						
担当教員	岩田英作						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	2	配当期	通年
授業形態	実習	選択/必修	選択	単位数	1	授業コード	M3010060
免許資格 関連事項							

授業の概要	<p>企業・官公庁・NPO 法人等で行う一定期間の就業体験（実地訓練・実習的勤務）と本学での事前・事後授業を合わせて行うことで、社会で必要とされる力、職業や業界に関する知識や「働くことの意味」、将来の自分の仕事について理解を深める。インターンシップの意義とキャリア形成との関連性、インターンシップ先の探し方等について説明する。また、ビジネスマナー研修や社会人として必要になる姿勢等も学ぶ。</p> <p>支援機関（ジョブカフェしまね）のプログラムを利用してインターンシップ実習を行う。インターンシップの事後授業では、「インターンシップでの学びを、その後の学生生活、就職活動、社会人生活にどのように活かすのか」等について学習する。</p>
授業の到達目標	<p>①インターンシップ（就業体験）の目的と意義、キャリア形成の関連性について説明できる。</p> <p>②受け入れ先企業・団体、業界理解のもとに立てた目的を振り返ることができる。</p> <p>③働くなかで自己理解を深め、今後自ら養うべき能力を自覚し、成長プランを持つ。</p> <p>④TPO をわきまえたビジネスマナーを実践することができる。</p> <p>⑤コミュニケーションほか、職場で求められる能力について理解し、説明することができる。</p> <p>⑥インターンシップで得た学びについて説明でき、その後の学生生活で活用する行動につなげる。</p>
授業計画	<p><b>【事前授業】</b> &lt;4月～6月頃&gt;</p> <p>(1) インターンシップの目的・意義、インターンシップとキャリア形成について (2) インターンシップ先の情報収集、応募書類の記入方法のガイダンス (3) 応募書類・自己PRの記載アドバイスセミナー</p> <p>&lt;7月頃&gt;</p> <p>(4) インターンシップ・直前準備講座（就業体験に必要なビジネスマナーを含む）</p> <p><b>【インターンシップ実習】</b> (5) 夏季（夏休み）期間中に原則（30時間以上又は）5日以上の就業体験を実施する。 インターンシップ先により、実習時期や期間が異なるため学業に支障が無い範囲で参加する。</p> <p><b>【事後授業】</b> &lt;9月～10月頃&gt;</p> <p>(6) インターンシップ成果報告会での発表（学外インターンシップ関係者招聘） (7) インターンシップ振り返り講座、学習成果・今後の課題をまとめる</p>
テキスト	適宜プリントを配布する。
参考文献	
評価方法	インターンシップ実習前の取り組み・インターンシップ研修日誌・就業体験事業所からの評価シート・事後報告を総合的に評価する。
自己学習に関する指針	
履修上の指導・留意点	不定期開講のため、日程に留意すること。

授業科目	総合英語 I (多読)						
担当教員	ラング・クリス						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	1	配当期	春学期
授業形態	演習	選択/必修	選択	単位数	1	授業コード	M3010070
免許資格 関連事項	<p>○中学校教諭(国語・英語)一種免許状《教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目》 ・外国語コミュニケーション</p> <p>○高等学校教諭(国語・英語)一種免許状《教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目》 ・外国語コミュニケーション</p> <p>○中学校教諭(英語)一種免許状《教科に関する科目》 ・英語コミュニケーション</p> <p>○高等学校教諭(英語)一種免許状《教科に関する科目》 ・英語コミュニケーション</p>						

授業の概要	英語多読により英語の運用力を高め、総合的な英語力を向上させることを目標とする。楽しさを実感できる読書を通して、自立的で持続的な学習習慣を身に付けさせる。授業では、本学の多読ライブラリーから自分の読みやすさレベル(YL)、興味にあった本を選んで自由に読み進め、大量の英語をインプットすることで、英語を英語のまま理解できるようにし、1分間に100~130語以上の速度で読めるようにしていく。教員は、速読トレーニングや多読本の紹介を行なう他、音読指導などを行い、学生の多読を支援していく。
授業の到達目標	英語多読により英語の運用力を高め、総合的な英語力を向上させる。
授業計画	<p>毎回速読トレーニングと読書を行い、それに加えて以下の内容を実施する</p> <p>第1回 ガイダンス</p> <p>第2回 実力確認・読書量・ペースの設定</p> <p>第3回 ディスカッションを含めたグループワーク (YL 0.5 ~)</p> <p>第4回 リスニング・音読・語彙テスト (YL 0.5 ~)</p> <p>第5回 ペアワーク (YL 0.5 ~)</p> <p>第6回 ディスカッションを含めたグループワーク (YL 1.0 ~)</p> <p>第7回 リスニング・音読・語彙テスト (YL 1.0 ~)</p> <p>第8回 ペアワーク (YL 1.0 ~)</p> <p>第9回 ディスカッションを含めたグループワーク (YL 1.5 ~)</p> <p>第10回 リスニング・音読・語彙テスト (YL 1.5 ~)</p> <p>第11回 ペアワーク (YL 1.5 ~)</p> <p>第12回 ディスカッションを含めたグループワーク (YL 2.0 ~)</p> <p>第13回 リスニング・音読・語彙テスト (YL 2.0 ~)</p> <p>第14回 ペアワーク (YL 2.0 ~)</p> <p>第15回 まとめ</p>
テキスト	めざせ100万語! 読書記録手帳 コスモピア Basic Reading Power 1 (3E) Student Book、Linda Jeffries (著)
参考文献	
評価方法	授業への取り組む姿勢・・・30点、語彙テスト・・・20点、読書量・・・30点 ペアワーク、グループワーク・・・20点
自己学習に関する指針	
履修上の指導・留意点	なお、本講義は実務経験のある教員による授業科目であり、教育機関(高等学校)での勤務経験を生かして、より具体的、実践的な授業を展開する。

