

CHUẨN ĐẦU RA NGÀNH KHOA HỌC THƯ VIỆN

1. Tên ngành đào tạo: Khoa học Thư viện

2. Tiếng Anh: Library and information

3. Trình độ đào tạo : Cao đẳng

4. Yêu cầu về kiến thức

a. Kiến thức chung

- Nắm vững kiến thức tổng quan về lý luận chính trị và phương pháp luận của chủ nghĩa Mác - Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh; về lý luận chính trị và phương pháp luận Lưu trữ học và Quản trị văn phòng; trang bị những kiến thức cơ bản về khoa học xã hội.

- Trang bị kiến thức cơ bản của khoa học Thông tin thư viện.

b. Kiến thức chuyên ngành

- Có những hiểu biết cơ bản về các quy luật và bản chất của chuyên ngành cũng như về giáo dục, tâm lý để có thể vận dụng tốt vào hoạt động nghiệp vụ trong từng loại hình thư viện, tổ chức xây dựng, bảo quản, biên mục, phân loại, mô tả, trình bày, tóm tắt, tra cứu thông tin, phát triển tài liệu và dịch vụ, quản lý marketing thông tin thư viện, công tác địa chỉ, công tác người đọc...

- Hiểu biết về trụ sở, trang thiết bị, công tác tổ chức, quản lý các loại thông tin và pháp chế trong Thư viện – Thông tin.

- Hiểu biết về phương pháp tự học, nghiên cứu trong ngành thư viện từ nguyên tắc đến kỹ thuật;

- Hiểu và nắm rõ các bước thực hiện một vấn đề thuộc về chuyên ngành thư viện; những vấn đề cơ bản của việc thiết kế một thư viện và toàn bộ các hoạt động trong thư viện.

c. Kiến thức bổ trợ

- Có kiến thức chuyên sâu về khoa học, nghiệp vụ quản trị văn phòng, văn thư, lưu trữ; kiến thức về ngoại ngữ, tin học văn phòng, tin học chuyên ngành.

- Tiếng Anh: Trình độ A;

- Tin học: đương trình độ A.

5. Yêu cầu về kỹ năng

- Có kỹ năng về hoạt động nghiệp vụ và vận dụng những hiểu biết về Thư viện - Thông tin vào việc thực hiện các yêu cầu của các lĩnh vực hoạt động trong xã hội;

- Có kỹ năng giao tiếp với từng loại đối tượng người đọc; giải quyết được các tình huống đặt ra trong nghiệp vụ thư viện một cách hợp lý;

- Có kỹ năng tự nghiên cứu để nâng cao trình độ, đáp ứng yêu cầu về chất lượng của Thư viện – Thông tin cũng như đòi hỏi ngày càng cao của xã hội.

- Có khả năng thực hiện độc lập xây dựng từng loại hình thư viện với những nội dung và nghiệp vụ thư viện cần thiết thích hợp với các điều kiện khác nhau và trong những môi trường khác nhau;

- Phân tích và tự thiết kế, triển khai được hệ thống thông tin thư viện trong hoạt động dịch vụ, khai thác các loại thông tin về khoa học công nghệ, đo lường tiêu chuẩn, sang chế và sở hữu công nghiệp, phục vụ người đọc và các nhà lãnh đạo, quản lý mạng thông tin thư viện;

- Khai thác một số thiết bị kỹ thuật tin học nhằm hỗ trợ hoạt động nghiệp vụ trong thư viện.

6. Yêu cầu về thái độ

a. Phẩm chất đạo đức, ý thức nghề nghiệp, trách nhiệm công dân

Hiểu biết cơ bản về thể chế nhà nước và tình hình chính trị xã hội, yêu nước và trung thành với Tổ quốc; có phẩm chất chính trị và ý thức phục vụ xã hội.

b. Trách nhiệm, tác phong nghề nghiệp, thái độ phục vụ

Nắm vững các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp, kiến thức và năng lực thực hành nghề nghiệp.

c. Khả năng cập nhật kiến thức, sáng tạo trong công việc

Vận dụng kiến thức khoa học vào thực tiễn nghề nghiệp, nắm vững các quy tắc và thao tác nghề nghiệp, kinh nghiệm xử lý và giải quyết các tình huống trong công tác.

7. Vị trí làm việc của người học sau khi tốt nghiệp

- Chuyên viên các thư viện công lập, dân lập;

- Cán bộ, chuyên viên các trung tâm thông tin từ liệu, văn phòng của các cơ quan, công ty, doanh nghiệp, v.v...

8. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường

Cử nhân Cao đẳng ngành Thông tin thư viện có thể liên thông chương trình đào tạo trình độ đại học chuyên ngành Thông tin thư viện, Thư viện học và một số chuyên ngành gần.

9. Chương trình, tài liệu tham khảo

- Chương trình khung các ngành đào tạo do Bộ Giáo dục – Đào tạo ban hành.

- Công văn số 2196/BGDĐT- GDDH ngày 22/4/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn xây dựng và công bố chuẩn đầu ra ngành đào tạo.

- Hướng dẫn số 667/ĐHĐN- KT& ĐBCL ngày 29/9/2011 của trường Đại học Đồng Nai về hướng dẫn biên soạn chuẩn đầu ra các ngành đào tạo trình độ cao đẳng, đại học