

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

ĐỊNH HƯỚNG: NGHIÊN CỨU

NGÀNH: THÔNG TIN – THƯ VIỆN

CHUYÊN NGÀNH: KHOA HỌC THÔNG TIN – THƯ VIỆN

MÃ SỐ: 60320203

PHẦN I: GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Một số thông tin về chương trình đào tạo

- Tên chuyên ngành đào tạo

+ Tiếng Việt: Khoa học Thông tin - Thư viện

+ Tên tiếng Anh: Library and Information Science

- Mã số chuyên ngành đào tạo: 60 32 02 03

- Tên ngành đào tạo: Thông tin – Thư viện

+ Tiếng Việt: Thông tin – Thư viện

+ Tên tiếng Anh: Library and Information

- Trình độ đào tạo: Thạc sĩ

- Thời gian đào tạo: 24 tháng (02 năm)

- Tên văn bằng sau khi tốt nghiệp

+ Tiếng Việt: Thạc sĩ Thông tin – Thư viện

+ Tiếng Anh: The Degree of Master in Library and Information Science

- Đơn vị được giao nhiệm vụ đào tạo

Trường Đại học Khoa học Xã hội & Nhân văn, Đại học Quốc gia Hà Nội

2. Thông tin tuyển sinh

2.1. Môn thi tuyển sinh

- Môn thi Cơ bản: Cơ sở văn hóa Việt Nam

- Môn thi Cơ sở: Thông tin học Đại cương

- Môn Ngoại ngữ: một trong 5 thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc tương đương bậc 3 của Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam đối với chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ chuẩn Đại học Quốc gia Hà Nội;

2.2. Đối tượng tuyển sinh

Thí sinh dự tuyển vào chương trình đào tạo thạc sĩ ngành khoa học Thông tin - Thư viện phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Có lý lịch bản thân rõ ràng, hiện không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- Có văn bằng tốt nghiệp đại học ngành Thông tin - Thư viện và phù hợp với ngành Thông tin - Thư viện như: Thư viện - Thông tin; Thông tin học; Quản trị thông tin; Thông tin học & Quản trị thông tin; Khoa học Thư viện; Thư viện học;
- Hoặc có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần và ngành phù hợp ngành Khoa học Thông tin - Thư viện, đã học bổ túc kiến thức để có trình độ tương đương với văn bằng tốt nghiệp đại học ngành Thông tin - Thư viện.
- Thâm niên công tác:
 - + Người có bằng tốt nghiệp đại học ngành đúng hoặc phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự thi và có kết quả xếp loại từ khá trở lên được dự thi ngay sau khi tốt nghiệp;
 - + Người có bằng tốt nghiệp đại học ngành đúng hoặc phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự thi hoặc tốt nghiệp ngành gần với chuyên ngành dự thi, nhưng có kết quả xếp loại trung bình, phải có ít nhất một năm kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự thi (tính từ ngày ký Quyết định công nhận tốt nghiệp đại học đến ngày dự thi).

3.3. Danh mục các ngành gần, ngành phù hợp với ngành thông tin thư viện cho phép đào tạo:

Ngành gần là những ngành có nội dung chương trình đào tạo khác với ngành Thông tin – Thư viện từ 10% đến 40%. Các ngành cụ thể như:

Số TT	Tên ngành	Ghi chú
1.	Văn thư, Lưu trữ học	
2.	Lịch sử	
3	Bảo tàng học	
4.	Xuất bản – Phát hành	
5.	Báo chí và thông tin, Truyền thông	
6.	Quan hệ công chúng	
7.	Văn hóa học	
8.	Quản lý văn hóa	

9.	Quản trị văn phòng;	
10.	Quản lý khoa học và công nghệ	
11.	Hệ thống thông tin quản lý	
12.	Khoa học quản lý	

3.4. Danh mục các học phần bổ sung kiến thức cho đối tượng đã tốt nghiệp ngành gần:

TT	Học phần	Số tín chỉ
1	Thông tin học đại cương	2
2	Thư viện học đại cương	2
3	Phát triển nguồn lực thông tin	2
4	Biên mục mô tả	2
5	Phân loại tài liệu	2
6	Định chủ đề và định từ khóa	2
7	Tóm tắt, chú giải, tổng luận tài liệu	2
8	Tổ chức và bảo quản tài liệu	2
9	Sản phẩm và dịch vụ thông tin, thư viện	2
10	Phần mềm quản trị thông tin, thư viện	2
11	Tổ chức và quản lý cơ quan thông tin, thư viện	2
12	Bộ máy Tra cứu tìm tin	2
Tổng số:		24