授業科目	総合英語Ⅱ (リスニング)						
担当教員	マユーあき						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	1	配当期	春学期
授業形態	演習	選択/必修	選択	単位数	1	授業コード	M3010080
免許資格 関連事項	<p>○中学校教諭(国語・英語)一種免許状《教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目》 ・外国語コミュニケーション</p> <p>○高等学校教諭(国語・英語)一種免許状《教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目》 ・外国語コミュニケーション</p> <p>○中学校教諭(英語)一種免許状《教科に関する科目》 ・英語コミュニケーション</p> <p>○高等学校教諭(英語)一種免許状《教科に関する科目》 ・英語コミュニケーション</p>						

授業の概要	英語の音声に関わる基本事項(母音・子音の発音、音変化、強弱リズム、イントネーション)についての知識を身に付け、その知識をトレーニングによりリスニングとスピーキングの実践的技能として体得することを目標とする。授業では、パラレル・リーディング、シャドーイング、ディクテーションを中心としたトレーニングを行う。それにより、英語の正しい音声イメージと様々な話題や状況で実際によく使われる口語表現を内在化させ、リスニングとスピーキングの力を養う。
授業の 到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・英語音声に関わる基本事項を理解している。</li> <li>・英語の発音、リズムやイントネーション、音変化の基本を体得している。</li> <li>・日常の様々な場面で使える語彙や表現パターンを習得し、英語で積極的にコミュニケーションをとろうとする姿勢を身に付けている。</li> </ul>
授業計画	<p>第1回 イントロダクション</p> <p>第2回 プレテスト(Prestest)</p> <p>第3回 シャドーイングに挑戦 (Give it a try to Shadowing)</p> <p>第4回 シャドーイング・トレーニング(シャド・トレ): His last words (プロソディ・シャドーイング) ディクテーション&amp;会話練習(ディクテ&amp;会話): Unit 1 Getting to Know Someone</p> <p>第5回 シャド・トレ: His last words (コンテンツ・シャドーイング) ディクテ&amp;会話: Unit 2 Greetings and Farewells</p> <p>第6回 シャド・トレ: You' re never too old to learn (プロソディ・シャドーイング) ディクテ&amp;会話: Unit 3 Joining Clubs</p> <p>第7回 シャド・トレ: You' re never too old to learn (コンテンツ・シャドーイング) ディクテ&amp;会話: Unit 4 Working Part-time</p> <p>第8回 シャド・トレ: You never know! (プロソディ・シャドーイング) ディクテ&amp;会話: Unit 5 Making Appointments</p> <p>第9回 シャド・トレ: You never know! (コンテンツ・シャドーイング) ディクテ&amp;会話: Unit 6 Computers, E-mail and the Internet</p> <p>第10回 シャド・トレ: It could happen to you (プロソディ・シャドーイング) ディクテ&amp;会話: Unit 7 Getting Together</p> <p>第11回 シャド・トレ: It could happen to you (コンテンツ・シャドーイング) ディクテ&amp;会話: Unit 8 Making Holiday Plans</p> <p>第12回 シャド・トレ: No more excuses! (プロソディ・シャドーイング) ディクテ&amp;会話: Unit 9 Showing Someone the Way</p> <p>第13回 シャド・トレ: No more excuses! (コンテンツ・シャドーイング) ディクテ&amp;会話: Unit 10 Getting Credits</p> <p>第14回 シャド・トレ: I was born too soon! (プロソディ・シャドーイング) ディクテ&amp;会話: Unit11 Telephoning and Faxing</p> <p>第15回 シャド・トレ: I was born too soon! (コンテンツ・シャドーイング) ディクテ&amp;会話: Unit 12 Driving</p> <p>定期試験 (ポストテスト(Posttest))</p>

テキスト	シャドーイング・トレーニング：プリントを配布 ディクテーション&会話練習： 山口俊治・Timothy Milton 著 『話すための口語英語リスニング』（成美堂）
参考文献	なし
評価方法	授業への取り組み 30 点、課題 30 点、期末試験 40 点の合計 100 点で総合的に評価する。
自己学習に関する指針	授業で行ったトレーニングを、できるだけ毎日、短時間でよいので継続して取り組んでください。
履修上の指導・留意点	質問は、その内容に応じて、授業中・研究室・e-mail で対応します。

授業科目	総合英語Ⅲ（リーディング）						
担当教員	松浦雄二						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	1	配当期	秋学期
授業形態	演習	選択/必修	選択	単位数	1	授業コード	M3010090
免許資格 関連事項	<p>○中学校教諭（国語・英語）一種免許状《教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目》 ・外国語コミュニケーション</p> <p>○高等学校教諭（国語・英語）一種免許状《教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目》 ・外国語コミュニケーション</p> <p>○中学校教諭（英語）一種免許状《教科に関する科目》 ・英語コミュニケーション</p> <p>○高等学校教諭（英語）一種免許状《教科に関する科目》 ・英語コミュニケーション</p>						

