



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

KHOA: KHOA HỌC CƠ BẢN

BỘ MÔN: TÂM LÝ

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN KỸ NĂNG GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ VÀ LÀM VIỆC NHÓM

1. THÔNG TIN CHUNG

- Tên học phần (tiếng Việt): Kỹ năng giải quyết vấn đề và làm việc nhóm
- Tên học phần (tiếng Anh): Problem-solving and teamwork skills
- Mã môn học: BSA01
- Thuộc khối kiến thức: Kiến thức đại cương
- Khoa/Bộ môn phụ trách: Khoa khoa học cơ bản/ Bộ môn Tâm lý học
- Giảng viên phụ trách chính: TS. Vũ Thị Nguyệt
Email: vtnguyet@uneti.edu.vn;
Phòng làm việc: P807, Nhà HA10, Cơ sở Lĩnh Nam
- Giảng viên tham gia giảng dạy: ThS. Hồ Thị Phương, ThS. Nguyễn Duy Tường
- Số tín chỉ: 2(26, 8, 30,60)
Trong đó N: Số tín chỉ;
a : Số tiết LT;
b: Số tiết TH/TL;
 $a+b/2 = 15 \times N$
Số giờ sinh viên tự học :30 x N (Khoản 3 điều 3,
Quy chế 686/ĐHKTKTCN, 10.10.2018 ;)
Số tiết Lý thuyết: 26 tiết
Số tiết TH/TL trên lớp: 8 tiết
Số tiết Tự học: 60
- Tính chất của học phần: Tự chọn
- Đối tượng người học: Sinh viên đại học ngành Dệt may
- Điều kiện tham dự học phần:
Học phần tiên quyết: Không
Học phần song hành: Không
Điều kiện khác: Không

2. MÔ TẢ HỌC PHẦN

Kỹ năng giải quyết vấn đề và làm việc nhóm là học phần tự chọn thuộc khối kiến thức đại cương trong chương trình đào tạo trình độ đại học ngành kế toán và tài chính ngân hàng. Học phần trang bị cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng cơ bản về kỹ năng giải quyết vấn đề, kỹ năng ra quyết định và kỹ năng làm việc nhóm; kỹ năng quản lý - lãnh đạo nhóm;

kỹ năng giao tiếp; kỹ năng thuyết trình; kỹ năng giải quyết mâu thuẫn. Bao gồm các vấn đề cụ thể như: Khái niệm, phân loại, qui trình, nguyên tắc, yêu cầu, công cụ kỹ thuật, phương pháp làm việc.

3. MỤC TIÊU HỌC PHẦN

Kiến thức

- Nhận biết và hiểu rõ vấn đề gặp phải trong cuộc sống, trong công việc, hiểu được các nguyên tắc, quy trình và các kỹ thuật, phương pháp cần thiết để giải quyết vấn đề đó.

- Nhận biết và hiểu rõ các giai đoạn của nhóm; vai trò và ảnh hưởng của từng cá nhân đến việc lãnh đạo nhóm - Nhận thức mâu thuẫn và kỹ năng giải quyết mâu thuẫn trong nhóm

- Kỹ năng lãnh đạo và quản trị nhóm và các yếu tố tâm lý – xã hội giúp cho một nhóm vận hành có hiệu quả nhất

Kỹ năng

- Kỹ năng giao tiếp: có tác phong chuyên nghiệp và khả năng hoàn thành mục tiêu trong giao dịch với các chủ thể liên quan; khả năng tiếp nhận yêu cầu và tạo dựng sự hài lòng trong giao tiếp với các đối tượng khách hàng được phân công; khả năng phân tích vấn đề, phân tích nguyên nhân, đánh giá cách giải quyết vấn đề. Có kỹ năng giải quyết vấn đề.

- Kỹ năng thuyết trình: có kỹ năng tổ chức trình bày, diễn đạt và truyền đạt tốt các vấn đề chuyên môn, giúp cho người nghe có thể hiểu rõ, thuyết phục và tạo sự đồng thuận của người nghe

Năng lực tự chủ và trách nhiệm

Có tư duy sáng tạo, có phẩm chất đạo đức, tinh thần làm việc độc lập, hợp tác nhóm trong công việc, có khả năng tự định hướng, thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau. Chủ động trong việc giải quyết mọi vấn đề gặp phải.

4. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

Mã CDR	Mô tả CDR học phần (mục tiêu cụ thể) <i>Sau khi học xong môn học này, người học có thể:</i>	CDR của CTĐT
G1	VỀ kiến thức	
<i>G1.1.1</i>	Nhận biết và hiểu rõ vấn đề gặp phải trong cuộc sống, trong công việc, hiểu được các nguyên tắc, quy trình và các kỹ thuật, phương pháp cần thiết để giải quyết vấn đề đó.	1.1.2
<i>G1.1.2</i>	Nhớ và hiểu được tầm quan trọng của việc ra quyết định, chức năng của việc ra quyết định, yêu cầu của việc ra quyết định, các phương pháp, qui trình ra quyết định, những kỹ năng và phẩm chất cần có của người ra quyết định.	1.1.2
<i>G1.1.1</i>	Nhận biết và hiểu rõ các giai đoạn của nhóm; vai trò và ảnh hưởng của từng cá nhân đến việc lãnh đạo nhóm - Nhận thức mâu thuẫn và kỹ năng giải quyết mâu thuẫn trong nhóm - Kỹ năng lãnh đạo và quản trị nhóm và các yếu tố tâm lý – xã hội giúp cho một nhóm vận hành có hiệu quả nhất	1.1.2

G2.	Về kỹ năng	
G2.2.1	Kỹ năng giao tiếp: có tác phong chuyên nghiệp và khả năng hoàn thành mục tiêu trong giao dịch với các chủ thể liên quan; khả năng tiếp nhận yêu cầu và tạo dựng sự hài lòng trong giao tiếp với các đối tượng khách hàng được phân công; khả năng phân tích vấn đề, phân tích nguyên nhân, đánh giá cách giải quyết vấn đề. Có kỹ năng giải quyết vấn đề.	2.2.1
G2.2.2	Kỹ năng thuyết trình: có kỹ năng tổ chức trình bày, diễn đạt và truyền đạt tốt các vấn đề chuyên môn, giúp cho người nghe có thể hiểu rõ, thuyết phục và tạo sự đồng thuận của người nghe;	2.2.2
G2.2.3	Kỹ năng tư duy, làm việc độc lập: có kiến thức cơ sở vững chắc, kỹ năng tiếp cận, tư duy và tìm được phương án tốt nhất để giải quyết các vấn đề một cách độc lập; có kỹ năng quản lý thời gian và quản trị công việc.	2.2.2
G2.2.4	Kỹ năng làm việc theo nhóm: có kỹ năng tổ chức làm việc theo nhóm, chia sẻ ý kiến và thảo luận với các thành viên trong nhóm; có khả năng lãnh đạo nhóm, phân công nhiệm vụ, tạo động lực, giám sát hoạt động của nhóm, định hướng và nêu các ý tưởng mới về công việc, về sản phẩm của nhóm, tổng kết các vấn đề đưa ra thảo luận nhóm;	2.2.2
G3.	Năng lực tự chủ và trách nhiệm nghề nghiệp	
G3.1.1	[3.1.1] Có tư duy sáng tạo, có phẩm chất đạo đức, tinh thần làm việc độc lập, hợp tác nhóm trong công việc, có khả năng tự định hướng, thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau. Chủ động trong việc giải quyết mọi vấn đề gặp phải.	3.1.1
G3.1.2	[3.1.2] Có khả năng nghiên cứu khoa học; tự học hỏi; có năng lực phán xét, phản biện sự việc trong cuộc sống và đưa ra được chính kiến của mình với lý lẽ khoa học, phù hợp pháp luật;	3.1.2
G3.2.1	[3.2.1] Trách nhiệm nghề nghiệp: Có trách nhiệm cao với các công việc được giao; luôn có tinh thần cầu thị, xây dựng và thực hiện tác phong làm việc chuyên nghiệp; Tinh thần, thái độ phục vụ tận tụy; tôn trọng khách hàng; tuân thủ các quy định về chuyên môn nghiệp vụ.	3.2.1
G3.2.2	[3.2.2] Trách nhiệm xã hội: Có trách nhiệm xã hội tốt đối với tập thể đơn vị và đối với cộng đồng; tuân thủ luật pháp và quy định của cơ	3.2.2

