

문헌정보학과 교육실습실에 관한 이론적 연구

A Study on the Instructional Media Center of Department of Library and Information Science

이 만 수(Man-Soo Lee)*

〈 목 차 〉

- | | |
|-----------------|------------------------|
| 1. 서론 | 4. 문헌정보학과 교육실습실 현황 |
| 2. 문헌정보학과 실습교육 | 5. 문헌정보학과 교육실습실에 대한 논의 |
| 3. 문헌정보학과 교육실습실 | 6. 결론 |

초 록

문헌정보학과 교육실습실에는 분류와 편목의 실습 수업을 할 수 있는 분류·편목 실습실과 첨단 매체나 시청각 기재 또는 실습용 교구를 사용하여 수업을 할 수 있는 영상매체 실습실, 인터넷을 통한 다양한 정보 검색 방법을 체득하게 하고, 정보활용 능력을 길러 주며, 컴퓨터 관련 정보학 교과 수업을 할 수 있는 정보처리 실습실을 둔다.

주제어 : 교육실습실, 분류·편목 실습실, 영상매체실습실, 정보처리실습실

Abstract

Constructional media centers connected to education of library and information science sets laboratory rooms for practical classification and cataloging classes; laboratory rooms for film media which can utilize advanced media, listening tools, and practical materials; information management laboratory rooms which can experience the various information research methods through the Internet, cultivate the ability of information application, and teach the curriculum of library and information science related to computers.

Key Words : instructional media center, laboratory rooms for practical classification and cataloging classes, laboratory rooms for film media, information management laboratory rooms

* 대전대학교 문헌정보학과 조교수(mslee@road.daejin.ac.kr)

· 접수일 : 2002. 5. 17 · 최초심사일 : 2002. 5. 31 · 최종심사일 : 2002. 6. 3

1. 서론

지식기반사회의 도래와 대학교육의 다양화와 함께 습득해야 할 지식의 양과 질이 다양해지고 증가하고 있어, 대학교육의 질적 향상과 효율화를 도모할 수 있는 교수법의 문제가 대두되고 있다. 주로 강의에 의존하고 있는 교수·학습 방법은 다양한 교수매체를 활용하는 교수체제로 변화되어야 하는데 이러한 체제로 전환하기 위해서는 다양한 교수매체를 한 곳에 모아 두고 관리하면서 교수와 학생에게 필요한 교수매체를 제공할 수 있는 교육실습실의 설치와 효율적인 운영이 필요하다.

문헌정보학은 학문의 성격상 이론을 실무에 적용하여 전문적 업무와 봉사를 할 수 있는 정보 전문가로서의 사서를 양성해야 하기 때문에 교육실습실에서 이루어지는 실습교육이 중요하다. 대학설립·운영규정¹⁾에 의하면 교육을 위한 기본 시설을 갖추도록 되어 있지만 양적으로나 질적으로 교수·학습활동에 미흡하다고 생각한다. 특히 내일의 도서관·정보센터를 이끌어 갈 사서 양성을 담당하는 문헌정보학과의 기본 시설인 교육실습실이 없거나 있다하더라도, 효과적으로 운영되지 못하고 있다면 한국의 문헌정보학교육에 있어 심각한 문제가 아닐 수 없다.

오늘날에는 고도의 과학의 발달로 문자와 영상을 동시에 기록하는 첨단 전자매체를 전통적인 인쇄매체들과 함께 도서관에 소장해야 한다. 또한 그 첨단매체를 활용하여 이용자에게 봉사할 수 있도록 실습교육을 해야 하기 때문에, 다양한 매체의 관리를 위한 제도적 장치인 실습실이 필요한 것이다. 아울러 문헌정보학 교과과정이 컴퓨터 정보처리, 정보검색, 온라인탐색, 도서관자동화, 시스템분석, 컴퓨터 프로그래밍, DB 관리, 정보기술론 등 컴퓨터 관련 정보학 과목의 비중이 높아져 현재의 교육실습실로서는 수업 목표 달성이 어렵기 때문에 교과과정 운영상 수업 지원체제 강화의 일환으로 더욱더 발전된 교육실습실이 필요하다. 이러한 필요에 따라 정보사회에 부응할 수 있는 정보전문가인 사서 양성을 위하여 문헌정보학 교과 운영을 충실히 할 수 있는 교육실습실에 대한 이론을 연구하는데 목적이 있다. 본 연구는 문헌연구와 32개 문헌정보학과의 교육실습실 현황을 설문지, 홈페이지 또는 전화면담 및 팩스로 조사하였다.

1) 『대학설립·운영 규정』, 개정 1998.2.24. 대통령령 15665호, 제4조 1항, 별표 2 <교사시설의 구분>

2. 문헌정보학과 실습교육

2.1 선행 연구

문헌정보학 교육과 실습교육에 관한 선행 연구는 그리 많지 않으나, IFLA에서 작성한 「도서관학과를 위한 기준」 중 시설 분야에서는 “사무실, 강의실, 학습구역, 교구와 비품은 도서관학과와 수요에 맞게 제공되어야 한다.”²⁾고 제시하고 있으며, 강의에 필요한 시청각기재에 대해서도 특별히 주의해야 한다고 강조하고 있다.

한순정³⁾은 새로운 미디어를 강의 시간에 많이 이용하고 학생들에게 실제적인 경험을 쌓게 하기 위하여 실습을 할 수 있는 기회를 마련해 주어야 한다고 주장하였다. 장혜란⁴⁾은 교육 효율을 증가시키기 위하여 강의 교재의 필요성을 강조하고 실습에 의한 방법이 문헌정보학 교수법으로서 중요하다는 것을 제시하였다. 최성진⁵⁾은 실무 기술을 가르치는 교육과 정보관리 실무 수행에 유용한 교육을 해야한다고 하였고, 한국대학교육협의회 연구⁶⁾에서는 문헌정보학의 현황을 파악하고 그것을 근거로 문헌정보학 교육의 방향 및 교과과정의 개선 방안을 제안하고 교과과정의 모형을 개발하였는데, 연구자들은 실습교육의 중요성을 주장하면서 실습 기자재의 구비와 실습실, 컴퓨터 그리고 시청각 기자재의 필요성을 역설하였다. 이승채⁷⁾는 문헌정보학과 실습실의 현황을 분석하고 실습교육을 위한 공간, 장서, 예산 및 기자재의 확보의 중요성을 논하였다. 그의 연구는 실습실 최소 모형이라기보다는 문헌정보학 이론 및 실습교육을 할 수 있는 수준의 최소 공간 구상이다. 최소 공간으로 자료 및 도구, 비품들을 유지·보관할 수 있는 실습교육용 도서관 자료의 선택과 수집, 자료의 조직 및 정리, 문헌정보의 처리, 각종 정보자료들에 대한 분석이 가능한 소형의 도서관과 시청각 교육전용 실습실, 정보처리 및 타자 실습실을 제시하였다. 이종수⁸⁾는 문헌정보학 분야의 교과목에 연습이나 실습이 필요하여 실험도서실이나 실습실의 구비가 필수적임을 주장하고 분류표, 주제명표목표, 각종 매체, 시청각 자료, 컴퓨터 등의 장비가 부족함을 지적하였다.

그 외 참고할 만한 연구로는 교과과정을 중심으로 한 도서관학 교수법에 관한 정재선의

-
- 2) IFLA, "Standards for Library Schools 1976", *IFLA Journal*, Vol. 2, No.4(1976), pp. 209-223, 이병복 역. "도서관학과를 위한 기준", 《도서관》 제37권 제4호(1982. 7), pp. 9-25.
- 3) 한순정, "최근 미국의 정보전문가 교육의 동향과 한국사서교육과정 개정의 기본 방향", 《圖書館學》 12輯(1985), pp. 149-164.
- 4) 장혜란, "미국 도서관학 교육의 발전과 현황", 《(상명대학교)논문집》 22輯(1988), pp. 199-221.
- 5) 최성진, "정보학 교육의 개혁 방안 연구", 《圖書館學》 제6輯(1989), pp. 111-153.
- 6) 한국대학교육협의회, 『도서관학과 교육프로그램 개발 연구』, 연구보고 제89-16-71호 서울: 동협의회, 1989.
- 7) 이승채, "문헌정보학교육을 위한 실습실 최소 모형의 개발", 《圖書館學論集》 17輯(1990), pp. 175-210.
- 8) 이종수, 『문헌정보학 분야의 과정별 교과과정 비교 연구』, 석사학위 논문, 한양대학교 교육대학원, 1994. 6.

