

**BỘ CÔNG THƯỜNG**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ**  
\*\*\*\*\*

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**  
**KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP**

**Số tín chỉ: 03**

**Trình độ đào tạo: Đại học**

**Ngành đào tạo: Kế toán**

**Năm 2022**



<b>Mục tiêu</b>	<b>Mô tả</b>	<b>Mức độ theo thang đo Bloom</b>	<b>Phân bổ mục tiêu học phần trong CTĐT</b>
	chính giữa kế toán doanh nghiệp và kế toán hành chính sự nghiệp.		
MT1.3	Sử dụng được hệ thống tài khoản, phương pháp hạch toán, phương pháp ghi sổ, phương pháp lập báo cáo tài chính trong việc tổ chức công tác kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp.	3	
<b>MT2</b>	<b>Kỹ năng</b>		
MT2.1	Có kỹ năng hạch toán kế toán, lập chứng từ kế toán các nghiệp vụ phát sinh tại các đơn vị hành chính sự nghiệp.	3	[1.2.2.1]
MT2.2	Có khả năng ghi được sổ kế toán và lập được báo cáo tài chính tại các đơn vị hành chính sự nghiệp.	3	
MT2.3	Có khả năng tổ chức công tác kế toán, bộ máy kế toán tại các đơn vị sự nghiệp.	4	[1.2.2.3]
MT2.4	Đánh giá được các sai sót, phân tích và giải quyết các tình huống phát sinh trong công tác kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp.	5	
<b>MT3</b>	<b>Mức tự chủ và trách nhiệm</b>		
MT3.1	Có năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nhóm và chịu trách nhiệm trong công việc, tuân thủ đúng luật và chế độ kế toán hiện hành.	4	[1.2.3.1]
MT3.2	Có thái độ tích cực trong học tập và chịu trách nhiệm với các nhiệm vụ được phân công.	4	

## 9.2. Chuẩn đầu ra

Sự phù hợp của chuẩn đầu ra học phần với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo:

<b>CDR học phần</b>	<b>Mô tả</b>	<b>Thang đo Bloom</b>	<b>Phân bổ CDR học phần trong CTĐT</b>
<b>CDR1</b>	<b>Kiến thức</b>		
CDR1.1	Hiểu và vận dụng được các nội dung cơ bản của tổ chức công tác kế toán, yêu cầu, nhiệm vụ của kế toán, nguyên tắc kế toán trong đơn vị sự nghiệp.	3	[2.1.4]
CDR1.2	Hiểu và vận dụng được quy trình, nội dung công tác kế toán tiền, vật tư, sản phẩm, hàng hóa, tài sản cố định, các nghiệp vụ thanh toán, các khoản thu, chi hoạt động sự nghiệp, nguồn kinh phí và vốn trong công tác kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp.	3	
CDR1.3	Hiểu và vận dụng được các phương pháp quyết toán kinh phí, khoá sổ kế toán và lập các báo cáo kế toán tài chính trong các đơn vị hành chính sự nghiệp.	3	
<b>CDR2</b>	<b>Kỹ năng</b>		
CDR2.1	Định khoản, lập chứng từ kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong các đơn vị hành chính sự nghiệp đúng luật và chế độ kế toán hiện hành.	3	[2.2.1]
CDR2.2	Ghi sổ và lập được các báo cáo kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp đúng luật và chế độ kế toán hiện hành.	3	
CDR2.3	Có khả năng đánh giá và xử lý được các sai sót chủ yếu trong công tác kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp.	4	
CDR2.4	Có khả năng trao đổi, truyền đạt được tới người khác nghiệp vụ chuyên môn trong công tác kế toán tại các đơn vị sự nghiệp.	4	
<b>CDR3</b>	<b>Mức tự chủ và trách nhiệm</b>		
CDR3.1	Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi.	4	[2.3.2]
CDR3.2	Có năng lực hướng dẫn, giám sát người khác cùng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.	4	[2.3.3]

