

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành các chương trình đào tạo đại học hệ chính quy cập nhật theo
Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT của Trường Đại học Khoa học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC

Căn cứ Quyết định số 1901/QĐ-TTg ngày 23/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Khoa học trực thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 30/NQ-HĐTTĐHKH ngày 29/3/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Khoa học về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành CTĐT các trình độ giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1494/QĐ-ĐHKH ngày 10/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học về việc ban hành Mẫu khung CTĐT và đề cương chi tiết học phần trong đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Khoa học;

Căn cứ Biên bản Hội nghị phát triển chương trình đào tạo theo Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 20/02/2023 của Trường Đại học Khoa học;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành các chương trình đào tạo đại học hệ chính quy cập nhật theo Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT của Trường Đại học Khoa học và áp dụng đào tạo trình độ đại học hệ chính quy từ năm học 2023 - 2024 (có danh sách chương trình đào tạo và bản mô tả chương trình đào tạo kèm theo).

Điều 2. Các ông (bà) Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Như Điều 2 (để t/h);
- QLVB;
- Lưu: VT, ĐT. (19)

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



PGS.TS. Phạm Thế Chính



CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

(Ban hành theo Quyết định số 569/QĐ-ĐHKH, ngày 18/4/2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học, ĐHTN)

Tên chương trình đào tạo bằng tiếng Việt: THƯ VIỆN – THIẾT BỊ TRƯỜNG HỌC

Tên chương trình đào tạo bằng tiếng Anh: Library Science and School Facilities

Ngành đào tạo: Thông tin – Thư viện Mã ngành: 7320201

Trình độ đào tạo: Đại học Loại hình đào tạo: Chính quy

Văn bằng tốt nghiệp: Cử nhân Thông tin – Thư viện

1. QUY ĐỊNH CHUNG

1.1. Thời gian đào tạo: 04 năm

1.2. Đối tượng tuyển sinh:

Người học phải tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương.

1.3. Thang điểm, quy trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp

Theo Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1.1. Mục tiêu chung (Ký hiệu là PO – Programme Objectives)

Chương trình đào tạo ngành Thông tin - Thư viện, chuyên ngành Thư viện – Thiết bị trường học trình độ cử nhân nhằm đào tạo nhân lực, nâng cao dân trí, bồi dưỡng nhân tài; nghiên cứu khoa học, công nghệ tạo ra tri thức, sản phẩm mới, phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và hội nhập quốc tế; Đào tạo người học có phẩm chất chính trị, đạo đức; có kiến thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp, năng lực nghiên cứu và phát triển ứng dụng khoa học và công nghệ tương xứng với trình độ đào tạo; có sức khỏe; có khả năng sáng tạo và trách nhiệm nghề nghiệp, thích nghi với môi trường làm việc; có ý thức phục vụ nhân dân.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

- PO1: Có kiến thức cơ bản về khoa học chính trị, khoa học xã hội và nhân văn, khoa học tự nhiên, pháp luật, ngoại ngữ, tin học, quốc phòng an ninh để đảm bảo cơ hội học tập suốt đời.

- *PO2*: Có kiến thức cơ bản về ngành Thông tin - Thư viện và các ngành khoa học liên quan. Có hiểu biết sâu rộng về kiến thức cơ sở ngành và chuyên ngành tạo điều kiện thuận lợi cho việc học tập, có khả năng tiếp cận với công nghệ mới.

1.2.2. Kỹ năng

- *PO3*: Có kỹ năng thực hành thành thạo các hoạt động nghiệp vụ Thông tin - Thư viện: xây dựng và phát triển nguồn tài nguyên thông tin, biên mục mô tả tài liệu, xử lý nội dung tài liệu, tổ chức thông tin, tra cứu thông tin và phổ biến thông tin, tự động hóa trong hoạt động thư viện và marketing sản phẩm và dịch vụ trong thư viện cũng như đồ dùng thiết bị dạy học; hướng dẫn sử dụng thiết bị dạy học trong trường học.

- *PO4*: Giải quyết một cách sáng tạo các bài toán đổi mới trong lĩnh vực hoạt động thư viện; soạn thảo và tiến hành xây dựng đề án về hệ thống thông tin thư viện tự động hóa tại các thư viện.

- *PO5*: Ứng dụng công nghệ thông tin trong các thư viện và cơ quan thông tin, trong các trường học; sử dụng thành thạo các trang thiết bị hiện đại, các đồ dùng thiết bị dạy học trong thư viện và các trường học.

- *PO6*: Rèn luyện cho sinh viên kỹ năng giao tiếp, kỹ năng học tập suốt đời, năng lực tự nghiên cứu, tác phong chuyên nghiệp, khả năng vận dụng kiến thức chuyên môn nghiệp vụ vào thực tiễn một cách chủ động và sáng tạo, biết cách tiếp cận các thành tựu khoa học kỹ thuật mới và khả năng khởi nghiệp.

1.2.3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm, sẵn sàng nhận nhiệm vụ

- *PO7*: Trách nhiệm nghề nghiệp và đạo đức kể cả trách nhiệm với người sử dụng lao động và trách nhiệm đối với xã hội. Ý thức tổ chức kỷ luật lao động và tôn trọng nội quy của cơ quan, doanh nghiệp. Giao tiếp hiệu quả với các thành viên khác nhau thuộc nhóm.

- *PO8*: Tiến hành nghiên cứu có hướng dẫn, những hoạt động nghề nghiệp trong các bối cảnh khác nhau. Thái độ cởi mở, thân tình sẵn sàng phục vụ bạn đọc, giáo viên học sinh khi có yêu cầu về tài liệu, thiết bị dạy học.

3. VỊ TRÍ VIỆC LÀM SAU KHI TỐT NGHIỆP

Sinh viên sau khi tốt nghiệp có thể:

- Quản lý thư viện và phòng thí nghiệm tại Thư viện quốc gia, các cơ sở giáo dục (mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục khác), thư viện công cộng, thư viện chuyên ngành, thư viện thuộc lực lượng vũ trang.

- Làm việc tại các công ty phát hành sách và công ty thiết bị trường học.
- Làm chuyên viên, cán bộ tại các trung tâm thông tin, làm văn phòng tại các công ty, doanh nghiệp, làm quản trị thông tin trong các loại hình doanh nghiệp nhà nước, tư nhân và các công ty thuộc mọi lĩnh vực.
- Làm những công việc về marketing, có kỹ năng về giao tiếp, quan hệ công chúng hoặc tiếp tục học tập, nghiên cứu chuyên sâu về chuyên ngành thư viện và thiết bị trường học thông qua các chương trình tập huấn chuyên môn, các khóa đào tạo thạc sĩ và tiến sĩ.

4. CHUẨN ĐẦU RA VÀ THANG TRÌNH ĐỘ NĂNG LỰC

4.1. Chuẩn đầu ra

Ký hiệu	Chuẩn đầu ra	Trình độ năng lực
1.	Kiến thức	
1.1	Vận dụng kiến thức cơ bản về lý luận chính trị Triết học Mác - Lênin, Kinh tế chính trị Mác - Lênin, CNXH Khoa học, tư tưởng Hồ Chí Minh, Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, và các kiến thức về pháp luật Việt Nam vào phân tích các vấn đề kinh tế - xã hội, trong thực tiễn thuộc lĩnh vực chuyên môn Thư viện - Thiết bị trường học.	3
1.2	Kiến thức thực tế vững chắc, kiến thức lý thuyết sâu rộng trong phạm vi của chuyên môn Thư viện – Thiết bị trường học.	3
1.3	Đáp ứng hiệu quả những yêu cầu cơ bản về tạo lập và quản lý cơ sở dữ liệu, quản lý phần mềm thư viện và phần mềm quản lý thiết bị trường học. Sử dụng các công nghệ hiện đại để tự động hóa công tác quản trị Thông tin - Thư viện.	3
1.4	Kiến thức về lập kế hoạch, tổ chức và giám sát các quá trình trong lĩnh vực Thư viện – Thiết bị trường học.	4
1.5	Vận dụng các kiến thức an ninh quốc phòng và kiến thức giáo dục thể chất để tự rèn luyện về thể chất.	3
2.	Kỹ năng	

2.1	Có khả năng vận dụng thể giới quan, phương pháp luận của Triết học Mác - Lênin và các phương pháp nghiên cứu vào hoạt động nghiên cứu khoa học và thực hành nghề nghiệp Thư viện - Thiết bị trường học.	3
2.2	Sử dụng thành thạo các chuẩn quốc tế (AACR2, DDC, LCSH, DUBLIN CORE, MARC21...) về biên mục mô tả nội dung và hình thức của các loại hình tài liệu để xây dựng các CSDL thư mục và toàn văn phục vụ cho việc tra cứu và chia sẻ dữ liệu thư mục với các tổ chức thông tin thư viện trong và ngoài nước.	4
2.3	Sử dụng thành thạo các phần mềm thư viện và phần mềm quản lý thiết bị trường học. Biết cách tạo lập các sản phẩm và dịch vụ trong các cơ quan thông tin thư viện. Sử dụng hiệu quả các trang thiết bị hiện đại trong thư viện để đáp ứng được tốc độ tự động hóa của hệ thống các thư viện hiện đại.	3
2.4	Kỹ năng tổ chức giờ học thực hành và quản lý, sử dụng các thiết bị dạy học để tiến hành các thí nghiệm phục vụ công tác dạy học trong trường THCS, THPT.	3
2.5	Có kỹ năng lập kế hoạch thực hiện công việc, giải quyết vấn đề, và đánh giá chất lượng công việc, tư duy phản biện, khả năng thích ứng, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng làm việc trong môi trường đa văn hóa, kỹ năng học tập suốt đời và tự khởi nghiệp.	4
2.6	Có năng lực ngoại ngữ bậc 3/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam.	4
3.	Mức độ tự chủ và trách nhiệm	
3.1	Chứng minh được khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.	4

3.2	Chứng minh được năng lực tự học, tự nghiên cứu trong hoạt động nghề nghiệp	4
3.3	Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực Thư viện – Thiết bị trường học.	4
3.4	Tự định hướng, ra quyết định chuyên môn chính xác, khoa học và bảo vệ được quan điểm cá nhân.	3

4.2. Thang trình độ năng lực

Trình độ năng lực		Mô tả ngắn
TĐNL < 1.0	Cơ bản	Nhớ: Sinh viên ghi nhớ/ nhận ra, nhớ lại kiến thức bằng các hành động như: định nghĩa, nhắc lại, liệt kê, nhận diện, xác định....
1.0 < TĐNL < 2.0	Đạt yêu cầu	Hiểu: Sinh viên tự tạo được kiến thức từ các tài liệu, kiến thức bằng các hành động như: giải thích, phân loại, minh họa, suy luận....
2.0 < TĐNL < 3.0		Áp dụng: Sinh viên vận dụng các kiến thức đã học vào hoạt động thực tế của nghiệp vụ Thư viện – Thiết bị trường học: bổ sung tài nguyên thông tin, xử lý tài liệu, phục vụ người dùng tin,...
3.0 < TĐNL < 4.0	Thành thạo	Phân tích: Sinh viên phân tích các tài liệu / kiến thức thành các chi tiết/ bộ phận và chỉ ra được mối quan hệ của chúng bằng các hành động như: phân tích, phân loại, so sánh, tổng hợp.
4.0 < TĐNL < 5.0		Đánh giá: Sinh viên đưa ra được nhận định, dự báo về kiến thức / thông tin theo các tiêu chuẩn, tiêu chí và chỉ số đo lường đã được xác định bằng các hành động như: nhận xét, phản

		biện, đề xuất
5.0 < TĐNL < 6.0	Xuất sắc	Sáng tạo: Sinh viên kiến tạo/ thiết kế/ tổ chức/ sắp xếp/ khái quát hóa các chi tiết/ bộ phận theo cách khác/ mới để tạo ra cấu trúc/ mô hình mới

5. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TOÀN KHOA: 135 tín chỉ (Không bao gồm khối kiến thức Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng – an ninh).

6. PHÂN BỐ KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TOÀN KHOA

Nội dung	Số tín chỉ	Số tín chỉ bắt buộc	Số tín chỉ tự chọn
Kiến thức giáo dục đại cương (12 học phần)	32 (23.7%)	32	0
Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp (43 học phần)	103 (76,3%)	84	19
- Khối kiến thức nhóm ngành và cơ sở ngành (14 học phần)	28 (20.7%)	17	11
- Kiến thức chuyên ngành (24 học phần)	61 (45.2%)	53	8
- Nghiệp vụ, thực tập, thực tế chuyên môn (02 học phần)	7 (5.2%)	7	0
- Khoá luận (hoặc HP thay thế) (03 học phần)	7 (5.2%)	7	0
Tổng	135 (100%)	116	19

7. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

STT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT-HĐTL/TL/ TH-TN/TH)	Học phần tiên quyết; học trước
1	Khối kiến thức giáo dục đại cương		32		
1.1	Lý luận chính trị		11		
1.1.1	MLT131	Triết học Mác-Lênin	3	45/0/0/90	
1.1.2	EIM121	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2	30/0/0/60	MLT131
1.1.3	HKM221	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30/0/0/60	EIM121
1.1.4	HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30/0/0/60	HKM221
1.1.5	JFG221	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	30/0/0/60	HCM121
1.2.	Khối kiến thức đại cương của ngành		8		
1.2.1	LIW322	Pháp luật đại cương	2	30/0/0/60	
1.2.2	VCF332	Cơ sở văn hóa Việt Nam	3	45/0/0/90	
1.2.3	MSR131	Phương pháp luận NCKH	3	45/0/0/90	
1.3	Ngoại ngữ		10		
1.3.1	ENG141	Tiếng Anh 1	4	60/0/0/120	
1.3.2	ENG132	Tiếng Anh 2	3	45/0/0/90	ENG141
1.3.3	ENG133	Tiếng Anh 3	3	45/0/0/90	ENG132
1.4	Tin học		3		
1.4.1	GIF131	Tin học đại cương	3	30/0/30/90	
1.5	PHE	Giáo dục thể chất (*)			
1.6	MIE	Giáo dục quốc phòng (*)			
2	Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp		103		
2.1	Khối kiến thức nhóm ngành và cơ sở ngành		28		
Bắt buộc			17		
2.1.1	CTO332	Kỹ năng giao tiếp	3	45/0/0/90	
2.1.2	GES132	Xã hội học đại cương	3	45/0/0/90	
2.1.3	SAM231	Truyền thông vận động xã hội	3	45/0/0/90	
2.1.4	LIC131	Thư viện học đại cương	3	45/0/0/90	