연구⁹⁾, 주제전문사서 양성방안을 중심으로 한 도서관학 교육제도 개혁에 관한 운영대의 연구¹⁰⁾, 업무에의 도서관 교육의 이론적 근거에 관한 연구¹¹⁾와 문헌정보학과 교육의 변화에 관한 연구¹²⁾가 있고, 문헌정보학과를 평가하고 종합적으로 보고한 한국대학교육협의회 보고서¹³⁾가 있다.

2.2 문헌정보학 실습교육

문헌정보학은 종래의 도서관학에 정보학적인 이론과 방법을 도입하여 새로운 체계로 전개되는 학문의 명칭¹⁴⁾으로 도서관에서의 실무 활동에 필요한 전문적인 지식과 기술을 체계적으로 연구하는 학문이라 할 수 있는데, 문헌과 정보의 병립적인 합성어가 아니라, 문헌정보학이라는 새로운 학문분야로 그 뜻을 이재철¹⁵⁾은 그의 논문에서 ‘문헌정보’를 ‘문헌에 담긴 정보’ 즉 ‘정보를 담은 문헌’ 또는 ‘문헌’이란 말과 ‘정보’란 말이 합성해서 제3의 새로운 개념을 지닌 용어로 보고 그 개념을 종래 문헌이 지녀 왔던 것보다 외연을 좀 더 넓혀 도서와 비도서에 수록된 정보는 물론 컴퓨터에 기록된 정보까지도 포함하는 해석으로 문헌정보학을 종전의 도서관학보다 훨씬 연구 대상의 범위가 넓은 학문으로 보았다. 문헌정보학은 정보 이용자로 하여금 적절한 정보를 필요한 때에 효과적으로 검색하여 이용할 수 있도록 가장 과학적이고 경제적인 통할 수단과 방법을 연구하는 학문이요, 기록정보의 경제적인 수집, 축적, 검색, 전달, 이용을 위해서 경제적이고 과학적으로 통할하는 학문이라고 할 수 있다. 문헌정보학은 “정보자료의 효과적인 이용을 위한 최선의 조건 조성의 원리 및 그 체계와 과학적 방법을 연구하는 학문”¹⁶⁾이다.

문헌정보학 교육의 목표가 궁극적으로 정보 이용자의 요구에 만족할 만한 서비스를 제공할 수 있는 자질을 갖춘 사서 또는 정보전문가를 양성하는 것이라고 한다면, 학문적으로 이론적인 측면은 말할 것도 없고 현장 업무에 적용할 수 있도록 해야 한다는 점에서 실습교육의 중요성이 대두된다.

9) 정재선, “도서관학 교수법: 교과과정을 중심으로”, 《도협월보》 제18권, 제3호(1972), pp. 17-23.

10) 운영대, “도서관학 교육제도 개혁을 위한 연구: 주제전문사서 양성방안을 중심으로”, 《圖書館學》 9輯(1982. 12), pp. 37-52.

11) 엄영애, “도서관학 교육의 이론적 근거”, 《효성여자대학연구논집》 33집(1986. 8), pp. 227-248.

12) 엄영애, “문헌정보학과 교육의 변화”, 《도서관》 제50권, 제1호(1995), pp. 38-49.

13) 한국대학교육협의회, 『도서관(문헌정보)학과 평가 종합보고서』. 서울: 동협의회, 1990.

14) 정필모, 『문헌정보학원론』. 서울: 구미무역출판부, 1996. p. 102.

15) 이재철, “문헌정보학 학명에 관한 고찰”, 《정보관리학회지》 제8권, 제2호(1990. 12), pp. 3-33.

16) 정필모, 전게서. p. 124.

코탐(Keith M. Cottam)¹⁷⁾은 실습을 통하여 지식을 활용하는 능력을 개발하고 이론과 원리에 대한 이해를 높일 수 있으며, 자기 자신의 전문적인 발전과 토대를 확립하기 위한 전문적인 가치를 이해하고, 그의 지식에 따른 자신의 전문직에 대한 성취도를 평가하고 분석하며 연구할 수 있다고 보았으며, 필요한 원리를 스스로 터득하고 탐지하는 방법을 습득하고 경험할 수 있다고 하였다.

그리고 실무 경험을 쌓음으로써 전문적인 가치를 종합하고 이해하며 그 결과로써 전문인으로서의 긍지를 얻게 되고 호기심, 이론과 실무에 대한 비평적인 접근, 새로운 사상에 대한 수용력과 이들을 시험할 필요성, 새로운 지식이 습득되는 방법론에 대한 관심 및 부단한 연구에 대한 책임 등을 발전시킬 수 있다고 밝혔다.

또한 구분영¹⁸⁾도 전문직 교육은 이론적인 기반 위에 실습을 적절히 혼합시켜야 하기 때문에 문제가 되고 있으며 전문직 교육은 이론과 실습이라는 이중 성격 때문에 교과과정을 준비하는데 어려움과 복잡성이 있다고 하였다. 그리고 샌더즈(W. L. Sanders)¹⁹⁾는 학생들이 현대적인 정보기술에 익숙하도록 하기 위해서는 해당 장비를 활용할 수 있게 하는 것이 필수적이라는 점을 강조하고 있다.

정보사회에서 많은 정보를 신속하고 정확하게 이용할 수 있도록 컴퓨터를 비롯한 정보처리 기기와 시청각 기자재 및 각종의 실습 자료로 구성되는 실습 환경의 확보, 지속적인 지원, 이론과 실습의 균형 잡힌 교육이 필요한 것이다.

문헌정보학이 직업교육에서 비롯하여 발전하였고, 정보와 자료를 통해 이용자에게 봉사를 수행할 전문사서의 배출을 목적으로 하기 때문에 이론과 더불어 실습이 중요한 비중을 차지하여야 하며, 졸업 후 도서관 및 정보관리 현장 업무에 적용하기 위하여서도 실습교육은 중요한 것이다.

그러므로 실습 기자재의 구비는 문헌정보학 교육에 필수적이며 이론과 실습의 균형 잡힌 교육을 위하여 교육실습실과 컴퓨터를 비롯한 각종 시청각 기자재 등 교수·학습자료가 필요한 것이다.

17) Keith M. Cottam, "Cooperative Education for Librarianship, Theory into Practice", *Journal of Education for Librarianship*, Vol. 10(fall 1969), pp. 97-102.

18) 구분영, "한국에 있어서 사서 실습교육의 실태 조사 연구", 《圖書館學》 10輯(1983), pp. 3-38.

19) W. L. Sanders, *Education Programs in Developing Countries with Special Reference to Asia*(IFLA Publications 20). London : L.A., 1982, pp. 11-21.

3. 문헌정보학과 교육실습실

3.1 교육실습실의 개념 및 기능

교육실습실에 관한 명칭은 교수자원센터(Instructional Resources Center), 교육매체센터(Educational Media Center), 교수매체센터(Instructional Media Center)²⁰⁾ 등 다양하다. 이들은 명칭이나 운영 방법이 약간 다를 뿐, 교수·학습 과정(Teaching·Learning Process)을 좀 더 능률적으로 구성하고 최대한의 효과를 얻기 위한 활동이며²¹⁾, 학생들의 학습 활동을 효과적으로 촉진시키기 위하여 교수·학습에 필요한 각종 자료, 서비스와 환경적 조건을 통합적으로 제공한다.²²⁾는 기본 목적은 같다고 볼 수 있다. 교육실습실을 교사와 학생들이 교수·학습에 필요한 보조물을 효과적으로 이용할 수 있도록 종합적으로 발전시킨 용역기구²³⁾나 학생들이 매체 전문가 지도 아래서 사고력을 양성시킬 수 있는 일종의 실험실²⁴⁾의 개념으로 보는 학자도 있다.

