

10. 司書教諭の資格取得について

履修すべき科目及び単位

| 科目番号 | 授 業 科 目 | 単 位 | 週時間 | 受講年次 | 学 期 | 授 業 内 容 | 備 考 |
|------|--------------|-----|-----|------|------|----------------------------------|-----|
| 子206 | 学校経営と学校図書館 | 2 | 2-0 | 2 | 前又は後 | 学校図書館の教育的意義や経営などについて学ぶ。 | |
| 子207 | 学校図書館メディアの構成 | 2 | 2-0 | 2～3 | 前又は後 | 学校図書館メディアの構成に関する理解及び実務能力の育成を図る。 | |
| 子208 | 学習指導と学校図書館 | 2 | 2-0 | 2～3 | 前又は後 | 学習指導における学校図書館メディアの活用について学ぶ。 | |
| 子209 | 読書と豊かな人間性 | 2 | 2-0 | 2～3 | 前又は後 | 児童生徒の発達段階に応じた読書教育の理念と方法について学ぶ。 | |
| 子304 | 情報メディアの活用 | 2 | 2-0 | 3～4 | 前又は後 | 学校図書館における多様な情報メディアの特性と活用法について学ぶ。 | |

(1) 基礎資格

小学校、中学校、高等学校、又は特別支援学校の教諭の普通免許状を有する者及び取得見込みの者。

(2) 修了証書の交付

必要な単位をすべて修得後、文科省の委託を受けた学校図書館司書教諭講習を行う大学等に申請をすることにより、修了証書が交付される(単位を修得しただけでは司書教諭資格取得者として認められないので注意すること)。

講習の期間、その他講習実施の細目については、毎年(5月頃)官報で公告されています。