2.1.5	HFG331	Thông tin học	3	45/0/0/90	
2.1.6	BLT321	Xây dựng và phát triển vốn tài liệu	2	30/0/0/60	
Tự chọn			11/23		
2.1.7	LOG131	Logic học đại cương	3	45/0/0/90	
2.1.8	GVH221	Lịch sử Việt Nam đại cương	3	45/0/0/90	
2.1.9	PRS131	Xác suất hồng kê	3	45/0/0/90	
2.1.10	LAP234	Tổ chức và bảo quản tài liệu	3	30/0/30/90	
2.1.11	PMT231	Bảo quản, khai thác bản đồ/ giáo khoa	3	30/0/30/90	
2.1.12	HDJ321	Nghiệp vụ thư viện trường phổ thông	2	20/0/20/60	
2.1.13	LUG221	Hướng dẫn sử dụng Thư viện – Thông tin	2	20/0/20/60	
2.1.14	BAL921	Công tác địa chí thư viện	2	20/0/20/60	
2.1.15	STI221	Thông tin Khoa học và Công nghệ	2	20/0/20/60	
2.2	Khối kiến thức chuyên ngành		61		
Chuyên ngành thư viện			34		
Bắt buộc			29		
2.2.1	BIL241	Biên mục mô tả	4	45/0/30/120	
2.2.2	LAP341	Xử lý nội dung tài liệu	4	45/0/30/120	
2.2.3	LAP241	Phân loại tài liệu	4	45/0/30/120	
2.2.4	LIL331	Pháp chế thư viện	3	45/0/0/90	
2.2.5	ATM341	Tự động hóa trong hoạt động TTTV	4	45/0/30/120	
2.2.6	MPL441	Marketing sản phẩm thông tin và dịch vụ thư viện	4	45/0/30/120	
2.2.7	DLS331	Tiếng Anh chuyên ngành	3	45/0/0/90	ENG133
2.2.8	IFL331	Khổ mẫu MARC21	3	30/0/30/90	
Tự chọn			5/10		
2.2.10	MIC331	Quản lý thư viện và trung tâm thông tin	3	45/0/0/90	

2.2.11	LIT331	Thư viện điện tử - Thư viện số	3	45/0/0/90	
2.2.12	LLP221	Thư mục học	2	20/0/20/60	
2.2.13	HLE221	Trụ sở, trang thiết bị thư viện	2	20/0/20/60	
Chuyên ngành thiết bị dạy học			27		
Bắt buộc			24		
2.2.14	BPT331	Những vấn đề cơ bản về công tác thiết bị dạy học ở cơ sở giáo dục phổ thông	3	45/0/0/90	
2.2.15	CTE331	Thiết bị dạy học dùng chung ở cơ sở giáo dục phổ thông	3	30/0/30/90	
2.2.16	AIT331	Ứng dụng CNTT trong dạy học ở trường phổ thông	3	30/0/30/90	
2.2.17	EPH431	Thiết bị dạy học môn Vật lý ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	
2.2.18	ECH431	Thiết bị dạy học môn Hóa học ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	
2.2.19	EBH431	Thiết bị dạy học môn Sinh học ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	
2.2.20	EGH431	Thiết bị dạy học môn Địa lý ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	
2.2.21	ETS431	Thiết bị dạy học các môn Xã hội ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	
Tự chọn			3/6		
2.2.22	TEE431	Thiết bị dạy học ở trường Tiểu học	3	30/0/30/90	
2.2.23	DTH431	Thiết kế đồ dùng dạy học ở trường phổ thông	3	30/0/30/90	
2.3	Nghệ vụ, thực tập, thực tế chuyên môn		7		

2.3.1	PRP431	Thực tập chuyên môn	3	0/0/90/90	
2.3.2	PRE441	Thực tập tốt nghiệp	4	0/0/120/120	PRP431
2.4	Khóa luận tốt nghiệp/ học phần thay thế		7		
2.4.1	SPA904	Khóa luận tốt nghiệp	7	0/0/210/210	
2.4.2		<i>Học phần thay thế</i>	7		
2.4.2.1	GHK431	Công tác phục vụ người dùng tin	3	30/0/30/90	
2.4.2.2	SAD421	Lưu trữ thông tin	2	20/0/20/60	
2.4.2.3	LUI421	Tra cứu thông tin trong hoạt động thông tin thư viện	2	20/0/20/60	
Tổng số tín chỉ			135		

8. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Học kỳ 1

STT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT-HĐTL/TL/ TH-TN/TH)	Học phần tiên quyết; học trước
1	CTO332	Kỹ năng giao tiếp	3	45/0/0/90	
2	VCF332	Cơ sở văn hóa Việt Nam	3	45/0/0/90	
3	GES132	Xã hội học đại cương	3	45/0/0/90	
4	ENG141	Tiếng Anh 1	4	60/0/0/120	
5	GIF131	Tin học đại cương	3	30/0/30/90	
6	LIC131	Thư viện học đại cương	3	45/0/0/90	
7	PHE1	Giáo dục thể chất 1			
		TỔNG	19		

STT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT-HĐTL/TL/ TH-TN/TH)	Học phần tiên quyết; học trước
-----	-------------	--------------	-------	--	-----------------------------------

1	MLT131	Triết học Mác-Lênin	3	45/0/0/90	
2	ENG132	Tiếng Anh 2	3	45/0/0/90	ENG141
3	MSR131	Phương pháp luận NCKH	3	45/0/0/90	
4	LIW322	Pháp luật đại cương	2	30/0/0/60	
5	HFG331	Thông tin học	3	45/0/0/90	
6	BLT321	Xây dựng và phát triển vốn tài liệu	2	30/0/0/60	
7	SAM231	Truyền thông vận động xã hội	3	45/0/0/90	
8	PHE2	Giáo dục thể chất 2			
		TỔNG	19		

Học kỳ 2

Học kỳ 3

STT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT-HĐTL/TL/TH-TN/TH)	Học phần tiên quyết; học trước
1	EIM121	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2	30/0/0/60	MLT131
2	ENG133	Tiếng Anh 3	3	45/0/0/90	ENG132
3	BIL241	Biên mục mô tả	4	45/0/30/120	HFG331
4	BPT331	Những vấn đề cơ bản về công tác thiết bị dạy học ở cơ sở giáo dục phổ thông	3	45/0/0/90	
5	CTE331	Thiết bị dạy học dùng chung ở cơ sở giáo dục phổ thông	3	30/0/30/90	
6	PHE3	Giáo dục thể chất 3			
7		Tự chọn (chọn 1/2)	3/6		
7.1	PRS131	Xác suất hống kê	3	45/0/0/90	
7.1	GVH221	Lịch sử Việt Nam đại cương	3	45/0/0/90	
		TỔNG	18		

Học kỳ 4

STT	Mã học	TÊN HỌC PHẦN	Số	Loại giờ	Học phần
-----	--------	--------------	----	----------	----------

	phần		TC	TC (LT-HĐTL/TL/ TH-TN/TH)	tiên quyết; học trước
1	HKM221	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30/0/0/60	EIM121
2	LIL331	Pháp chế thư viện	3	45/0/0/90	LIW322
3	LAP431	Xử lý nội dung tài liệu	4	45/0/30/120	HFG331
4	AIT331	Ứng dụng CNTT trong dạy học ở trường phổ thông	3	30/0/30/90	GIF131
5		<i>Tự chọn (chọn 2/3)</i>	6/9		
5.1	LOG131	Logic học đại cương	3	45/0/0/90	
5.2	LAP234	Tổ chức và bảo quản tài liệu	3	30/0/30/90	BLT321
5.3	PMT231	Bảo quản, khai thác bản đồ/ giáo khoa	3	30/0/30/90	
		TỔNG	18		

Học kỳ 5

STT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT-HĐTL/TL/ TH-TN/TH)	Học phần tiên quyết; học trước
1	HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30/0/0/60	HKM221
2	LAP241	Phân loại tài liệu	4	45/0/30/120	LAP431
3	MPL441	Marketing sản phẩm thông tin và dịch vụ thư viện	4	45/0/30/120	BIL241 LAP341
4	EPH431	Thiết bị dạy học môn Vật lý ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	BPT331 CTE331
5	ECH431	Thiết bị dạy học môn Hóa học ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	BPT331 CTE331
6		<i>Tự chọn (chọn 1/4)</i>	2/8		
6.1	HDJ321	Nghiệp vụ thư viện trường phổ thông	2	20/0/20/60	
6.2	LUG221	Hướng dẫn sử dụng Thư viện – Thông tin	2	20/0/20/60	
6.3	BAL921	Công tác địa chí thư viện	2	20/0/20/60	
6.4	STI121	Thông tin Khoa học và Công nghệ	2	20/0/20/60	
		TỔNG	18		

Học kỳ 6

STT	Mã học	TÊN HỌC PHẦN	Số	Loại giờ	Học phần
-----	--------	--------------	----	----------	----------

	phần		TC	TC (LT-HĐTL/TL/ TH-TN/TH)	tiên quyết; học trước
1	JFG221	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	30/0/0/60	HCM121
2	DLS331	Tiếng Anh chuyên ngành	3	45/0/0/90	ENG133
3	EBH431	Thiết bị dạy học môn Sinh học ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	BPT331 CTE331
4	ATM341	Tự động hóa trong hoạt động TTTV	4	45/0/30/120	GIF131
5	PRP431	Thực tập chuyên môn	3	0/0/90/90	
6		Tự chọn (chọn 1/3)	3/6		
6.1	MIC331	Quản lý thư viện và trung tâm thông tin	3	45/0/0/90	
6.2	LIT331	Thư viện điện tử - Thư viện số	3	45/0/0/90	
		TỔNG	18		

Học kỳ 7

STT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT-HĐTL/TL/ TH-TN/TH)	Học phần tiên quyết; học trước
1	EGH431	Thiết bị dạy học môn Địa lý ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	BPT331 CTE331
2	ETS431	Thiết bị dạy học các môn Xã hội ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	BPT331 CTE331
3	IFL331	Khổ mẫu MARC21	3	30/0/30/90	BIL241
4		Tự chọn (chọn 2/4)	5/10		
4.1	LLP131	Thư mục học	2	20/0/20/60	
4.2	HLE221	Trụ sở, trang thiết bị thư viện	2	20/0/20/60	
4.3	TEE431	Thiết bị dạy học ở trường Tiểu học	3	30/0/30/90	BPT331 CTE331
4.4	DTH431	Thiết kế đồ dùng dạy học ở trường phổ thông	3	30/0/30/90	BPT331 CTE331
		TỔNG	14		

Học kỳ 8

TT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT/BT-LT/ TH-TN/TH)	Học phần tiên quyết; học trước
1	PRE441	Thực tập tốt nghiệp	4	0/0/120/120	PRP431
2	Khoá luận TN/Học phần thay thế TN		7		
2.1	SPA904	Khóa luận tốt nghiệp	7	0/0/210/210	
2.2		<i>Học phần thay thế</i>	7		
2.2.1	GHK431	Công tác phục vụ người dùng tin	3	30/0/30/90	
2.2.2	SAD421	Lưu trữ thông tin	2	20/0/20/60	
2.2.3	LUI421	Tra cứu thông tin trong hoạt động thông tin thư viện	2	20/0/20/60	
		TỔNG	11		

9. MA TRẬN TƯƠNG QUAN GIỮA CÁC HỌC PHẦN VỚI CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Học phần (Sắp xếp theo khung CTĐT)	Mức năng lực ứng với Chuẩn đầu ra của CTĐT														
	1					2						3			
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	3.1	3.2	3.3	3.4
Triết học Mác-Lênin	2					2									
Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2					2									
Chủ nghĩa xã hội khoa học	3					3									3
Tư tưởng Hồ Chí Minh	3					3									3
Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	3					3									
Pháp luật đại cương	3				3	3									3
Cơ sở văn hóa Việt Nam	2									2					
Phương pháp luận NCKH	3	3								3			3		
Tiếng Anh 1		2					2	2			2				
Tiếng Anh 2		2					2	2			2			2	
Tiếng Anh 3		3					3	3			3			3	
Tin học đại cương							3	3	3		3	3		3	
Kỹ năng giao tiếp										2		2			2
Xã hội học đại cương	2									2				2	
Truyền thông vận động xã hội										2		2			2
Thư viện học đại cương	2	2		2						3			3		3
Thông tin học	2	2		3						3			3		3

Xây dựng và phát triển vốn tài liệu	2	2		3						4				3	3	
Logic học đại cương	2									3				3		
Lịch sử Việt Nam đại cương	2				2											
Xác suất hồng kê	3										3				3	
Tổ chức và bảo quản tài liệu	3	2								4					3	3
Bảo quản, khai thác bản đồ/ giáo khoa	2			2					4	4				3	3	
Nghiệp vụ thư viện trường phổ thông	2			2			4	4	4	4				3	3	3
Hướng dẫn sử dụng Thư viện – Thông tin	2	2					4	4	4						3	3
Công tác địa chỉ thư viện	2			2				4	4				3	3		3
Thông tin Khoa học và Công nghệ				3			3							3		
Biên mục mô tả	2	2							5	5			3	3		3
Xử lý nội dung tài liệu	2	2							5	5			3	3		3
Phân loại tài liệu	2	2		2				3		5			3		3	3
Pháp chế thư viện	2	2		2				4	5	5			3	3		3
Tự động hóa trong hoạt động TTTV		2	2	3				5	5			3			4	4
Marketing sản phẩm thông tin và dịch vụ thư viện		2	2					4	4				3		3	3
Tiếng Anh chuyên ngành		3								4				3		3

Khổ mẫu MARC21	2	2				3		5	5	5	5	5		3			3
Quản lý thư viện và trung tâm thông tin	2	3				3		4	5	5	5			3	3		3
Thư viện điện tử - Thư viện số		3	3	3			5	5	5	5	4			3	3		3
Thư mục học	2	3				3		4	5	5				3			3
Trụ sở, trang thiết bị thư viện		3				3		4		5				3	3		3
Những vấn đề cơ bản về công tác thiết bị dạy học ở cơ sở giáo dục phổ thông	2	3			3			4	4	4	4			3	3		3
Thiết bị dạy học dùng chung ở cơ sở giáo dục phổ thông	2	2			3			4	4	4	4			3	3		3
Ứng dụng CNTT trong dạy học ở trường phổ thông	2	3					5		5		4			3	3		3
Thiết bị dạy học môn Vật lý ở trường THCS và THPT	2								5		5			3	3		3
Thiết bị dạy học môn Hóa học ở trường THCS và THPT	2									5	5			3	3		3
Thiết bị dạy học môn Sinh học ở trường THCS và THPT	2										5			3	3		3

Thiết bị dạy học môn Địa lý ở trường THCS và THPT	2										5	5		3	3	3	3
Thiết bị dạy học các môn Xã hội ở trường THCS và THPT	2										5	5		3	3	3	3
Thiết bị dạy học ở trường Tiểu học	2										5	5		3	3	3	3
Thiết kế đồ dùng dạy học ở trường phổ thông	2										5	5		3	3	3	3
Công tác phục vụ người dùng tin	2	3						3			5	5		3	3	3	3
Lưu trữ thông tin	2	2						3			5	4	5	3			3
Tra cứu thông tin trong hoạt động thông tin thư viện	2	2						3			5	5	5	3	3	3	3
Thực tập chuyên môn	3	3	4	4	4			5			5	5	4	4	4	4	4
Thực tập tốt nghiệp	3	4	5	5	5			5	5	5	5	5	5	4	4	4	4

Ghi chú: Điểm mức độ yêu cầu theo thang năng lực Bloom Taxonomy: Kiến thức (1-6), Kỹ năng (1-5), Mức độ tự chủ và trách nhiệm (1-5).

