

1. Thông tin tổng quát

- Tên môn học:
 - + Tiếng Việt: **Quản lý nguồn tài nguyên thông tin**
 - + Tiếng Anh: Information resource management
- Mã số môn học: TV6030
- Giảng viên phụ trách môn học: PGS.TS. Nguyễn Hồng Sinh
- Thuộc khối kiến thức/kỹ năng:
 - ☐ Kiến thức chung
 - ☒ Kiến thức cơ sở ngành
 - ☐ Kiến thức khác
 - ☐ Luận văn tốt nghiệp
- Số tín chỉ: 3 tín chỉ (45 tiết)
 - + Lý thuyết: 1 tín chỉ (15 tiết)
 - + Thực hành thực tế: 1 tín chỉ (15 tiết)
 - + Thuyết trình và thảo luận: 1 tín chỉ (15 tiết)

2. Mô tả vắn tắt nội dung môn học

Trên cơ sở những kiến thức cơ bản đã được cung cấp cho người học trong chương trình giáo dục đại học, nội dung của môn học tập trung vào khối kiến thức cập nhật, chuyên sâu về các nội dung cốt lõi cũng như mang tính thời sự của công tác quản lý nguồn tài nguyên thông tin trong các cơ quan thông tin – thư viện. Nội dung của môn học có gắn kết với hầu hết kiến thức và kỹ năng được cung cấp từ những môn học khác trong CTĐT, bao gồm, thư viện học hiện đại, quản lý sự nghiệp thông tin- thư viện, phương pháp nghiên cứu khoa học và xây dựng dự án, nghiên cứu người dùng tin.

3. Nội dung môn học

Nội dung	Thời lượng (tiết)	Tài liệu học tập (Xem mục 8)
Chương 1: Hệ thống hóa công tác quản lý nguồn tài nguyên thông tin thư viện 1.1 Các khái niệm và các công tác trong quản lý nguồn tài nguyên thông tin thư viện 1.2 Mối quan hệ của việc quản lý nguồn tài nguyên thông tin và các hoạt động của cơ quan thông tin thư viện 1.3 Các yếu tố tác động đến nguồn tài nguyên thông tin thư viện 1.4 Những yêu cầu đối với nhân sự	Lý thuyết: 5, Bài tập: 5.	[1], [2].
Chương 2: Chính sách phát triển và quản lý nguồn tài nguyên thông tin thư viện 2.1 Chức năng của chính sách 2.2 Xây dựng chính sách 2.3 Nội dung của chính sách	Lý thuyết: 5; Thực hiện bài tập theo chuyên đề: 5; Trình bày báo cáo chuyên đề, thảo luận: 5.	[1], [2].
Chương 3: Một số vấn đề trong quản lý nguồn tài nguyên thông tin 3.1 Quản lý tài chính 3.2 Quản lý công tác thanh lọc, bảo quản và tổ chức kho 3.3 Quản lý nguồn tài liệu điện tử 3.4 Quản lý những bộ sưu tập chuyên biệt: nội sinh, tra cứu, ít sử dụng, di sản 3.5 Thực hiện hợp tác, chia sẻ	Lý thuyết: 8; Thảo luận và hướng dẫn xây dựng kế hoạch thực hiện chuyên đề: 2; Thực hiện bài tập theo chuyên đề: 5;	[1], [2].

3.6 Thực hiện nghiên cứu, đánh giá nguồn tài nguyên thông tin	Trình bày báo cáo chuyên đề, thảo luận: 5.	
---	---	--

4. Mục tiêu của môn học

Mục tiêu (MTx) (1)	Mô tả mục tiêu (2)	CĐR của CTĐT (X.x.x) (3)	TĐNL(BLOOM) (4)
MT1	Cung cấp cho học viên hệ thống kiến thức cập nhật về các vấn đề liên quan đến quản lý nguồn tài nguyên thông tin của các cơ quan thông tin thư viện.	KT2 (PLO2)	Cấp độ 6
MT2	Giúp học viên nâng cao hiểu biết và kỹ năng quản lý đối với các công tác liên quan đến nguồn tài nguyên thông tin thư viện.	KN3 (PLO6)	Cấp độ 5
MT3	Tạo điều kiện cho học viên - Tăng cường năng lực thực hiện nghiên cứu khoa học và triển khai nghiên cứu vào thực tiễn	KN3 (PLO6)	Cấp độ 5
	- Nâng cao ý thức không ngừng cải tiến và áp dụng các phương thức và công cụ quản lý mới trong việc quản lý nguồn tài nguyên thông tin	TĐ1 (PLO9) TĐ3 (PLO11)	Cấp độ 5

(1): Ký hiệu mục tiêu của môn học

(2): Mô tả các mục tiêu

(3), (4): Ký hiệu CDR của CTĐT và trình độ năng lực tương ứng

5. Chuẩn đầu ra môn học

CDR (CDR.x.x) (1)	Mô tả CDR (X.x.x.x) (2)	Mức độ giảng dạy (I,T,U) (3)
CDR1.1	Phân tích được bản chất của công tác quản lý nguồn tài nguyên thông tin; các yếu tố tác động đến; và các vấn đề chính của công tác quản lý nguồn tài nguyên thông tin thư viện hiện đại	I, T, U
CDR1.2	Tổng hợp được các phương thức quản lý đối với các hoạt động phát triển và chia sẻ nguồn tài nguyên thông tin thư viện.	I, T, U
CDR2.1	Thực hiện được việc thu thập, tổng hợp, phân tích dữ kiện để đưa ra các quyết định trong việc xây dựng chính sách và thực hiện việc quản lý các công tác liên quan đến nguồn tài nguyên thông tin thư viện.	T, U
CDR2.2	Xây dựng được chính sách phát triển nguồn tài nguyên thông tin, và các giải pháp tăng tính hiệu quả trong quản lý nguồn tài nguyên thông tin tại các cơ quan thông tin - thư viện	T, U
CDR3.1	Coi trọng tính hữu ích và hiệu quả trong đầu tư và quản lý nguồn tài nguyên thông tin	I, T
CDR3.2	Sẵn sàng cải tiến và áp dụng các phương thức và công cụ quản lý mới trong việc quản lý nguồn tài nguyên thông tin	I, T

