

科目名	情報サービス演習 A		
担当教員	宮原 志津子		
授業コード	747-1	単位数	1
授業の概要	<p>図書館でレファレンス・サービスを行うための、基本的な知識と技術を身につけます。</p> <p>1-2日目は、利用者とのコミュニケーションを考え、図書館で各レファレンス・ツールの特色を学びます。</p> <p>3-4日目はレファレンス問題に回答する演習問題に取り組み、回答は国立国会図書館で使われている専用データベース（研修用）に入力します。</p> <p>5-6日目にはこれまで学んだ知識を総動員し、情報の道しるべ「パスファインダー」を作成します。全体を通して、レファレンス回答事例の蓄積・活用方法を実践的に学んでいきます。担当者の実務経験を活かした授業を行う。</p>		
スクーリングレポート課題	<p>* 授業初日までの課題 普段行く市立図書館（中央館が望ましい）に行き、レファレンス・カウンターで図書館員に質問をしてみましょう。 質問は、本がどこにあるかという所蔵確認ではなく、自分で何らかのテーマ（例えば、町田市の祭りについてなど）を設定した上で、どのように調べるか、どのような図書があるかなど、調べ方の助言や複数の図書の紹介につながるような質問を考えてください。 終了後、①訪問日時と訪問先、②質問内容、③図書館員の受付から回答までの対応プロセス、④レファレンス・サービスを実際に受けて感じたことを、「調査メモ」としてまとめておきます。 「メモ」は授業時に持ってきてください。「調査メモ」をもとにディスカッションを行います。</p> <p>どうしても図書館に行けない場合は、電話でのレファレンスを行ってください。</p>		
提出要領	様式（縦書きor横書き）	授業内で、調査メモから所定のフォーマットに清書してもらうので、箇条書きなどのメモ書きでまとめておいてください。	
	字数	特に指定はありません。	
ワープロ使用可・不可	特に指定はありません。		
到達目標	<p>① 様々な参考図書の特徴を理解し、自分の言葉で図書の内容を説明できるようになること。</p> <p>② 自分なりの調べ方のコツを見つけ、レファレンスの回答記録をつけられるようになること。</p> <p>③ 図書館利用者と円滑なコミュニケーションを図ることができるようになること。</p>		
授業計画			
時数	テーマ	内容	授業を受けるにあたって
1	図書館の情報サービス	図書館の情報サービス（「情報サービス論」の内容）の復習を行います。	「情報サービス論」を履修済みの人は、教科書などを読み返しておいてください。
2	利用者対応で気を付けること	レファレンス・プロセスや、レファレンスでの利用者とのコミュニケーションについて考えます。	事前の課題を行い、調査メモを持ってきてください。
3	大学図書館の使い方	大学図書館を見学し、参考図書の位置や、利用方法について確認します。	書架の位置をしっかりと確認しておきましょう。
4	図書館にある参考図書とは	代表的な参考図書（レファレンス・ブック）を理解します。	図書館にある辞書・事典類を見ておきましょう。
5	参考図書のPOPを作ろう①	参考図書POP製作の課題について説明します。	図書館や書店のPOPを見ておきましょう。
6	参考図書のPOPを作ろう②	POPで紹介する資料を図書館で探し、パソコンを使って作成します。	資料の特色など、自分の言葉でまとめましょう。
7	参考図書ブックトークをしよう	POPを投影しながら、ブックトークを行います。	利用者に説明するイメージで、所定の時間内で発表します。

8	レファレンスの回答から記録まで①	国立国会図書館の研修用データベースを使用し、レファレンス記録のつけかたを学びます。	国立国会図書館のレファレンス記録データベースを確認しておきましょう。
9	レファレンスの回答から記録まで②	大学図書館にあるレファレンス・ツールを使って、演習問題を解きます。	様々なアプローチで回答に辿り着く、レファレンス回答の面白さを知ってください。
10	レファレンスの回答から記録まで③	データベースにレファレンス記録を入力します。	図書館資料の確認とパソコンでの打ち込み作業を交互に行います。
11	レファレンスの回答から記録まで④	入力されたレファレンス記録を全員で確認し、回答アプローチの多様さについて学びます。	他の人の回答内容を確認しておきましょう。
12	パスファインダーを作ろう①	パスファインダーのテーマを決め、指定フォーマットを元に作成を開始します。	様々な図書館のパスファインダーの例をみておきましょう。
13	パスファインダーを作ろう②	パスファインダーで紹介する資料を図書館で探します。	資料の特色など、自分の言葉でまとめましょう
14	パスファインダーを作ろう③	フォーマットへ入力し、レイアウトなどを調整し、完成品を提出します。	見やすくわかりやすい内容に仕上げましょう。
15	パスファインダーを発表・評価しよう	パスファインダーのプレゼンテーション	聞いている人にわかりやすく伝えましょう。
使用テキスト	長澤雅男・石黒祐子共著『レファレンスブックス 選びかた・使いかた 四訂版』（日本図書館協会, 2020年） ISBN：9784820420019 本体価格：1,400円		
受講者が持参する教材	パソコン（データベース入力やword入力ができるものであれば、タブレット端末でも可）。		
参考文献	「情報サービス論」のテキスト		
成績評価方法	参考図書POPとブックトーク（30%）、演習課題（40%）、パスファインダー制作と発表（30%）		
その他受講者への指示/メッセージ	<p>レファレンス上達のコツは「習うより慣れろ」です。限られた授業回数ですが、玉川大学図書館の豊富な資料を存分に使って、調べ抜く楽しさを味わってください。</p> <p>レファレンス回答へのアプローチには、絶対的な正解はありません。人によって、使う資料、問題への解釈、回答プロセスは様々です。</p> <p>最初は回答に時間がかかるかもしれませんが、慣れてくると勘が働いてスピードアップしていきます。焦らず、クイズを解くような気持で、楽しみながら取り組んでみましょう。</p> <p>なお授業では決められた時間内で、パソコンを使って成果を提出することが続きます。パソコンでの文字入力に慣れておいてください。</p>		