

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。 <a href="http://homepage3.nifty.com/shihota/top_page/">http://homepage3.nifty.com/shihota/top_page/</a> 大阪大谷 大学学生専用							
講義計画								
<p>1. 図書館における情報資源 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 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 4. 目録と書誌コントロール：集中目録作業、共同目録作業 5. 目録と基本的な考え方 編成を含む（索引、主題分析） 6. 目録・書誌の基準・歴史 7. 目録記述（ISBD他） 8. 標目と目録の種類：編成含む。件名標目表、シソーラス 9. 所在指示、所在記号の付与 10. 所在記号の中心要素、配架手段としての分類記号 11. 分類記号付与のための作業 12. 分類作業のツール、分類表（NDC） 13. OPACの管理と運用 14. ネットワーク情報資源の組織化とメタデータ 15. 多様な情報資源</p>								