quan làm việc; có ý thức xây dựng tập thể đơn vị;	
---	--

5. NỘI DUNG MÔN HỌC, KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Tuần	Nội dung	Số tiết LT	Số tiết TH/TL	Tài liệu học tập, tham khảo
1	<p>Chương 1: Kỹ năng giải quyết vấn đề</p> <p>1.1. Tổng quan về giải quyết vấn đề</p> <p>1.1.1. Vấn đề</p> <p>1.1.2. Giải quyết vấn đề .</p> <p>1.1.3. Kỹ năng giải quyết vấn đề</p> <p>1.2. Công cụ kỹ thuật về giải quyết vấn đề</p> <p>1.2.1. Kỹ thuật 5W+1H</p> <p>1.2.2. Biểu đồ xương cá</p> <p>1.2.3. Sơ đồ tư duy</p> <p>1.2.4. Kỹ thuật động não</p> <p>1.2.5. Sáu chiếc mũ tư duy</p>	2	0	[1], [2], [3]
2	<p>1.2. Công cụ kỹ thuật giải quyết vấn đề</p> <p>1.2.1. Kỹ thuật 5W+1H</p> <p>1.2.2. Biểu đồ xương cá</p> <p>1.2.3. Sơ đồ tư duy</p> <p>1.2.4. Kỹ thuật động não</p> <p>1.2.5. Sáu chiếc mũ tư duy</p>	2	0	[1], [2], [3]
3	<p>1.3. Quy trình giải quyết vấn đề</p> <p>1.4. Phương pháp giải quyết vấn đề</p> <p>1.4.1. Khai thác trí tuệ tập thể</p> <p>1.4.2. Kỹ thuật OODA</p>	0	2	[1], [2], [3]
4	<p>1.3. Quy trình giải quyết vấn đề</p> <p>1.4. Phương pháp giải quyết vấn đề</p> <p>1.4.1. Khai thác trí tuệ tập thể</p> <p>1.4.2. Kỹ thuật OODA</p>	0	2	[1], [2], [3]
5	<p>1.3. Quy trình giải quyết vấn đề</p> <p>1.4. Phương pháp giải quyết vấn đề</p> <p>1.4.1. Khai thác trí tuệ tập thể</p>	0	2	[1], [2], [3]

Tuần	Nội dung	Số tiết LT	Số tiết TH/TL	Tài liệu học tập, tham khảo
	1.4.2. Kỹ thuật OODA			
6	1.3. Quy trình giải quyết vấn đề 1.4. Phương pháp giải quyết vấn đề 1.4.1. Khai thác trí tuệ tập thể 1.4.2. Kỹ thuật OODA	0	2	[1], [2], [3]
7	Thảo luận chương 1 và 2	0	2	[1], [2], [3]
8	Kiểm tra chương 1 và 2	0	2	
9	Chương 2: Kỹ năng ra quyết định 2.1. Tổng quan về ra quyết định 2.1.1. Khái niệm ra quyết định 2.1.2. Kỹ năng ra quyết định 2.1.3. Phân loại của việc ra quyết định 2.1.4. Tầm quan trọng của việc ra quyết định 2.1.5. Tại sao phải ra quyết định 2.1.6. Chức năng của việc ra quyết định 2.1.7. Yêu cầu của việc ra quyết định 2.2. Phương pháp ra quyết định 2.2.1. Phương pháp độc đoán 2.2.2. Phương pháp phát biểu cuối cùng 2.2.3. Phương pháp tinh hoa 2.2.4. Phương pháp cố vấn 2.2.5. Phương pháp nhất trí 2.2.6. Phương pháp luật đa số	2	0	[1], [2], [3]
10	2.3. Quy trình ra quyết định 2.3.1. Xác định vấn đề 2.3.2. Liệt kê các yếu tố ảnh hưởng 2.3.4. Thu thập thông tin về các yếu tố 2.3.5. Đưa các giải pháp 2.3.6. Chọn các giải pháp 2.3.7. Thực hiện quyết định và đánh giá quyết định 2.4. Những sai lầm ra quyết định 2.4.1. Quá dựa tự tin vào kinh nghiệm từ	0	2	[1], [2], [3]