TRƯỜNG KHOA



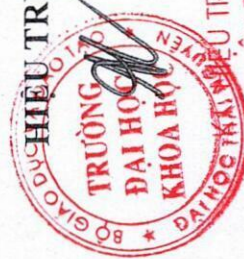
TS. Lê Trung Kiên

PHÒNG ĐÀO TẠO



Vũ Xuân Hòa

HIỆU TRƯỞNG



PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Phạm Thế Linh

BẢN MÔ TẢ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

(Ban hành theo Quyết định số 559/QĐ-ĐHKH, ngày 17/4/2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học, ĐHTN)

Tên chương trình đào tạo bằng tiếng Việt: THƯ VIỆN – THIẾT BỊ TRƯỜNG HỌC

Tên chương trình đào tạo bằng tiếng Anh: Library Science and School Facilities

Ngành đào tạo: Thông tin – Thư viện **Mã ngành:** 7320201

Trình độ đào tạo: Đại học

Văn bằng tốt nghiệp: Cử nhân Thông tin – Thư viện

Hình thức đào tạo: Chính quy

1. MÔ TẢ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1.1. Giới thiệu về chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo ngành Thông tin - Thư viện, chuyên ngành Thư viện – Thiết bị trường học là chương trình đào tạo tiên tiến, tham khảo từ nhiều trường đại học lớn trong nước và nước ngoài. Sinh viên ngành Thông tin - Thư viện sẽ được trang bị hệ thống kiến thức và kỹ năng thực hành toàn diện nhất.

1.2. Sứ mạng – triết lý giáo dục của Nhà trường

1.2.1. Sứ mạng

Trường Đại học Khoa học – Đại học Thái Nguyên có sứ mạng đào tạo và bồi dưỡng nguồn nhân lực có chất lượng cao, có năng lực khởi nghiệp và hội nhập quốc tế dựa trên đổi mới, sáng tạo; nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và tri thức đa ngành, đa lĩnh vực nhằm thúc đẩy sự phát triển bền vững kinh tế - xã hội, văn hóa và môi trường của khu vực trung du, miền núi phía Bắc và cả nước.

1.2.2. Triết lý giáo dục của nhà trường

Mục tiêu chiến lược của Nhà trường giai đoạn 2020-2025, tầm nhìn 2030, Trường Đại học Khoa học trở thành trường đại học định hướng ứng dụng đa ngành, đa lĩnh vực; có tính hội nhập cao, trong đó một số ngành, chuyên ngành thuộc lĩnh vực Khoa học cơ bản, công nghệ đạt trình độ tiên tiến hội nhập khu vực ASEAN và Châu Á. Xây dựng Trường Đại học Khoa học trở thành trường đại học trọng điểm của Đại

học Thái Nguyên và khu vực không chỉ là mục tiêu phát triển của Nhà trường mà còn phù hợp với lợi ích chung của các cơ quan, đơn vị đối tác và góp phần vào sự phát triển chung toàn xã hội.

Nhà trường cam kết xây dựng một môi trường giáo dục thân thiện, hiện đại, liên ngành và coi trọng chất lượng giáo dục lên hàng đầu.

2. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1.1. Mục tiêu chung (Ký hiệu là PO - Programme Objectives)

Chương trình đào tạo ngành Thông tin - Thư viện, chuyên ngành Thư viện – Thiết bị trường học trình độ cử nhân nhằm đào tạo nhân lực, nâng cao dân trí, bồi dưỡng nhân tài; nghiên cứu khoa học, công nghệ tạo ra tri thức, sản phẩm mới, phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và hội nhập quốc tế; Đào tạo người học có phẩm chất chính trị, đạo đức; có kiến thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp, năng lực nghiên cứu và phát triển ứng dụng khoa học và công nghệ tương xứng với trình độ đào tạo; có sức khỏe; có khả năng sáng tạo và trách nhiệm nghề nghiệp, thích nghi với môi trường làm việc; có ý thức phục vụ nhân dân.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

- *PO1*: Có kiến thức cơ bản về khoa học chính trị, khoa học xã hội và nhân văn, khoa học tự nhiên, pháp luật, ngoại ngữ, tin học, quốc phòng an ninh để đảm bảo cơ hội học tập suốt đời.

- *PO2*: Có kiến thức cơ bản về ngành Thông tin - Thư viện và các ngành khoa học liên quan. Có hiểu biết sâu rộng về kiến thức cơ sở ngành và chuyên ngành tạo điều kiện thuận lợi cho việc học tập, có khả năng tiếp cận với công nghệ mới.

1.2.2. Kỹ năng

- *PO3*: Có kỹ năng thực hành thành thạo các hoạt động nghiệp vụ Thông tin - Thư viện: xây dựng và phát triển nguồn tài nguyên thông tin, biên mục mô tả tài liệu, xử lý nội dung tài liệu, tổ chức thông tin, tra cứu thông tin và phổ biến thông tin, tự động hóa trong hoạt động thư viện và marketing sản phẩm và dịch vụ trong thư viện cũng như đồ dùng thiết bị dạy học; hướng dẫn sử dụng thiết bị dạy học trong trường học.

- PO4: Giải quyết một cách sáng tạo các bài toán đổi mới trong lĩnh vực hoạt động thư viện; soạn thảo và tiến hành xây dựng đề án về hệ thống thông tin thư viện tự động hóa tại các thư viện.

- PO5: Ứng dụng công nghệ thông tin trong các thư viện và cơ quan thông tin, trong các trường học; sử dụng thành thạo các trang thiết bị hiện đại, các đồ dùng thiết bị dạy học trong thư viện và các trường học.

- PO6: Rèn luyện cho sinh viên kỹ năng giao tiếp, kỹ năng học tập suốt đời, năng lực tự nghiên cứu, tác phong chuyên nghiệp, khả năng vận dụng kiến thức chuyên môn nghiệp vụ vào thực tiễn một cách chủ động và sáng tạo, biết cách tiếp cận các thành tựu khoa học kỹ thuật mới và khả năng khởi nghiệp.

1.2.3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm, sẵn sàng nhận nhiệm vụ

- PO7: Trách nhiệm nghề nghiệp và đạo đức kể cả trách nhiệm với người sử dụng lao động và trách nhiệm đối với xã hội. Ý thức tổ chức kỷ luật lao động và tôn trọng nội quy của cơ quan, doanh nghiệp. Giao tiếp hiệu quả với các thành viên khác nhau thuộc nhóm.

- PO8: Tiến hành nghiên cứu có hướng dẫn, những hoạt động nghề nghiệp trong các bối cảnh khác nhau. Thái độ cởi mở, thân tình sẵn sàng phục vụ bạn đọc, giáo viên học sinh khi có yêu cầu về tài liệu, thiết bị dạy học.

3. CHUẨN ĐẦU RA VÀ THANG TRÌNH ĐỘ NĂNG LỰC

3.1. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

* Điểm mức độ yêu cầu theo năng lực Bloom Taxonomy (Anderson, LW., & Krathwohl, D.R. 2001): Kiến thức (1-6), Kỹ năng (1-5), Mức năng lực tự chủ và trách nhiệm (1-5)

Ký hiệu	Chuẩn đầu ra	Trình độ năng lực
1.	Kiến thức	
1.1	Vận dụng kiến thức cơ bản về lý luận chính trị Triết học Mác - Lênin, Kinh tế chính trị Mác - Lênin, CNXH Khoa học, tư tưởng Hồ Chí Minh, Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, và các kiến thức về pháp luật Việt Nam vào phân tích các vấn đề kinh tế - xã hội, trong thực tiễn thuộc lĩnh vực chuyên môn Thư viện - Thiết bị trường học.	3

1.2	Kiến thức thực tế vững chắc, kiến thức lý thuyết sâu rộng trong phạm vi của chuyên môn Thư viện – Thiết bị trường học.	3
1.3	Đáp ứng hiệu quả những yêu cầu cơ bản về tạo lập và quản lý cơ sở dữ liệu, quản lý phần mềm thư viện và phần mềm quản lý thiết bị trường học. Sử dụng các công nghệ hiện đại để tự động hóa công tác quản trị Thông tin - Thư viện.	3
1.4	Kiến thức về lập kế hoạch, tổ chức và giám sát các quá trình trong lĩnh vực Thư viện – Thiết bị trường học.	4
1.5	Vận dụng các kiến thức an ninh quốc phòng và kiến thức giáo dục thể chất để tự rèn luyện về thể chất.	3
2.	Kỹ năng	
2.1	Có khả năng vận dụng thế giới quan, phương pháp luận của Triết học Mác - Lênin và các phương pháp nghiên cứu vào hoạt động nghiên cứu khoa học và thực hành nghề nghiệp Thư viện - Thiết bị trường học.	3
2.2	Sử dụng thành thạo các chuẩn quốc tế (AACR2, DDC, LCSH, DUBLIN CORE, MARC21...) về biên mục mô tả nội dung và hình thức của các loại hình tài liệu để xây dựng các CSDL thư mục và toàn văn phục vụ cho việc tra cứu và chia sẻ dữ liệu thư mục với các tổ chức thông tin thư viện trong và ngoài nước.	4
2.3	Sử dụng thành thạo các phần mềm thư viện và phần mềm quản lý thiết bị trường học. Biết cách tạo lập các sản phẩm và dịch vụ trong các cơ quan thông tin thư viện. Sử dụng hiệu quả các trang thiết bị hiện đại trong thư viện để đáp ứng được tốc độ tự động hóa của hệ thống các thư viện hiện đại.	3
2.4	Kỹ năng tổ chức giờ học thực hành và quản lý, sử dụng các thiết bị dạy học để tiến hành các thí nghiệm phục vụ công tác dạy học trong trường THCS, THPT.	3
2.5	Có kỹ năng lập kế hoạch thực hiện công việc, giải quyết vấn đề, và đánh giá chất lượng công việc, tư duy phản biện, khả năng thích ứng, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng làm việc	4

	trong môi trường đa văn hóa, kỹ năng học tập suốt đời và tự khởi nghiệp.	
2.6	Có năng lực ngoại ngữ bậc 3/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam.	4
3.	Mức độ tự chủ và trách nhiệm	
3.1	Chứng minh được khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.	4
3.2	Chứng minh được năng lực tự học, tự nghiên cứu trong hoạt động nghề nghiệp	4
3.3	Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực Thư viện – Thiết bị trường học.	4
3.4	Tự định hướng, ra quyết định chuyên môn chính xác, khoa học và bảo vệ được quan điểm cá nhân.	3

**Ma trận quan hệ giữa mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra
của chương trình đào tạo**

Mục tiêu cụ thể	Chuẩn đầu ra của CTĐT														
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	3.1	3.1	3.3	3.4
Kiến thức															
PO1	X	X	X			X			X	X		X			
PO2		X	X	X				X		X				X	X
Kỹ năng															
PO3		X	X	X			X	X				X	X		
PO4			X	X					X	X			X	X	
PO5		X	X		X	X	X				X				
PO6					X		X		X		X			X	X
Về mức năng lực tự chủ và trách nhiệm															
PO7		X		X								X	X		X
PO8									X	X		X		X	X

3.2. Thang trình độ năng lực

TRÌNH ĐỘ NĂNG LỰC		MÔ TẢ NGẮN
$TĐNL < 1.0$	Cơ bản	Nhớ: Sinh viên ghi nhớ/ nhận ra, nhớ lại kiến thức bằng các hành động như: định nghĩa, nhắc lại, liệt kê, nhận diện, xác định....
$1.0 < TĐNL < 2.0$	Đạt yêu cầu	Hiểu: Sinh viên tự tạo được kiến thức từ các tài liệu, kiến thức bằng các hành động như: giải thích, phân loại, minh họa, suy luận....
$2.0 < TĐNL < 3.0$		Áp dụng: Sinh viên phân tích tài liệu, kiến thức thành các chi tiết/ bộ phận và chỉ ra được mối quan hệ của chúng bằng các hành động như phân tích, phân loại, so sánh, tổng hợp.
$3.0 < TĐNL < 4.0$	Thành thạo	Phân tích: Sinh viên phân tích các tài liệu / kiến thức thành các chi tiết/ bộ phận và chỉ ra được mối quan hệ của chúng bằng các hành động như: phân tích, phân loại, so sánh, tổng hợp.
$4.0 < TĐNL < 5.0$		Đánh giá: Sinh viên đưa ra được nhận định, dự báo về kiến thức / thông tin theo các tiêu chuẩn, tiêu chí và chỉ số đo lường đã được xác định bằng các hành động như: nhận xét, phản biện, đề xuất
$5.0 < TĐNL < 6.0$	Xuất sắc	Sáng tạo: Sinh viên kiến tạo/ thiết kế/ tổ chức/ sắp xếp/ khái quát hóa các chi tiết/ bộ phận theo cách khác/ mới để tạo ra cấu trúc/ mô hình mới

4. PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY – HỌC TẬP VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ

4.1. Phương pháp giảng dạy – học tập

Mô tả về các phương pháp giảng dạy – học tập áp dụng trong chương trình đào tạo

4.1.1. Giảng dạy trực tiếp

Dạy học trực tiếp là chiến lược dạy học trong đó thông tin được chuyển tải đến với người học theo cách trực tiếp, giáo viên trình bày và sinh viên lắng nghe. Chiến

lược dạy học này thường được áp dụng trong các lớp học truyền thống và tỏ ra có hiệu quả khi muốn truyền đạt cho người học những thông tin cơ bản, giải thích một kỹ năng mới. Dạy học theo chiến lược dạy học trực tiếp, được Ngành Thông tin – Thư viện lựa chọn chủ yếu ở phương pháp dạy học thuyết giảng (thuyết trình):

- Thuyết trình: Phương pháp thuyết trình là phương pháp dạy học bằng lời nói sinh động của giảng viên để trình bày một tài liệu mới hoặc tổng kết những tri thức mà sinh viên đã thu lượm được một cách có hệ thống.

