

圖書館學習의 基礎的技能으로서의

노우트하는 법과 書目만드는 법

金 斗 弘

解 題

‘圖書館學習’이라는 말은 널리 使用되고 있지 않다. 그러나, 慶南 一圓의 初中等教育界에서는 이 말이 거의 一般化되고 있으며, 거기서는 이 말을 ‘圖書館資料를 利用한 自律的인 學習活動’이라는 뜻으로 使用하고 있다. 教育學上 或은 圖書館學上의 한 가지 새로운 用語로서 定着시켜도 무방한 말이라고 생각된다.

圖書館資料를 利用한 學習活動을 能率的으로 그리고 効果的으로 遂行할 수 있게 하기 爲하여서는, 먼저 學生들에게 노우트하는 법과 書目 만드는 법을 가르쳐 주어야 한다. 이 두 가지는 圖書館 資料를 利用한 自律的인 學習活動의 基礎的 技能이기 때문이다.

여기서, ‘노우트하는 법’이라 함은, 어떤 文獻의 內容을 要約하거나 여러 文獻에서 必要한 情報를 拔萃하여 綜合하고 整理하는 技術을 일음이다.

또한 여기서, ‘書目 만드는 법’이라 함은, 研究나 調査에 着手할 때 參考할 文獻의 目錄을 作成하는 作業, 또는 研究·調査의 報告書를 完成시킨 뒤에 實際로 參考한 文獻의 目錄을 作成하여 報告書의 適當한 位置에 表示하는 作業을 두고 말한다.

노우트하는 법

學生들이 익혀 두어야 할, 그리고 學生들을 指導하기 爲하여 教師가 익혀 두어야 할 노우트하는 법의 初步的인 內容과 節次는 다음과 같다:

1. 루우즐리프(loose-leaf)로 된 노우트 북이나 索引用 카아드를 準備한다.
2. 책에서 必要한 情報를 檢索할 때에는, 索引·內容目次·項目의 標題 따위를 案內로 삼아서 本文을 스킴(skimming·거충 거충 읽기)한다.
3. 必要한 情報를 찾아 내면, 노우트 用紙나 索引用 카아드의 上端에 著者名·書名·發行者(出版社)·發行年(出版年) 및 參考할 페이지를 적는다.
4. 骨子가 무엇인가, 무엇을 노우트할 것인가를 생각하면서 參考할 페이지 或은 項目을 熟讀한다. 그 때까지 펜을 들지 않는다.
5. 筆記를 할 때에는 原典에서 使用된 單字나 表現法을 그대로 옮겨 적지 않고, 될 수 있는 대로 노우트

하는 사람 自身의 말이나 表現法을 살리기 위하여 책을 덮어 둔다.

筆記하는 동안에 책을 때때로 펼쳐 볼 必要가 있을 것이므로 書標(book mark)를 準備하여 使用한다.

6. 利用하는 各 參考書마다 노우트 북의 다른 帳 或은 다른 索引用 카아드를 使用한다.

7. 母體가 되는 事項이 뚜렷이 나타나게 하기 爲하여, 細部的인 事項은 안으로 들여서 적는다.

8. 調査가 끝나면, 노우트 북의 各帳 또는 各 索引 카아드를 論理的 順序로 再配列한다.

9. 여러 原典(參考書)에서 모은 아이디어에다 自身의 아이디어를 보태어 가면서 報告書를 作成한다.

10. 報告書의 作成에 있어서는 上下位 概念을 분간하기 쉽게 하기 爲하여 適切한 番號 붙이기(numbering)를 한다. 이 일은 報告書의 論理性을 살리는데 매우 効果的의이다.

다음은 大略 國際的으로 通用되고 있는 標準的인 番號 붙이기의 한 例이다:

<番號 붙이기의 한 보기>

- I.
- II.
 - A.
 - B.
 - 1.
 - 2.
 - a.
 - b.
 - 1)
 - 2)
 - a)
 - b)
 - 1.
 - 2.
 - a.
 - b.

