


NỘI DUNG
CHƯƠNG TRÌNH KỸ NĂNG THÔNG TIN DÀNH CHO HỌC VIÊN CAO HỌC NĂM 2017

A. NỘI DUNG HƯỚNG DẪN

Thời gian hướng dẫn/lớp/buổi: 4 tiết, từ 7.30 – 10.30; 13.30 – 16.30 (Nghỉ giải lao: 10 phút)

STT	Nội dung chính	Nội dung chi tiết	Phương pháp	Thời lượng
I.	Giới thiệu chung về tài liệu, chính sách, dịch vụ Trung tâm Học liệu (TTHL) có liên quan đến học viên SDH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các bộ sưu tập tài liệu 2. Chính sách mượn trả, gia hạn 3. Dịch vụ dành cho HVSDH (DV hỗ trợ-tư vấn TT, DV Alberta, DV CCTT trọn gói,..) 4. Cơ sở vật chất phục vụ HVSDH (p.Nghiên cứu, p.Thảo luận, p.AV,..) 	Thuyết trình ngắn	5-10 phút
II.	Hướng dẫn tra cứu tài liệu tại TTHL & các Thư viện nhánh qua hệ thống tra cứu OPAC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Giới thiệu mục Người dùng/Gia hạn tài liệu 2. Tra cứu nhanh 3. Tra cứu cơ bản (<i>tìm theo bộ lọc kết quả tìm kiếm, các trường</i>) 4. Tra cứu theo từ khóa 	GV thuyết trình & demo trực tiếp	15 phút
III.	Đạo văn và bản quyền	<ol style="list-style-type: none"> 1. Khái niệm đạo văn, các hình thức 2. Đạo văn và vấn đề sở hữu trí tuệ 3. Giấy phép bản quyền 4. Các hình thức 	<ul style="list-style-type: none"> • GV thuyết trình & demo trực tiếp 	15-20 phút
IV.	Chiến lược tìm kiếm thông tin	<p><u>Lồng ghép mô hình Kỹ năng TT Big 6</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Xác định nhu cầu thông tin (TT), đề tài/chủ đề 2. Xây dựng chiến lược tìm kiếm (<i>Xây dựng lệnh tìm kiếm (có sử dụng toán tử, ký tự đại diện, ký tự thay thế, từ khóa- từ đồng nghĩa Anh-Việt,..)</i>) 	GV lồng ghép thuyết trình	<p>20 phút</p> <p>(<i>Sau phần này nghỉ giải lao 10 phút</i>)</p>

		<p>3. Định vị nguồn TT và truy cập TT</p> <p>4. Sử dụng TT</p> <p>5. Tổng hợp TT</p> <p>6. Đánh giá TT</p> <p><i>**Phần này được lồng ghép vào các phần giảng dạy. Ví dụ như cách xây dựng từ khóa tìm kiếm, cách đánh giá thông tin, cách sử dụng thông tin có đạo đức và tôn trọng quyền tác giả, trích dẫn,...</i></p>	<p>ngăn vào quá trình hướng dẫn</p>	
V.	<p>Tra cứu thông tin hiệu quả trên các Cơ sở dữ liệu điện tử</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Khoa Sư Phạm: Proquest, Springer, ARDI, Agora, World Bank, IMF 2. Khoa KHXHNV: Proquest, Springer, ARDI, World Bank, IMF 3. Khoa KH TN: Proquest, Springer, ARDI, Agora, Hinari 4. Khoa NN&SHƯĐ: Proquest, Springer, ARDI, Agora, Hinari 5. Khoa Thủy Sản: Proquest, Springer, ARDI, Agora 6. Khoa Môi trường & TNTN: Proquest, Springer, ARDI 7. Khoa KT QTKD: Proquest, Springer, ARDI, Agora, World Bank, IMF, CSDL Luật, TV pháp luật 8. Khoa Luật: Proquest, Springer, ARDI, World Bank, IMF, CSDL Luật, TV pháp luật 9. Khoa CNTT & TT: Proquest, Springer, ARDI 10. Viện NC & TCNSH: Proquest, Springer, ARDI, Hinari, Agora 11. Viện NCPTĐBSCL: Proquest, Springer, ARDI, Hinari, Agora <p> <u>Nội dung hướng dẫn các CSDL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Proquest: Basic search, Advanced search, tìm theo Publication, tạo tài khoản trên My 	<ul style="list-style-type: none"> • GV thuyết trình & demo trực tiếp • HV thực tập theo bài tập yêu cầu của GV (<i>Thực tập theo nhóm 2-3 HV</i>) 	<p>30 phút</p>

		<p>rereseach, công cụ tiện ích (Alert, Export citation, RSS, Email,...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Springer: Basic search, Advanced search, xuất-lưu TT trích dẫn • Agora: Tìm TT theo danh mục tên tạp chí/tên sách, tìm TT theo chủ đề (Subject), tìm TT qua hộp tra cứu cơ bản & nâng cao. <p>Giới thiệu khái quát về CSDL Scopus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hinari: Tìm TT theo danh mục tên tạp chí/tên sách, tìm TT theo chủ đề (Subject), tìm TT qua hộp tra cứu cơ bản & nâng cao. (<i>Giới thiệu sơ lược cách tra cứu nếu đã hướng dẫn Agora. Vì 3 CSDL Agora, Hinari</i>) • ARDI: Tìm TT theo danh mục tên tạp chí/tên sách, tìm TT theo chủ đề (Subject), tìm TT qua hộp tra cứu cơ bản & nâng cao <p>CSDL Luật: Tra cứu bằng từ khóa hoặc theo tên/số văn bản</p> <ul style="list-style-type: none"> • World Bank: Tra cứu Data và OKR (Open Knowledge Repository) • IMF: Tra cứu Data, e-library (sách & tạp chí) 		
VI.	Giới thiệu các nguồn TT miễn phí khác	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tạp chí KH Việt Nam trực tuyến 2. Tạp chí KH ĐHCT 3. DOAJ 4. Tài liệu số ĐH Quốc Gia Hà Nội 5. Các nguồn TT mở của INASP 6. MDPI 7. SageOpen 8. Taylor & Francis Open 9. Free Thesis và Free E-book 10. Giới thiệu tài liệu của NASATI 11. Giới thiệu công cụ quản lý tài liệu tham khảo Zotero 	GV thuyết trình & demo ngắn	10 phút

VII.	Hướng dẫn sử dụng phần mềm quản lý và trích dẫn Tài liệu tham khảo Zotero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Giới thiệu sơ nét về phần mềm, cách cài đặt và sự tương thích giữa Firefox & MS Word 2. Tạo bộ sưu tập mới trên Zotero 3. Cách lưu trữ tài liệu tìm được vào phần mềm 4. Cách nhập TT trích dẫn tài liệu khi tài liệu không có trên mạng 5. Cách chèn TT trích dẫn vào bài viết 6. Cách cho xuất hiện mục lục tham khảo tự động 7. Các tính năng khác: tìm kiếm trên Zotero, tìm theo DOI-ISBN để xuất TT trích dẫn vào Zotero, xuất trích dẫn thủ công, đăng ký tài khoản và đồng bộ dữ liệu bằng tài khoản trực tuyến (Sync),... 	<ul style="list-style-type: none"> • GV thuyết trình & demo trực tiếp • HV thực tập theo yêu cầu của GV 	40 phút
-------------	---------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

Cần Thơ, ngày 17 tháng 04 năm 2017

Tổ trưởng

Võ Văn Máy năm