

科目名	情報資源組織演習Ⅱ	
担当者	川戸 理恵子 / KAWATO, Rieko	
科目情報	特別講座科目 / 選択 / 前期 / 演習 / 1単位 / 3年次	
	司書資格科目 / 必修 (平成23年度以前の入学生は「Ⅰ」と「Ⅱ」を修得して「資料組織演習」へ読替)	
科目概要	授業内容	「情報資源組織論」から得た知識に基づき、さらに解説を加え、例題に取り組みながらの作業を通じて、主題目録法(分類・件名の付与)の実践的能力を身につける。
	到達目標	以下の事柄ができること。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 主題分析 ・ 『日本十進分類法』を活用した分類の付与、『基本件名標目表』を活用した件名の付与
授業計画	(1) 記述目録法と主題目録法 (2) 主題分析の理論 (3) 主題分析の実際・1 (4) 主題分析の実際・2 (5) 件名付与の理論 (6) 件名付与の実際・1 (7) 件名付与の実際・2 (8) 分類付与の理論 (9) 分類付与の実際・1 (10) 分類付与の実際・2 (11) 分類付与の実際・3 (12) 分類付与の実際・4 (13) 分類付与の実際・5 (14) 請求記号 (15) 総まとめ	
自学自習	事前学習	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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】吉田憲一編著『資料組織演習』日本図書館協会 2007年 ISBN978-4-8204-0624-2 (※テキスト変更の可能性あり)	
成績評価方法と基準	講義中に出される課題の提出(30%)、期末に実施する筆記試験(70%)により評価を行う。資料組織の基礎能力が身につけている者を合格とする。	
備考	「情報資源組織論」を修得した者が受講すること。	