3.5. Dự kiến quy mô tuyển sinh: 35 chỉ tiêu/năm

PHẦN II: CHUẨN ĐẦU RA CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Chuẩn về kiến thức chuyên môn, năng lực chuyên môn;

- Nắm vững thế giới quan, phương pháp luận triết học Mác - Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh; Có trình độ tốt về ngoại ngữ cơ bản Cụ thể: Có nhận thức chính trị tốt; Có năng lực tư duy khoa học cao; Nắm vững phương pháp nghiên cứu khoa học xã hội & nhân văn và tự học, tự nghiên cứu nâng cao trình độ nói chung và hoạt động thực tiễn nghề nghiệp, chuyên môn nói riêng.

- Nắm vững lý luận của ngành Thông tin-Thư viện hiện đại trong việc quản trị thông tin từ đối tượng nghiên cứu; Hệ thống các khái niệm, phạm trù; Hệ phương pháp nghiên cứu; Vai trò lịch sử và tính ứng dụng thực tiễn hiện nay.

- Nắm chắc lý thuyết, kỹ thuật, công nghệ nghiệp vụ mới của nhóm chuyên ngành Thông tin-Thư viện hiện đại trong việc quản trị thông tin.

- Nắm vững mối quan hệ chặt chẽ của ngành Thông tin-Thư viện hiện đại với các ngành khoa học khác như Lý thuyết thông tin, Công nghệ thông tin và Truyền thông trong việc quản trị thông tin.

- Hiểu sâu nội dung nền tảng, cốt lõi của ngành Thông tin-Thư viện hiện đại đang phát triển ở các nước tiên tiến trên thế giới. Biết phân tích, đánh giá và vận dụng những tri thức đó vào hoạt động thực tiễn ở trong nước nhằm phát triển sự nghiệp Thông tin - Thư viện Việt Nam nhanh chóng hội nhập với thế giới và phát triển bền vững.

- Nắm vững lý luận và lý thuyết chuyên ngành của Thông tin học và Khoa học thư viện.

+ Biết cách phân biệt, phân tích nhu cầu tin của từng đối tượng người dùng tin khác nhau (người dùng thông tin khoa học & công nghệ và người dùng thông tin đại chúng)

+ Nắm vững chính sách quốc gia về phát triển Thông tin khoa học & công nghệ và Thông tin đại chúng. Biết cách xây dựng chính sách thông tin, đánh giá chính sách thông tin ở các quy mô khác nhau (quốc tế, quốc gia, tổ chức cơ quan thông tin, thư viện...)

+ Nắm vững quy trình và các mô hình tổ chức, quản lý hoạt động cho từng loại hình cơ quan thông tin, thư viện (truyền thống và hiện đại) phù hợp với từng loại đối tượng người dùng Thông tin đại chúng hay Thông tin khoa học & công nghệ; Người dùng tin là cán bộ lãnh đạo, quản lý trong mọi lĩnh vực hay nhà chính trị, doanh nghiệp...; Cán bộ nghiên cứu, giảng dạy hay học sinh, sinh viên, nghiên cứu sinh; Người dùng tin bình thường hay khuyết tật...

+ Nắm vững quy trình, nội dung phát triển nguồn lực thông tin, xử lý, bao gói thông tin tạo dựng các sản phẩm thông tin và dịch vụ thông tin truyền thống và hiện đại. Hiểu rõ phương pháp, kỹ thuật tổ chức, bảo quản, tiếp thị, phân phối thông tin/tài liệu truyền thống và hiện đại đáp ứng tối đa nhu cầu thông tin cho người dùng tin.

+ Hiểu rõ yêu cầu và nội dung xây dựng các Đề án, Dự án, Chương trình cho một lĩnh vực của ngành hoặc một cơ quan thông tin, thư viện hiện đại.