미국도서관협회와 미국교육연합회에서는 모든 영역에 걸친 인쇄매체와 시청각 매체, 설비, 매체전문가의 서비스를 학생과 교사가 쉽게 이용할 수 있도록 한 학교 내의 학습센터²⁵⁾라고 정의하였고, 메릴(I. R. Merrill)과 드롭(H. A. Drob)²⁶⁾은 일정한 장소에 시설을 설치하여 교과과정과 교수에 관련된 교수 자료의 제작, 획득, 제시, 개발, 설계, 서비스를 제공하는 곳이라고 하였다. 부스(Phyllis Bush)²⁷⁾는 학습 매체와 시설, 요원을 수용하여 학생과 교사의 연구 조사를 돕는 보조수단이라 주장하였다. 또한 김용철²⁸⁾은 교육실습실을 도서관을 비롯해서 연속간행물, 팜프렛, 리프렛, 지도 등의 비도서자료, 영화 필름, 슬라이드, 녹음테이프, 사진자료 등의 시청각 자료와 이들을 활용하는 일체의 기재 및 컴퓨터까지를 하나의 조직단위로

20) Association for Educational Communications and Technology, *Educational Technology : a Glossary Terms*. Washington, D. C., 1979. pp. 327-329.

21) 유태영, 『교육공학』. 서울 : 교육과학사, 1984. pp. 420-421.

22) 최지운, 『교육자료』. 서울 : 한국고시연구원, 1979. p. 384.

23) Ralph C. Leyden, "Stephens College Learning Center". In: *New Media in Education*. Washington, D. C. : Association for Higher Education and DAVI, NEA, 1963. p. 142.

24) Ruth Ann Davis, *The School Library Media Center : a Force for Education Excellence* 2nd. New York : R. R. Bowker, 1974. p. 333.

25) ALA & NEA, *Standards for School Media Programs*. Chicago, 1969. p. XV.

26) Irving R. Merrill and Harold A. Drob, *Criteria for Planning the College and University Learning Resources Center*. Washington D. C. : AECT, 1977. p. 15.

27) Phyllis Bush, "LARC : Access For Multimedia". In: AECT ed. *Professional Development and Educational Technology*. Washington, D.C. : AECT, 1980. p. 63.

28) 김용철, 『학교도서관의 Media Center화를 위한 연구』. 석사학위 논문, 중앙대학교대학원, 1983. p. 1.

포괄하여 이를 교육과 학술연구에 효과적으로 활용할 수 있도록 봉사하는 종합적인 조직 기구라고 정의하였다.

이러한 개념을 종합해 볼 때 문헌정보학과 교육실습실은 문헌정보학교육에서 사서 양성을 위하여 교수매체를 비치하고 관리하여 교수·학습 활동에 필요한 최적의 환경을 조성해 주는 시설이라고 정의할 수 있다.²⁹⁾

교육실습실은 교육목적 달성을 위해 광범위한 학습자원(Learning resources)을 확보하여 최대한으로 이용하는 시설을 말한다.

최지운³⁰⁾은 교육실습실의 기능을 교수·학습의 과정에서 ①교수매체 활용을 통한 학습의 개선을 위한 훈련의 제공 ②수업 및 개별학습과 연구 활동에 필요한 교수자료 제공 ③교사와 학생에게 효율적인 학습 장소 제공 ④교사와 학생의 교수·학습을 위한 교재 및 용구와 시설 제공이라고 주장하였다. 문헌정보학과 실습실과 직접적인 관련이 있는 기능은 ①교수·학습시설 제공 ②교수매체 제공 ③시청각 기기 이용법 지도 ④시청각 자료 이용법 지도 ⑤교수매체 개발 ⑥컴퓨터 및 정보 이용법 지도 ⑦교육정보 제공 ⑧교수매체 제작 기능이라 할 수 있다.

그러므로 문헌정보학과 교육실습실은 사서 양성교육을 위하여 교수·학습 활동에 유용한 교재와 교구의 비치와 관리뿐만 아니라 교수의 수업과 학생의 자율적인 학습 활동의 센터로서 교육의 질적 향상을 위한 서비스 기능을 활발하게 수행할 수 있는 기능과 사서가 도서관 현장에서 각종 매체를 활용하여 이용자에게 봉사할 수 있도록 교육하기 위한 기능을 포함하여 2가지 기능을 가지고 있다.

3.2 교육실습실의 운영

3.2.1 조직

교육실습실 운영에 영향을 미치는 요인은 경영자의 관심과 정책뿐만 아니라 이용자의 관심, 예산, 시설 등이다. 특히 경영자의 관심은 그 기관의 실습실 운영에 큰 영향을 미치는 요인이 되며, 관심있는 이용자도 교육실습실을 어떻게 조직하여 운영하느냐에 영향을 미칠 수도 있다. 일반적으로 교육실습실의 조직은 경영자의 경영 철학과 이용자의 요구가 많은 영향을 미친다고 할 수 있다.³¹⁾ 또한 교육실습실의 조직과 운영에 직접적 영향을 미치는 요인으

29) 이만수, 『교수미디어 센터의 운영에 관한 연구』, 석사학위논문, 중앙대학교 신문방송대학원, 1990, p. 8

30) 최지운, 전게서, p. 426.

31) William T. Schmid, "Is a Big Media Center a Big Problems?", *Audio Visual Instruction*, (October 1976), p. 12

로 예산을 들 수 있는데, 그 이유는 수업에 투입되는 많은 교수자료인 교재와 교구를 확보하여 양질의 서비스를 제공하기 위해서는 풍부한 예산이 필요하기 때문이다.³²⁾

문헌정보학 교육을 위한 실습실의 조직은 데이비스³³⁾가 제시한 형태의 조직을 참고하여, 각 교과목에 적용되는 교수 방법에 따라 수업을 효율적으로 지원할 수 있도록 학과장의 책임 하에 매체 전문가와 담당교수를 두고 학생들이 직접 참여하는 업무 면을 강조하는 조직이 바람직하다.

문헌정보학과 교육실습실은 교수와 학생의 교수·학습활동을 최대한으로 지원할 수 있도록 조직되고, 교수와 학생에게 만족하는 서비스를 제공하기 위해서 교수·학습자료 즉 교재와 교구, 시설 및 공간이 효율적으로 이용되는 바람직한 조직 구조와 운영 체제가 수립되어야 할 것이다.

3.2.2 서비스

교육실습실의 서비스 프로그램(Service program)은 요원들에 의해 수행되어지는 임무 및 활동³⁴⁾을 의미한다. 서비스 프로그램은 교육실습실의 성공적인 운영을 위해서 가장 중요한 핵심이다. 리세너(James w. Liesener)³⁵⁾는 교수매체 프로그램 운영 모형을 같이 제시하면서, 교육실습실에 투입되는 자원을 담당 직원과 자료, 기기, 시설이라고 제시하고 그 자원을 기술적으로 운용하면 이용자에게 알맞은 서비스가 산출된다고 설명하였다. 한편 그는 교수·학습 과정에 대한 서비스가 강조된 교수매체 프로그램 서비스 모형³⁶⁾에서 학습자료를 구입하고 정리하여, 담당직원의 기술적인 봉사에 따른 자료 처리와 매체 서비스는 교수·학습 프로그램에 활용되어 좋은 학습 결과로 나타나게 된다고 주장하였다. 이러한 교수매체 프로그램 모형을 문헌정보학과 교육실습실에 적용하여 담당자의 자료, 기기, 시설의 적절한 투입과 기술적 봉사에 의한 자료 처리는 교수와 학생들에게 수업과 학습 활동을 활발하게 수행할 수 있게 하며, 또한 사서가 도서관 현장에서 각종 매체를 활용하여 이용자에게 봉사할 수 있도록 하는 교육 목표 달성에 기여할 수 있을 것이다. 문헌정보학 교육실습실의 서비스는 교수와 학생들에게 직접 관련이 되는 직접서비스와 직접 관련은 없으나 직접 서비스가 잘 이루어질 수 있도록 활동하는 간접 서비스가 있다. 직접 서비스는 교육실습실에서 교수·학습을 위하여 이루어지는 서비스로 각종 교수자료의 제공 즉 교재와 교구를 이용할 수 있도록 하는 활동이다. 반면에 간접 서비스는 교수 매체의 관리 및 유지 등과 같은 활동

32) William T. Schmid, *Media Center Management*. New York : Hasting House, 1980. p. 7.

33) Harold S. Davis. *Instructional Media Center*. Bloomington : Indiana Univ. Press, 1971. pp. 56-59.

