

2011年度

科目名	資料組織概説		
担当教員	志保田 務		
配当	文 2・教育2・人間2	コード	54061
開期	前期	講時	金曜日4限
		単位数	2
授業テーマ	図書館資料の組織化		
目的と概要	図書館資料の組織化について概説し、基本的理解を引き出す		
成績評価法	テスト80% レポート20%		
テキスト	『資料組織法』第6版(第5刷 2011.3) 木原通夫[ほか]著 第一法規 2600円		
参考書	『図書館学基礎資料』第10版 今まど子著 樹村房 2011.3		
履修に当たっ ての注意・助言 /準備学習	履修に当たっての注意・助言:配布プリントを大切に保持すること。 準備学習:次のHPを確認し範囲の予習をすること。http://homepage3.nifty.com/shihota/top_page/ 大阪大谷 大学学生専用		
講義計画			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 図書館における情報資源</li> <li>2. 個別の図書館における資料組織化: 枠組み、伝統的な仕組み: 目録と配架</li> <li>3. 個別の図書館における資料組織化の実際: 外部書誌データの活用</li> <li>4. 目録と書誌コントロール: 集中目録作業、共同目録作業</li> <li>5. 目録と基本的な考え方 編成を含む(索引、主題分析)</li> <li>6. 目録・書誌の基準・歴史</li> <li>7. 目録記述 (ISBD他)</li> <li>8. 標目と目録の種類: 編成含む。件名標目表、シソーラス</li> <li>9. 所在指示、所在記号の付与</li> <li>10. 所在記号の中心要素、配架手段としての分類記号</li> <li>11. 分類記号付与のための作業</li> <li>12. 分類作業のツール、分類表 (NDC)</li> <li>13. OPACの管理と運用</li> <li>14. ネットワーク情報資源の組織化とメタデータ</li> <li>15. 多様な情報資源</li> </ol>			