- Đề tài luận văn là một vấn đề về khoa học và được hội đồng khoa học và đào tạo thông qua, được thủ trưởng đơn vị đào tạo ra quyết định giao đề tài và người hướng dẫn. Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả và chưa công bố trong bất kỳ một công trình nghiên cứu nào của người khác. Nếu sử dụng kết quả, tài liệu của người khác thì phải được trích dẫn tường minh. Nội dung luận văn phải thể hiện được các kiến thức về lý thuyết và thực hành trong lĩnh vực chuyên môn, phương pháp giải quyết vấn đề và chứng tỏ được tác giả biết vận dụng phương pháp nghiên cứu được trang bị; Luận văn có khối lượng khoảng 70 trang A4

nhưng không quá 120 trang, được chế bản theo mẫu quy định chung của Đại học Quốc gia Hà Nội. Bản tóm tắt luận văn có khối lượng khoảng từ 3 đến 5 trang (300 đến 500 chữ) trình bày những nội dung cơ bản và đóng góp quan trọng nhất của luận văn

2. Chuẩn về kỹ năng

Học viên tốt nghiệp chương trình đào tạo thạc sĩ chuyên ngành Khoa học Thông tin – Thư viện đạt được các kỹ năng cơ bản sau:

2.1. Kỹ năng nghề nghiệp

- Thành thạo, chuyên nghiệp trong việc tiếp cận và thực hiện các vấn đề nghiệp vụ chuyên môn như phát triển nguồn tin, xử lý, tổ chức, bảo quản và phân phối thông tin theo phương pháp truyền thống và hiện đại. Biết cách đánh giá, so sánh các công nghệ, kỹ thuật nghiệp vụ mới.

- Nhanh nhạy trong việc phát hiện và giải quyết vấn đề của nghề thông tin-thư viện phù hợp với thực tiễn ở Việt Nam trong từng giai đoạn cách mạng.

- Biết cách lựa chọn và triển khai tốt kết quả nghiên cứu vào thực tiễn và phát triển mọi nguồn lực (nhân lực, vật lực, tài lực, tin lực) để tổ chức hoạt động TT-TV có hiệu quả.

2.2. Kỹ năng bổ trợ

- *Kỹ năng cá nhân:* Chuyên nghiệp cao trong giao tiếp, đàm phán, hợp tác, thuyết trình phân tích vấn đề logic và làm việc nhóm. Thành thạo trong thuyết trình, nắm bắt nhu cầu, kích thích nhu cầu người dùng tin. Thành thạo trong việc tổ chức hội nghị khoa học và hội nghị bạn đọc. Có kỹ năng làm việc độc lập, phản biện độc lập, kiểm soát được bản thân. Sử dụng máy tính và các phần mềm quản trị TT-TV thành thạo.

- *Kỹ năng làm việc nhóm:* Luôn lắng nghe, tôn trọng ý kiến các thành viên. Tích cực phản biện, thảo luận và có khả năng thuyết phục thành viên. Sẵn sàng chia sẻ giúp đỡ, chung sức thực hiện kế hoạch.

- *Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp, trong hoạt động chuyên môn:* sử dụng tốt ít nhất một ngoại ngữ tương đương **bậc 03 khung năng lực ngoại ngữ bậc 06 dùng cho Việt Nam đối với chương trình đào tạo chuẩn của Đại học Quốc gia.**

3. Chuẩn về phẩm chất đạo đức:

3.1. Trách nhiệm công dân;

- Đảm bảo các chuẩn mực xã hội;
- Thật thà, trung thực, nhân ái, tình nghĩa, uy tín, vì cộng đồng.

3.2. Đạo đức, ý thức cá nhân, đạo đức nghề nghiệp, thái độ phục vụ;

- Thực hiện tốt các quy định quốc tế, của Nhà nước, của ngành;
- Yêu nghề. Có ý thức, tinh thần trách nhiệm cao, cẩn thận khi tác nghiệp;
- Khiêm tốn;
- Sẵn sàng nhận nhiệm vụ và hoàn thành tốt khi được phân công;
- Biết cách báo cáo và đề xuất các nhiệm vụ tiếp theo.
- Có ý thức tự học, tự nghiên cứu nâng cao trình độ;
- Chú trọng nghiên cứu khoa học, đảm bảo tính mới, ứng dụng và thực tiễn cao;
- Có ý thức rèn luyện sức khỏe để phục vụ nhân dân.