授業の概要	<p>まず、各段落における topic sentence と、そこから導かれ展開する議論、その段落内の結論的な sentence を発見し、段落の内容を見出し化し、段落ごとの主旨を把握する。さらにそのような個々の段落の文章全体の中での役割を考え、全体の構成をつかむ。必要に応じて、その論理的な流れの中でポイントになる箇所を、語彙使用の意味や文法事項などを確認しながら精読し、さらに今一度全体の文脈に置いて再考する読みの往還作業により、内容把握の精度を高めていく。教材として様々なジャンルの文章を用い、ジャンルによる論理展開に一定のパターンがあるか確認しながら、英語を予復習する。なお、各回の授業の終わりには、English confirmation（英語による口頭での内容確認）を行う。</p>
授業の 到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・段落単位で正確かつ、より早く論点をつかむ力を身に付けることができる。</li> <li>・書き手の論点を全体として把握できる論理的判断力を養う。</li> <li>・ジャンルによる論理展開の形式（フォーマル・スキーマ）を習得する。</li> </ul>
授業計画	<p>授業計画</p> <p>第1回 イントロダクション～リーディングにおけるフォーマル・スキーマ（パラグラフ・文章の形式における背景知識）</p> <p>第2回 マニュアル、レシピなどのタイプの英文リーディング</p> <p>第3回 議論を提起するパターンを持つ英文のリーディング その1 論文</p> <p>第4回 議論を提起するパターンを持つ英文のリーディング その2 メディア英語</p> <p>第5回 社説・論説のパターンを含んだ英文のリーディング その1 新聞</p> <p>第6回 社説・論説のパターンを含んだ英文のリーディング その2 インターネットから</p> <p>第7回 社説・論説のパターンを含んだ英文のリーディング その3 演説</p> <p>第8回 社説・論説のパターンを含んだ英文のリーディング その4 論文</p> <p>第9回 対比的な記述によって説明的に議論展開するパターンなどを含んだ英文のリーディング 演説</p> <p>第10回 対比的な記述によって説明的に議論展開するパターンなどを含んだ英文のリーディング 論文</p> <p>第11回 文学的情景描写あるいはそれに類する記述を含む英文のリーディングその1 小泉八雲「神々の国の首都」より</p> <p>第12回 文学的情景描写あるいはそれに類する記述を含む英文のリーディングその2 小泉八雲「幼子の霊たちの洞窟で」より</p> <p>第13回 物語、または物語的記述を含む英文のリーディングその1 ブルフィンチ『ギリシャ・ローマ神話』より</p> <p>第14回 物語、または物語的記述を含む英文のリーディングその2 ラム『シェイクスピア物語』より</p> <p>第15回 フォーマル・スキーマの総まとめ</p> <p>定期試験</p>
テキスト	必要に応じてプリントを配布する。
参考文献	卯城祐司編著『リーディングの科学』（研究社）ほか、授業において適宜紹介する。
評価方法	期末試験・課題（70パーセント）、授業参加度（担当の状況、毎回授業のコメント・シート記入、30パーセント）により、合計100点満点で評価する。
自己学習に 関する指針	

履修上の 指導・留意点	
----------------	--

授業科目	総合英語Ⅲ (リーディング)						
担当教員	玉木祐子						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	1	配当期	秋学期
授業形態	演習	選択/必修	選択	単位数	1	授業コード	M3010090
免許資格 関連事項	<p>○中学校教諭 (国語・英語) 一種免許状《教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目》</p> <p>・外国語コミュニケーション</p> <p>○高等学校教諭 (国語・英語) 一種免許状《教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目》</p> <p>・外国語コミュニケーション</p> <p>○中学校教諭 (英語) 一種免許状《教科に関する科目》</p> <p>・英語コミュニケーション</p> <p>○高等学校教諭 (英語) 一種免許状《教科に関する科目》</p> <p>・英語コミュニケーション</p>						

授業の概要	<p>まず、各段落における topic sentence と、そこから導かれ展開する議論、その段落内の結論的な sentence を発見し、段落の内容を見出し化し、段落ごとの主旨を把握する。さらにそのような個々の段落の文章全体の中での役割を考え、全体の構成をつかむ。必要に応じて、その論理的な流れの中でポイントになる箇所を、語彙使用の意味や文法事項などを確認しながら精読し、さらに今一度全体の文脈に置いて再考する読みの往還作業により、内容把握の精度を高めていく。</p> <p>授業の終わりに次回授業の予習プリントを配布し、提出を求めることで予習の徹底を図り、円滑な授業展開を確保する。各回の授業の終わりには、各 Unit の練習問題を利用して English confirmation (英語による口頭での内容確認) を行う。教育機関 (中・高等学校) での勤務経験があり、経験に基づき、教員免許取得に関する英語の基礎知識習得のための授業を展開する。</p>
授業の 到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・段落単位で正確かつ、より早く論点をつかむ力を身に付けることができる。</li> <li>・書き手の論点を全体として把握できる論理的判断力を養う。</li> <li>・Critical Reading (批判的読解) を習得する。</li> </ul>
授業計画	<p>第1回 イン트로ダクション・Quizlet の使い方</p> <p>第2回 Unit 1 Eigo Rakugo</p> <p>第3回 Unit 2 Silent CEOs</p> <p>第4回 Unit 3 Cappadocia</p> <p>第5回 Unit 4 Eco-cars</p> <p>第6回 Unit 5 Finance for Kids</p> <p>第7回 Unit 6 Jazz</p> <p>第8回 前半のまとめと確認</p> <p>第9回 Unit 7 Britain's National Trust</p> <p>第10回 Unit 8 How fast Can Humans Run</p> <p>第11回 Unit 9 Pitfalls of Statistics</p> <p>第12回 Unit 10 Hot Springs</p> <p>第13回 Unit 11 Abraham Lincoln</p> <p>第14回 Unit 12 Eating Oil</p> <p>第15回 授業のまとめと整理 定期試験</p>
テキスト	<p>Power Reading 2—Reading in Paragraph—(『パラグラフで読むリーディングスキル演習』)</p> <p>土屋武久・湯舟英一・B. Benfield 著, 成美堂</p>
参考文献	授業において適宜紹介する。
評価方法	中間試験 (40%)、期末試験 (40%)、平常点 (20%) を総合して評価する。なお、平常点は、出席状況、課題等の評価、授業への参加度等を総合的に勘案して得点化する。
自己学習に 関する指針	Quizlet を用いて語彙の学習を徹底すること。

履修上の 指導・留意点	質問等は、e-mailでも対応します。
----------------	---------------------

授業科目	総合英語Ⅳ (英会話)						
担当教員	Lange Kriss、Dixon Heather						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	1	配当期	秋学期
授業形態	演習	選択/必修	選択	単位数	1	授業コード	M3010100
免許資格 関連事項	<p>○中学校教諭 (国語・英語) 一種免許状《教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目》 ・外国語コミュニケーション</p> <p>○高等学校教諭 (国語・英語) 一種免許状《教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目》 ・外国語コミュニケーション</p> <p>○中学校教諭 (英語) 一種免許状《教科に関する科目》 ・英語コミュニケーション</p> <p>○高等学校教諭 (英語) 一種免許状《教科に関する科目》 ・英語コミュニケーション</p>						

