

2009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	15390
開期	前期	講時	月曜日5限
		単位数	2
授業テーマ	図書館における資料組織化		
目的と概要	図書館における資料組織化について学習する		
成績評価法	テスト90% レポート10%		
テキスト	志保田務[ほか]『資料組織法』第6版 第一法規 2007		
参考書	志保田務・山本順一『資料メディア総論』第2版 第一法規 2007		
履修に 当たっての 注意・助言			
講義計画			
1 情報資源への利用欲求:学術情報の生産、流通、利用(1) 2 文献・資料に関する図書館への要求:学術情報の生産、流通、利用(2) 3 情報資源組織化の意義(書誌コントロール・標準化) 4 情報資源組織化の実際:配架と目録、分類と目録(書架分類と目録) 6 文献の分類と資料の分類:索引法と分類法 7 分類法1:主要な資料分類法 8 分類法2:日本十進分類法(NDC) 9 件名法1:基本件名標目表(BSH) 10 件名法2:シソーラス 11 目録定義:書誌、索引との相違 12 目録の種類(アクセスポイント)と形態(OPACなど) 13 目録製作手段:ネットワーク的製作(MARC、書誌ユーティリティ) 11 目録規則1:総論 12 目録規則2:日本目録規則(NCR) 13 目録規則3:典拠 14 目録標準:ISBD,メタデータなど 15 まとめ、テスト			