3.3. Thái độ tích cực, yêu nghề;

- Có phẩm chất chính trị cao;
- Trung thành với lý tưởng của chủ nghĩa Mác-Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh;
- Thực hiện tốt chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước. Sẵn sàng phục vụ nhân dân nâng cao trình độ, nhận thức chính trị và năng lực tiếp nhận thông tin cho nhân dân.

4. Vị trí việc làm mà học viên có thể đảm nhiệm sau khi tốt nghiệp;

- *Làm việc trong các cơ quan thông tin, thư viện của các bộ, các ngành, các địa phương, các tổ chức chính trị xã hội và nghề nghiệp... trên từng vị trí công tác:* Xây dựng, phát triển nguồn lực thông tin; Xử lý, bao gói thông tin để tạo dựng các sản phẩm & dịch vụ thông tin; Tổ chức lưu giữ, bảo quản và phục vụ thông tin theo truyền thống và hiện đại. Thành thạo trong việc cài đặt và sử dụng các phần mềm ứng dụng. Tổ chức nghiên cứu khoa học và tổ chức các hoạt động khác của đơn vị công tác;

- *Có thể làm việc tại các vị trí khác của các cơ quan khác:* Công tác văn phòng, văn thư, lưu trữ tài liệu; Các nhà xuất bản; Các cơ sở giáo dục & đào tạo; Cơ quan quản lý Nhà nước; Viện nghiên cứu KH&CN; Các cơ quan báo chí, truyền thông; Các cơ quan quản lý văn hóa; Thống kê KH&CN; Các cơ quan an ninh, quốc phòng...;

- *Có khả năng giảng dạy trong các cơ sở đào tạo đại học của ngành:* trình độ đại học và cao đẳng.

5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp

Được tham gia dự thi và học bậc đào tạo Tiến sĩ

6. Các chương trình, tài liệu chuẩn quốc tế mà đơn vị đào tạo tham khảo để xây dựng chương trình đào tạo.

PHẦN III: NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Tóm tắt yêu cầu chương trình đào tạo

Tổng số tín chỉ của chương trình phải tích lũy:	64 tín chỉ, trong đó:
- Khối kiến thức chung (bắt buộc):	08 tín chỉ
- Khối kiến thức cơ sở và chuyên ngành:	36 tín chỉ
+ Bắt buộc:	16 tín chỉ
+ Tự chọn:	20 tín chỉ/ 48 tín chỉ
- Luận văn thạc sĩ:	20 tín chỉ

2. Khung chương trình

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			Mã số các học phần tiên quyết
				Lí thuyết	Thực hành	Tự học	
I		Khối kiến thức chung	4				
1.	PHI 5001	Triết học <i>Philosophy</i>					
2.	ENG 5001	Tiếng Anh cơ bản <i>Basic English</i>	4 (*)				
	RUS 5001	Tiếng Nga cơ bản <i>Basic Russian</i>					
	CHI 5001	Tiếng Trung cơ bản <i>Basic Chinese</i>					
	FRE 5001	Tiếng Pháp cơ bản <i>Basic French</i>					
	GER 5001	Tiếng Đức cơ bản <i>Basic German</i>					
II		Khối kiến thức cơ sở và chuyên ngành	36				
II.1.		Các học phần bắt buộc	16				
3.	LIB 6002	Thông tin học nâng cao <i>Advance Information Studies</i>	02	21	09	00	
4.	LIB 6044	Tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin <i>Information synthesization, analysis and evaluation</i>	02	20	10	00	
5.	LIB 6012	Tổ chức và quản lý cơ quan thông tin - thư viện hiện đại <i>Organization and management of modern library and information centres</i>	02	20	10	00	
6.	LIB 6036	Tra cứu tin và tìm tin trực tuyến <i>Information Searching & Online Information Retrieval</i>	02	10	20	00	
7.	LIB 6042	Quản trị dự án thông tin, thư viện	02	18	12	00	
8.	LIB 6035	Thư viện số và công nghệ nội dung <i>Digital libraries and Content technology</i>	03	25	20	00	
9.	LIB 6024	Phương pháp nghiên cứu khoa học thông tin - thư viện <i>Research method in Information and Library science</i>	03	30	15	00	
II.2.		Các học phần tự chọn	20/48				
10.	LIB 6043	Phát triển, lưu trữ và bảo quản nguồn thông tin số	03	30	15	00	