授業の概要	適切な英語表現と会話スキルを習得し、日常的な場面における英会話能力を向上させることを目標とする。授業では、ペアワーク・ロールプレイ・グループに分かれてのディスカッションを行い、あるトピックに関して英語で自分の考えや意見を明確に表現する力を養う。リスニング等のインプットを土台として、適切な表現と会話スキルを習得し、自然な会話力を身に付けていく。
授業の到達目標	あるトピックに関して、英語で自分の考えや意見を明確に表現できるようになる。
授業計画	<p>第1回 ガイダンス</p> <p>第2回 自己紹介・・・自分のことを話そう</p> <p>第3回 家族のことを話そう</p> <p>第4回 日常生活</p> <p>第5回 ペアワーク活動・・・自己紹介</p> <p>第6回 住宅</p> <p>第7回 ふるさと</p> <p>第8回 観光と旅行</p> <p>第9回 ペアワーク活動・・・旅行について</p> <p>第10回 レストラン</p> <p>第11回 人の説明</p> <p>第12回 物の説明</p> <p>第13回 プレゼンテーション・・・自分の経験を発表しよう</p> <p>第14回 友達について</p> <p>第15回 プレゼンテーション・・・自分の意見を発表しよう</p> <p>定期試験</p>
テキスト	Any Questions?, Simon Capper (著) Perceptia Press
参考文献	授業中に提示する
評価方法	授業への取り組み姿勢・・・40点、課題・・・30点、定期試験・・・30点
自己学習に関する指針	
履修上の指導・留意点	なお、本講義は実務経験のある教員による授業科目であり、教育機関 (高等学校) での勤務経験を活かして、より具体的、実践的な授業を展開する。

授業科目	実践英語 I (TOEIC 対策)						
担当教員	藤吉知美						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	1	配当期	春学期
授業形態	演習	選択/必修	選択	単位数	1	授業コード	M3010110
免許資格 関連事項							

授業の概要	TOEIC 試験の問題演習を通して、語彙力・文法力・リスニング力・リーディング力を総合的に定着させながら、問題解法の本質を知ることで、スコアアップをはかることを目標とする。この授業では、先ず7つのパートにおける出題のされ方・特色、問題の捉えかた、解法のポイントを知る。これを踏まえ、問題の解答に必要なリスニングの練習を行いながら、基本的な語彙・文法事項の習得によって読解に必要な基礎力を定着させ、TOEIC を始めとする資格英語試験のための英語総合力を向上させていく。
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・TOEIC テストの各パートにおける解答力アップのポイントを学びながら、TOEIC テストがどのようなものであるかを知り、さまざまな練習問題を解いて、目標スコアを取得する。</li> <li>・リスニングスキルを高めるために、音読や暗唱など声に出すプロセスを通じて、頻出表現や会話・トークの型を覚える。リーディング練習問題は、解いて答え合わせをするだけでなく、問題文における頻出表現、文法事項や解法ルールを理解できるよう繰り返し学習する。</li> </ul>
授業計画	<p>第1回 導入 授業の進め方と評価方法について</p> <p>第2回 Pre-Test 現在の实力を知る。</p> <p>第3回 Unit 1 各パートの攻略ポイントを知る。</p> <p>第4回 Unit 2 人・物・風景のチェックポイント、文法問題と語彙問題の違いを知る。</p> <p>第5回 Unit 3 聞いてわかる生活語彙を増やす。高難度の文書・設問を見抜く。</p> <p>第6回 Unit 4 現在進行形を聞き取る。英文の基本構造を見抜く。</p> <p>第7回 Unit 5 様々な主語を聞き取る。チャット形式を読む。</p> <p>第8回 Unit 6 前置詞を聞き取る。広告を読む。</p> <p>第9回 Unit 7 現在完了形を聞き取る。Eメール・社内メモを読む。</p> <p>第10回 Unit 8 受動態を聞き取る。手紙を読む。</p> <p>第11回 Unit 9 種類の名詞を聞き取る。記事を読む。</p> <p>第12回 Unit 10 行為の目的を推測する。複数パッセージ問題を読む。</p> <p>第13回 Unit 11 意外な正解を聞き取る。照合作業が必要な設問を解く。</p> <p>第14回 Unit 12 質問で返す応答を聞き取る。NOT型設問を解く。</p> <p>第15回 Post-Test 到達点を測る。</p> <p>定期試験</p>
テキスト	Level-Up Trainer for the TOEIC Test (Cengage Learning)
参考文献	プリントして配布する。
評価方法	テスト (80%)、レポート (20%)
自己学習に関する指針	辞書を活用して予習を行うこと。
履修上の指導・留意点	<p>授業への積極的な参加を評価します。</p> <p>なお、本講義は実務経験のある教員による授業科目であり、高等教育機関（高等専門学校）での勤務経験を活かしてより具体的、実践的な授業を展開する。</p>

授業科目	実践英語Ⅱ (TOEIC 対策)						
担当教員	中井誠一						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	1	配当期	秋学期
授業形態	演習	選択/必修	選択	単位数	1	授業コード	M3010120
免許資格 関連事項							

