

情報資源組織演習B

科目ナンバリング LIH-211
図書 選択 1単位

酒井 由紀子

1. 授業の概要(ねらい)

「情報資源組織論」での学習内容をふまえ、『日本十進分類法(NDC)』『基本件名標目(BSH)』にもとづいた演習を通じ、主題目録の考え方に理解を深め、実践的なスキルを習得する

2. 授業の到達目標

NDC新訂10版(2014)およびBSH第4版(1999)を用いて、基本的な図書館資料の主題目録データを作成できるようになる

3. 成績評価の方法および基準

演習課題を含む授業参加(50%);試験(50%)

*単位取得のためには、欠席4回以内、演習課題の期限内提出、試験合格点が必要である

4. 教科書・参考文献

参考文献

小西和信, 田窪直規編. 情報資源組織演習. 改訂, 樹村房, 2017, (現代図書館情報学シリーズ, 10), ISBN 9784883672806.

【指定】もりきよし原編. 日本図書館協会分類委員会編. 日本十進分類法. 新訂10版, 日本図書館協会, 2014, ISBN 9784820414131.

【指定】日本図書館協会件名標目委員会編. 基本件名標目表. 第4版 日本図書館協会, 1999, ISBN9784820499121.

5. 準備学修の内容

- ・「情報資源組織論」の分類法/件名法の箇所を復習しておく
- ・PDFファイルの閲覧を含むパソコン操作、キーボード入力の練習をしておく
- ・毎回課される演習課題を提出し、次週の解説を聞いて復習する

6. その他履修上の注意事項

- ・「情報資源組織論」単位取得済みが履修条件
- ・人数制限(24名)を超えた場合は、抽選により履修可とする
- ・第1回は授業の進め方、成績評価の方法などの重要な説明があるので必ず受講すること
- ・欠席した回もLMS上の教材で自学自習し、演習も提出すること

7. 授業内容

- 【第1回】 オリエンテーション+主題組織法の概要
- 【第2回】 分類作業の実際(1)NDCの使用法
- 【第3回】 分類作業の実際(2)NDC補助表の使用法
- 【第4回】 分類作業の実際(3)NDC0~2類
- 【第5回】 分類作業の実際(4)NDC3~4類
- 【第6回】 分類作業の実際(5)NDC5~7類
- 【第7回】 分類作業の実際(6)NDC8~9類
- 【第8回】 分類総合演習(1)
- 【第9回】 【オンライン】分類総合演習(2)
- 【第10回】 件名作業の実際(1)BSHの概要
- 【第11回】 件名作業の実際(2)BSHの使用法
- 【第12回】 件名作業の実際(3)BSHによる件名付与
- 【第13回】 件名総合演習
- 【第14回】 総合演習
- 【第15回】 授業内試験とまとめ