

**授業概要**

図書館情報資源に関する資料の類型と特質、資料の構造と歴史、現代社会における情報資源の生産・流通の現状と課題、資料の選択・収集・保存など、情報資源に関する基礎的な知識について講義する。同時に、講義だけではなく、適時ビデオ教材の視聴やグループディスカッションなども取り入れる。毎回授業の初めに、前回の授業の簡単な確認テストを行うことにより、知識の定着をはかる。

**授業計画**

第 1 回	図書館資料論ガイダンス (図書館情報資源の意義、類別) (Unit 1-4)
第 2 回	図書館資料の類型 (その1 印刷資料) (Unit 5-8)
第 3 回	図書館資料の類型 (その2 非印刷資料) (Unit 9-12)
第 4 回	図書館資料の類型 (その3 電子資料) (Unit 13-17)
第 5 回	資料特論 (地域資料・行政資料・灰色文献など) (Unit 18-22)
第 6 回	メディアの発展史 (その1 紙の発明)
第 7 回	メディアの発展史 (その2 印刷革命—木版・活版印刷・DTP)
第 8 回	出版流通システム (出版の意義、出版流通経路、再販制度、他) (Unit 23-26)
第 9 回	図書館の「知的自由」 (図書館の自由、著作権、公共貸与件、他) (Unit 27-30)
第 10 回	蔵書論 (蔵書の意義、収集方針、蔵書の更新、他) (Unit 31-34)
第 11 回	資料の収集・選択 (選書の意義、選書論、選書の方法、他) (Unit 35-38)
第 12 回	蔵書管理 (蔵書評価法、除籍と廃棄、資源の共有、他) (Unit 39-43)
第 13 回	図書館資料の組織化 (受入業務、登録業務、資料の装備、他) (Unit 44-47)
第 14 回	書庫管理 (Unit 48-50)「みんなの本をどう守る」
第 15 回	総まとめ
第 16 回	筆記試験

**到達目標**

印刷資料、非印刷資料、電子資料、ネットワーク情報資料および出版・流通を含めた図書館情報資源に関する基本的な知識について総合的に理解する。

**履修上の注意**

- ・シラバスの内容は、進行状況に応じて前後することがある。
- ・毎回の授業のレジュメはその前週に配布する。
- ・授業開始後 20 分経過して入室した者は欠席とする。
- ・秋期の「図書館情報資源特論」も履修すると、本科目についての理解がさらに深まる。
- ・毎回の授業の初めに小テストを行う。欠席・遅刻は原則認めない。

**予習・復習**

- ・授業の前に、テキストの該当ユニットを必ず読むこと。
- ・前もって配布されたレジュメの穴埋めを完成しておくこと。

**評価方法**

毎回の小テスト (40%)、学期末試験 (50%)、授業への参加・貢献度 (10%) によって総合的に評価する。

**テキスト**

- ・教科書名：『図書館情報資源概論』（JLA 図書館情報学テキストシリーズ 3）新訂版
  - ・著者名：馬場 俊明
  - ・出版年：2018/11/1
- その他必要な資料や参考文献等は、適時提示する。