4.1.2. Dạy học gián tiếp

Là chiến lược dạy học trong đó người học được tạo điều kiện trong quá trình học tập mà không cần có bất kỳ hoạt động giảng dạy công khai nào được thực hiện bởi giáo viên. Đây là tiến trình dạy học tiếp cận hướng đến người học, lấy người học làm trung tâm, trong đó giảng viên không trực tiếp truyền đạt nội dung bài học đến với sinh viên mà thay vào đó, sinh viên được khuyến khích tham gia tích cực trong tiến trình học, sử dụng kỹ năng tư duy phản biện để giải quyết vấn đề.

Các phương pháp giảng dạy theo chiến lược này được Ngành Thông tin – Thư viện áp dụng gồm: Câu hỏi gợi mở (Inquiry), giải quyết vấn đề (Problem Solving), học theo tình huống (Case Study).

- Câu hỏi – gợi mở (Inquiry): Trong tiến trình dạy học, giáo viên sử dụng các câu hỏi gợi mở hay các vấn đề, và hướng dẫn giúp sinh viên từng bước trả lời câu hỏi. Sinh viên có thể tham gia thảo luận theo nhóm để cùng nhau giải quyết các vấn đề đặt ra.

- Giải quyết vấn đề (Problem Solving): Trong tiến trình dạy và học, người học làm việc với vấn đề được đặt ra và học được những kiến thức mới thông qua việc đối mặt với vấn đề cần giải quyết. Thông qua quá trình tìm giải pháp cho vấn đề đặt ra, sinh viên đạt được kiến thức và kỹ năng theo yêu cầu của môn học.

- Học theo tình huống (Case Study): Đây là phương pháp hướng đến cách tiếp cận dạy học lấy người học làm trung tâm, giúp người học hình thành kỹ năng tư duy phản biện, giao tiếp. Theo phương pháp này, giáo viên liên hệ các tình huống, vấn đề hay thách thức trong thực tế và yêu cầu sinh viên giải quyết, giúp sinh viên hình thành kỹ năng giải quyết vấn đề, kỹ năng ra quyết định cũng như kỹ năng nghiên cứu

4.1.3. Học trải nghiệm

Học trải nghiệm là chiến lược dạy học trong đó người học tiếp nhận được kiến thức và kỹ năng thông qua những gì mà họ được trải nghiệm qua thực hành, thực tế quan sát và cảm nhận. Họ học thông qua làm và trải nghiệm.

Các phương pháp dạy học được Ngành Thông tin – Thư viện áp dụng theo chiến lược dạy học này gồm: mô hình (Models), thực tập, thực tế, và nhóm nghiên cứu giảng dạy (Teaching Research Team)

- Mô hình (Models): là phương pháp dạy học trong đó, sinh viên thông qua việc quan sát và quá trình xây dựng, thiết kế mô hình mà giáo viên yêu cầu để đạt được nội dung kiến thức và kỹ năng được đặt ra.

- Thực tập, thực hành: Thông qua các hoạt động làm bài tập, thực tập, thực hành tại các thư viện và phòng thí nghiệm để giúp sinh viên luyện tập kiến thức, hiểu được môi trường làm việc thực tế của ngành đào tạo sau khi tốt nghiệp, học hỏi các phương pháp làm việc chuyên nghiệp và văn hóa trường học. Phương pháp này không những giúp sinh viên hình thành kiến thức kỹ năng mà còn tạo cơ hội nghề nghiệp cho sinh viên sau khi tốt nghiệp.

4.1.4. Dạy học tương tác

Đây là chiến lược dạy và học trong đó, giáo viên sử dụng kết hợp nhiều hoạt động trong lớp học như đặt vấn đề hay câu hỏi gợi mở và yêu cầu sinh viên thảo luận, tranh luận để giải quyết vấn đề đó. Giáo viên với vai trò hướng dẫn sinh viên từng bước giải quyết vấn đề. Từ đó giúp sinh viên đạt được mục tiêu dạy học.

Các kỹ thuật, phương pháp được Ngành Thông tin – Thư viện áp dụng theo chiến lược này gồm có: phương pháp thảo luận (Discussions), học nhóm (Peer Learning)

- Thảo luận (Discussion): Là phương pháp dạy học trong đó sinh viên được chia thành các nhóm và tham gia thảo luận về những quan điểm cho một vấn đề nào đó được giáo viên đặt ra. Khác với phương pháp tranh luận, trong phương pháp thảo luận, người học với cùng quan điểm mục tiêu chung và tìm cách bổ sung để hoàn thiện quan điểm, giải pháp của mình.

- Học nhóm (Peer Learning): Sinh viên được tổ chức thành các nhóm nhỏ để cùng nhau giải quyết các vấn đề được đặt ra và trình bày kết quả của nhóm thông qua báo cáo hay thuyết trình trước các nhóm khác và giảng viên.

4.1.5. Tự học

Chiến lược tự học được hiểu là tất cả các hoạt động học của người học được thực hiện bởi các cá nhân người học với rất ít hoặc không có sự hướng dẫn của giáo viên. Đây là một quá trình giúp sinh viên tự định hướng việc học của mình theo kinh nghiệm học tập của bản thân, có quyền tự chủ và điều khiển hoạt động học của họ thông qua các bài tập, dự án hay vấn đề mà giáo viên gợi ý, hướng dẫn ở lớp.

Phương pháp học theo chiến lược này được Ngành Thông tin – Thư viện áp dụng chủ yếu là phương pháp bài tập ở nhà (Work Assignment).

Bài tập, câu hỏi về nhà (Work Assignment): Theo phương pháp này, sinh viên được giao nhiệm vụ làm việc ở nhà với những nội dung và yêu cầu do giáo viên đặt ra.

Thông qua việc hoàn thành các nhiệm vụ được giao ở nhà này, sinh viên học được cách tự học, cũng như đạt được những nội dung về kiến thức cũng như kỹ năng theo yêu cầu

Ma trận tương thích giữa chuẩn đầu ra với phương pháp dạy học của chương trình đào tạo

Phương pháp giảng dạy học tập	Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo															
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	3.1	3.2	3.3	3.4	
Dạy học trực tiếp	X	X	X	X	X	X	X		X		X	X		X	X	
Dạy học gián tiếp			X	X			X	X			X		X		X	
Học trải nghiệm		X		X	X			X	X			X	X	X		
Dạy học tương tác	X	X	X			X			X	X	X			X	X	
Tự học		X		X	X				X	X					X	

4.2. Cải tiến nâng cao chất lượng dạy – học

Chương trình đào tạo được rà soát định kỳ 2 năm/lần theo hướng điều chỉnh đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan

Có nhiều hình thức hỗ trợ người học trong nhiệm vụ rèn luyện kỹ năng, thái độ

Hàng năm, bộ môn Thông tin – Thư viện xây dựng kế hoạch dự giờ của giảng viên để chia sẻ kiến thức, phương pháp giảng dạy.

Thường xuyên lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về giảng viên.

Thường xuyên lấy ý kiến của các bên liên quan về nhu cầu sử dụng người học sau khi tốt nghiệp.

4.3. Các phương pháp kiểm tra đánh giá

Thang điểm đánh giá: Sử dụng thang điểm 10 cho tất cả các hình thức đánh giá trong các học phần

Hình thức và tiêu chí đánh giá, trọng số điểm

- Đối với học phần lý thuyết:

+ Đánh giá quá trình: Được tiến hành thường xuyên dựa theo tiến trình đã được nêu trong Đề cương chi tiết học phần, trọng số 20% trong đánh giá kết quả cuối kì của sinh viên. Hình thức đánh giá thông qua hỏi đáp nhanh, kiểm tra miệng, bài tập nhóm, bài kiểm tra 15 phút, câu hỏi trắc nghiệm.

+ Đánh giá giữa kỳ: Đã được xác định ở Đề cương chi tiết học phần, trọng số 20% trong đánh giá kết quả cuối kỳ của sinh viên. Các hình thức đánh giá bao gồm: Bài kiểm tra 1 tiết, vấn đáp.

+ Đánh giá cuối kỳ: Được thực hiện thông qua bài thi cuối kỳ do phòng Đào tạo xếp lịch, trọng số 60% trong đánh giá kết quả cuối kỳ của sinh viên. Hình thức thi theo đề xuất của Bộ môn và phải được Nhà trường phê duyệt, các hình thức bao gồm: Viết, vấn đáp, trắc nghiệm, tiểu luận.

- Đối với học phần thực hành, thực tập tốt nghiệp:

+ Đánh giá quá trình: Được tiến hành thường xuyên trong quá trình sinh viên đi thực tập, thực tế tại cơ sở, chiếm trọng số 40% trong kết quả cuối kỳ của sinh viên.

+ Đánh giá cuối kỳ: Được thể hiện thông qua bài báo cáo thực hành, thực tập tốt nghiệp, trọng số 60% trong đánh giá kết quả cuối kỳ của sinh viên.

- Đối với khoá luận tốt nghiệp: Khoá luận tốt nghiệp giúp người học có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực Thông tin – Thư viện và hình thành cho người học năng lực và

khả năng làm việc tại hệ thống các thư viện và phòng thí nghiệm thuộc các loại hình khác nhau. Hình thức đánh giá thông qua bài báo cáo khoá luận và được hội đồng đánh giá nghiệm thu. Trọng số điểm đánh giá là 100% trong đánh giá kết quả cuối kỳ của sinh viên.

Phương pháp đánh giá:

Mô tả về phương pháp đánh giá:

Các phương pháp đánh giá được áp dụng trong CTĐT Thông tin – Thư viện gồm đánh giá sự tham gia trên lớp (in-class participation), bài tập (work assignment), thuyết trình (oral presentation), kiểm tra viết (written exam), kiểm tra trắc nghiệm (multiple-choice exam), thi vấn đáp (oral exam), viết báo cáo (written report), đánh giá làm việc nhóm (peer assessment), báo cáo thực tập/ khóa luận tốt nghiệp (graduation report/ thesis). Áp dụng các phương pháp đánh giá phi truyền thống khác nhau thúc đẩy mức độ tư duy cao của sinh viên trong việc học.

a) Đánh giá sự tham gia trên lớp (In-class participation): Ngoài thời gian tự học, sự tham gia thường xuyên của sinh viên cũng như những đóng góp của sinh viên trong học phần cũng phản ánh thái độ học tập của họ. Việc đánh giá chuyên cần không còn thực hiện một cách độc lập mà được kết hợp với đánh giá việc phát biểu xây dựng bài giảng trong giờ học.

b) Đánh giá bài tập (Work Assignment): Sinh viên được yêu cầu thực hiện một số nội dung liên quan đến bài học trong giờ học hoặc sau giờ học trên lớp. Các bài tập này có thể được thực hiện theo nhóm hoặc độc lập từng cá nhân.

c) Đánh giá thuyết trình (Oral Presentation): Trong một số môn học thuộc CTĐT ngành Thông tin – Thư viện, sinh viên được yêu cầu làm việc theo nhóm để giải quyết một vấn đề, tình huống hay nội dung liên quan đến bài học và trình bày kết quả của nhóm mình trước các nhóm khác. Hoạt động này không những giúp sinh viên đạt được những kiến thức chuyên ngành mà còn giúp sinh viên phát triển các kỹ năng có thể chuyển đổi như kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm.

d) Kiểm tra viết (Written Exam): Theo phương pháp đánh giá này, sinh viên được yêu cầu trả lời một số câu hỏi, làm bài tập hay đưa ra ý kiến cá nhân về những vấn đề chủ yếu liên quan đến các chuẩn đầu ra về kiến thức của học phần.

e) Kiểm tra trắc nghiệm (Multiple Choice Exam): Theo phương pháp này, sinh

viên được yêu cầu trả lời các câu hỏi liên quan dựa trên đáp án được thiết kế sẵn, sinh viên trả lời các câu hỏi yêu cầu dựa trên các gợi ý trả lời cũng được thiết kế và in sẵn trong đề thi.

f) Thi vấn đáp (Oral Exam): Trong phương pháp đánh giá này, sinh viên được đánh giá thông qua phỏng vấn, hỏi đáp trực tiếp. Thời gian đánh giá được thực hiện định kỳ (giữa kỳ, cuối kỳ hoặc sau khóa học).

g) Viết Báo cáo (Written Report): Sinh viên được đánh giá thông qua sản phẩm báo cáo của sinh viên, bao gồm cả nội dung trình bày trong báo cáo, cách thức trình bày thuyết minh, bản vẽ/ hình ảnh trong báo cáo.

h) Đánh giá làm việc nhóm (Peer Assessment): Đánh giá làm việc nhóm được áp dụng khi triển khai hoạt động dạy học theo nhóm và được dùng để đánh giá kỹ năng làm việc nhóm của sinh viên.

i) Báo cáo thực tập/Khóa luận tốt nghiệp (Graduation Report/Thesis): Báo cáo thực tập tốt nghiệp hay khóa luận tốt nghiệp của sinh viên được đánh giá bởi giảng viên hướng dẫn và giảng viên phản biện bằng cách sử dụng các phiếu đánh giá (rubrics).