**10. Ma trận liên kết nội dung với chuẩn đầu ra học phần**

Chương	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần								
		CDR1			CDR2				CDR3	
		CDR 1.1	CDR 1.2	CDR 1.3	CDR 2.1	CDR 2.2	CDR 2.3	CDR 2.4	CDR 3.1	CDR 3.2
1	<p><b>Chương 1. Tổng quan về hệ thống kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp</b></p> <p>1.1. Hệ thống kế toán công trong đơn vị hành chính sự nghiệp</p> <p>1.2. Kế toán công trong đơn vị hành chính sự nghiệp</p>	3			3		4		4	
2	<p><b>Chương 2. Kế toán tiền, vật tư, sản phẩm, hàng hóa, tài sản cố định</b></p> <p>2.1. Kế toán tiền, vật tư, sản phẩm, hàng hóa</p> <p>2.2. Kế toán tài sản cố định</p>		3		3			4	4	
3	<p><b>Chương 3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán</b></p> <p>3.1. Khái niệm, nội dung, nguyên tắc, nhiệm vụ của kế toán</p> <p>3.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán chủ yếu</p>		3		3			4	4	
4	<p><b>Chương 4. Hạch toán nguồn kinh phí, vốn trong đơn vị hành chính sự nghiệp</b></p> <p>4.1. Nội dung, nguyên tắc hạch toán và nhiệm vụ của kế toán nguồn kinh phí, vốn</p> <p>4.2. Kế toán nguồn kinh phí, vốn hoạt động</p>		3		3			4	4	

Chương	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần								
		CĐR1			CĐR2				CĐR3	
		CĐR 1.1	CĐR 1.2	CĐR 1.3	CĐR 2.1	CĐR 2.2	CĐR 2.3	CĐR 2.4	CĐR 3.1	CĐR 3.2
5	<b>Chương 5. Kế toán các khoản thu, chi hoạt động sự nghiệp và kinh doanh đơn vị sự nghiệp</b> 5.1. Kế toán chi phí hoạt động trong đơn vị hành chính sự nghiệp 5.2. Kế toán các khoản thu trong đơn vị hành chính sự nghiệp		3		3			4	4	
6	<b>Chương 6. Báo cáo quyết toán kinh phí và báo cáo kế toán tài chính</b> 6.1. Báo cáo quyết toán 6.2. Báo cáo tài chính			3		3	4	4	4	4

## 11. Đánh giá học phần

### 11.1. Ma trận phương pháp kiểm tra đánh giá với chuẩn đầu ra học phần

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Phương pháp kiểm tra đánh giá (Hình thức, thời gian, thời điểm)	CĐR của học phần			Ghi chú
					CĐR1	CĐR2	CĐR3	
1	Điểm kiểm tra thường xuyên; điểm đánh giá nhận thức và thái độ; điểm chuyên cần.	01 điểm	20%	+Hình thức: Vấn đáp +Thời điểm: Các giờ học trên lớp.	CĐR1.1, CĐR1.2, CĐR1.3.	CĐR2.1, CĐR2.2, CĐR2.3, CĐR2.4.	CĐR3.1, CĐR3.2.	Trung bình cộng các điểm đánh giá
2	Điểm kiểm tra giữa học phần.	01 điểm	30%	+Hình thức: Tự luận; +Thời gian: 90 phút; +Thời điểm: Giờ học 29, 30 trên lớp.	CĐR1.1, CĐR1.2,	CĐR2.1, CĐR2.2, CĐR2.3, CĐR2.4.	CĐR3.1, CĐR3.2.	01 bài kiểm tra
3	Điểm thi kết thúc học phần.	01 điểm	50%	+Hình thức: Tự luận; +Thời gian: 90 phút; +Thời điểm: Theo lịch thi học kỳ	CĐR1.1, CĐR1.2, CĐR1.3.	CĐR2.1, CĐR2.2, CĐR2.3, CĐR2.4.	CĐR3.1, CĐR3.2.	01 bài thi

### 11.2. Cách tính điểm học phần:

Điểm học phần là trung bình cộng các điểm thành phần đã nhân trọng số. Tính theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Sau đó chuyển thành thang điểm chữ và thang điểm điểm 4.