Tuần	Nội dung	Số tiết LT	Số tiết TH/TL	Tài liệu học tập, tham khảo
	<p>quá khứ</p> <p>2.4.2. Không có mục đích rõ ràng</p> <p>2.4.3. Ra quyết định vội vàng</p> <p>2.4.4. Khung lựa chọn hẹp</p> <p>2.4.5. Thiên kiến xác nhận</p> <p>2.5. Kỹ năng người ra quyết định</p> <p>2.5.1. Người ra quyết định trong quản trị</p> <p>2.5.2. Những phẩm chất cần thiết của người ra quyết định</p>			
11	<p>2.3. Quy trình ra quyết định</p> <p>2.3.1. Xác định vấn đề</p> <p>2.3.2. Liệt kê các yếu tố ảnh hưởng</p> <p>2.3.4. Thu thập thông tin về các yếu tố</p> <p>2.3.5. Đưa các giải pháp</p> <p>2.3.6. Chọn các giải pháp</p> <p>2.3.7. Thực hiện quyết định và đánh giá quyết định</p> <p>2.4. Những sai lầm ra quyết định</p> <p>2.4.1. Quá dựa tự tin vào kinh nghiệm từ quá khứ</p> <p>2.4.2. Không có mục đích rõ ràng</p> <p>2.4.3. Ra quyết định vội vàng</p> <p>2.4.4. Khung lựa chọn hẹp</p> <p>2.4.5. Thiên kiến xác nhận</p> <p>2.5. Kỹ năng người ra quyết định</p> <p>2.5.1. Người ra quyết định trong quản trị</p> <p>2.5.2. Những phẩm chất cần thiết của người ra quyết định</p>	0	2	[1], [2], [3]
12	<p>Chương 3. Kỹ năng làm việc nhóm</p> <p>3.1. Khái niệm và ý nghĩa của làm việc nhóm</p> <p>3.2. Các nguyên tắc làm việc nhóm</p> <p>3.3. Qui mô và phân loại nhóm</p>	2	0	[1], [2], [3]
13	<p>3.4. Các giai đoạn tiếp cận và chuẩn bị làm việc nhóm</p>	0	2	[1], [2], [3],

Tuần	Nội dung	Số tiết LT	Số tiết TH/TL	Tài liệu học tập, tham khảo
	3.5. Các tiêu chí đánh giá nhóm 3.6. Các yếu tố tạo nên cản trở và làm việc nhóm hiệu quả. 3.7. Những kỹ năng cần có để làm việc nhóm hiệu quả.			
14	Thảo luận chương 1 và 2	0	2	[1], [2], [3]
15	Kiểm tra chương 3	0	2	

6. MA TRẬN MỨC ĐỘ ĐÓNG GÓP CỦA NỘI DUNG GIẢNG DẠY ĐỂ ĐẠT ĐƯỢC CHUẨN ĐẦU RA CỦA HỌC PHẦN

Mức 1: Thấp

Mức 2: Trung bình

Mức 3: Cao

Chương	Nội dung giảng dạy	Chuẩn đầu ra học phần										
		G1.1.1	G1.1.1	G1.1.1	G2.2.1	G2.2.2	G2.2.3	G2.2.4	G3.1.1	G3.1.2	G3.2.1	G3.2.2
	Chương 1: KỸ NĂNG GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ											
1	1.1. Tổng quan về giải quyết vấn đề											
	1.1.1. Vấn đề	1			2	2	2	2	2	2	2	2
	1.1.2. Giải quyết vấn đề	1			2	2	3	2	3	3	2	3
	1.1.3. Kỹ năng giải quyết vấn đề	1			2	2	3	3	3	3	2	3
1	1.2. Công cụ kỹ thuật về giải quyết vấn đề											
	1.2.1. Kỹ thuật 5W+1H											
	1.2.2. Biểu đồ xương cá	1			1	2	3		3	3	2	
	1.2.3. Sơ đồ tư duy							3				3
	1.2.4. Kỹ thuật động não	1			1	2	3	3	2	2	2	2
1.2.5. Sáu chiếc mũ tư duy												
1	1.3. Quy trình giải quyết vấn đề											
	1.4. Phương pháp giải quyết vấn đề	1			1	2	3	3	3	3	2	3
2	Chương 2: KỸ NĂNG RA QUYẾT ĐỊNH											