**Mã trận tương thích giữa chuẩn đầu ra và phương pháp
kiểm tra đánh giá người học**

Phương pháp đánh giá	Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo															
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	3.1	3.2	3.3	3.4	
Đánh giá sự tham gia trên lớp	X	X			X		X		X	X						
Đánh giá bài tập		X	X	X	X										X	
Đánh giá thuyết trình					X			X			X					
Kiểm tra viết						X	X		X							
Kiểm tra trắc	X	X			X			X								

nghiệm															
Thi vấn đáp						X				X		X			
Viết báo cáo						X					X	X			
Đánh giá làm việc nhóm											X		X	X	
Báo cáo thực tập/ Khoá luận tốt nghệ		X	X					X		X					X

5. MÔ TẢ CHƯƠNG TRÌNH DẠY HỌC

5.1. Khối lượng kiến thức toàn khóa: 135 tín chỉ (không bao gồm khối kiến thức Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng – an ninh)

5.2. Phân bổ khối kiến thức toàn khóa

Nội dung	Số tín chỉ (%)	Số tín chỉ bắt buộc	Số tín chỉ tự chọn
Kiến thức giáo dục đại cương (12 học phần)	32 (23.7%)	32	0
Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp (43 học phần)	103 (76,3%)	84	19
- Khối kiến thức nhóm ngành và cơ sở ngành (14 học phần)	28 (20.7%)	17	11
- Kiến thức chuyên ngành (24 học phần)	61 (45.2%)	53	8
- Nghiệp vụ, thực tập, thực tế chuyên môn (02 học phần)	7 (5.2%)	7	0
- Khoá luận (hoặc HP thay thế) (03 học phần)	7 (5.2%)	7	0
Tổng	135 (100%)	116	19

5.3. Nội dung chương trình đào tạo

STT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT-HĐTL/TL/ TH-TN/TH)	Học phần tiên quyết; học trước
1	Khối kiến thức giáo dục đại cương		32		
1.1	Lý luận chính trị		11		
1.1.1	MLT131	Triết học Mác-Lênin	3	45/0/0/90	
1.1.2	EIM121	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2	30/0/0/60	MLT131
1.1.3	HKM221	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30/0/0/60	EIM121
1.1.4	HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30/0/0/60	HKM221
1.1.5	JFG221	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	30/0/0/60	HCM121
1.2.	Khối kiến thức đại cương của ngành		8		
1.2.1	LIW322	Pháp luật đại cương	2	30/0/0/60	
1.2.2	VCF332	Cơ sở văn hóa Việt Nam	3	45/0/0/90	
1.2.3	MSR131	Phương pháp luận NCKH	3	45/0/0/90	
1.3	Ngoại ngữ		10		
1.3.1	ENG141	Tiếng Anh 1	4	60/0/0/120	
1.3.2	ENG132	Tiếng Anh 2	3	45/0/0/90	ENG141
1.3.3	ENG133	Tiếng Anh 3	3	45/0/0/90	ENG132
1.4	Tin học		3		
1.4.1	GIF131	Tin học đại cương	3	30/0/30/90	
1.5	PHE	Giáo dục thể chất (*)			
1.6	MIE	Giáo dục quốc phòng (*)			
2	Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp		103		
2.1	Khối kiến thức nhóm ngành và cơ sở ngành		28		
Bắt buộc			17		
2.1.1	CTO332	Kỹ năng giao tiếp	3	45/0/0/90	
2.1.2	GES132	Xã hội học đại cương	3	45/0/0/90	
2.1.3	SAM231	Truyền thông vận động xã hội	3	45/0/0/90	
2.1.4	LIC131	Thư viện học đại cương	3	45/0/0/90	

2.1.5	HFG331	Thông tin học	3	45/0/0/90	
2.1.6	BLT321	Xây dựng và phát triển vốn tài liệu	2	30/0/0/60	
Tự chọn			11/23		
2.1.7	LOG131	Logic học đại cương	3	45/0/0/90	
2.1.8	GVH221	Lịch sử Việt Nam đại cương	3	45/0/0/90	
2.1.9	PRS131	Xác suất hồng kê	3	45/0/0/90	
2.1.10	LAP234	Tổ chức và bảo quản tài liệu	3	30/0/30/90	
2.1.11	PMT231	Bảo quản, khai thác bản đồ/ giáo khoa	3	30/0/30/90	
2.1.12	HDJ321	Nghiệp vụ thư viện trường phổ thông	2	20/0/20/60	
2.1.13	LUG221	Hướng dẫn sử dụng Thư viện – Thông tin	2	20/0/20/60	
2.1.14	BAL921	Công tác địa chỉ thư viện	2	20/0/20/60	
2.1.15	STI221	Thông tin Khoa học và Công nghệ	2	20/0/20/60	
2.2	Khối kiến thức chuyên ngành		61		
Chuyên ngành thư viện			34		
Bắt buộc			29		
2.2.1	BIL241	Biên mục mô tả	4	45/0/30/120	
2.2.2	LAP341	Xử lý nội dung tài liệu	4	45/0/30/120	
2.2.3	LAP241	Phân loại tài liệu	4	45/0/30/120	
2.2.4	LIL331	Pháp chế thư viện	3	45/0/0/90	
2.2.5	ATM341	Tự động hóa trong hoạt động TTTV	4	45/0/30/120	
2.2.6	MPL441	Marketing sản phẩm thông tin và dịch vụ thư viện	4	45/0/30/120	
2.2.7	DLS331	Tiếng Anh chuyên ngành	3	45/0/0/90	ENG133
2.2.8	IFL331	Khô mẫu MARC21	3	30/0/30/90	
Tự chọn			5/10		
2.2.10	MIC331	Quản lý thư viện và trung tâm thông tin	3	45/0/0/90	

2.2.11	LIT331	Thư viện điện tử - Thư viện số	3	45/0/0/90	
2.2.12	LLP221	Thư mục học	2	20/0/20/60	
2.2.13	HLE221	Trụ sở, trang thiết bị thư viện	2	20/0/20/60	
Chuyên ngành thiết bị dạy học			27		
Bắt buộc			24		
2.2.14	BPT331	Những vấn đề cơ bản về công tác thiết bị dạy học ở cơ sở giáo dục phổ thông	3	45/0/0/90	
2.2.15	CTE331	Thiết bị dạy học dùng chung ở cơ sở giáo dục phổ thông	3	30/0/30/90	
2.2.16	AIT331	Ứng dụng CNTT trong dạy học ở trường phổ thông	3	30/0/30/90	
2.2.17	EPH431	Thiết bị dạy học môn Vật lý ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	
2.2.18	ECH431	Thiết bị dạy học môn Hóa học ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	
2.2.19	EBH431	Thiết bị dạy học môn Sinh học ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	
2.2.20	EGH431	Thiết bị dạy học môn Địa lý ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	
2.2.21	ETS431	Thiết bị dạy học các môn Xã hội ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	
Tự chọn			3/6		
2.2.22	TEE431	Thiết bị dạy học ở trường Tiểu học	3	30/0/30/90	
2.2.23	DTH431	Thiết kế đồ dùng dạy học ở trường phổ thông	3	30/0/30/90	
2.3	Nghịệp vụ, thực tập, thực tế chuyên môn		7		

2.3.1	PRP431	Thực tập chuyên môn	3	0/0/90/90	
2.3.2	PRE441	Thực tập tốt nghiệp	4	0/0/120/120	PRP431
2.4	Khóa luận tốt nghiệp/ học phần thay thế		7		
2.4.1	SPA904	Khóa luận tốt nghiệp	7	0/0/210/210	
2.4.2		<i>Học phần thay thế</i>	7		
2.4.2.1	GHK431	Công tác phục vụ người dùng tin	3	30/0/30/90	
2.4.2.2	SAD421	Lưu trữ thông tin	2	20/0/20/60	
2.4.2.3	LUI421	Tra cứu thông tin trong hoạt động thông tin thư viện	2	20/0/20/60	
Tổng số tín chỉ			135		

Ma trận tương quan giữa các học phần với chuẩn đầu ra của CTĐT

Học phần (Sắp xếp theo khung CTĐT)	Mức năng lực ứng với Chuẩn đầu ra của CTĐT														
	1					2					3				
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	3.1	3.2	3.3	3.4
Triết học Mác-Lênin	2					2									
Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2					2									
Chủ nghĩa xã hội khoa học	3					3									3
Tư tưởng Hồ Chí Minh	3					3									3
Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	3					3									
Pháp luật đại cương	3				3	3									3
Cơ sở văn hóa Việt Nam	2									2					
Phương pháp luận NCKH	3	3								3			3		
Tiếng Anh 1		2					2	2			2				
Tiếng Anh 2		2					2	2			2			2	
Tiếng Anh 3		3					3	3			3			3	
Tin học đại cương							3	3	3		3	3		3	
Kỹ năng giao tiếp										2		2			2
Xã hội học đại cương	2									2				2	
Truyền thông vận động xã hội										2		2			2
Thư viện học đại cương	2	2		2						3			3		3

Thông tin học	2	2	2	3							3					3		3
Xây dựng và phát triển vốn tài liệu	2	2	2	3							4					3	3	
Logic học đại cương	2										3							
Lịch sử Việt Nam đại cương	2								2									
Xác suất hống kê	3										3						3	
Tổ chức và bảo quản tài liệu	3	2									4						3	3
Bảo quản, khai thác bản đồ/ giáo khoa	2			2						4	4					3	3	
Nghiệp vụ thư viện trường phổ thông	2			2				4	4	4	4					3	3	3
Hướng dẫn sử dụng Thư viện – Thông tin	2	2					4	4	4	4						3	3	3
Công tác địa chỉ thư viện	2			2				4	4	4						3	3	3
Thông tin Khoa học và Công nghệ				3			3	3								3		
Biên mục mô tả	2	2								5	5					3		3
Xử lý nội dung tài liệu	2	2								5	5					3		3
Phân loại tài liệu	2	2		2				3			5					3	3	3
Pháp chế thư viện	2	2		2				4	5	5	5					3	3	3
Tự động hóa trong hoạt động TTTV		2	2	3				5	5	5						4	4	4
Marketing sản phẩm thông tin và dịch vụ thư viện		2	2					4	4							3	3	3

Tiếng Anh chuyên ngành		3											4	4		3	3	3
Khổ mẫu MARC21	2	2				3		5	5	5		5	5	5		3		3
Quản lý thư viện và trung tâm thông tin	2	3				3		4	5	5			5			3		3
Thư viện điện tử - Thư viện số		3	3					5	5	5				5	4		3	3
Thư mục học	2	3				3		4	5	5			5			3		3
Trụ sở, trang thiết bị thư viện		3				3		4					5			3		3
Những vấn đề cơ bản về công tác thiết bị dạy học ở cơ sở giáo dục phổ thông	2	3			3			4	4	4			4	4		3		3
Thiết bị dạy học dùng chung ở cơ sở giáo dục phổ thông	2	2			3			4	4	4			4	4		3		3
Ứng dụng CNTT trong dạy học ở trường phổ thông	2	3						5	5					5	4		3	3
Thiết bị dạy học môn Vật lý ở trường THCS và THPT	2												5	5		3		3
Thiết bị dạy học môn Hóa học ở trường THCS và THPT	2												5	5		3		3
Thiết bị dạy học môn	2												5	5		3		3



6. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

6.1. Kế hoạch giảng dạy theo từng học kỳ

Học kỳ 1

STT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT-HĐTL/TL/ TH-TN/TH)	Học phần tiên quyết; học trước
1	CTO332	Kỹ năng giao tiếp	3	45/0/0/90	
2	VCF332	Cơ sở văn hóa Việt Nam	3	45/0/0/90	
3	GES132	Xã hội học đại cương	3	45/0/0/90	
4	ENG141	Tiếng Anh 1	4	60/0/0/120	
5	GIF131	Tin học đại cương	3	30/0/30/90	
6	LIC131	Thư viện học đại cương	3	45/0/0/90	
7	PHE1	Giáo dục thể chất 1			
		TỔNG	19		

Học kỳ 2

STT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT-HĐTL/TL/ TH-TN/TH)	Học phần tiên quyết; học trước
1	MLT131	Triết học Mác-Lênin	3	45/0/0/90	
2	ENG132	Tiếng Anh 2	3	45/0/0/90	ENG141
3	MSR131	Phương pháp luận NCKH	3	45/0/0/90	
4	LIW322	Pháp luật đại cương	2	30/0/0/60	
5	HFG331	Thông tin học	3	45/0/0/90	
6	BLT321	Xây dựng và phát triển vốn tài liệu	2	30/0/0/60	
7	SAM231	Truyền thông vận động xã hội	3	45/0/0/90	
8	PHE2	Giáo dục thể chất 2			
		TỔNG	19		

Học kỳ 3

STT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT-HĐTL/TL/ TH-TN/TH)	Học phần tiên quyết; học trước
1	EIM121	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2	30/0/0/60	MLT131
2	ENG133	Tiếng Anh 3	3	45/0/0/90	ENG132
3	BIL241	Biên mục mô tả	4	45/0/30/120	HFG331
4	BPT331	Những vấn đề cơ bản về công tác thiết bị dạy học ở cơ sở giáo dục phổ thông	3	45/0/0/90	
5	CTE331	Thiết bị dạy học dùng chung ở cơ sở giáo dục phổ thông	3	30/0/30/90	
6	PHE3	Giáo dục thể chất 3			
7		Tự chọn (chọn 1/2)	3/6		
7.1	PRS131	Xác suất hồng kê	3	45/0/0/90	
7.1	GVH221	Lịch sử Việt Nam đại cương	3	45/0/0/90	
		TỔNG	18		