11. 萬若에 原典의 內容을 꼭 그대로 引用하였을 때에는, 引用符號 <“ ”>를 使用하여 信憑性을 갖춘다. 引用文을 中略 또는 下略할 경우에는 點을 3個 <“—

... —> 적는다.

12. 各 引用文에 對하여서는 脚註를 달거나, 引用된 部分과 收錄된 參考文獻에 同一한 番號를 使用함으로써 原典을 밝힌다.

書目 만드는 법

報告書(리포르트)를 作成할 때에는 두 차례에 걸쳐서 書目を 作成한다.

報告書를 作成하기 前에 카아드 目錄 따위 工具(tool)을 利用하여 報告書 作成에 參考할 書目(一次書目)을 만들며, 報告書를 完成시킨 後에 그 作成에 있어서 實際로 利用한 參考文獻의 目錄(二次書目)을 만든다.

1. 書目の 記述形式

書目の 記述形式은 사람에 따라서 多少 다르기는 하나, 大體로 公認된 標準形式이 있다. 強調되어야 할 點은 어떤 形式을 取하든 間에, 같은 書目に 있어서는 始終 記述形式이 統一되어 있어야 한다는 것이다.

다음에 一般의 形式으로 通用되고 있는 記述形式의 보기를 들어 본다.

a. 記述은 著者名·書名·發行地(出版地)·發行者(出版社)·發行年(出版年)의 順으로 한다.

보기) 張一世. 學校圖書館運營指針. 서울, 新書閣, 1964.

b. 洋書인 경우에, 著者名의 記述에 있어서는, 姓(surname)을 앞에 내어 캄머를 치고 그 뒤에 이름(forename)을 적는다.

보기) Rossoff, Martin. Using your high school library. New York, Wilson, 1952.

c. 西洋人名인 경우에, 이름(forename)이 2字 以上으로 되어 있을 때에는 머리 글자만 적어도 좋다.

보기) Douglas, M.P. The teacher-librarian's handbook. 2nd. ed. Chicago, American Library Association, 1949.

d. 著者가 2 사람으로 되어 있을 경우에는, 다음과 같이 記述한다.

1) 東書의 보기

李廷煥, 金鍾遠, 共著. 新經濟大意. 서울, 法文社, 1962.

2) 洋書의 보기

Scripture, Elizabeth, and Greer, M.R. Find it yourself; a brief course in the use of books and libraries. New York, Wilson, 1955.

e. 著者가 3 사람 以上으로 되어 있을 경우에는, 다음과 같이 記述한다.

1) 東書의 보기

金箕斗, 等著. 法制大意. 서울, 一韓圖書, 1963.

2) 洋書의 보기

Hayes, C.J.H., and others. History of Europe. New York, Macmillan, 1949.

※ 3 사람까지는 共著者를 다 表示하여 주고, 4 사람 以上인 경우에 첫 著者만 밝혀 주는 수도 있다.

f. 翻譯書인 경우에는 다음 보기와 같이 記述한다.

보기) 더글러스, M.P., 著, 金泰律, 譯. 司書敎師 핸드북북, 서울, 延世大學校 圖書館學科, 1961.

g. 책의 한 部分만을 參考할 때에는 該當 페이지를 表示한다.

보기) 阪本一郎. 讀書指導의 手引. 東京, 牧書店, 1960. pp.114—6.

h. 百科事典과 같이 著者가 없는 책은 書名을 앞에 내어 적는다.

보기) 大百科事典. 서울, 學園社, 1960. pp.439—40.

i. 雜誌記事로서 筆者가 밝혀져 있는 경우에는, 다음 보기와 같이 記述한다.

보기) 김 두홍. “버어티컬 파일” 경남 교육 연구보, 11 : 61—75(1962. 11)

j. 雜誌記事로서 筆者가 밝혀져 있지 않을 경우에는, 記事名을 앞에 내어 적는다.