34) 박은영, 『대학미디어 센터의 서비스 프로그램에 관한 연구』. 석사학위 논문, 이화여자대학 대학원, 1986. p. 4

35) James W. Liesener, *Planning for Library Services*. New York : Haworth Press, 1992, p. 102

36) James W. Liesener, *Ibid*, p. 103.

이다.³⁷⁾ 그러므로 이용자들이 편리하게 교수매체를 이용하도록 하기 위해서는 먼저 간접 서비스가 체계적으로 이루어져야 한다.

메릴(I. R. Merrill)과 드롭(H. A. Drob)³⁸⁾은 교육실습실에 제공해야 할 서비스로 교재제작 서비스, 집단학습에 대한 서비스, 개별학습에 대한 서비스, 교수개발 서비스, 교육계획 서비스를 제시하였는데, 문헌정보학 교육실습실에서의 서비스와 관련이 깊은 것은 교재 제작 서비스와 집단학습에 대한 서비스라 할 수 있다. 한편 교육실습실의 서비스 프로그램은 이용자에게 필요하고 원하는 서비스를 제공할 때 효과적이다. 토마슨(N. W. Thomason)³⁹⁾이 제시한 효과적인 서비스를 수행하기 위하여 고려해야 할 점 중에서 중요한 것을 소개하면 교수와 학생이 편안하게 실습실을 이용할 수 있도록 분위기를 조성하는 것과 교수들에게 시청각 기자재의 사용법을 가르쳐 주는 기회를 마련하는 것이다. 문헌정보학과 교육실습실의 기본적인 핵심적인 서비스는 교수·학습 활동의 지원이라 할 수 있다.

3.2.3 요원

교육실습실의 효율적인 운영을 위해서는 교수·학습에 필요한 교재·교구에 대한 전문지식을 갖추고 교육목적이나 교과과정, 교수방법 등을 이해하고 있는 요원이 필요하다. 교육실습실이 그 기능을 원활하게 수행하기 위해서는 책임감을 가지고 관리·운영을 할 수 있는 전담요원이 배치되어야 하며, 매체 프로그램의 효율적인 서비스는 요원의 질과 수에 달려있다고 할 수도 있다.⁴⁰⁾ 미국교육공학협회(AECT)⁴¹⁾에서는 교육실습실의 요원을 전문직으로 정의하고 직무 수준의 난이도에 따라 전문요원(Media Specialist)⁴²⁾, 기술요원(Technician), 보조요원(Aide)으로 나누었다. 전문요원의 역할에 대해 키퍼(Robert E. De Kieffer)⁴³⁾는 ①예산 계획과 집행 ②시청각 기자재 평가와 선택 ③교재 제작 ④교재 활용 ⑤교구 활용 ⑥이용

37) Alne C. Wisdom, *Introduction to Library Services for Library Media Technical Assistants*. New York : McGraw-Hill, 1974. p. 5.

38) Irving R. Merrill and Harold A. Drob, *op. cit.*, pp. 29-33.

39) Nevada W. Thomason, *The Library Media Specialist in Curriculum Development*. Metuchen : Scarecrow Press, 1977. p. 202.

40) 김유숙, 「AV Coordinator의 역할에 관한 연구」. 석사학위 논문, 이화여자대학교 교육대학원, 1980. p. 4.

41) 미국교육공학협회 편, 「교육공학」, 김신자 역. 서울 : 이화여자대학교 출판부, 1982. pp. 41-43.

42) 1. 전문요원(Specialist)에는 코디네이터(Coordinator)나 디렉터(Director), 제너럴리스트(Generalist)로 불리는 사람들이 포함된다.(오혜정, 「시·군 교육(구)청 자료실의 운영 실태 조사 연구」. 석사학위 논문, 서울 : 이화여자대학교 대학원, 1987. p. 16.)

2. 전문요원에는 Coordinator, School Library Media Specialist, Audio Visual Specialist로 나눈다.(John T. Gillespie and Daina L. Spirt, *Administering The School Library Media Center*. New York : R.R. Bowker, 1983. p. 101.)

43) Robert E. De Kieffer, *Audio Visual Instruction*. New York : The Center for Applied Research in Education, 1965. pp. 103-104.

자 교육 ⑦교재·교구의 활용 방법 연구 등을 제시하였다. 데이비스(Davies)⁴⁴⁾는 전문요원이 갖추어야 할 것을 교수 이론과 방법, 교과과정 설정에 대한 지식, 교수매체 장비의 선정과 조직 그리고 관리하는데 필요한 지식, 교수 프로그램과 매체 프로그램의 서비스에 관한 지식, 교수·학습자원을 통합하는 방법에 관한 지식이라고 제시하였는데, 문헌정보학 교육실습실의 요원이 갖추어야 할 자질은 교과에 대한 지식과 교수매체의 관리 및 서비스에 관한 지식이라고 할 수 있다.

에릭슨(Carlton W. H. Erickson)⁴⁵⁾은 교육실습실에 인격과 자질을 갖춘 디렉터(Director)가 필요함을 강조하였는데, 그 중에서 문헌정보학과 교육실습의 요원의 자질에 관련된 것만 제시하면 ①교수·학습방법을 개선해 나가는데 관심을 갖는 교육자 ②매체 프로그램을 계획하고 발전시키는 실무자 ③시청각 교육에 대한 전문적인 지식과 경험을 바탕으로 교재·교구를 평가하고 개발시킬 수 있는 전문가 ④시청각 교구에 대한 기술적인 지식의 소유자이다.

전문요원은 교재 제작이나 교구 활용에 대해 전문적인 훈련이나 경험을 쌓고 교육실습실을 운영 관리할 수 있는 능력과 기술을 갖추고 있는 사람이다. 기술요원은 주로 교재의 제작과 교구 사용 그리고 조작 등의 업무를 중점적으로 수행하는데 그 주요 업무를 다음과 같이 정리할 수 있다. ①정보와 자료의 처리를 돕는다. ②교수·학습에 필요한 각종 자료를 제작한다. ③TV나 PC 등 시스템을 설치한다. ④교구를 수선하고 유지한다. ⑤교구의 사용과 조작 방법에 관하여 안내한다. 보조요원은 주로 교재 처리, 목록과 장부 등 보관, 서신 및 목록 등 각종 기록 타이핑, 교재·교구 정리 및 활용 보조, 교재 배치 및 정리 정돈 등과 같은 사무 및 보조 업무를 수행하게 된다.⁴⁶⁾

일반적으로 요원들이 수행해야 하는 기능은 지원 기능, 교수 기능, 제작 기능, 행정 기능, 교수개발 기능, 전문 기능⁴⁷⁾이라 할 수 있는데, 교육실습실 운영의 실제 분야에서 활동하는 요원들은 자신의 업무에 대한 확고한 인식과 사명감을 갖고 있어야 하며 이용자의 요구를 정확하게 파악하고 이용자들이 편리하게 이용할 수 있도록 체계적인 운영을 해야 한다. 교수매체 센터의 요원은 그 운영에 가장 직접적인 영향을 미치는 요인이기 때문에 적절한 자격을 갖춘 요원 없이는 실습실의 교재·교구나 시설이 적절하게 활용될 수 없고, 양질의 서비스를 제공하기 어렵다.

한편 김용철⁴⁸⁾은 미국이나 영국에서는 학교도서관 매체 센터를 담당할 수 있는 자격기준

44) Ruth Ann Davies, *The School Library Media Program : Instructional Force Excellence*. New York : R. R. Bowker, 1979. p. 22.

45) Carlton W. H. Erickson, *Administering Instruction Media Programs*. New York : Macmillan, 1968. pp. 9-13.

46) James W. Brown, Kenneth D. Norberg and Sara K. Srygley, *op. cit.*, p. 330.

47) Dwight F. Burlingame, Dennis C. Fields and Anthony C. Schulzetenberg, *The College Learning Resource Center*. Littleton, Colorado : Libraries Unlimited, 1978. pp. 144-146.

48) 김용철. 전게서. p. 7.

으로 4년제 대학이나 석사 이상을 요구하고 있다고 했는데, 대학의 문헌정보학과 교육실습실의 요원은 전술한 그 이상의 자격을 갖고 있어야 하며, 문헌정보학과 컴퓨터에 관한 지식을 가진 사서이면 더욱 좋다. 또한 문헌정보학과 교육실습실에서는 선진국의 교수매체 센터에서 봉사하고 있는 요원은 모두 두기 어려우나 교수와 학생에게 바람직한 서비스를 하고, 수업 지원을 잘 할 수 있는 기술요원 확보가 우선 되어야 할 것이다.