	2.1. Tổng quan về ra quyết định 2.2. Phương pháp ra quyết định			1	1	2	2	3	3	3	2	3
2	2.3. Qui trình ra quyết định 2.4. Những sai lầm ra quyết định 2.5. Kỹ năng người ra quyết định			1	2	2	3	3	3	3	2	3
	Chương 3. KỸ NĂNG LÀM VIỆC NHÓM											
3	3.1. Khái niệm và ý nghĩa của làm việc nhóm 3.2. Các nguyên tắc làm việc nhóm 3.3. Qui mô và phân loại nhóm			1	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3.4. Các giai đoạn tiếp cận và chuẩn bị làm việc nhóm 3.5. Các tiêu chí đánh giá nhóm 3.6. Các yếu tố tạo nên cản trở và làm việc nhóm hiệu quả. 3.7. Những kỹ năng cần có để làm việc nhóm hiệu quả.			1	1	2	3		3	3	2	3

7. PHƯƠNG THỨC ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN

TT	Điểm thành phần (Tỷ lệ %)	Quy định (Theo QĐ số 686/QĐ-ĐHKTKTCN ngày 10/10/2018)	Chuẩn đầu ra học phần										
			G1.11	G1.1.1	G1.1.1	G2.1.1	G2.1.2	G2.1.3	G3.1.1	G3.1.2	G3.2.1	G3.2.2	
1	Điểm quá trình (40%)	1. Kiểm tra thường xuyên + Hình thức: <i>Tham gia thảo luận, kiểm tra 15 phút, hỏi đáp</i> + Số lần: <i>Tối thiểu 1 lần/sinh viên</i> + Hệ số: <i>1</i>	x									x	
		2. Kiểm tra định kỳ lần 1 + Hình thức: <i>Tự</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

		<i>luận</i> + Thời điểm: <i>Tuần 7</i> + Hệ số: 2										
		3. Kiểm tra định kỳ lần 2 + Hình thức: <i>Nộp bài tập lớn theo tình huống ứng dụng, bài tập thảo luận</i> + Thời điểm: <i>Tuần 15</i> + Hệ số: 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		4. Kiểm tra thường xuyên + Hình thức: <i>Tham gia thảo luận, kiểm tra 15 phút, hỏi đáp, bài tập trên lớp</i> + Số lần: <i>Tối thiểu 1 lần/sinh viên</i> + Hệ số: 1		X	X	X	X	X	X	X	X	X
		5. Kiểm tra chuyên cần + Hình thức: <i>Điểm danh theo thời gian tham gia học trên lớp</i> + Số lần: <i>1 lần, vào thời điểm kết thúc học phần</i> + Hệ số: 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Điểm thi kết thúc học phần (60%)	5. Kiểm tra kết thúc + Hình thức: <i>Tự luận</i> + Thời điểm: <i>Theo lịch thi học kỳ</i> + Tính chất: <i>Bắt buộc</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

8. PHƯƠNG PHÁP DẠY VÀ HỌC

✓ Giảng viên giới thiệu học phần, tài liệu học tập, tài liệu tham khảo, các địa chỉ website để tìm tư liệu liên quan đến môn học. Nêu nội dung cốt lõi của chương và tổng kết chương, sử dụng bài giảng điện tử trong giảng dạy. Tập trung hướng dẫn học, tư

vấn học, phản hồi kết quả thảo luận, bài tập lớn, kết quả kiểm tra và các nội dung lý thuyết chính mỗi chương.

✓ Các phương pháp giảng dạy có thể áp dụng: Phương pháp thuyết trình; Phương pháp Discussion Group (phương pháp thảo luận nhóm); Phương pháp đóng vai; Phương pháp mô phỏng; Phương pháp case-study (phương pháp nghiên cứu tình huống); Phương pháp minh họa; Phương pháp miêu tả, làm mẫu.