Học kỳ 4

STT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT-HĐTL/TL/ TH-TN/TH)	Học phần tiên quyết; học trước
1	HKM221	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30/0/0/60	EIM121
2	LIL331	Pháp chế thư viện	3	45/0/0/90	LIW322
3	LAP431	Xử lý nội dung tài liệu	4	45/0/30/120	HFG331
4	AIT331	Ứng dụng CNTT trong dạy học ở trường phổ thông	3	30/0/30/90	GIF131
5		Tự chọn (chọn 2/3)	6/9		
5.1	LOG131	Logic học đại cương	3	45/0/0/90	
5.2	LAP234	Tổ chức và bảo quản tài liệu	3	30/0/30/90	BLT321
5.3	PMT231	Bảo quản, khai thác bản đồ/ giáo khoa	3	30/0/30/90	
		TỔNG	18		

Học kỳ 5

STT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT-HĐTL/TL/ TH-TN/TH)	Học phần tiên quyết; học trước
1	HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30/0/0/60	HKM221
2	LAP241	Phân loại tài liệu	4	45/0/30/120	LAP431
3	MPL441	Marketing sản phẩm thông tin và dịch vụ thư viện	4	45/0/30/120	BIL241 LAP341
4	EPH431	Thiết bị dạy học môn Vật lý ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	BPT331 CTE331
5	ECH431	Thiết bị dạy học môn Hóa học ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	BPT331 CTE331
6		Tự chọn (chọn 1/4)	2/8		
6.1	HDJ321	Nghiệp vụ thư viện trường phổ thông	2	20/0/20/60	
6.2	LUG221	Hướng dẫn sử dụng Thư viện – Thông tin	2	20/0/20/60	
6.3	BAL921	Công tác địa chí thư viện	2	20/0/20/60	
6.4	STI121	Thông tin Khoa học và Công nghệ	2	20/0/20/60	
		TỔNG	18		

Học kỳ 6

STT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT-HĐTL/TL/ TH-TN/TH)	Học phần tiên quyết; học trước
1	JFG221	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	30/0/0/60	HCM121
2	DLS331	Tiếng Anh chuyên ngành	3	45/0/0/90	ENG133
3	EBH431	Thiết bị dạy học môn Sinh học ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	BPT331 CTE331
4	ATM341	Tự động hóa trong hoạt động TTTV	4	45/0/30/120	GIF131
5	PRP431	Thực tập chuyên môn	3	0/0/90/90	
6		Tự chọn (chọn 1/3)	3/6		
6.1	MIC331	Quản lý thư viện và trung tâm thông tin	3	45/0/0/90	
6.2	LIT331	Thư viện điện tử - Thư viện số	3	45/0/0/90	
		TỔNG	18		

Học kỳ 7

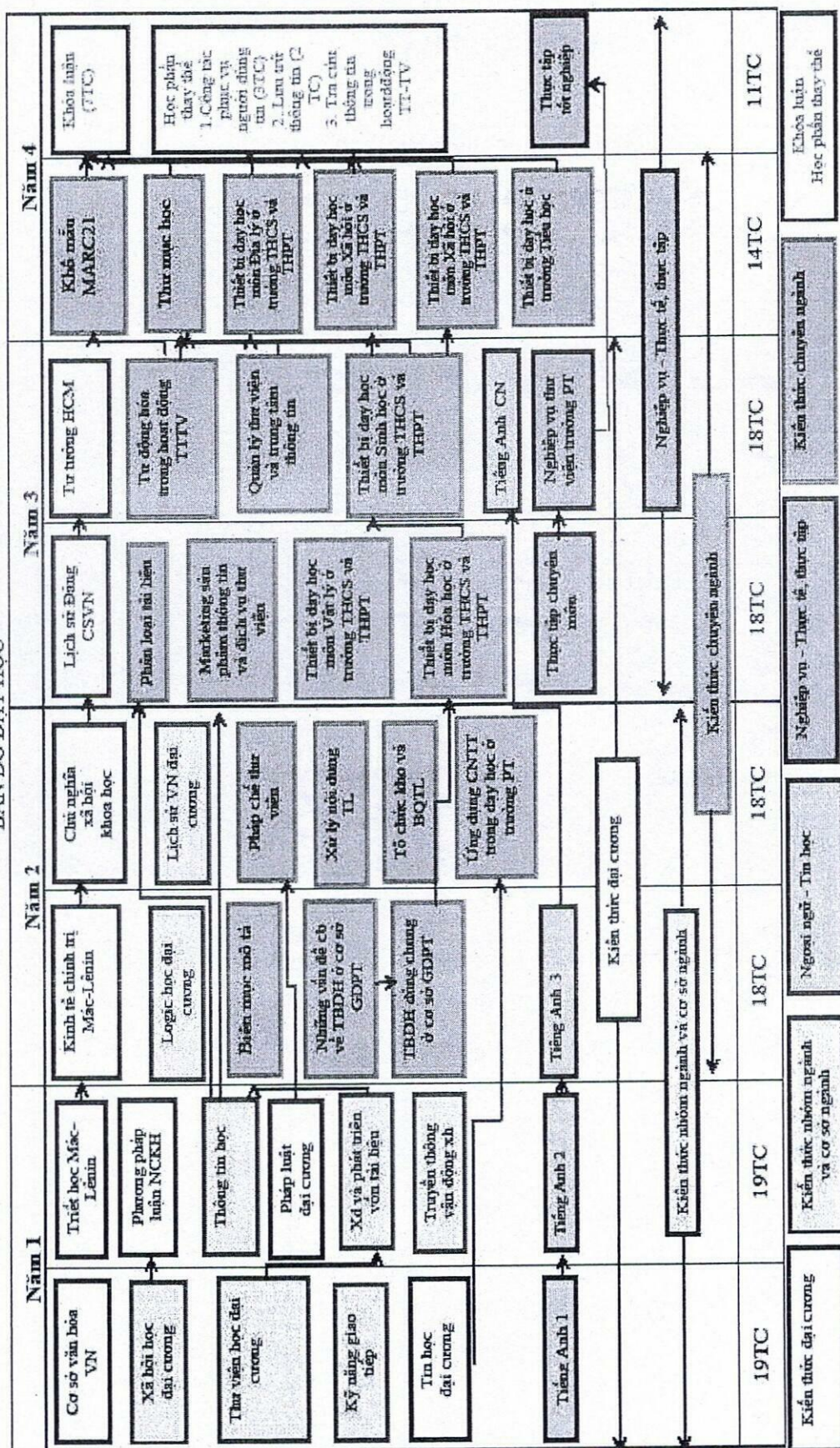
STT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT-HĐTL/TL/ TH-TN/TH)	Học phần tiên quyết; học trước
1	EGH431	Thiết bị dạy học môn Địa lý ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	BPT331 CTE331
2	ETS431	Thiết bị dạy học các môn Xã hội ở trường THCS và THPT	3	30/0/30/90	BPT331 CTE331
3	IFL331	Khổ mẫu MARC21	3	30/0/30/90	BIL241
4		<i>Tự chọn (chọn 2/4)</i>	5/10		
4.1	LLP131	Thư mục học	2	20/0/20/60	
4.2	HLE221	Trụ sở, trang thiết bị thư viện	2	20/0/20/60	
4.3	TEE431	Thiết bị dạy học ở trường Tiểu học	3	30/0/30/90	BPT331 CTE331
4.4	DTH431	Thiết kế đồ dùng dạy học ở trường phổ thông	3	30/0/30/90	BPT331 CTE331
		TỔNG	14		

Học kỳ 8

TT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT/BT-LT/ TH-TN/TH)	Học phần tiên quyết; học trước
1	PRE441	Thực tập tốt nghiệp	4	0/0/120/120	PRP431
2	Khoá luận	TN/Học phần thay thế TN	7		
2.1	SPA904	Khóa luận tốt nghiệp	7	0/0/210/210	
2.2		<i>Học phần thay thế</i>	7		
2.2.1	GHK431	Công tác phục vụ người dùng tin	3	30/0/30/90	
2.2.2	SAD421	Lưu trữ thông tin	2	20/0/20/60	
2.2.3	LUI421	Tra cứu thông tin trong hoạt động thông tin thư viện	2	20/0/20/60	
		TỔNG	11		

6.2. Bản đồ dạy học

BẢN ĐỒ DẠY HỌC



7. MÔ TẢ VẮN TẮT NỘI DUNG CÁC HỌC PHẦN

7.1. Khối kiến thức giáo dục đại cương

7.1.1 Lý luận chính trị

7.1.1.1 *Triết học Mác Lênin*

Môn học triết học Mác - Lênin bao gồm 3 chương: chương 1 trình bày những nét khái quát nhất về triết học, triết học Mác - Lênin và vai trò của triết học Mác - Lênin trong đời sống xã hội. Chương 2 trình bày những nội dung cơ bản của chủ nghĩa duy vật biện chứng, gồm vấn đề về vật chất và ý thức; phép biện chứng duy vật; lý luận nhận thức của chủ nghĩa duy vật biện chứng. Chương 3 trình bày những nội dung cơ bản của chủ nghĩa duy vật lịch sử, gồm vấn đề hình thái kinh tế xã hội; giai cấp và dân tộc; nhà nước và cách mạng xã hội; ý thức xã hội; triết học về con người.

7.1.1.2 *Kinh tế chính trị Mác-Lênin*

Kinh tế Chính trị Mác - Lênin là một trong ba bộ phận cấu thành của Chủ nghĩa Mác - Lênin môn học bắt buộc trong chương trình đào tạo của khối đại học trong cả nước. Môn Kinh tế chính trị Mác - Lênin trang bị cho sinh viên nội dung cốt lõi của các vấn đề cụ thể như sau: Hàng hóa, thị trường và vai trò của các chủ thể trong nền kinh tế thị trường; sản xuất giá trị thặng dư trong nền kinh tế thị trường; Cạnh tranh và độc quyền trong nền kinh tế thị trường; Kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và các quan hệ lợi ích kinh tế ở Việt Nam; Công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập kinh tế quốc tế của Việt Nam.

7.1.1.3 *Chủ nghĩa xã hội khoa học*

Nội dung môn học gồm 7 chương: Chương 1 trình bày những vấn đề cơ bản có tính nhập môn của Chủ nghĩa xã hội khoa học (quá trình hình thành, phát triển của Chủ nghĩa xã hội khoa học); từ chương 2 đến chương 7 trình bày những nội dung cơ bản của Chủ nghĩa xã hội khoa học gồm những tri thức lý luận về chủ nghĩa xã hội khoa học và con đường đi lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam. Học phần Chủ nghĩa xã hội khoa học cung cấp cho người học: đối tượng, mục đích, yêu cầu, phương pháp học tập, nghiên cứu môn học; quá trình hình thành, phát triển Chủ nghĩa xã hội khoa học; sứ mệnh lịch sử của giai cấp công nhân; Chủ nghĩa xã hội khoa học và các vấn đề xã hội, giai cấp, dân tộc, tôn giáo trong thời kỳ quá độ lên Chủ nghĩa xã hội.

7.1.1.4 *Tư tưởng Hồ Chí Minh*

Tư tưởng Hồ Chí Minh là môn khoa học về hệ thống quan điểm toàn diện và sâu sắc của Hồ Chí Minh – lãnh tụ vĩ đại của dân tộc Việt Nam. Chương trình môn học được kết cấu thành 6 chương; cung cấp cho sinh viên những hiểu biết cơ bản về: khái niệm, cơ sở, quá trình hình thành và phát triển của tư tưởng Hồ Chí Minh; hệ thống những quan điểm toàn diện và sâu sắc về một số vấn đề cơ bản của cách mạng Việt Nam, bao gồm độc lập dân tộc gắn liền với chủ nghĩa xã hội, xây dựng Đảng Cộng sản và nhà nước Việt Nam của dân, do dân, vì dân; đại đoàn kết toàn dân tộc và đoàn kết quốc tế; xây dựng đạo đức, văn hóa và con người mới xã hội chủ nghĩa; những đóng góp về lý luận và thực tiễn của Hồ Chí Minh đối với sự nghiệp cách mạng của dân tộc Việt Nam.

7.1.1.5 Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam

Học phần Lịch Sử Đảng Cộng sản Việt Nam được cấu tạo thành 4 chương gồm: Chương nhập môn và 3 chương nội dung cơ bản của học phần cụ thể như sau:

Chương nhập môn: Trình bày đối tượng, chức năng, nhiệm vụ, nội dung và phương pháp nghiên cứu, học tập Lịch Sử Đảng Cộng sản Việt Nam.

Chương 1: Trình bày sự ra đời của Đảng Cộng Sản Việt Nam và quá trình Đảng lãnh đạo đấu tranh giành chính quyền (1930 - 1945)

Chương 2: Trình bày quá trình Đảng lãnh đạo hai cuộc kháng chiến giành độc lập hoàn toàn, thống nhất đất nước (1945 - 1975)

Chương 3: Trình bày quá trình Đảng lãnh đạo cả nước quá độ lên chủ nghĩa xã hội và tiến hành công cuộc đổi mới (1975 đến nay)

7.1.2 Khối kiến thức đại cương của ngành

7.1.2.1 Pháp luật đại cương

Học phần này được thiết kế giảng dạy cho sinh viên không chuyên ngành Luật. Học phần giới thiệu những vấn đề lý luận cơ bản của học thuyết Mác-Lênin về nhà nước và pháp luật từ nguồn gốc, bản chất, hình thức, chức năng cũng như các kiểu nhà nước và pháp luật đã hình thành, tồn tại và phát triển qua các hình thái kinh tế xã hội khác nhau trong lịch sử nhân loại. Thêm vào đó, học phần cũng bao gồm việc nghiên cứu vị trí của nhà nước trong hệ thống chính trị, cấu thành bộ máy nhà nước, các hệ thống cơ quan nhà nước. Khối lượng lớn kiến thức cơ bản thuộc các ngành luật thông dụng của Việt Nam cũng được giới thiệu như quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân, tội phạm, vi phạm pháp luật hành chính, quy định của pháp luật về kết hôn, ly hôn, thừa kế...

