

科目名	情報資源組織論	
担当者	川戸 理恵子 / KAWATO, Rieko	
科目情報	特別講座科目 / 選択 / 前期 / 講義 / 2単位 / 2年次	
	司書資格科目 / 必修 (平成 23 年度以前の入学生は「資料組織概説」へ読替)	
科目概要	授業内容	図書館にある資料は、情報への適切かつ効率的なアクセスを可能にするために組織化されている。この講義では、組織化業務に必要な知識について解説をする。
	到達目標	図書館における組織化に必要な技術である目録・分類等について取りあげるなかで、目録システムや主題別の組織化の仕組みについて理解する。
授業計画	(1) 図書館の機能と資料組織 (2) 資料組織業務 (3) 書誌コントロール (4) 書誌情報の作成・流通・管理 (5) コンピュータによる目録作成の実際 (6) 目録法の基礎 (7) 記述目録法の基礎 (8) 記述の単位と順序 (9) 記述目録作成の実際(1) (10) 記述目録作成の実際(2) (11) 主題目録法 (12) 分類の基礎 (13) 主題目録作成の実際(1) (14) 主題目録作成の実際(2) (15) 総まとめ	
自学自習	事前学習	・「使用教材・参考文献」を前もって読んでおくこと。 ・意味のわからない用語は辞書等で事前に調べておくこと。
	事後学習	・不明な点がある場合は適宜確認し、解決すること。
使用教材・参考文献	【教】柴田正美著『情報資源組織論』日本図書館協会 2012年 ISBN 978-4-8204-1202-1	
成績評価方法と基準	課題への取り組み(20%)と期末に実施する筆記試験(80%)により評価を行う。テキストに記載されている資料の組織化に関する理解ができており、「情報資源組織演習」の受講に支障がない者を合格とする。	
備考	「図書館概論」を修得済みである者の受講が望ましい。	