

한성대학교 강의계획서

과목명					
과목번호	교과구분	수강대상	선수과목	학점	담당교수
LIS0009A	전선	3	선수	3	박지영
교과목목표 (한글1000자)	1. 논리적 사고 및 학술적 지식탐구 능력을 함양한다.(진리) 2. 문헌정보학 관련 전문지식과 정보처리 능력을 갖춘 전문적인 인재를 양성한다. (진리) 3. 정보사회에 필요한 창의적인 정보전문가를 양성한다. (지선) 4. 사회 발전에 참여할 수 있는 실천적이며 문화적 소양을 갖춘 지성인을 양성한다. (지선)				
교과목 개요 (한글 1000자)	1. 기록정보의 조직을 위한 이론과 실습 2. 보존 기록의 조직을 위한 정리와 기술의 원칙과 적용방식 3. 현용 및 준형용 기록의 조직을 위한 분류와 메타데이터에 대한 원칙과 표준 4. 전거레코드 및 시소러스 개발을 통한 생산맥락의 통제				
수업방법 및 사용기자재	이론	강의 <input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	세미나 <input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N	토론식 <input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N	발표 <input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N
	실습	전공실습 <input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N			
	구체적 방법	전산실습 <input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N			
평가요소 및 비율	출석 <input type="text" value="19"/> %	과제물 <input type="text" value="20"/> %	시험 <input type="text" value="51"/> %	발표 <input type="text" value="5"/> %	태도 <input type="text" value="5"/> %
평가방법	출석과 과제물, 시험, 발표, 태도점수를 종합적으로 반영함				
교재 및 참고문헌 (한글 1000자)	교재 : 이해영. 2013. 기록조직론. 선인 국가기록원 웹사이트 제공자료. 기록의 분류와 기술. 설문원. (기록관리론 제5장). 아세아문화사. 2013. 기록분류·조직. 이점마 저. 설문원 감수. 국가기록원. 2011. Arranging & Describing Archives & Manuscripts. Kathleen D. Roe. SAA. 2005 Archival Arrangement and Description. Christopher J. Prom & Thomas J. Frusciano. SAA. 2013. 이외 참고문헌은 수업시간에 공지				
수강생참조 및 유의사항 (한글 1000자)					

차시별 강의계획

주	강의요목	주차 강의별 설명
1	강의안내	1) 교과목에 대한 기본 정보를 확인하고, 강의 내용을 전반적으로 파악할 수 있다. 2) 강의 운영 방식과 평가 방법에 대해 이해할 수 있다.
2	기록조직화의 기본 원칙	기록 정보를 조직하는데 기반이 되는 4가지 원칙을 이해할 수 있다.
3	보존기록의 정리	1) 보존기록관의 유형에 따른 차이점을 이해할 수 있다. 2) 기록 정리의 기본 개념에 대해 이해할 수 있다. 3) 보존기록의 계층적 정리의 필요성과 방법을 이해할 수 있다.
4	보존기록의 기술	1) 보존기록의 기술에 대한 개념을 이해할 수 있다. 2) 보존기록의 기술을 위한 국제기록기술규칙을 이해할 수 있다.
5	기록의 통제(1) : 전거레코드	1) 전거레코드의 개념과 역할을 이해할 수 있다. 2) 전거레코드 구축을 위한 국제기록 전거레코드규칙을 이해할 수 있다.
6	기록의 통제(2) : 시소러스	1) 일반주제 시소러스와 기능 시소러스의 차이점을 이해할 수 있다. 2) 일반주제 시소러스와 기능 시소러스의 차이점을 바탕으로 우리나라의 기록 시소러스를 분석할 수 있다.
7	검색도구	1) 기술계층별·생산기관별 기록물 검색도구를 설명할 수 있다. 2) 주제 및 기능 용어제어를 통한 기록물 검색도구를 설명할 수 있다. 3) 선별적 기록물 검색을 위한 콘텐츠별 기록물 검색을 이해할 수 있다.
8	중간고사	
9	기록의 분류	1) 기록분류의 기본 개념과 역할을 이해할 수 있다. 2) 국제표준에 제시된 기록분류의 특성을 이해할 수 있다.
10	업무분석과 분류체계의 개발	1) 업무분석 바탕으로 개발한 업무 분류체계를 이해할 수 있다. 2) 기록 분류체계의 개발 방법과 활용 방법을 이해할 수 있다.
11	우리나라 공공기록의 분류	1) 우리나라의 공공기록 분류를 위한 기반 구조를 이해할 수 있다. 2) 법령에 제시된 공공기록 분류 요건을 이해할 수 있다. 3) 우리나라에서 공공기록 분류에 사용하는 도구들을 이해할 수 있다.
12	기록 메타데이터	1) 메타데이터의 개념과 유형을 이해할 수 있다. 2) 메타데이터의 획득과 관리를 위한 표준을 이해할 수 있다.
13	보고서 발표	
14	종합정리	
15	기말고사	