

授業概要

資料の組織化は、大きく記述目録法と主題目録法の2部から成り立っている。前半は記述目録の演習を中心に目録規則の適用について学び、また主題分析の基礎についても学習する。後半は主に日本十進分類法による分類作業を中心に、主題目録法の実際についてのスキルを学ぶ。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	ガイダンス	第17回	日本十進法の構成
第2回	記述に関する総則	第18回	形式区分、地理・海洋区分、言語区分
第3回	図書の記述（タイトルと責任表示）	第19回	分類規定
第4回	図書の記述（版、出版・頒布等、他）	第20回	哲学 1類
第5回	図書の記述（総合 ①）	第21回	歴史 2類
第6回	図書の記述（総合 ②）	第22回	社会科学 3類（前半）
第7回	各種資料の記述	第23回	社会科学 3類（後半）
第8回	継続資料の記述	第24回	自然科学 4類・技術 5類
第9回	標目と排列	第25回	産業 6類
第10回	主題分析と統制語彙適用の実際	第26回	総記 0類
第11回	ネットワーク情報資源のメタデータ	第27回	芸術 7類
第12回	基本件名標目表の概略	第28回	言語 8類
第13回	件名規定	第29回	文学 9類
第14回	集中化・共同化による書誌データ作成	第30回	図書記号・別置記号の付与
第15回	書誌データ管理・検索システムの構築	第31回	総合演習問題
第16回	前期中間試験	第32回	筆記試験

到達目標

情報資源組織論で学んだ理論や知識をもとに、実際に記述目録や主題目録の作成作業を行い、目録作成の基本的スキルを修得する。

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。
- ・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。宿題をきちんとこなすこと。
- ・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

毎回の小テスト前後期（50%）、前期試験（25%）、学期末試験（後期）（25%）によって総合的に評価する。

テキスト

- ・教科書名：『情報資源組織演習』
- ・著者名：和中幹雄・山中秀夫編著（JLA 図書館情報学テキストシリーズ3）
- ・出版社名：日本図書館協会
- ・出版年（ISBN）：2016（978-4820415152）

その他必要な資料や参考文献等は、適時提示・配布する。