授業の概要	この授業では、英語コミュニケーション能力を測る試験 TOEIC の概要を学び、その傾向や解法スキルを習得し、演習問題を通して、英語の聴解力、文法力、読解力の増進を図り、スコア向上につなげる。
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応用的な文法力、読解力を身につけ、TOEIC のリーディング・セクションに対応できる。</li> <li>・短文レベルの英語や日常会話英語を聞き取るリスニング能力を身につけ、TOEIC のリスニング・セクションに対応できる。</li> </ul>
授業計画	第1回 授業の解説 第2回 Unit 1: Travel—時制、テスト演習 01 第3回 小テスト 1、Unit 3: Media—能動・受動、テスト演習 02 第4回 小テスト 2、Unit 4: Entertainment—to 不定詞、テスト演習 03 第5回 小テスト 3、Unit 5: Purchasing—代名詞、テスト演習 04 第6回 小テスト 4、Unit 6: Clients—名詞、テスト演習 05 第7回 小テスト 5、前半のまとめ 第8回 中間試験 (試験解説) 第9回 Unit 8: Personnel—副詞、テスト演習 06 第10回 小テスト 6、Unit 9: Advertisement—形容詞、テスト演習 07 第11回 小テスト 7、Unit 10: Meetings—前置詞、テスト演習 08 第12回 小テスト 8、Unit 11: Finance—接続詞、テスト演習 09 第13回 小テスト 9、Unit 13: Daily Life—関係代名詞、テスト演習 10 第14回 小テスト 10、Unit 14: Sales & Marketing—進行形 第15回 後半のまとめ TOEIC 模擬試験 定期試験
テキスト	The High Road to The TOEIC Listening And Reading Test、早川幸治 他著 (金星堂)
参考文献	適宜、授業中に配布する。
評価方法	成績は、中間・期末試験 65 点、小テスト 20 点、平常点 (課題含む) 15 点の合計 100 点で評価する。平常点では、出席状況、課題等の評価、授業への参加度などを総合的に勘案して、得点化する。
自己学習に関する指針	毎回割り当てられたテキストの予習・復習、及びオンライン課題をしっかりと行って授業に臨んでください。
履修上の指導・留意点	第1回目に、オンライン学習方法を含めた授業の解説を行いますので、必ず出席するようにしてください。

授業科目	実践英語Ⅲ (観光英検英語)						
担当教員	玉木祐子						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	2	配当期	春学期
授業形態	演習	選択/必修	選択	単位数	1	授業コード	M3010130
免許資格 関連事項							

授業の概要	観光英検3級の取得に向けて、頻出単語・熟語、重要表現等を学びつつ、過去問題を学習し、受験に対応可能な英語能力を習得することを目標とする。講義では毎回、検定に向けて観光に関する重要表現及び過去の出題傾向から精査した重要単語・熟語の小テストを実施し、学習者の進捗状況を確認する。このため、毎回の授業準備は必須である。また、オンライン教材を用いることで、観光英検受験に必要とされる国内外観光の基礎知識を体系的に学習する。教育機関(中・高等学校)での勤務経験があり、経験に基づき基礎的なつまづきや学習上の困難さに配慮し、できる限り学生のニーズに応じた授業を展開する。
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・観光英検3級を取得する。</li> <li>・実務に使用可能な国内外の観光に関する基礎知識を修得する。</li> </ul>
授業計画	第1回 オリエンテーション / 観光英検の概要, Quizlet の使い方 第2回 リーディング演習 コミュニケーションの問題 第3回 リスニング演習 写真描写/イラスト描写の問題 第4回 リーディング演習 英文構成の問題 第5回 リスニング演習 対話に関する内容把握 第6回 リーディング演習 英文読解の問題 第7回 リスニング演習 会話に関する内容把握 第8回 リーディング演習 海外観光と国内観光の問題 第9回 リスニング演習 観光事情に関する内容把握 第10回 問題演習 第11回 問題演習 第12回 観光に関する基礎知識・空港 第13回 観光に関する基礎知識・機内 第14回 観光に関する基礎知識・文化事情 第15回 観光に関する基礎知識・文化事情 定期試験
テキスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・『観光英検3級の過去問題+解答と解説 第23回~25回 CD付』 - 2012/8/29</li> <li>・山口 百々男 (監修), 全国語学ビジネス観光教育協会 観光英検センター (三修社)</li> <li>・参考URL: Quizlet: <a href="https://quizlet.com/class/170782/">https://quizlet.com/class/170782/</a></li> </ul>
参考文献	なし
評価方法	中間試験 30% / 期末試験 30% / 小テスト 30%/ 授業参加度(発言等) 10%
自己学習に関する指針	
履修上の指導・留意点	

授業科目	コンピュータ・リテラシー I						
担当教員	加藤暢恵、小倉佳代子						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	1	配当期	春学期
授業形態	演習	選択/必修	必修	単位数	1	授業コード	M3010140
免許資格 関連事項	<p>○中学校教諭(国語・英語)一種免許状《教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目》 ・情報機器の操作</p> <p>○高等学校教諭(国語・英語)一種免許状《教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目》 ・情報機器の操作</p>						

授業の概要	教育現場で必要となる情報機器の操作技術及び情報処理能力を学ぶ。具体的には、入力・タイピング、電子メールの利用、インターネットに関する基本的な知識・倫理と技能、ワープロソフト(文書・図形・表)、表計算ソフト(計算・関数・グラフ)、プレゼンテーションソフトの初級から中級にかけての能力を習得する。習熟度によって2クラス編成とする。
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報機器操作の基礎的な知識・技能を習得する。</li> <li>・情報モラルについての知識をもち、正しく行動できる。</li> </ul>
授業計画	<p>第1回 コンピュータの基礎、インターネットの基礎</p> <p>第2回 Windowsの基礎知識、電子メールの利用</p> <p>第3回 情報モラルと著作権</p> <p>第4回 文書作成の基本操作</p> <p>第5回 表を用いた文書作成</p> <p>第6回 文書の編集</p> <p>第7回 図を用いた文書作成</p> <p>第8回 長文作成サポート機能を用いた文書作成</p> <p>第9回 表計算ソフトの基本操作</p> <p>第10回 表計算ソフトによる表の作成と編集</p> <p>第11回 表計算ソフトによるグラフの作成</p> <p>第12回 プレゼンテーション作成の基本操作</p> <p>第13回 図やオブジェクトの挿入と編集</p> <p>第14回 図表の挿入と特殊効果の設定</p> <p>第15回 総合演習</p>
テキスト	「30時間アカデミック情報リテラシーOffice2019」 実教出版 杉本くみ子、吉田栄子著
参考文献	特になし
評価方法	各回の課題レポート70%、総合演習課題レポート30%により評価する。定期試験は行わない。
自己学習に関する指針	課題レポートを課すので、自身の理解度把握及び復習に役立てること。
履修上の指導・留意点	演習中心の授業であるため、不明な点については質問するなどして早めの解決を図ること。