✓ Sinh viên chuẩn bị bài từng chương, làm bài tập đầy đủ, trau dồi kỹ năng làm việc nhóm để chuẩn bị bài thảo luận.

✓ Trong quá trình học tập, sinh viên được khuyến khích đặt câu hỏi phản biện, trình bày quan điểm, các ý tưởng sáng tạo mới dưới nhiều hình thức khác nhau.

9. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN

9.1. Quy định về tham dự lớp học

✓ Sinh viên có trách nhiệm tham dự đầy đủ các buổi học. Trong trường hợp nghỉ học do lý do bất khả kháng thì phải có giấy tờ chứng minh đầy đủ và hợp lý.

✓ Sinh viên nghỉ học từ 50% số tiết trở lên (dù có lý do hay không có lý do) trong chương trình sẽ bị cấm thi và phải đăng ký học lại vào học kỳ sau.

✓ Tham dự các tiết học lý thuyết.

✓ Thực hiện đầy đủ các bài tập được giao.

✓ Tham dự kiểm tra định kỳ, thi kết thúc học phần.

✓ Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học theo hướng dẫn.

9.2. Quy định về hành vi lớp học

✓ Học phần được thực hiện trên nguyên tắc tôn trọng người học và người dạy. Mọi hành vi làm ảnh hưởng đến quá trình dạy và học đều bị nghiêm cấm.

✓ Sinh viên phải đi học đúng giờ quy định. Sinh viên đi trễ quá 05 phút sau khi giờ học bắt đầu sẽ không được tham dự buổi học.

✓ Tuyệt đối không làm ồn, gây ảnh hưởng đến người khác trong quá trình học.

✓ Tuyệt đối không được ăn uống, nhai kẹo cao su, sử dụng các thiết bị như điện thoại, máy nghe nhạc trong giờ học.

✓ Máy tính xách tay, máy tính bảng chỉ được thực hiện vào mục đích ghi chép bài giảng, tính toán phục vụ bài giảng, bài tập, tuyệt đối không dùng vào việc khác.

9.3. Quy định về học vụ

✓ Các vấn đề liên quan đến xin bảo lưu điểm, khiếu nại điểm, chấm phúc khảo, kỷ luật trường thì được thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành của Trường Đại học Kinh tế Kỹ thuật Công nghiệp.

10. TÀI LIỆU HỌC TẬP VÀ THAM KHẢO

10.1. Tài liệu học tập:

1. Vũ Thị Nguyệt(2018), *Kỹ năng giải quyết vấn đề và làm việc nhóm* - Trường ĐH Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp.

10.2. Tài liệu tham khảo:

2. Vũ Hoàng Ngân-Trương Thị Nam Thắng(Trưởng cán bộ phụ nữ Trung ương), Xây dựng và phát triển làm việc nhóm.

3. Ngô Kim Thanh(Trưởng cán bộ phụ nữ Trung ương), Kỹ năng giải quyết vấn đề và ra quyết định.

11.HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

- ✓ Khoa khoa học cơ bản có trách nhiệm xem, duyệt và phổ biến cho toàn thể giáo viên tham gia giảng dạy thực hiện.
- ✓ Giảng viên có nhiệm vụ phổ biến chuẩn đầu ra cho sinh viên vào tiết học đầu tiên của học phần.
- ✓ Giảng viên thực hiện theo đúng nội dung và kế hoạch giảng dạy trong chuẩn đầu ra đã được duyệt.

12. Phương tiện, điều kiện học tập:

- ✓ - Giấy A0, bút màu, giấy màu, kéo, thước kẻ, hồ giấy, các bài tập tình huống , các trò chơi, máy tính, máy chiếu,
- ✓ - Kê bàn học hình chữ U

13.CẤP PHÊ DUYỆT

Trưởng khoa
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hà nội, ngày tháng năm
Người biên soạn
(Ký và ghi rõ họ tên)

TS. Trần Thị Hoàng Yến

TS. Vũ Thị Nguyệt

TS. Vũ Thị Nguyệt