3.2.4 매체

문헌정보학 교육에는 강의와 토론, 실습 방법, 과제부과 방법, 시청각 방법, 컴퓨터 보조학습(CAI) 등 일반적인 교수법이 모두 적용될 수 있다.⁴⁹⁾ 이론과 원리를 가르치기 위해서는 강의 교과서를 기초로 하는 강의법이 있는데, 대학 교육에서 일반적으로 많이 이용되고 있는 전형적인 방법이라 할 수 있다. 윌리엄슨(Williamson) 보고서에서는 교과서에 관한 사항을 다루고 있는데 교육 효율을 증가시키기 위해서는 많은 교재가 필요함을 지적하고 있다.

문헌정보학 교수법에서 중요한 위치를 차지하고 있는 것은 실습을 통한 학습이다. 문헌정보학 교육에 있어서 실습을 통한 학습의 목적은 학생들이 도서관이나 정보센터에서 사서로서 봉사하게 될 때 말을 업무중에서 실물이나 실제 업무와 접할 수 있는 환경을 제공하는데 있는데, 자료에 대한 실습이 도서관 현장에서 이루어진다면 기술에 대한 실습은 학과용 실습실을 통하여 이루어진다 할 수 있겠다.⁵⁰⁾

1960년대 이후 교육공학의 발달과 함께 각종 매체가 교육 보조 자료로서 사용되고 있으며 시청각 자료와 컴퓨터의 사용은 교육에 새로운 방법을 제시하였다고 볼 수 있다. 문헌정보학 교육에도 바람직한 실습실이 설립되어 매체 특히 뉴 미디어를 활용한 교육이 활발하게 이루어져야 할 것이다.

교육실습실이 효율적인 서비스를 제공하기 위해서는 이용자의 다양한 요구를 충족시킬 수 있는 풍부하고 우수한 양질의 교수매체가 확보되어야 하며 효과적인 관리나 그 기능 면에서 최대의 효율성을 발휘할 수 있도록 해야 한다.⁵¹⁾

교수매체는 교수·학습과정에 있어서 수업 내용을 전달하는 수단으로써 정보를 조직, 제시, 저장하며 적절한 학습 방법을 고무시키기 위하여 사용되는 다양하고 정교한 장치나 방법들을 의미한다.⁵²⁾ 교수매체는 과학과 기술의 발달에 따라 수적인 증가와 함께 더욱 정밀한 형

49) 장혜란 전제서, p. 215.

50) Philip A. Metzger, "An Overview of the History of Library Science Teaching Materials", *Library Trends*, Vol. 34, No.3, pp. 478.

51) 김윤미, 「대학 시청각 센터 요원의 직무 만족에 관한 조사 연구」. 석사학위 논문, 이화여자대학교 대학원, 1987, 11. p. IX.

52) Alan C. Green [et al.], *Educational Facilities with New Media*. Washington, D. C. : NEA, 1975. p. A-1.

태로 개발되고 있다. 쉬람(W. Schramm)⁵³⁾은 교사, 학습자, 교수매체간의 관계를 과학과 기술의 발달에 따라 제1세대 매체, 제2세대 매체, 제3세대 매체, 제4세대 매체⁵⁴⁾, 브레쯔(R. Bretz)⁵⁵⁾는 정보를 전달하는 관점에 따라 ①청각-활동-시각매체 ②청각-정지-시각매체 ③청각-반 활동매체 ④활동-시각매체 ⑤정지-시각매체 ⑥청각매체 ⑦인쇄매체인 7가지⁵⁶⁾로 분류하였고, 겔라크(V. S. Gerlach)와 엘리(D. P. Ely)⁵⁷⁾는 정보의 제공 형태에 따라 ①실물 ②언어표현 ③도식표현 ④정화 ⑤동화 ⑥녹음 ⑦학습프로그램 ⑧시물레이션인 8가지 유형으로 분류하기도 하였다.

최근에는 새로운 매체가 등장하여 청각매체, 인쇄(시각)매체, 투사시각매체, 방송시각매체, 영상매체, 입체시각(촉각)매체, 청각+인쇄매체, 청각+투사시각매체, 청각영상매체, 운동감각매체, 컴퓨터매체⁵⁸⁾로 나누기도 한다. 일반적으로 교수매체는 교재와 교구로 나눌 수 있는데 교재는 교수·학습의 자료가 되며 교수·학습내용을 포함하고 있는 교수자료이고 교구는 내용을 제시하기 위한 교수용구를 말한다.⁵⁹⁾ 다시 말하면 슬라이드와 비디오 테이프, CD-ROM은 교재가 되며 슬라이드 환등기와 비디오, CD-ROM Driver는 교구가 되는 것이다.

교수매체는 집단수업이나 개별학습 등 어떤 형태의 교수·학습 과정에서도 유용하게 이용될 수 있는데 가장 효율적인 활용은 2가지 이상의 매체를 통합적으로 활용하는 복합매체 체제(Multimedia System)라고 할 수 있다. 복합매체 체제란 상호 관련된 매체가 결합된 체제이며 많이 활용되는 것은 녹음과 슬라이드 결합체제, 녹음과 투시자료 결합체제, 환등기와 현미경이 결합된 현미 투영기, 비디오와 텔레비전의 결합체, 투시물 환등기와 실물환등기와 슬라이드 환등기와 축소 확대기와 비디오 카메라의 5가지가 결합된 복합전자투영장비(Wolf Visualizer) 등이 있다. 이러한 복합 매체는 다양한 학습 상황에 있어서 필수적이 될 것으로 매체의 복합적인 활용이 가능하도록 시설을 갖추어야 할 것이다. 일반적으로 문헌정보학과 교육실습실이 갖추어야 할 기본적인 교재는 필수 교재로 ①표본 ②슬라이드 ③필름스트립 ④영화필름 ⑤녹음테이프 및 레코드판 ⑥OHP용 TP자료 ⑦VTR, VCR용 비디오테이프

53) Wilbur Schramm *The newer Educational Media in the United States, New Methods and Techniques in Education* Paris : Unesco, 1963. pp. 5-7. (西南三十二編 『視聽覺教育 50講』. 東京 : 日本教育放送協會, 1965. pp. 208-209에서 재인용.)

54) 제1세대 매체/First-generation media, 제2세대 매체/Second-generation media, 제3세대 매체/Third-generation media, 제4세대 매체/Fourth-generation media

55) Rudy Bretz, *A Taxonomy of Communication Media* Englewood Cliffs, New Jersey : Educational Technology Publications, 1971. pp. 69-70.

56) ①Audio-Motion-Visual ②Audio-Still-Visual ③Audio-Semimotion ④Motion-Visual ⑤Still-Visual ⑥Audio ⑦Print

57) V.S. Gerlach and D.P. Ely, *Teaching and Media : a Systematic Approach* Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, 1971. pp. 281-291.

58) 이명근, 『교육·훈련공학의 기초』. 서울 : 양서원, 1993. p. 156.

59) 이만수, 전계서, 1990. p. 27.

⑧프로그램 학습자료 ⑨컴퓨터 소프트웨어 및 코오스웨어(courseware)⁶⁰⁾등이다. 교재를 선택할 때는 적절성, 확실성, 흥미도, 조직과 균형, 기술적인 질, 가격 등의 기준을 적용시킬 수 있다.⁶¹⁾ 교구는 자료의 내용을 전달하는 교수 용구로 다양하고 충분한 수량이 구비되어야 한다. 적절한 교구의 수량은 활용되는 자료의 양, 센터의 규모 및 수준, 교과과정 운영에 충분한 수량만큼 확보되어야 할 것이다.

교육실습실에 기본적으로 구비되어야 할 교구는 ①슬라이드 환등기 ②필름스트립 환등기 ③35mm·16mm·8mm 필름 영사기 ④라디오, 텔레비전 수상기 ⑤VTR, VCR ⑥녹음기 ⑦전축/Record player ⑧실물 환등기(Opaqure projector) ⑨투시물 환등기(OHP) ⑩마이크로 컴퓨터 시스템 ⑪영사용 스탠드, 테이블 ⑫스크린 ⑬운반대(Cart) ⑭카메라(35mm, 16mm, 8mm 영화) 등이다.⁶²⁾ 교육실습실의 비품은 교재와 교구를 수업에 잘 활용할 수 있도록 기능적으로 배치하고 도서관 용품을 전문적으로 제작 판매하는 업체에서 주문·제작하거나 구입해야 하며 디자인도 현대 감각에 맞고 견고하며 녹이 슬지 않는 목재가 좋다.

4. 문헌정보학과 교육실습실 현황

문헌정보학 교육은 정보자원의 생산·선정·조직에 관한 지식과 기술, 정보전달과 조직에 관한 이론, 방법 및 응용력, 정보처리업무, 이용능력, 컴퓨터와 정보추적 및 배포의 기법을 효율적으로 응용할 수 있는 능력을 갖춘 인재를 양성하는데 목적을 두고 있기 때문에 실습교육은 중요하며 이론과 실습의 균형 잡힌 교육을 위해서는 교육실습실이 필요한 것이다.

우리나라 대학의 문헌정보학과는 교육실습실을 보유한 학과는 28개 학과(93%)이며, 활용의 정도는 잘 활용되고 있다는 학과가 26개 학과(93%)이다. 잘 활용되고 있는 가장 큰 이유는 수업에 효과가 있기 때문이라는 의견이 18개 학과(68%)로 가장 많다.⁶³⁾ 교육실습실이 없는 3개 학과는 그 이유로 재정적 어려움, 타 시설로 수업이 가능하기 때문으로 나타났다. 교육실습실이 있는 학과 중에서 전담 관리자가 있는 학과가 11개 학과(39.3%), 없는 학과가 17개 학과 (60.7%)이다. 전담 관리자가 있다는 학과의 전담관리자를 분석해 보면 학과 조교가 7개 학과, 학생조교 1개학과, 근로학생 2개 학과이며 실습조교가 1개 학과이다. 전담관리자가 없

60) 김정규, 김영수. 『교육방법 및 교육공학』. 서울 : 형설출판사, 1996. pp. 345-346.

61) James W. Brown, Kenneth D. Norberg and Sara K. Srygley, 전게서, pp. 170-171.

62) 김정규, 김영수, 전게서. pp. 346.

63) 이만수, 『문헌정보학 실습실의 교수매체 센터화에 관한 연구』. 상명대 대학원 박사학위논문, 1999. p. 48.

는 학과의 운영관리자는 학과 조교 11개학과, 학생조교 3개 학과, 학과 교수 1개 학과, 학과장 2개 학과로 학과 조교가 제일 많다.

현재 사용하고 있는 문헌정보학과 학생의 실습을 위한 장소의 명칭은 문헌정보학과 실습실 16개, 정보처리 실습실 3, 실습실 1, 문헌정보학과 교수학습자료 센터 1, 문헌정보학과 교수미디어 센터 4, 정보검색실(영상매체실) 1개 학과, 자료조직 실습실 1개 학과, 도서관학과 실습실 1개 학과이다. 특히 공주대학교 사범대학 문헌정보교육과는 분류목록 실습실(27평), 교육매체 제작실(27평), 영상매체 실습실(54평), 정보처리 실습실(54평), 그래픽디자인 실습실(27평), 교육방송 실습실(27평) 등 6개의 실습실을 갖추고 기능별로 명칭을 부여하고 있다.⁶⁴⁾

현재 실습실이라는 명칭을 사용하는 학과는 23개 학과(85%)로 가장 많이 사용하고 있다. 실습실의 용도는 전용이 27개 학과, 겸용이 1개 학과이다. 실습실의 면적은 보통 강의실 81m²(25평)을 기준으로 81m²(25평) 미만인 8개 학과, 81m²(25평) 이상부터 132m²(40평) 미만이 11개 학과, 69.3m²(40평) 이상이 9개 학과이다. 특히 27평부터 54평까지 6개의 다양한 실습실이 있는 학과가 있다. 수용 인원은 40명 미만이 4개 학과이고 40명이 16개 학과이며 40명 이상도 8개 학과이다. 실습실을 관리하는 담당자로는 학생 조교가 4개 학과, 행정 조교가 8개 학과이며, 학과 조교가 9개 학과이며, 학생회에서 자체적으로 담당하는 학과 1, 학과장인 교수가 직접 관리하는 학과 2, 실습조교 1, 학과교수가 담당하는 학과 1, 학생조교와 담당 교수가 직접 관리하는 학과 1, 관리하는 담당자가 없고 대신 근로학생이 담당한다고 응답한 학과도 1개 학과이다. 학교 당국에서 임명한 조교가 담당하는 학과가 18개(64%)로 가장 많고, 학생이 담당하는 학과가 7개(25%) 학과이다. 학과장 및 학과 교수가 직접 담당한다고 응답한 학과가 3개(11%) 학과이다.⁶⁵⁾

교육실습실의 교수·학습자료 및 비품 현황을 보면 PC 586급 이상을 보유한 학과가 27개 학과로 93%이며 PC 586급 미만을 함께 보유한 학과도 12개 학과 41%이다. 전용 실습실을 이용하여 PC 통신 또는 인터넷을 할 수 있는 대학이 28개 대학이 인터넷이 불가능한 대학이 1개 대학이다.

PC용 프린터를 보유한 대학이 28개 대학이며, 칼라급 1대 5개 대학, 2대 3개 대학과, 3대 1개 대학, 7대 1개 대학이며, 흑백급을 보유한 대학이 1대 9개 대학, 2대 6개 대학, 3대 3개 대학, 4대 2개 대학, 5대 3개 대학 8대 1개 대학으로 흑백 프린터를 칼라보다 2배정도 더 많이 보유하고 있다.

그 외 교구는 학과 사무용을 포함한 복사기, 비디오, 비디오 카메라, 텔레비전, 슬라이드 환 등기, OHP, 영사기, 스크린, 카메라, 카세트 녹음기, CD-Player, OCR 스캐너, 프로젝트, 팩스, 전화 등을 보유하고 있다.

64) 이만수, 상계서, p. 49.

65) 이만수, 상계서, pp. 49-50.

기타 실습용 기자재로 디지털 카메라, 오디오 믹서를 보유한 대학이 2개 대학, 자동분류시스템(Electronic Dewey), CD 제작기, 비디오 편집기, 방송시설, 실물투영기와, 멀티미디어 프로젝터인 액정비전(LCD)를 보유한 대학이 1개 대학이다.

교육실습실에 소장하고 있는 교재는 다소 차이는 있지만 대체적으로 28개 학과에서 교재를 갖추고 활용하고 있으며 전혀 없다고 응답한 학과가 2개 학과이다.

교재의 소장 정도를 살펴보면 10종 이상 소장된 교재는 슬라이드, 카세트 테이프, CD-ROM, 교육용 패드, 마이크로 피쉬, TP자료, CD, 비디오테이프, 컴퓨터 프로그램이다. 1개 학과는 절취자료나 그림자료가 있어야 한다고 응답하였다. 사서교사 양성이 목적인 문헌정보교육과에서는 슬라이드, 비디오테이프, 카세트 녹음테이프, 교육용 패드를 100종 이상 보유하고 있으며, TP자료는 500종 이상 보유하고 있고, CD-ROM과 CD는 50종 이상 소장하고 있다.

교육실습실에서 소장하고 있는 도서는 다소 차이는 있지만 대체적으로 28개 학과에서 도서를 갖추고 활용하고 있으며 전혀 없다고 응답한 학과가 2개 학과이다. 교육실습용 일반도서는 1,000권 이상 소장한 학과가 3개 학과(10.7%), 500권 이상 소장한 학과가 3개 학과(10.7%), 200권 이상 소장한 학과 8개 학과(28.6%)이다. 도서기호에 관한 도서는 Cutter-Sanborn Three-Figure 저자기호표는 22개 학과(78.6%), 이재철 동서 저자기호표는 18개 학과(64.3%)에서 소장하고 있다.

기타 교육실습용 도서로는 도서관·정보학 용어사전 등 한국어 용어사전류, ISBN과 ISSN, Harrod's Library Grossary 등 외국어 용어 사전류, 국어 사전류, 영어 사전류, 일본어 사전류, 한국도서관 법령집과 한국서지학사전 등 서지학 사전류, 불어 사전류와 중국어 사전류, 독일어 사전류 등을 소장하고 있다.