7.1.2.2 Cơ sở văn hóa Việt Nam

Học phần Cơ sở văn hóa Việt Nam đề cập đến những vấn đề lý thuyết mang tính chất đại cương về văn hóa học và văn hóa Việt Nam. Ở đó, văn hóa Việt Nam sẽ được tiếp cận từ nhiều góc độ: không gian văn hóa và thời gian văn hóa; chức năng và cấu trúc; vật chất và tinh thần; chủ thể văn hóa và các tộc người thiểu số... Bên cạnh hệ kiến thức lý thuyết, học phần dành thời lượng đáng kể cho những kiến thức văn hóa học ứng dụng, giúp người học có kỹ năng thực tiễn, nghiệp vụ nghề nghiệp (gắn với từng đối tượng sinh viên), từ đó, dễ dàng thích nghi trong nhiều hoàn cảnh xã hội và vị trí công tác.

7.1.2.3 Phương pháp luận NCKH

Môn học sẽ cung cấp cho sinh viên những kiến thức nền tảng về phương pháp nghiên cứu khoa học trong các ngành. Thông qua môn học, sinh viên sẽ nắm được các nguyên lý cơ bản trong phương pháp nghiên cứu, biết được mục đích của nghiên cứu là gì cũng như cách thức tiến hành nghiên cứu. Sinh viên sẽ nắm được các bước trong một quy trình nghiên cứu, từ việc xác định vấn đề nghiên cứu, đặt câu hỏi nghiên cứu, lập kế hoạch nghiên cứu cho tới tiến hành thu thập và xử lý dữ liệu, viết báo cáo và trình bày kết quả nghiên cứu. Bên cạnh giờ giảng lý thuyết, sinh viên sẽ thực hiện đề án nghiên cứu để làm quen với việc tiến hành một nghiên cứu trong các lĩnh vực.

7.1.3 Ngoại ngữ

7.1.3.1 Tiếng Anh 1

Học phần Tiếng Anh 1 là một học phần Tiếng Anh bắt buộc trong chương trình giảng dạy hệ đại học chính quy dành cho tất cả sinh viên không học ngành Ngôn ngữ Anh của Trường Đại học Khoa học – Đại học Thái Nguyên. Nội dung môn học được thiết kế theo các chủ điểm thuộc các lĩnh vực khác nhau về con người, các sự vật, sự kiện quen thuộc và các hoạt động thường ngày. Nội dung của mỗi bài cung cấp kiến thức về ngữ pháp, từ vựng, phát âm, phát triển 4 kỹ năng ngôn ngữ nghe, nói, đọc, viết có ứng dụng vào thực tế, các tình huống giao tiếp. Bên cạnh đó, cuối mỗi bài học đều có nội dung ôn tập nhằm hệ thống hóa kiến thức và kỹ năng mà sinh viên đã học. Ngoài ra, các bài tập bổ trợ trong phần sách bài tập (Workbook) giúp cho sinh viên có thể củng cố lại bài học và chủ động cho việc luyện tập và tự học ở nhà.

7.1.3.2 Tiếng Anh 2

Học phần Tiếng Anh 2 là một học phần của Tiếng Anh cơ bản trong chương trình đào tạo của nhà trường và một trong số các môn học bắt buộc trong chương trình giảng

dạy hệ đại học chính quy của Trường Đại học Khoa học – Đại học Thái Nguyên, từ đó đáp ứng được chuẩn đầu ra ngoại ngữ đối với sinh viên.

Nội dung môn học được thiết kế theo các chủ điểm thuộc các lĩnh vực khác nhau về con người, các sự vật, sự kiện quen thuộc và các hoạt động thường ngày. Mỗi bài (Unit) đề được thiết kế bao gồm 4 đơn vị bài học nhỏ A, B, C, D. Nội dung của mỗi bài cung cấp kiến thức về ngữ pháp, từ vựng, phát âm, phát triển 4 kỹ năng ngôn ngữ nghe, nói, đọc, viết

7.1.3.3 Tiếng Anh 3

Nội dung môn học được thiết kế theo các chủ điểm thuộc các lĩnh vực khác nhau về con người, các sự vật, sự kiện quen thuộc và các hoạt động thường ngày. Mỗi bài (Unit) đề được thiết kế bao gồm 4 đơn vị bài học nhỏ A, B, C, D kèm theo phần tiếng Anh thực tế (Practical English), Viết (Writing), Ôn tập (Revise and Check). Nội dung của mỗi bài cung cấp kiến thức về ngữ pháp, từ vựng, phát âm, phát triển 4 kỹ năng ngôn ngữ nghe, nói, đọc, viết có ứng dụng vào thực tế, các tình huống giao tiếp.

7.1.4 Tin học

Học phần tin học đại cương trang bị kiến thức cho sinh viên các kiến thức về tin học theo chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản cụ thể:

- Cung cấp kiến thức về phần mềm, phần cứng, hệ điều hành. Nắm được kiến thức về các loại máy tính, kiến trúc phần cứng và nguyên lý hoạt động của máy tính, cũng như nguyên lý xử lý sự cố của máy tính cơ bản.

- Cung cấp nội dung, kiến thức và kỹ năng cần thiết để sử dụng thành thạo các công cụ Microsoft word, Microsoft Excel và Microsoft Powerpoint trong việc soạn thảo văn bản, tính toán thống kê và viết báo cáo.

7.1.5 Giáo dục thể chất 1

Bóng chuyền là môn học trong học phần GDTC dành cho sinh viên không chuyên TDTT. Học phần trang bị cho sinh viên những hiểu biết về lợi ích, tác dụng, nguyên lý kỹ thuật cơ bản, luật và chiến thuật trong thi đấu Bóng chuyền. Hình thành những kỹ năng, kỹ xảo về kỹ thuật cơ bản trong bóng chuyền, giúp sinh viên nâng cao sức khỏe, góp phần rèn luyện các phẩm chất đạo đức, ý chí, tác phong nhanh nhẹn, tinh thần tập thể... tạo điều kiện thuận lợi cho việc tập luyện trong các môn thể thao khác.

7.1.6 Giáo dục thể chất 2

Học phần này trang bị cho sinh viên kiến thức về nguồn gốc, tác dụng, các điều luật cơ bản sân bãi dụng cụ, phương pháp tập luyện môn Bóng rổ. Kỹ thuật cơ bản: Chuyên bắt bóng, dẫn bóng, ném rổ. Các kỹ năng vận động của môn Bóng rổ. Thông qua môn học giúp người học hình thành thói quen luyện tập thể dục thể thao để nâng cao sức khỏe, phát triển thể lực, hoàn thiện nhân cách, nâng cao khả năng học tập, nhận thức tầm quan trọng của việc rèn luyện thân thể.

Hình thức tổ chức dạy học: Mô hình học tập kết hợp người học trên sân bãi với giảng viên, đồng thời dưới sự hướng dẫn của giảng viên phụ trách giảng dạy môn học, người học có thể phát triển được các kỹ năng và thực hành được các kỹ thuật cơ bản của môn Bóng rổ.

7.1.7 Giáo dục thể chất 3

Học phần này trang bị cho sinh viên kiến thức về nguồn gốc, tác dụng, các điều luật cơ bản sân bãi dụng cụ, phương pháp tập luyện môn Cầu lông. Kỹ năng vận động của môn Cầu lông. Thông qua môn học giúp người học hình thành thói quen luyện tập thể dục thể thao để nâng cao sức khỏe, phát triển thể lực, hoàn thiện nhân cách, nâng cao khả năng học tập, nhận thức tầm quan trọng của việc rèn luyện thân thể.

Hình thức tổ chức dạy học: Mô hình học tập kết hợp người học trên sân bãi với giảng viên, đồng thời dưới sự hướng dẫn của giảng viên phụ trách giảng dạy môn học, người học có thể phát triển được các kỹ năng và thực hành được các kỹ thuật cơ bản của môn Cầu lông.

7.2. Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp

7.2.1 Khối kiến thức nhóm ngành và cơ sở ngành

7.2.1.1 Kỹ năng giao tiếp

Môn học được trình bày trong 3 chương: Chương 1: Khái quát về giao tiếp; Chương 2: Một số kỹ năng giao tiếp thông dụng; Chương 3: Ứng dụng kỹ năng giao tiếp trong lĩnh vực ngành nghề. Từ đó giúp sinh viên có khả năng vận dụng kiến thức, kỹ năng để giải quyết các tình huống giao tiếp trong đời sống xã hội, gia đình và nghề nghiệp một cách hiệu quả.

7.2.1.2 Xã hội học đại cương

Xã hội học là ngành khoa học nghiên cứu các quy luật và quá trình xã hội của các sự kiện, hiện tượng xã hội thể hiện trong hoạt động của các nhóm xã hội bằng các phương pháp định lượng. Đối với xã hội học, mọi cái không phải hình như hay chúng có

về là... Từ sự trình bày, phân tích các khái niệm cơ bản như cơ cấu xã hội, phân tầng xã hội, nhóm xã hội, thiết chế xã hội..., cung cấp tri thức, hiểu biết về quy trình tiến hành một cuộc điều tra xã hội học, về các phương pháp thu thập thông tin, môn học đi sâu vào nghiên cứu một số lĩnh vực chuyên biệt như: Xã hội học tội phạm, xã hội học về dư luận xã hội, xã hội học đô thị, xã hội học nông thôn và xã hội học gia đình. Trên cơ sở những thành tựu khoa học về tri thức và công nghệ đã đạt được, xã hội học trang bị cho người học những tri thức khoa học về các lĩnh vực xã hội và kỹ năng vận dụng chúng vào việc nghiên cứu, giải quyết những vấn đề mà thực tiễn cuộc sống đặt ra.

7.2.1.3 Truyền thông vận động xã hội

Học phần Truyền thông vận động xã hội hướng đến trang bị cho người học những kiến thức lý luận cơ bản về truyền thông vận động xã hội như: các vấn đề cần truyền thông vận động, đối tượng, thông điệp, kế hoạch truyền thông vận động, quá trình giám sát và đánh giá trong truyền thông vận động. Thông qua học phần, sinh viên có khả năng xây dựng kế hoạch truyền thông và tiến hành tổ chức thực hiện trong thực tế, hiểu được tầm quan trọng của truyền thông vận động xã hội, có thái độ nghiêm túc trong công việc, có năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm.

7.2.1.4 Thư viện học đại cương

Môn học “Thư viện học đại cương” trình bày các vấn đề lý luận về thư viện

(định nghĩa, các yếu tố cấu thành, bản chất, chức năng, nhiệm vụ của thư viện), vai trò của thư viện trong đời sống xã hội; các vấn đề lý thuyết cơ bản của thư viện học (đối tượng, phương pháp nghiên cứu, lịch sử thư viện học); lý luận về sự nghiệp thư viện (cơ sở lý luận và cơ sở pháp lý của nguyên lý tổ chức sự nghiệp thư viện Việt Nam, các nguyên lý tổ chức sự nghiệp thư viện Việt Nam; lý luận về các loại hình thư viện (những cơ sở để phân chia, các loại hình thư viện chủ yếu); và các hệ thống thư viện chủ yếu ở Việt Nam (thư viện công cộng, thư viện khoa học, thư viện trường học phổ thông, thư viện quân đội).

7.2.1.5 Thông tin học đại cương

Học phần gồm 7 chương, giới thiệu các nội dung cơ bản về thông tin học, vai trò của thông tin trong cuộc sống, các quá trình thông tin, các loại hình tài liệu nguồn tin, xử lý lưu trữ và tìm kiếm thông tin, các đơn vị và dịch vụ thông tin cùng các hệ thống thông tin cơ bản. Học phần cung cấp kiến thức cơ sở, nền tảng cho sinh viên, giúp sinh viên có cái nhìn tổng quan về ngành thông tin và thư viện.

7.2.1.6 Xây dựng và phát triển vốn tài liệu

Học phần Xây dựng và phát triển vốn tài liệu được cấu thành bởi 4 chương, nội dung cơ bản của học phần cụ thể như sau:

Chương 1: Tài liệu và các quy luật phát triển của tài liệu

Chương 2: Vốn tài liệu và các nguyên tắc phát triển vốn tài liệu

Chương 3: Bổ sung vốn tài liệu

7.2.2 Khái niệm thức chuyên ngành

7.2.2.1 Chuyên ngành thư viện

7.2.2.1.1 Biên mục mô tả

Học phần Biên mục mô tả cung cấp những kiến thức cơ bản về biên mục mô tả như: mục đích, ý nghĩa, tác dụng, yêu cầu và quy định của công tác biên mục mô tả. Đồng thời, học phần giới thiệu những nội dung chính trong quy tắc biên mục Anh – Mỹ (AACR2) nhằm giúp sinh viên hiểu và sử dụng thành thạo quy tắc biên mục Anh – Mỹ trong việc mô tả từng loại hình tài liệu cụ thể.

7.2.2.1.2 Xử lý nội dung tài liệu

Trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về những vấn đề chung của phương pháp mô tả nội dung tài liệu, định chủ đề tài liệu, định từ khóa tài liệu, các kiến thức để định chủ đề, định từ khóa Ngoài ra, còn hướng dẫn phương pháp để định chủ đề tài liệu, định từ khóa tài liệu, đặc biệt là cách sử dụng bộ từ khóa, từ chuẩn để xử lý nội dung tài liệu.

7.2.2.1.3 Phân loại tài liệu

Trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về lý luận phân loại tài liệu, từ những khái niệm cơ bản về phân loại, ngôn ngữ phân loại tài liệu, ngôn ngữ tìm tin phân loại cho đến những hiểu biết nhất định về các khung phân loại tiêu biểu trên thế giới và một số khung phân loại đã được Việt Nam hóa. Ngoài ra, còn hướng dẫn phương pháp chung để phân loại tài liệu, đặc biệt là cách sử dụng khung phân loại DDC14 rút gọn ấn bản tiếng Việt để phân loại các tài liệu.

7.2.2.1.4 Pháp chế thư viện

Học phần Pháp chế thư viện được cấu thành bởi 4 chương, nội dung cơ bản của học phần cụ thể như sau:

Chương 1: Tổng quan về pháp chế thư viện thông tin

Chương 2: Tầm quan trọng của pháp chế thư viện – thông tin

Chương 3: Luật thư viện nước ngoài

Chương 4: Các văn bản quy phạm pháp luật về công tác thư viện – thông tin ở Việt Nam.