授業科目	コンピュータ・リテラシーⅡ						
担当教員	加藤暢恵、小倉佳代子						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	1	配当期	秋学期
授業形態	演習	選択/必修	必修	単位数	1	授業コード	M3010150
免許資格 関連事項	○中学校教諭(国語・英語)一種免許状≪教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目≫ ・情報機器の操作 ○高等学校教諭(国語・英語)一種免許状≪教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目≫ ・情報機器の操作						

授業の概要	教育現場で必要となる情報機器の操作技術及び情報処理能力を学ぶ。具体的には、ワープロソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフトの中級以上の能力を習得し、調査・レポート作成に活用できる実践力を身に付ける。習熟度によって2クラス編成とする。
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンピュータの知識及び技能の理解を深める。</li> <li>・情報機器の操作に関する基礎的な知識・技能を調査やレポート作成に活用できる。</li> </ul>
授業計画	第1回 文書作成の基本操作 第2回 テンプレートを用いた文書作成 第3回 さまざまな書式設定と差し込み印刷 第4回 校閲用の文書の作成と文書の保護 第5回 索引、目次、アウトラインを用いた文書作成 第6回 表計算の基本操作 第7回 関数を用いたデータ集計、データ検索 第8回 文字列操作関数による書式設定、条件付論理の使用 第9回 高度な機能を用いた数式の作成 第10回 高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成 第11回 プレゼンテーション作成の基本操作 第12回 スライドマスタを用いたプレゼンテーション作成 第13回 プレゼンテーションの保護と共有 第14回 スライドコンテンツの作成演習 第15回 総合演習
テキスト	テキストは特に指定しない。適宜、資料を配付する。
参考文献	「30時間アカデミック情報リテラシーOffice2019」 実教出版 杉本くみ子、吉田栄子著
評価方法	各回の課題レポート70%、総合演習課題レポート30%により評価する。定期試験は行わない。
自己学習に関する指針	課題レポートを課すので、自身の理解度把握及び復習のために役立てること。
履修上の指導・留意点	演習中心の授業であるため、不明な点については質問するなどして早めに解決を図ること。

授業科目	情報サービス論						
担当教員	木内公一郎						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	2	配当期	秋学期
授業形態	講義	選択/必修	選択	単位数	2	授業コード	M3010160
免許資格 関連事項	○司書資格						

授業の概要	地域課題及び地域住民の日常生活、学業、仕事等のあらゆる課題を解決するために、図書館において利用できる情報サービスの意義について理解することを目標とする。「情報サービスの意義と理論」「レファレンスサービス」「レフェラルサービス」「情報検索サービス」「参考図書・データベース等の情報源」「インターネット情報資源」「図書館利用教育」「発信型情報サービス (Web サイト、パスファインダ)」等について解説する。
授業の到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 情報サービスの理論を理解し、説明できるようになる。(知識)</li> <li>2. レファレンスサービスのプロセスを理解する。(知識)</li> <li>3. 基本的な情報源の特徴を理解し、その利用法が身に付く。(技能)</li> <li>4. 地域課題を発見し、解決をする際に図書館を利用する習慣が身につくようになる。(態度)</li> </ol>
授業計画	<p>第1回 講義 図書館と情報社会の関係並びに情報サービスの意義</p> <p>第2回 講義 情報サービスの種類：直接、間接サービス、課題解決支援サービスその他</p> <p>第3回 講義 レファレンスサービスの定義</p> <p>第4回 講義 図書館の教育機能と情報提供機能。レファレンスサービスの実践。</p> <p>第5回 講義 レファレンスサービスのプロセス</p> <p>第6回 講義 情報検索：論理演算、トランケーション機能、検索の評価</p> <p>第7回 講義 各種情報源の特質と利用法 (1) 情報メディア、文献を探し方</p> <p>第8回 講義 各種情報源の特質と利用法 (2) 論文・記事を探し方</p> <p>第9回 講義 各種情報源の特質と利用法 (3) 事項、事実の探し方</p> <p>第10回 演習 各種情報源の評価と解説 (1) 各種情報源の評価</p> <p>第11回 演習 各種情報源の評価と解説 (2) 各種情報源の評価</p> <p>第12回 講義 発信型情報サービス：レファレンス事例集、パスファインダー</p> <p>第13回 講義 知的財産権：著作権、工業所有権 (特許権、意匠権、肖像権)</p> <p>第14回 講義 情報リテラシー教育：情報リテラシー教育の方法と手段</p> <p>第15回 講義 地域課題と情報サービス</p>
テキスト	二村健『情報サービス論』 (ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望4) 学文社 2013年
参考文献	随時紹介する。
評価方法	筆記試験(80%) 授業中の演習課題 (20%)
自己学習に関する指針	・授業中に紹介した参考文献を、積極的に読むこと。・予習としてテキストの該当箇所を読んでおくこと。
履修上の指導・留意点	<p>質問はいつでも受け付けます。オフィスアワーを十分に活用してください。またリアクションペーパーを毎回配布しますので、質問や意見を積極的に書いてください。</p> <p>なお、本講義は実務経験のある教員による授業科目であり、出版社社員、大学事務職員、大学図書館、公共図書館の司書として勤務経験を生かし、現場での問題解決や利用者とのコミュニケーションなど実践的な知識、技能、理論に基づく教育を行う</p>

授業科目	情報サービス演習						
担当教員	木内公一郎						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	3	配当期	春学期
授業形態	演習	選択/必修	選択	単位数	1	授業コード	M3010170
免許資格 関連事項	○司書資格						

