

2009年度

科目名	資料組織演習A		
担当教員	前川 和子		
配当	文 2・教育2・人間2	コード	24640
開期	前期	講時	火曜日4限
		単位数	2
授業テーマ	資料組織の実践的能力を演習を通して養成する		
目的と概要	資料組織概説で学んだ、目録の意義、書誌コントロール、書誌ユーティリティ、目録規則などの知識を基礎として、目録の実践的能力を養成する。目録演習は『日本目録規則(NCR)1987年版改訂3版』を使用する。		
成績評価法	授業中の小テスト、期末試験をあわせて、評価する。		
テキスト	志保田務ほか『資料組織法 第6版』第一法規 志保田務ほか『資料組織法演習問題集赤版第3版』第一法規		
参考書	吉田憲一ほか『資料組織演習』日本図書館協会(JLA図書館情報学テキストシリーズⅡ;10)		
履修に 当たっての 注意・助言	演習は日頃の努力が大切である。規則を覚え、練習をすること。		
講義計画			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 『日本目録規則(NCR)1987年版改訂3版』の理解: 書誌階層と書誌単位、コンピュータ目録 2. 記述、記録すべき書誌的事項: タイトルと責任表示、版、資料の特性、出版・頒布等、形態、シリーズ、注記、標準番号・入手条件 3. 単行資料: 単行書誌単位(基礎単位)の目録作成演習1 4. 単行資料: 単行書誌単位(基礎単位)の目録作成演習2 5. 単行資料: シリーズの一部の目録作成演習 6. 集合書誌単位の目録作成演習1 7. 集合書誌単位の目録作成演習2 8. 構成書誌単位の目録作成演習 9. 継続資料(含逐次刊行物): 継続刊行書誌単位(基礎単位)の目録作成演習1 10. 継続資料(含逐次刊行物): 継続刊行書誌単位(基礎単位)の目録作成演習2 11. 各種資料の目録作成演習: 録音資料、映像資料 12. 各種資料の目録作成演習: 地図資料、マイクロ資料、電子資料その他 13. 洋書目録の作成演習: 日本目録規則と英米目録規則の場合の相違 14. 排列、排列規則 15. まとめ 			