7.2.2.1.5 Tự động hóa trong hoạt động TTTV

Học phần Tự động hóa trong hoạt động thông tin – thư viện cung cấp những kiến thức cơ bản về quá trình tự động hóa trong 1 cơ quan thông tin – thư viện: khái niệm, mục đích, ý nghĩa, cách thức tiến hành tự động hóa trong cơ quan thông tin thư viện. Hướng dẫn các bước để tự động hóa: Nguyên tắc, các vấn đề gặp phải khi tự động hóa, các yếu tố cơ bản của tự động hóa hoạt động thông tin thư viện.

7.2.2.1.6 Marketing sản phẩm thông tin và dịch vụ thư viện.

Môn học “Marketing trong hoạt động Thông tin-Thư viện” cung cấp cho sinh viên kiến thức về Marketing căn bản, mối quan hệ giữa Marketing với hoạt động Thông tin Thư viện và phương thức tiến hành Marketing trong cơ quan Thông tin Thư viện.

Cung cấp kiến thức giúp sinh viên có khả năng xây dựng, đánh giá chiến lược Marketing của cơ quan Thông tin Thư viện và giải quyết những tình huống cụ thể trong thực tế.

7.2.2.1.7 Tiếng Anh chuyên ngành

Môn học tiếng Anh chuyên ngành cung cấp cho sinh viên kiến thức về tiếng anh chuyên ngành thư viện – thiết bị trường học. Giúp sinh viên nắm được các kiến thức về tiếng anh chuyên sử dụng trong môi trường thư viện, sinh viên có khả năng giao tiếp trong môi trường thư viện.

7.2.2.1.8 Khổ mẫu MARC21

Môn học Khổ mẫu MARC21 cung cấp cho sinh viên những kiến thức chung về biên mục hiện đại, về MARC 21 và các thành phần biểu ghi MARC 21 đồng thời

cung cấp những kiến thức chuyên sâu về phương pháp tổ chức biên mục đọc máy MARC 21.

Qua đó nắm bắt và ứng dụng vào việc mô tả các loại hình tài liệu trong thư viện.

7.2.2.2 Chuyên ngành thiết bị

7.2.2.2.1 Những vấn đề cơ bản về công tác thiết bị dạy học ở cơ sở giáo dục phổ thông

Môn học cung cấp cho sinh viên các kiến thức về công tác thiết bị dạy học ở cơ sở giáo dục phổ thông. Nắm được những loại hình thiết bị cơ bản, phương pháp triển khai, bảo dưỡng các thiết bị ở cơ sở giáo dục phổ thông.

7.2.2.2.2 Thiết bị dạy học dùng chung ở cơ sở giáo dục phổ thông

7.2.2.2.3 Ứng dụng CNTT trong dạy học ở trường phổ thông

Nâng cao nhận thức và kiến thức căn bản trong nghiệp vụ thông tin - thư viện. Kiến thức định hướng xây dựng và phát triển thư viện hiện đại hóa, điều kiện để tin học hóa học động thư viện. Đồng thời cung cấp kiến thức về các chức năng cơ bản của 1 phần mềm quản trị thư viện tích hợp.

7.2.2.2.4 Thiết bị dạy học môn Vật lý ở trường THCS và THPT

- Tổng quan về thiết bị dạy học môn vật lý, an toàn vệ sinh giảng đường, tổ chức quản lý thiết bị dạy học

- Kỹ thuật làm việc trong phòng thí nghiệm: Một số kiến thức và nguyên tắc trong việc bảo quản, sử dụng hóa chất, dụng cụ thí nghiệm vật lý

- Thực hành thí nghiệm hóa học: Thao tác các kỹ năng cơ bản trong phòng thí nghiệm, pha chế hóa chất, lắp ráp các thiết bị thí nghiệm, thực hành điều chế một số chất

7.2.2.2.5 Thiết bị dạy học môn Hóa học ở trường THCS và THPT

- Tổng quan về thiết bị dạy học môn hóa học, an toàn vệ sinh giảng đường, tổ chức quản lý thiết bị dạy học

- Kỹ thuật làm việc trong phòng thí nghiệm: Một số kiến thức và nguyên tắc trong việc bảo quản, sử dụng hóa chất, dụng cụ thí nghiệm hóa học

- Thực hành thí nghiệm hóa học: Thao tác các kỹ năng cơ bản trong phòng thí nghiệm, pha chế hóa chất, lắp ráp các thiết bị thí nghiệm, thực hành điều chế một số chất

7.2.2.2.6 Thiết bị dạy học môn Sinh học ở trường THCS và THPT

- Tổng quan về thiết bị dạy học môn sinh học, an toàn vệ sinh giảng đường, tổ chức quản lý thiết bị dạy học

- Kỹ thuật làm việc trong phòng thí nghiệm: Một số kiến thức và nguyên tắc trong việc bảo quản, sử dụng hóa chất, dụng cụ thí nghiệm sinh học.

- Thực hành thí nghiệm hóa học: Thao tác các kỹ năng cơ bản trong phòng thí nghiệm, pha chế hóa chất, lắp ráp các thiết bị thí nghiệm, thực hành điều chế một số chất

7.2.2.2.7 Thiết bị dạy học môn Địa lý ở trường THCS và THPT

Học phần địa lý du lịch cung cấp cho người học tổng quan về hệ thống thiết bị dạy học địa lý ở trường phổ thông, bao gồm các dạng thiết bị dạy học địa lý từ cơ bản đến nâng cao, từ lớp đến lớp 12 bậc THCS và THPT, hệ thống thiết bị dạy học tối thiểu, các nguyên nhân gây hư hỏng thiết bị, thiết kế thiết bị dạy học địa lý phục vụ dạy học, cách thức quản lý, bảo quản và sử dụng THDH địa lý hiệu quả tại hệ thống phòng học thiết bị ở trường phổ thông. Từ khối lượng kiến thức này, học phần hướng người học tới việc vận dụng nó vào tiếp cận, nhận diện và phân tích vai trò, ưu, nhược điểm, xác định giá trị thiết bị, từ đó bảo quản, quản lý và hướng dẫn sử dụng thiết bị hiệu quả.

7.2.2.2.8 Thiết bị dạy học các môn Xã hội ở trường THCS và THPT

Học phần thiết bị dạy học các môn xã hội sẽ cung cấp các thức quản lý, sử dụng, bảo quản các trang thiết bị dạy học của các môn học thuộc khối xã hội: Lịch sử, địa lý, văn học... một cách hiệu quả. Từ khối lượng kiến thức này, học phần hướng người học tới việc vận dụng nó vào tiếp cận, nhận diện và phân tích vai trò, ưu, nhược điểm, xác định giá trị thiết bị, từ đó bảo quản, quản lý và hướng dẫn sử dụng thiết bị hiệu quả.

7.2.3. Nghiệp vụ, thực tập, thực tế chuyên môn

7.2.3.1 Thực tập chuyên môn

Học phần thực tập chuyên môn giúp người học được thực tế tất cả các khâu các bộ phận của thư viện và thiết bị trường học. Người học mang các kiến thức của các môn học sâu chuỗi lại và thực hành trong quá trình này. Nắm được và giải quyết các tình huống thực tế diễn ra tại môi trường làm việc. So sánh được sự khác biệt giữa lý thuyết và thực tế từ đó càng cần trau dồi hơn nữa kiến thức cũng như khả năng quan sát vận dụng của mình.

Người học sẽ thực tập toàn bộ dây chuyền thông tin trong hoạt động thư viện: Từ bổ sung, biên mục, xử lý tài liệu, xếp giá, phục vụ người đọc.

7.2.3.2 Thực tập tốt nghiệp

Để chuẩn bị cho việc hoàn thành quá trình học của mình, sinh viên sẽ thực tập tốt nghiệp.

Học phần thực tập tốt nghiệp giúp người học được thực tập hoàn thiện tất cả các khâu các bộ phận của thư viện và thiết bị trường học. Người học mang các kiến thức của các môn học sâu chuỗi lại và thực hành trong quá trình này. Nắm được và giải quyết các tình huống thực tế diễn ra tại môi trường làm việc. So sánh được sự khác biệt giữa lý

thuyết và thực tế từ đó càng cần trau dồi hơn nữa kiến thức cũng như khả năng quan sát vận dụng của mình.

Kết thực thực tập tốt nghiệp sinh viên có thể bắt đầu ra làm việc tại các thư viện và phụ trách các thiết bị dạy học tại tất cả các trường học các cấp.

7.2.4. Khóa luận tốt nghiệp hoặc học phần thay thế

7.2.4.1 Công tác phục vụ người dùng tin

Học phần công tác phục vụ người dùng tin cung cấp cho sinh viên các khái niệm cơ bản về người dùng tin, bạn đọc, công tác phục vụ người dùng tin...; vai trò, nhiệm vụ, các nguyên tắc của công tác phục vụ người dùng tin trong thư viện và trung tâm thông tin; phương pháp nghiên cứu điều tra nhu cầu tin; tuyên truyền, giới thiệu những tài liệu cần thiết, cho từng người, từng nhóm người hoặc toàn thể người dùng tin; hướng dẫn đọc sách đúng phương pháp, đúng đối tượng, đúng mục đích; tổ chức được các loại hình phục vụ người dùng tin trong và ngoài cơ quan TT-TV.

7.2.4.2 Lưu trữ thông tin

- Những vấn đề chung về lưu trữ thông tin và bộ máy tra cứu.
- Các hệ thống lưu trữ thông tin truyền thống và tổ chức bộ máy tra cứu thông tin truyền thống.
- Hệ thống thông tin tự động hóa và bộ máy tra cứu hiện đại.

7.2.4.3 Tra cứu thông tin trong hoạt động thông tin – thư viện

- Trang bị cho sinh viên kiến thức cơ bản về lý luận tra cứu thông tin. Lựa chọn bộ máy tra cứu thông tin phù hợp trong quá trình khai thác thông tin, và đưa ra được những lệnh tìm phù hợp với từng yêu cầu tin.

- Cung cấp kiến thức về chiến lược tìm tin, các bước tìm tin và có kỹ năng tra cứu thông tin trong thư viện truyền thống và thư viện hiện đại. Đồng thời vận dụng được cách tạo ra các ấn phẩm hỗ trợ tra cứu áp dụng cho từng Thư viện cụ thể.

8. BẢNG ĐỐI SÁNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VỚI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC

Trong quá trình rà soát, cập nhật CTĐT, Nhà trường có tham khảo, đối sánh với các cơ sở giáo dục khác trong nước, cụ thể:

BẢNG ĐỐI SÁNH KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VỚI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHXH&NV – ĐHQG TP. HỒ CHÍ MINH
CTĐT: THÔNG TIN – THU VIỆN

TT	Hạng mục	CTĐT hiện hành của K20				CTĐT Trường ĐHKHXH&NV – ĐHQG TP. Hồ Chí Minh							
		Số lượng HP	Số tín chỉ	Tỉ lệ %	Số lượng HP	Số tín chỉ	Số lượng HP	Số tín chỉ	Tỉ lệ %	Số lượng HP	Số tín chỉ	Tỉ lệ %	
1	Các khối kiến thức												
1.2	Khối kiến thức giáo dục đại cương	14	37	27,21	13	23	19,2						
1.2	Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	42	99	72,79	48	97	81,8						
	- Kiến thức nhóm ngành và cơ sở ngành	13	25	18,38	4	11	9,2						
	- Kiến thức chuyên ngành	24	60	44,11	30	65	54,2						
	- Nghiệp vụ, thực tập, thực tế chuyên môn, kiến thức bổ trợ	2	7	5,15	12	14	11,6						
	- Khóa luận (hoặc học phần thay thế)	3	7	5,15	2	7	5,8						
	TỔNG	56	136	100	61	120	100						
2	Các khối kiến thức												
	Khối kiến thức giáo dục đại cương	14	37	0	8	17	5	6	14,17	5			
	Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	30	88	11	22	65	32	54,17	26,67				
	- Kiến thức nhóm ngành và cơ sở ngành	8	23	2	4	11	0	9,17	0				
	- Kiến thức chuyên ngành	17	51	9	16	47	18	39,17	1,5				
	- Nghiệp vụ, thực tập, thực tế chuyên môn, kiến thức bổ trợ	2	7	0	0	0	12	0	11,67				
	- Khóa luận (hoặc học phần thay thế)	3	7	0	2	7	0	5,83	0				
	TỔNG	44	125	11	30	82	31	38					

**BẢNG ĐỐI SÁNH KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VỚI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN –
ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
CTĐT: THÔNG TIN – THƯ VIỆN**

TT	Hạng mục	CTĐT hiện hành của K20				CTĐT Trường ĐHKHXH&NV – ĐHQG Hà Nội			
		Số lượng HP	Số tín chỉ	Tỉ lệ %		Số lượng HP	Số tín chỉ	Tỉ lệ %	
1	Các khối kiến thức								
1.2	Khối kiến thức giáo dục đại cương	14	37	27,21		6	16	11,43	
1.2	Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	42	99	72,79		71	139	99,29	
	- Kiến thức nhóm ngành và cơ sở ngành	13	25	18,38		46	86	61,43	
	- Kiến thức chuyên ngành	24	60	44,11		22	39	27,86	
	- Nghiệp vụ, thực tập, thực tế chuyên môn, kiến thức bổ trợ	2	7	5,15		2	9	6,43	
	- Khóa luận (hoặc học phần thay thế)	3	7	5,15		1	5	3,57	
	TỔNG	56	136	100		77	140	100	
2	Các khối kiến thức								
	Khối kiến thức giáo dục đại cương								
	Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp								
	- Kiến thức nhóm ngành và cơ sở ngành								
	- Kiến thức chuyên ngành								
	- Nghiệp vụ, thực tập, thực tế chuyên môn, kiến thức bổ trợ								
	- Khóa luận (hoặc học phần thay thế)								
	TỔNG								

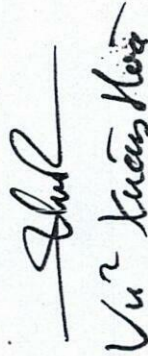
TRƯỜNG KHOA

PHÒNG ĐÀO TẠO

HIỆU TRƯỞNG



TS. Lê Trung Kiên



Vũ Xuân Hòa



