

2006 年度

<p>科目名</p> <p style="text-align: center;">図書館資料論</p>	<p>対象学科・学年</p> <p>文学部日文2回生 教育福祉2回生 文学部英語2回生 人間人社2回生 文学部教福2回生 文学部文財2回生 文学部コミ2回生</p>	<p>担当者</p> <p style="text-align: center;">藤木 隆寛</p>																														
<p>授業テーマ</p> <p style="text-align: center;">図書館資料の種類と特質、図書及び図書館の歴史</p>																																
<p>授業の概要と目標</p> <p style="text-align: center;">図書館資料全般の特質を論じ、その出版と流通、選択、選書ツール、保存管理等について解説します。 図書館資料の形態、印刷、普及、流通等に関し歴史的に概説し、併せて図書及び図書館の歴史について解説します。</p>																																
<p>評価方法</p> <p style="text-align: center;">講義中に出す課題（レポート）、不定期試験（授業内）と出席状況により評価します。 成績評価基準： 出席 15% レポート 25% 不定期試験（授業内） 60%</p>																																
<p>テキスト</p> <p style="text-align: center;">図書館資料論 新訂版（JLA 図書館情報学テキストシリーズ7） 図書及び図書館史（JLA 図書館情報学テキストシリーズ12）</p>	<p>著者</p> <p style="text-align: center;">馬場 俊明 小黒 浩司</p>	<p>出版社</p> <p style="text-align: center;">日本図書館協会 日本図書館協会</p>																														
<p>参考書</p> <p style="text-align: center;">図書館資料論（新・図書館学シリーズ7） 図書館資料論（新現代図書館学講座 8） 図書及び図書館史（新・図書館学シリーズ12） 図書及び図書館史（新現代図書館学講座 13）</p>	<p>著者</p> <p style="text-align: center;">平野 英俊等 河井 弘志編著 加藤 三郎等 北島 武彦編著</p>	<p>出版社</p> <p style="text-align: center;">樹村房 東京書籍 樹村房 東京書籍</p>																														
<p>授業スケジュール・内容</p> <p>「図書館資料論」</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">1. 図書館資料の意義</td> <td>図書館資料の定義・情報と資料・資料の種類</td> </tr> <tr> <td>2. 図書館資料と図書館の自由</td> <td>表現の自由と検閲・図書館の自由・図書館の自由に関する宣言</td> </tr> <tr> <td>3. 印刷資料</td> <td>単行書・雑誌・新聞・小冊子・地図</td> </tr> <tr> <td>4. 非印刷資料</td> <td>点字・マイクロ・映像・音声・電子資料・ネットワーク情報資源</td> </tr> <tr> <td>5. 資料特論</td> <td>政府刊行物・地域資料・灰色文献</td> </tr> <tr> <td>6. 図書館資料の出版と販売</td> <td>出版の意義・出版と図書館・出版流通システム・流通の電子化・著作権</td> </tr> <tr> <td>7. 蔵書の形成</td> <td>資源の共有・蔵書の特性と役割・蔵書形成の方針・分担集と保存・蔵書更新・蔵書評価法・除籍と廃棄</td> </tr> <tr> <td>8. 図書館資料の収集と選択</td> <td>収集方針・選書の意義・選書論・選書のための情報源・見計らい制度</td> </tr> <tr> <td>9. 図書館資料の受入</td> <td>受入業務の意義・発注・寄贈・交換・検収と受入登録・資料の装備・予算管理</td> </tr> <tr> <td>10. 書庫管理</td> <td>書庫管理の意義・蔵書点検・紙の劣化と資料保存・補修・メディア変換</td> </tr> </table> <p>「図書及び図書館史」</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">1. 記録メディアの歴史</td> <td>コミュニケーションとメディア・記録メディアの発展</td> </tr> <tr> <td>2. 図書館のあゆみ：外国/篇</td> <td>アメリカ・イギリス・フランス・ドイツ・北欧・中国</td> </tr> <tr> <td>3. 図書館のあゆみ：日本篇</td> <td>日本戦前・戦後</td> </tr> <tr> <td>4. 21世紀への課題</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. 総括</td> <td></td> </tr> </table> <p>注1：講義開始以前、或いは早い時期に本学図書館で、ビデオ「図書館の達人 全6巻」、「新図書館の達人 全3巻」を視聴してください。司書課程のみならず、専門科目などのレポート・卒論作成に必ず役に立ちます、</p> <p>注2：講義中に、ビデオ「書物5000年 全13巻」の一部を視聴します。</p>			1. 図書館資料の意義	図書館資料の定義・情報と資料・資料の種類	2. 図書館資料と図書館の自由	表現の自由と検閲・図書館の自由・図書館の自由に関する宣言	3. 印刷資料	単行書・雑誌・新聞・小冊子・地図	4. 非印刷資料	点字・マイクロ・映像・音声・電子資料・ネットワーク情報資源	5. 資料特論	政府刊行物・地域資料・灰色文献	6. 図書館資料の出版と販売	出版の意義・出版と図書館・出版流通システム・流通の電子化・著作権	7. 蔵書の形成	資源の共有・蔵書の特性と役割・蔵書形成の方針・分担集と保存・蔵書更新・蔵書評価法・除籍と廃棄	8. 図書館資料の収集と選択	収集方針・選書の意義・選書論・選書のための情報源・見計らい制度	9. 図書館資料の受入	受入業務の意義・発注・寄贈・交換・検収と受入登録・資料の装備・予算管理	10. 書庫管理	書庫管理の意義・蔵書点検・紙の劣化と資料保存・補修・メディア変換	1. 記録メディアの歴史	コミュニケーションとメディア・記録メディアの発展	2. 図書館のあゆみ：外国/篇	アメリカ・イギリス・フランス・ドイツ・北欧・中国	3. 図書館のあゆみ：日本篇	日本戦前・戦後	4. 21世紀への課題		5. 総括	
1. 図書館資料の意義	図書館資料の定義・情報と資料・資料の種類																															
2. 図書館資料と図書館の自由	表現の自由と検閲・図書館の自由・図書館の自由に関する宣言																															
3. 印刷資料	単行書・雑誌・新聞・小冊子・地図																															
4. 非印刷資料	点字・マイクロ・映像・音声・電子資料・ネットワーク情報資源																															
5. 資料特論	政府刊行物・地域資料・灰色文献																															
6. 図書館資料の出版と販売	出版の意義・出版と図書館・出版流通システム・流通の電子化・著作権																															
7. 蔵書の形成	資源の共有・蔵書の特性と役割・蔵書形成の方針・分担集と保存・蔵書更新・蔵書評価法・除籍と廃棄																															
8. 図書館資料の収集と選択	収集方針・選書の意義・選書論・選書のための情報源・見計らい制度																															
9. 図書館資料の受入	受入業務の意義・発注・寄贈・交換・検収と受入登録・資料の装備・予算管理																															
10. 書庫管理	書庫管理の意義・蔵書点検・紙の劣化と資料保存・補修・メディア変換																															
1. 記録メディアの歴史	コミュニケーションとメディア・記録メディアの発展																															
2. 図書館のあゆみ：外国/篇	アメリカ・イギリス・フランス・ドイツ・北欧・中国																															
3. 図書館のあゆみ：日本篇	日本戦前・戦後																															
4. 21世紀への課題																																
5. 総括																																