授業の概要	図書館における情報サービスの中から、利用者からの質問に対して適切な回答を提供するレファレンスサービスの基礎知識と技術を身に付けることを目標とする。まず、探索事項ごとに代表的な「レファレンスツール」の特徴を理解するために、各種ツールの現物を参照しながら解題を作成する。そして、「レファレンスインタビュー」の実践及びレファレンスインタビューから分析された「レファレンス質問」に対し、各種ツールの特徴を理解しながら回答を作成する演習を通して実践的な能力を養成する。
授業の到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. レファレンスコレクションの全体像を理解する。(知識)</li> <li>2. レファレンスツールを使って、様々なタイプのレファレンス質問に調査回答することができるようになる。(技能)</li> <li>3. 島根県特有の課題を調査し、回答する力が身につくようになる。(技能)</li> <li>4. 利用者の情報ニーズを意識し、適切な対応ができるようになる。(技能、態度)</li> </ol>
授業計画	<p>第1回 講義 授業概要の説明。レファレンスコレクションのあり方と構築の方法</p> <p>第2回 演習 専門事典、書誌の評価(総記、哲学、歴史、地理)</p> <p>第3回 演習 専門事典、書誌の評価(社会、自然、工学、産業)</p> <p>第4回 演習 専門事典、書誌の評価(芸術、言語、文学、地域資料)</p> <p>第5回 演習 レファレンスインタビュー：ロールプレイによる実践</p> <p>第6回 演習 文献の探し方：所蔵調査の方法を学びます。</p> <p>第7回 演習 言葉に関する情報の探し方：言葉のよみ、語源などの探し方を学びます。</p> <p>第8回 演習 地域に関する情報の探し方：島根県に関する地域情報(1)</p> <p>第9回 演習 地域に関する情報の探し方：島根県に関する地域情報(2)</p> <p>第10回 演習 歴史地理情報の探し方(1) 歴史的な事柄、地名などの探し方を学びます。</p> <p>第11回 演習 歴史地理情報の探し方(2) 歴史的な事柄、地名などの探し方を学びます。</p> <p>第12回 演習 人物、団体情報の探し方：人物、団体情報の探し方を学びます。</p> <p>第13回 演習 法律情報の探し方：法律情報の探し方を学びます。</p> <p>第14回 演習 総合演習(1)：地域課題に基づく、調査回答の実践</p> <p>第15回 演習 総合演習(2)：地域課題に基づく、調査回答の実践</p>
テキスト	原田智子『改訂情報サービス演習』(現代図書館情報学シリーズ7) 樹村房
参考文献	授業中に随時紹介する
評価方法	授業の演習課題(50%) 筆記試験(50%)
自己学習に関する指針	「情報サービス論」の復習をしておくこと。・授業中に紹介した参考文献を、積極的に読むこと。・予習としてテキストの該当箇所を読んでおくこと。
履修上の指導・留意点	<p>質問はいつでも受け付けます。オフィスアワーを十分に活用してください。またリアクションペーパーを毎回配布しますので、質問や意見を積極的に書いてください。</p> <p>なお、本講義は実務経験のある教員による授業科目であり、出版社社員、大学事務職員、大学図書館、公共図書館の司書として勤務経験を生かし、現場での問題解決や利用者とのコミュニケーションなど実践的な知識、技能、理論に基づく教育を行う</p>

授業科目	情報検索						
担当教員	昌子喜信						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	2	配当期	春学期
授業形態	演習	選択/必修	選択	単位数	1	授業コード	M3010180
免許資格 関連事項	○司書資格						

授業の概要	図書館における情報サービスの中から、主としてコンピュータを用いた情報検索の技術を身に付けることを目標とする。OPAC (国立国会図書館、各種図書館)、国立国会図書館サーチ、CiNii Articles、CiNii Books、Webcat Plus、サーチエンジン、その他代表的なデータベースを扱い、これら各種データベースの特徴を理解しながら、論理演算、検索式、検索結果の評価を行う演習を通して、実践的な能力を養成する。検索技術者検定3級のスキルの修得を到達目標とする。
授業の到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 情報源としての各種データベースやインターネット情報の特性を理解し、適切な情報源を選択できるようになること。</li> <li>2. 情報検索の基本的な技法(論理演算・トランケーション等)を使った検索ができるようになること。</li> <li>3. 代表的なデータベースやインターネット検索の操作方法を修得し、効果的な検索ができるようになること。</li> <li>4. 検索結果を評価し、評価結果を検索戦略にフィードバックしながら必要な情報を効率よく検索することができるようになること。</li> </ol>
授業計画	<p>第1回 演習 授業ガイダンス/情報検索を体感しよう</p> <p>第2回 演習 情報資源と情報検索</p> <p>第3回 演習 図書を検索する(1) OPAC 検索と横断検索</p> <p>第4回 演習 図書を検索する(2) NDL-OPAC</p> <p>第5回 演習 図書を検索する(3) CiNii Books と NDL サーチ</p> <p>第6回 演習 まとめと総合演習(1) 図書を検索する</p> <p>第7回 演習 雑誌記事・論文を検索する(1) 雑誌記事索引と CiNii Articles</p> <p>第8回 演習 雑誌記事・論文を検索する(2) 電子ジャーナルと学術機関リポジトリ</p> <p>第9回 演習 見つけた文献を入手する</p> <p>第10回 演習 まとめと総合演習(2) 雑誌記事・論文を検索する</p> <p>第11回 演習 新聞記事を検索する</p> <p>第12回 演習 法令・判例を検索する</p> <p>第13回 演習 いろいろな情報を検索する 統計/人物・企業・団体情報</p> <p>第14回 演習 インターネットを検索する 検索エンジン</p> <p>第15回 演習 まとめと総合演習(3) 各種ツールを使いこなす</p> <p>定期試験</p>
テキスト	授業で使用する講義資料は授業サイトに掲載する他、必要に応じてプリント資料を配布する。
参考文献	<p>大谷康晴編. 情報検索演習. 日本図書館協会, 2011, (JLA 図書館情報学テキストシリーズⅡ; 6)</p> <p>齊藤泰則, 大谷康晴共編著. 情報サービス演習. 日本図書館協会, 2015, (JLA 図書館情報学テキストシリーズⅢ; 7)</p> <p>原田智子ほか編. 情報検索演習. 三訂, 樹村房, 2006, (新・図書館学シリーズ, 6)</p>
評価方法	各回の小テスト(50%), 定期試験(50%)を総合して評価する。
自己学習に関する指針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各回の授業はPCを使用した検索演習を主体とするため、授業サイトに掲載した講義資料により事前学習を行い、基礎知識を学んでおくこと。</li> <li>・各回の授業で行った演習課題を復習すること。</li> </ul>
履修上の指導・留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎回、授業の初めに前回授業の小テスト(理解度確認テスト)を行う。</li> <li>・質問は、随時受け付ける(主に授業終了後/E-mail)</li> </ul>