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			Mã số các học phần tiên quyết
				Lí thuyết	Thực hành	Tự học	
11.	LIB 6044	Đánh giá sản phẩm và dịch vụ thông tin, thư viện <i>Evaluating Infomation Products and Services</i>	03	30	15		
12.	LIB 6043	Lý luận thư viện hiện đại <i>Theory of modern library</i>	02	20	10		
13.	LIB 6005	Phân loại khoa học và phân loại tài liệu <i>Scientific and documentary classification</i>	02	24	06		
14.	LIB 6011	Quản lý sự nghiệp thông tin - thư viện <i>Information development and management</i>	02	22	08		
15.	LIB 6013	Chuẩn hóa hoạt động thông tin - thư viện <i>Library and information standard</i>	02	24	06		
16.	LIB 6022	Quản trị tri thức <i>Knowledge management</i>	02	22	08		
17.	LIB 6025	Lịch sử sách và thư viện nâng cao <i>Advance History of Books and Library</i>	02	22	08		
18.	LIB 6029	Đánh giá phần mềm quản trị thông tin-thư viện <i>Evaluation for library and information mamagement software</i>	02	18	12		
19.	LIB 6030	Chính sách và chiến lược thông tin quốc gia <i>Policy and strategy of national information</i>	02	20	10		
20.	LIB 6031	Liên thông thư viện <i>Inter-library</i>	02	24	08		
21.	LIB 6032	Thống kê thông tin khoa học & công nghệ <i>Science technology statistics informstion</i>	02	22	08		
22.	LIB 6033	Công cơ quan thông tin-thư viện hiện đại <i>Modern library and information portal</i>	02	20	10		
23.	LIB 6034	Quản trị nhân lực thông tin – thư viện <i>Human resouce management in library and information</i>	02	22	08		

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			Mã số các học phần tiên quyết
				Lí thuyết	Thực hành	Tự học	
24.	LIB 6037	Người dùng tin trong môi trường thư viện số <i>Information user in digital age</i>	02	20	10		
25.	LIB 6020	Hệ thống thông tin giáo dục và đào tạo <i>Education and Training information system</i>	02	22	08		
26.	LIB 6038	Hệ thống thông tin khoa học xã hội và văn hóa nghệ thuật <i>Social science and culture & art information system</i>	02	10	10		
27.	LIB 6039	Hệ thống thông tin tình báo cạnh tranh phục vụ doanh nghiệp <i>Competitive intelligence for enterprises system</i>	02	24	06		
28.	LIB 6017	Hệ thống thông tin phục vụ lãnh đạo và quản lý <i>Information system for leaders and managers</i>	02	22	08		
29.	LIB 6021	Hệ thống thông tin Y tế <i>Medical information system</i>	02	22	08		
30.	LIB 6040	Hệ thống thông tin nông nghiệp <i>Agricultural information system</i>	02	22	08		
31.	LIB 6041	Truyền thông đa phương tiện trong TT-TV <i>Multimedia communication in Information and Library</i>	02	22	08		
32.	LIB 6046	Téng Anh chuyên ngành thông tin – thư viện	02	22	08		
III	LIT 7201	Luận văn thạc sĩ <i>Thesis</i>	20	00	00	300	
		Tổng cộng	64				

Ghi chú: (*) Học phần ngoại ngữ cơ bản là học phần điều kiện, có khối lượng 04 tín chỉ, được tổ chức đào tạo chung trong toàn ĐHQGHN cho các học viên có nhu cầu và được đánh giá theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương. Kết quả đánh giá học phần ngoại ngữ không tính trong điểm trung bình chung tích lũy nhưng vẫn tính vào tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo.