

1. 授業の概要(ねらい)

図書館における情報資源組織化の理論と基本的な技術を学ぶ

2. 授業の到達目標

- ・図書館における情報資源組織化の意義とその手法を説明できる
- ・目録法の意義、基本機能と応用原理を説明できる
- ・主題組織法の意義、基本機能と応用原理を説明できる

3. 成績評価の方法および基準

1分ペーパーを含む授業参加(20%);演習課題(30%);試験(50%)

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

4. 教科書・参考文献

参考文献

田窪直規編著. 情報資源組織論. 三訂, 樹村房, 2020, (現代図書館情報学シリーズ, 9), ISBN 9784883673391.

日本図書館協会目録委員会編. 【指定】日本目録規則. 1987年版改訂3版, 日本図書館協会, 2006, ISBN 9784820406020.

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

日本図書館協会件名目録委員会編. 【指定】基本件名目録表. 第4版, 日本図書館協会, 1999, ISBN9784820499121.

5. 準備学修の内容

- ・ほぼ毎回課される演習課題を提出し、次週以降の解説を聞いて復習する
- ・授業後に授業中のメモやノートをもとに「自分の」ポイントメモを作成しておく

6. その他履修上の注意事項

- ・第1回は授業の進め方、成績評価の方法などについて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+情報資源組織の目的と意義
- 【第2回】 目録法(1)目録法の意義と手法
- 【第3回】 目録法(2)目録規則の歴史と世界標準
- 【第4回】 目録法(3)日本目録規則
- 【第5回】 主題組織法(1)主題組織法の意義と手法
- 【第6回】 主題組織法(2)分類の基本原理
- 【第7回】 主題組織法(3)日本十進分類法
- 【第8回】 主題組織法(4)自然語による主題組織法
- 【第9回】 主題組織法(5)統制語による主題組織法
- 【第10回】 【オンライン】分類+件名演習課題
- 【第11回】 書誌コントロール
- 【第12回】 図書館における目録作業
- 【第13回】 書誌データとメタデータ
- 【第14回】 振り返り
- 【第15回】 授業内試験とまとめ