授業科目	情報技術論						
担当教員	小南理恵						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	3	配当期	春学期
授業形態	講義	選択/必修	選択	単位数	2	授業コード	M3010190
免許資格 関連事項	○司書資格						

授業の概要	<p>コンピュータ及びインターネットに代表される情報ネットワークの仕組みを理解すると共に、図書館に導入される情報技術の特徴を理解することを目標とする。図書館業務に必要な基礎的な情報技術を修得するため、コンピュータ及びネットワークの基礎、図書館業務システム、データベース、サーチエンジン、電子資料（電子書籍、電子化資料）の管理技術、ICタグ、館内ネットワークの設計、セキュリティポリシーの策定等について解説し、必要に応じて演習を行う。</p>
授業の 到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンピュータ、ネットワークの基本的知識を修得する。</li> <li>・図書館に導入される情報技術の特徴を理解する。</li> <li>・上記をふまえ、情報メディアのスペシャリストである Librarian として、日々新しい技術が登場する情報技術を理解し、それらの図書館への導入について考察できるようになる。</li> <li>・未来の図書館が備える情報技術について自分なりの見識が作れるようになる。</li> </ul>
授業計画	<p>第1回 コンピュータとネットワークの基礎  第2回 館内の LAN の構成  第3回 コンピュータシステムの管理  第4回 データベースの仕組み  第5回 図書館業務システムの仕組み  第6回 館内ネットワークの仕様  第7回 図書館における情報技術活用の現状  第8回 電子資料の管理技術  第9回 電子図書館とデジタルアーカイブ  第10回 最新の情報技術と図書館  第11回 情報技術と社会  第12回 インターネットと図書館  第13回 サーチエンジンの仕組み  第14回 Web2.0 と Library2.0  第15回 まとめと展望</p>
テキスト	<p>斎藤ひとみ、二村健『図書館情報技術論』学文社、2012年 1,800円+税  ※出版状況等により、改訂された場合には最新の版を用いる可能性がある。</p>
参考文献	<p>授業時に随時紹介する。</p>
評価方法	<p>授業への参加（授業コメント、授業内課題）50%、レポート50%で評価します。</p>
自己学習に 関する指針	<p>情報技術の発展は私たちの生活を大きく変え、人々の情報ニーズの満たし方も変わりました。未来の図書館の姿を根拠に基づいて論じることができるよう、授業で学んだ内容を元に、インターネットなどで最新的话题に触れながら考察することが必要です。</p>
履修上の 指導・留意点	<p>司書資格を取得するために必要な科目です。</p>

授業科目	情報メディアの活用						
担当教員	小南理恵						
科目分類	学科基礎	授業時間	30	配当年次	3	配当期	秋学期
授業形態	講義	選択/必修	選択	単位数	2	授業コード	M1030030
免許資格 関連事項	○司書教諭						

授業の概要	<p>日常生活(大学での学習を含む)において、「思った」または「感じた」ことを多様な情報メディアの中からその時に最適なものを選び、創作的に表現できるスキルを修得することを目的とする。また、司書教諭となるものが学校教育において学校図書館における多様な情報メディアの特性を熟知した上で活用できるようになることを目指す。「高度情報社会と人間(情報メディアの発達と変化を含む)」「情報メディアの特性と選択」「視聴覚メディアの活用、コンピュータの活用(教育用ソフトウェアの活用、データベースと情報検索、インターネットによる情報検索と発信)」「情報メディアと著作権」などについて解説する。</p>
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常の課題解決において、必要な情報を多様な情報メディアの中からその時に最適なものを選ぶために必要な知識とスキルを修得し、得られた知見をもとに着想した事柄を、情報メディアや ICT を活用しながら創作的に表現、発信できるスキルを修得する。</li> <li>・ 司書教諭となるものに求められる伝統的メディアである図書や雑誌等を取扱う技術に加え、情報ネットワーク環境のもとで基本的に求められる知識とスキル、方向感覚を修得する。</li> <li>・ 情報メディアの活用に欠かせない情報倫理や知的財産権に関する本質的認識を身につける。</li> </ul>
授業計画	<p>第1回 情報メディアの現状 第2回 情報メディアの歴史 第3回 情報ネットワークの技術的背景 第4回 情報メディアの特性と選択 第5回 学校教育と情報リテラシー 第6回 インターネット情報資源 第7回 アナログ情報の電子化および活用 第8回 文献管理と発想法：紙媒体 第9回 文献管理と発想法：電子媒体 第10回 文献管理と発想法：スマートフォンの活用 第11回 知的創造と著作権 (1)：情報メディアの利用と知的財産制度 第12回 知的創造と著作権 (2)：情報メディアと著作権 第13回 知的創造と著作権 (3)：学校教育と著作権 第14回 情報メディアとアクセシビリティ 第15回 学校教育における情報メディアの展望と課題</p>
テキスト	なし
参考文献	山本順一、気谷陽子編著『情報メディアの活用』三訂版、放送大学教育振興会 (2016年)
評価方法	授業への参加(授業コメント、授業内課題)50%、レポート50%で評価します。
自己学習に関する指針	日常的にコンピュータやスマートフォン等の情報機器の扱いに慣れておくこと。授業の内容をよく理解し、積極的にインターネットを用いた情報発信を実践してください。
履修上の指導・留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 授業はコンピュータを使用できる環境で行いますが、受講生所有のコンピュータやスマートフォン等を適宜使用します。</li> <li>・ 司書教諭資格の取得に必要な科目です。</li> </ul>