보기) “안테나의 工作” 電波科學, 50 : 52—3(1963. 8)

2. 書目の 配列

a. 書目은 一般의 形式으로 첫 낱말의 子母順(엘퍼비트 順)으로 配列한다.

b. 圖書, 雜誌 等 여러 種類의 資料를 使用하였을 때에는, 種類別로 나누어서 配列하는 것이 좋다.

c. 洋書와 東書를 다 使用하였을 때에는, 東書를 먼저 적고 洋書를 뒤에 적는 것이 普通이다. 이 때에도 各己 子母順을 따르는 것이 좋겠다.

d. 어떤 경우에는, 東書와 洋書 그리고 圖書와 雜誌 等을 區別하지 않고 報告書의 本文에 引用된 順序로 參考文獻을 配列하는 수도 있다. 이 경우에는 本文의 各 引用文과 各 參考文獻에 同一한 番號를 달아 주는 것이 普通이다.

〔參考文獻〕

· 김 두홍. “리포르트 작성에 있어서 노우트하는 법과 書目 만들기” 경남장학공보, 5 : 16—7(1963. 10)

· 阪本一郎. 讀書指導의 手引. 東京, 牧書店, 1960. (28面に 繼續)

【大項目】5. 圖書館의 評價와 反省

【中項目】51. 圖書館의 評價와 反省은 適切하게 行하여지고 있는가.

小 項 目	調 查 方 法	評 價	備 考
511. 圖書館의 評價를 行하고 있는가.	評價表, 館長·司書와 面接	A. 잘 行하고 있다. B. 가끔 行하고 있다. C. 거의 行하고 있지 않다.	
512. 評價의 結果를 充分하게 活用하고 있는가.	評價表, 館長·司書와 面接	A. 잘 活用하고 있다. B. 大體로 參考하고 있다. C. 거의 活用하지 않고 있다.	

(5面에서 繼續)

끝으로 人事管理問題에 對하여 簡單히 言及하려고 합니다. 이 問題는 모다 같이 隘路를 느낄 줄 압니다만 司書數의 增員과 함께 司書職의 採用制度를 大學總長에게 委任하여야만 運營은 보다 圓滑하게 될 것 같습니다. 아주 不便을 느끼고 있습니다.

그 以外에도 司書職의 自體教育과 함께 海外派遣의 機會를 많이하여 이 切實한 大學圖書館의 質의 向上을 爲하여 우리는 恒常 共同으로 步調를 같이하며 힘을 모아서 적은 것의 活用에서 큰 힘을 發揮하도록 우리는 굳게 結束하며 힘차게 協同하여야 하겠습니다.

(13面에서 繼續)

- Berner, Elsa. Integrating library instruction with classroom teaching at Plainview High School. Chicago, ALA, 1958.
- Rossoff, Martin. Using your high school library. New York, Wilson, 1952.
- Scripture, Elizabeth, and Greer, M.R. Find it yourself; a brief course in the use of books and libraries. New York, Wilson, 1955.
- Walraven, M.K., and Hall-Quest, A.L. Library guidance for teachers. New York, John Wiley and Sons, 1941.

(筆者: 圖協技術委 學校圖書館分科會長)

1966年度 協會費를 早速히 納入

하여 주시기 바랍니다

全國의 團體 및 個人會員께 부탁 드립니다. 第12次 定期總會에서 承認하여 주신 1966年度 事業은 國庫補助事業 9個, 自體事業 6個 舍하여 15個種의 事業을 하여야 합니다. 이 많은 事業을 成功裡에 目的을 達成하여 우리들의 權益을 높이고자 하는 共同 目標을 이룩 할 수 있도록 協助를 바랍니다. 一線에서 苦生하시 는 會員들의 어려운 事情이 있을줄 思料하오나 早速한 時日內에 會費를 納付하여 주시도록 最善을 다해 주 시기 바랍니다.

事 務 局