(1): Ký hiệu CDR của môn học

(2): Mô tả CDR, các chủ đề CDR

(3): I (Introduce): giới thiệu; T (Teach): dạy; U (Utilize): sử dụng

6. Kế hoạch giảng dạy chi tiết

Buổi học	Nội dung	Cách thức thực hiện
1. Bài giảng 1	Chương 1: Hệ thống hóa công tác quản lý nguồn tài nguyên thông tin thư viện	- Thuyết giảng - Trao đổi, đặt tình huống - Học viên đọc tài liệu tham khảo - Dự lớp và tham gia trao đổi bài
2. Bài tập 1	Học viên chọn một nội dung trong chương 1, trình bày phân tích, bình luận các đặc điểm tại đơn vị đang công tác theo nội dung đã chọn.	- Học viên thực hiện bài tập và chia sẻ, thảo luận các nội dung của bài tập tại lớp.
3. Bài giảng 2	Chương 2: Chính sách phát triển và quản lý nguồn tài nguyên thông tin thư viện	- Thuyết giảng - Trao đổi, đặt tình huống - Học viên đọc tài liệu tham khảo - Dự lớp và tham gia trao đổi bài
4. Bài tập 2	Học viên thực hiện việc soạn thảo hoặc biên soạn lại một bản chính sách phát triển nguồn tài nguyên thông tin cho đơn vị đang công tác	- Hướng dẫn học viên chọn đề tài, - Hướng dẫn xây dựng kế hoạch thực hiện bài tập - Theo dõi và tư vấn học viên trong quá trình thực hiện bài tập qua các kênh tương tác trực tiếp và trực tuyến - Học viên thực hiện bài tập và tương tác với giảng viên khi cần hỗ trợ.
5. Bài thuyết trình và thảo luận 2	Học viên trình bày thuyết trình theo nội dung đăng ký Nêu và thảo luận các vấn đề liên quan đến nội dung Chương 2	- Học viên trình bày nội dung bài tập như một báo cáo chuyên đề - Thảo luận, phản biện nội dung trình bày - Nêu các vấn đề liên quan phát hiện trong thực tiễn cần được tiếp tục tìm hiểu

6 và 7. Bài giảng 3	Chương 3: Một số vấn đề nổi bật hiện nay trong quản lý nguồn tài nguyên thông tin	- Thuyết giảng - Trao đổi, đặt tình huống - Học viên đọc tài liệu tham khảo - Dự lớp và tham gia trao đổi bài
8. Bài tập 3	Học viên chọn một trong số các vấn đề của chương 3, trình bày một bài phân tích vấn đề đó trong hoàn cảnh đơn vị của bạn, và đề xuất các giải pháp cho đơn vị.	- Hướng dẫn học viên chọn đề tài, - Hướng dẫn xây dựng kế hoạch thực hiện bài tập - Theo dõi và tư vấn học viên trong quá trình thực hiện bài tập qua các kênh tương tác trực tiếp và trực tuyến - Học viên thực hiện bài tập và tương tác với giảng viên khi cần hỗ trợ.
9. Bài thuyết trình và thảo luận 3	Học viên trình bày thuyết trình theo nội dung đăng ký Nêu và thảo luận các vấn đề liên quan đến nội dung Chương 3	- Học viên trình bày nội dung bài tập như một báo cáo chuyên đề - Thảo luận, phản biện nội dung trình bày - Nêu các vấn đề liên quan phát hiện trong thực tiễn cần được tiếp tục tìm hiểu

7. Phương pháp đánh giá môn học

- Tham dự đầy đủ các buổi học lý thuyết, và thực hiện đầy đủ các bài tập là điều kiện để được công nhận kết quả kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ.
- Kiểm tra giữa kỳ: Kết quả của bài tập 2, trọng số 30%
- Kiểm tra cuối kỳ: Kết quả của bài tập 3, trọng số 70%

8. Tài liệu học tập

[1] Tài liệu học tập chính

1. Bài giảng do giảng viên cung cấp
2. Nguyễn Hồng Sinh. Nguồn tài nguyên thông tin. - tp.HCM.:ĐHQG-HCM, 2014
3. Lê Văn Việt. Cẩm nang nghề thư viện.- H.: Văn hóa thông tin, 2000.- 630 tr.
4. Phạm Văn Rính. Phát triển vốn tài liệu trong thư viện và cơ quan thông tin.- H.: ĐHQG-HN, 2007.- 191 tr.

[2] Các sách tham khảo chính

5. Clayton P. Managing information resources.- Lond.: Assoc. Publishing, 2001.- 272 tr.
6. Peggy J. Fundamentals of collection development and management.- N.Y.: Amer.Lib. Assoc., 2004.-
7. Evans G.E. Developing library and information center collections.- Greenwood: Library Unlimited, 2000.- 591 tr.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 9 tháng 3 năm 2019

TRƯỞNG BỘ MÔN

(ký, ghi rõ họ tên)



PGS. TS. Nguyễn Hồng Sinh

TRƯỞNG KHOA

(ký, ghi rõ họ tên)



PGS. TS. Nguyễn Hồng Sinh