서가를 비치한 학과는 25개 학과이며 비치하지 못한 학과는 5개 학과이다. 테이블과 의자는 실습실이 있는 모든 학과가 비치하고 있으며, PC 테이블을 보유한 학과는 20개 학과이며, 음향영상 테이블을 보유한 학과는 3개 학과이다. 캐비닛, 파일자료 캐비닛, 각종 자료함, 카드 목록함, 마이크로필름 보관함, 귀중본 서장, CD 보관함, 도면/지도 보관함, 비디오 테이프장, 카세트 테이프장, 레코드장, 비디오텍스 등을 보유하고 있다.⁶⁶⁾

66) 이만수, 전게서, pp. 52-70.

5. 문헌정보학과 교육실습실에 대한 논의

문헌정보학 교육에 있어서 실습실의 수업은 매우 중요하다. 교육실습실에서 실습교육을 받아야 할 교과목으로 도서분류 및 편목, 정보검색, 도서관 자동화 프로그램 조작, PC통신, DB 구축, 의학을 포함한 주제별 서지 등 주로 자료조직과 컴퓨터 관련 분야의 과목이다. 교육실습실은 정보사회에 적응할 수 있는 시설을 갖추어야 하며, 현장의 업무와 관련 있는 내용의 수업을 해야 한다. 실습실의 명칭, 면적, 수용 인원, 전담 운영자, 시설, 교수·학습자료, 비품을 한 학년의 학생 정원 40명~50명을 기준으로 구안하여 제시하면 하면 다음과 같다.

5.1 명칭

교육실습실은 ①분류·편목 실습실 ②영상매체 실습실 ③정보처리 실습실을 둔다.

5.2 면적

(1) 분류·편목 실습실 : 9m × 18m(162m² : 49.1평)

현재 문헌정보학과의 실습실 면적은 81m²(25평) 미만인 8개 학과, 81m²(25평)-132m²(40평) 미만이 11개 학과로 가장 많고 132m²(40평) 이상이 9개 학과이다. 공주대학교의 교육 정보관에 설치된 178m²(54평)의 분류·편목 실습실을 참고하여 보통 강의실 2개의 면적인 162m²(49.1평)를 구안하였다.

(2) 영상매체 실습실 : 9m × 18m(162m² : 49.1평)

김용철에 의하여 구상된 교육정보관⁶⁷⁾을 참고하여 영상매체 실습실은 162m²(49.1평)를 구안하였다.

(3) 정보처리 실습실 : 9m × 18m(162m² : 49.1평)

공주대학교의 교육 정보관에 설치된 178m²(54평)의 정보처리 실습실을 참고하여 정보처리 실습실은 162m²(49.1평)를 구안하였다.

67) 김용철 외, 전계서, p. 109.

5.3 전담 운영자 : 매체 전문가 1명과 전담조교 1명

현재 문헌정보학과 교육실습실 전담자는 학교 당국에서 임명한 학과조교나 행정조교가 64%이다. 컴퓨터 관련 수업과, 시청각 기기 및 자료를 활용하는 수업이 많음으로 전문적인 기술을 가진 매체 전문가가 적당하다. 대학평가에서도 수업의 개선을 위하여 다양한 수업을 요구하고 있고 질 높은 교수의 수업을 보조하기 위하여 매체 전문가가 필요하다.

5.4 수용인원 : 40~50명

학부제 또는 계열 전공 입학 제도로 인원이 불확실하여 40명~50명을 기준으로 하였다. 모집단위의 구성상 문헌정보학과에 학생들이 선호할 가능성이 높은 대학이 많아 적어도 수용 인원이 늘어나게 될 경우에는 좌석 배치 등 융통성을 발휘하거나 2개 반으로 나누어 실습 수업을 교대로 실시할 수 있다.

5.5 문헌정보학과 교육실습실 구안

교수와 사서의 의견 조사에서 나타난 바와 같이 실습실에 갖추어야 할 교수·학습자료와 비품 그리고 실습실을 이용하여 실습교육을 받아야 할 분야(교과목) 조사에서 응답된 내용에 따라 3개의 실습실로 구분하였다.

(1) 분류·편목 실습실

분류·편목 실습실은 분류와 편목의 실재를 수업하는 장소로, DDC, KDC, 주제별 서지, Index Medicus 등 실습 교육용 도서와 자료 정리 용품, 각종 장비 및 용구를 구비하여 교육하는 교수매체 센터이다. 다음과 같은 용품과 장비, 용구, 도서, 비품 등을 갖춘다.

(2) 영상매체 실습실

영상매체 실습실은 비디오 테이프나 오디오 테이프, 슬라이드, 투시화, 실물환등기 같은 시청각 기자재 또는 실습용 교구를 사용하여 수업을 할 수 있는 교육실습실이다. 과학문명의 발달과 첨단 기술의 개발에 의하여 새로운 시청각 기자재와 다양한 교수매체가 개발되고 있다. 영상매체 실습실은 종래의 시청각실 개념보다 확장된 개념으로 각종 시청각 기자재와 다양한 매체를 비치·활용하여 보다 구체적인 자료를 제시하여 교육의 효과를 제고할 수 있다.

문헌정보학과 교수와 사서의 50% 이상이 요구하는 시청각 기기는 복사기, 비디오, 비디오 카메라, 텔레비전, 슬라이드 환등기, OHP, 스크린, 카세트 녹음기, 마이크로필름 판독기, 마이크로 피쉬 판독기, 바코드 프린트 및 라벨 프린터, 팩스와 전화이다. 또한 비디오 편집기, 카세트 고속복사기, 실물투영기, 디지털 카메라를 요구하였다.⁶⁸⁾

(3) 정보처리 실습실

정보처리 실습실은 컴퓨터를 이용하여 도서관 자동화 프로그램 조작, 정보검색, DB구축, PC통신 등의 실습을 하며, 컴퓨터 관련 기자재 등을 구비하여 교육하는 교수매체 센터이다. 정보처리 실습실은 인터넷을 통한 다양한 정보 검색 방법을 체득하게 하고, 정보활용 능력을 길러 주기도 한다. 예를 들면 전자우편, 파일 전송, 데이터 베이스 검색 등을 할 수 있다. 문헌정보학과 교수와 사서들의 50% 이상이 실습실에 갖추어야 한다고 제시한 컴퓨터 및 관련 기자재는 PC 팬티엄급 이상(98.8%), 칼라 프린터(64.2%), 레이저 프린터 (81.5%), 빔 프로젝트와 OCR 스캐너(60.5%)이다.⁶⁹⁾ 현재 보급되고 있는 액정 비전(LCD Projecter)은 다용도 기자재이므로 예산이 허락한다면 구비하는 것이 좋을 것이다.

6. 결 론

문헌정보학은 학문의 성격상 이론을 도서관·정보센터의 실무에 적용하여 전문적 업무와 봉사를 할 수 있는 정보 전문가로서의 사서를 양성해야 하기 때문에 교육실습실에서 이루어지는 실습교육이 중요하다. 오늘날에는 고도의 과학의 발달로 문자와 음성·영상·애니메이션까지 종합적으로 기록할 수 있는 매체인 CD-ROM 등 끊임없이 개발되는 첨단 전자매체를 전통적인 인쇄매체들과 함께 도서관에 소장해야 하고, 그 첨단매체를 활용하여 장차 도서관·정보센터에서 이용자를 위하여 봉사할 수 있도록 교육을 해야 하기 때문에, 다양한 매체를 관리·운영하여 교수·학습을 지원하는 교육실습실이 필요한 것이다. 21세기 정보사회에 부응할 수 있는 정보전문가인 사서 양성을 위하여 문헌정보학 교과 운영을 충실히 할 수 있는 교육실습실을 구안하면 다음과 같다.

68) 이만수, 전게서, pp. 122-123.

69) 이만수, 상게서, p. 126.

(1) 문헌정보학과 교육실습실에는 분류와 편목의 실습 수업을 할 수 있는 분류·편목 실습실과 첨단 매체나 시청각 기재 또는 실습용 교구를 사용하여 수업을 할 수 있는 영상매체 실습실, 인터넷을 통한 다양한 정보 검색 방법을 체득하게 하고, 정보활용 능력을 길러 주며, 컴퓨터 관련 정보학 교과 수업을 할 수 있는 정보처리 실습실을 둔다.

(2) 각 실습실의 면적은 각각 162㎡(49.1평)이며, 수용인원은 40-50명 정도, 전담운영 관리자로 매체 전문가 1명과 전담 조교 1명을 둔다.

(3) 문헌정보학과 교육실습실에 소장해야 할 교수·학습자료는 컴퓨터와 주변기기, 시청각 기재, 도서정리를 위한 용품, 각종 장비 및 용구 등과 같은 교구와, 실습용 교재, 실습용 분류와 편목에 관한 도서, 기타 실습용 도서 및 참고도서 등과 같은 교재이다.

(4) 문헌정보학과 교육실습실의 비품으로 실습용 테이블, 서가 등 일반 비품과 CD 보관함 등 각종 자료 보관함을 둔다.

참 고 문 헌

- 구본영. “한국에 있어서 사서 실습교육의 실태 조사 연구”, 『圖書館學』 10輯, 1983.
- 김용철. 『학교도서관의 Media Center화를 위한 연구』. 석사학위 논문, 중앙대학교 대학원, 1983.
- _____. 『학교도서관의 멀티미디어화에 관한 연구』. 교육부 교육정책과제, 1997.
- 김유숙. 『AV Coordinator의 역할에 관한 연구』. 석사학위 논문, 이화여자대학교 교육대학원, 1980.
- 김윤미. 『대학 시청각 센터 요원의 직무 만족에 관한 조사 연구』. 석사학위 논문, 이화여자대학교 대학원, 1987.
- 김정규, 김영수. 『교육방법 및 교육공학』. 서울 : 형설출판사, 1996.
- 미국교육공학협회 편. 『교육공학』, 김신자역. 서울 : 이화여자대학교 출판부, 1982.
- 박은영. 『대학미디어 센터의 서비스 프로그램에 관한 연구』. 석사학위 논문, 이화여자대학교 대학원, 1986.
- 엄영애. “문헌정보학과 교육의 변화”, 《도서관》 제50권, 제1호(1965).
- _____. “도서관학 교육의 이론적 근거”, 《(효성여자대학교)연구논집》 33輯(1986.8).
- 유태영. 『교육공학』. 서울 : 교육과학사, 1984.

- 윤영대. “도서관학 교육제도 개혁을 위한 연구 : 주제전문사서 양성방안을 중심으로”, 《圖書館學》 第9輯(1982.12).
- 이만수. 『교수미디어 센터의 운영에 관한 연구』. 석사학위 논문, 중앙대학교 신문방송대학원, 1990.
- _____. 『문헌정보학 실습실의 교수매체 센터화에 관한 연구』. 상명대 대학원 박사학위 논문, 1999.
- 이명근. 『교육·훈련공학의 기초』. 서울 : 양서원, 1993.
- 이승채. “문헌정보학교육을 위한 실습실 최소 모형의 개발”, 《圖書館學論集》 第17輯(1990).
- 이재철. “문헌정보학 학명에 관한 고찰”, 《정보관리학회지》 제8권, 제2호(1990).
- 이종수. 『문헌정보학 분야의 과정별 교과과정 비교 연구』. 석사학위 논문, 한양대학교 교육대학원, 1994. 6.
- 장혜란. “미국도서관학 교육의 발전과 현황”, 《(상명대학교)논문집》 第22輯(1988).
- 정재선. “도서관학 교수법 : 교과과정을 중심으로”, 《도협월보》 제18권, 제3호(1972).
- 정필모. “도서관학과 교과과정의 모형화를 위한 연구”, 《도서관학 학보》 제4호(1983.10).
- _____. 『문헌정보학 원론』. 서울 : 구미무역 출판부, 1996.
- 최성진. “정보학 교육의 개혁 방안 연구”, 《圖書館學》 제6집(1989).
- _____. 『도서관학통론』. 서울 : 아세아문화사, 1993.
- 최지운. 『교육자료』. 서울 : 한국고시연구원, 1979.
- 한국대학교육협의회편. 『도서관(문헌정보)학과 평가 종합보고서』. 서울 : 동협의회, 1990.
- _____. 『도서관학과 교육프로그램 개발 연구』. 연구보고 제89-16-71호. 서울 : 동협의회, 1989.
- 한순정. “최근 미국의 정보전문가 교육의 동향과 한국사서교육과정 개정의 기본 방향”, 《圖書館學》 第12輯(1985).
- _____. “영국의 도서관학과와 도서관학 및 정보과학 교육”, 《도협월보》 제18권, 제2호(1977).
- ALA & NEA. *Standards for School Media Programs*. Chicago, 1969.
- Association for Educational Communications and Technology. *Educational Technology : a Glossary Terms*. Washington, D. C., 1979.
- Bretz, Rudy. *A Taxonomy of Communication Media*. Englewood Cliffs, N.J. : Educational Technology Publications, 1971.
- Brown, James W. [et al.]. *Administering Educational Media*. New York : McGraw-Hill, 1972.
- Bush, Phyllis. *Professional Development and Educational Technology*. Washington, D.C. : AECT, 1980.

- Cottam, Keith M. "Cooperative Education for Librarianship, Theory into Practice", *Journal of Education for Librarianship*, Vol. 10(Fall 1969).
- Davis, Ruth Ann. *The School Library Media Center : a Force for Education Excellence*, 2nd. ed.. New York : R. R. Bowker, 1974.
- Davis, Harold S. *Instructional Media Center*. Bloomington : Indiana Univ. Press, 1971.
- Davies, Ruth Ann. *The School Library Media Program : Instructional Force Excellence*. New York : R. R. Bowker, 1979.
- De Kieffer, Robert E. *Audio Visual Instruction*. New York : Center for Applied Research in Education, 1965.
- Erickson, Carlton W. H. *Administering Instruction Media Programs*. New York : Macmillan, 1968.
- Green, Alan C.,[et al.]. *Educational Facilities with New Media*. Washington, D. C. : NEA, 1975.
- Gerlach, V. S. and Ely, D. P. *Teaching and Media : a Systematic Approach*. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1971.
- Gillespie, John T. and Spirt, Daina L. *Administering The School Library Media Center*. New York : R.R. Bowker, 1983.
- IFLA. "Standards for Library Schools 1976", *IFLA Journal*, Vol. 2, No.4(1976). pp. 209-223. 이병목 역. "도서관학과를 위한 기준", 《도서관》 제37권, 제4호(1982.7).
- Leyden, Ralph C. "Stephens College Learning Center". In: *New Media in Education*. Washington, D. C. : Association for Higher Education and DAVI, NEA, 1963.
- Liesener, James W. *Planning for Library Services*. New York : Haworth Press, 1992.
- Merrill, Irving R. and Drob, Harold A. *Criteria for Planning the College and University Learning Resources Center*. Washington D. C. : AECT, 1977.
- Metzger, Philip A. "An Overview of the History of Library Science Teaching Materials", *Library Trends*, Vol. 34, No.3.
- Nickel, Mildred L. *Steps to Service*. Chicago : ALA, 1975.
- Sanders, W. L. *Education Programs in Developing Countries with Special Reference to Asia*. London : L.A. , 1982.(IFLA Publication 20)
- _____. "Guidelines for Curriculum Development in Information Student", *Reports and Bibliographies*, Vol. 9, No.1(1980).
- Schmid, William T. "Is a Big Media Center a Big Problems ?", *Audio Visual Instruction*, (October, 1976).

- _____. *Media Center Management*. New York : Hasting House, 1980.
- Schramm, Wilbur. *The Newer Educational Media in the United States, New Methods and Techniques in Education*. Paris, Unesco, 1963. (西南三十二 編. 『視覺教育50講』. 東京 : 日本教育放送協會, 1965. pp. 208-209에서 재인용.)
- Taylor, R. S. "Professional Aspects of Information Science and Technology". *Annual Review of Information Science and Technology*, Vol. 1(1966).
- Thomason, Nevada W. *The Library Media Specialist in Curriculum Development*. Metuchen : Scarecrow Press, 1977.
- Vann, Sarah K. *The Williamson Reports : a Study*. Metuchen : Scarecrow Press, 1971. pp.75-91. (장혜란. "미국 도서관학 교육의 발전과 현황", 《(상명여대)논문집》 22輯(1988). p. 202에서 재인용).
- Wisdom, Alne C. *Introduction to Library Services for Library Media Technical Assistants*. New York : McGraw-Hill, 1974.

* 설문지는 생략함.