## 12. Yêu cầu học phần

- Ý thức, thái độ học tập: Sinh viên đi học đầy đủ, đúng giờ, không bỏ tiết, nghỉ học có phép, có thái độ tích cực trong giờ học, có đóng góp ý kiến xây dựng bài, có tinh thần tự học, hỗ trợ bạn cùng lớp trong học tập, tổ chức học nhóm.

- Về nghiên cứu tài liệu: Sinh viên đọc trước tài liệu theo hướng dẫn của giảng viên trước khi đến lớp.

- Kiểm tra đánh giá: Sinh viên phải hoàn thành các bài tập được giao, đạt chất lượng theo yêu cầu của giảng viên; tham gia đầy đủ, đạt chất lượng các bài kiểm tra trên lớp và thi kết thúc học phần.

## 13. Tài liệu phục vụ học phần

### - Tài liệu bắt buộc:

[1] - Đại học Sao Đỏ (2021), *Giáo trình Kế toán hành chính sự nghiệp*.

### - Tài liệu tham khảo:

[2] - Bộ tài chính, *Thông tư số 107/2017/TT-BTC*, ngày 10 tháng 10 năm 2017.

[3] - PGS.TS. Võ Văn Nhị (2018), *Hướng dẫn thực hành kế toán hành chính sự nghiệp theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC*, NXB Tài chính.

**14. Nội dung chi tiết học phần và phương pháp dạy học**

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
1	<p><b>Chương 1. Tổng quan về hệ thống kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp</b></p> <p><b>Mục tiêu chương:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiểu và trình bày được khái niệm và nguyên tắc tổ chức, nội dung công tác kế toán, nhiệm vụ kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp.</li> <li>- Phân biệt được kế toán hành chính sự nghiệp và kế toán doanh nghiệp.</li> </ul> <p><b>Nội dung cụ thể:</b></p> <p>1.1. Hệ thống kế toán công trong đơn vị hành chính sự nghiệp</p> <p>1.2. Kế toán công trong đơn vị hành chính sự nghiệp</p>	2 (2LT, 0TH)	<p><b>Thuyết trình; Đàm thoại; Động não; Giải quyết vấn đề; Thảo luận nhóm.</b></p> <p><b>- Giảng viên:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề.</li> <li>+ Giao nhiệm vụ cho các nhóm: Tìm hiểu một số bộ máy tổ chức công tác kế toán trong một số đơn vị sự nghiệp hiện nay.</li> <li>+ Nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các nhóm.</li> <li>+ Đặt câu hỏi.</li> </ul> <p><b>- Sinh viên:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đọc trước tài liệu: [1]: Chương 1, mục 1.1 đến 1.2. [2]: Chương 1, chương 2.</li> <li>+ Lắng nghe, quan sát, ghi chép và giải quyết các vấn đề.</li> <li>+ Thực hiện nhiệm vụ theo nhóm.</li> <li>+ Suy nghĩ, trả lời câu hỏi.</li> </ul>	CDR1.1, CDR2.1, CDR2.3, CDR3.1.
2	<p><b>Chương 2. Kế toán tiền, vật tư, sản phẩm, hàng hóa, tài sản cố định</b></p> <p><b>Mục tiêu chương:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiểu và trình bày được nguyên tắc và phương pháp hạch toán kế toán, phương pháp lập chứng từ và ghi sổ kế toán tiền, vật tư, sản phẩm, hàng hóa, tài sản cố định trong đơn vị hành chính sự nghiệp.</li> <li>- Vận dụng được nguyên tắc và phương pháp hạch toán trong</li> </ul>	16 (8LT, 8TH)	<p><b>Thuyết trình; Đàm thoại; Động não; Giải quyết vấn đề; Thảo luận nhóm.</b></p> <p><b>- Giảng viên:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nêu vấn đề cần giải quyết, thảo luận.</li> <li>+ Giao bài tập cho cá nhân, chủ đề cho các nhóm.</li> <li>+ Hướng dẫn thực hành.</li> <li>+ Nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và thực hành của sinh viên.</li> </ul>	CDR1.2, CDR2.1, CDR2.4, CDR3.1.



TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
	<p>công tác kế toán tại đơn vị hành chính sự nghiệp.</p> <p><b>Nội dung cụ thể:</b></p> <p>2.1. Kế toán tiền, vật tư, sản phẩm, hàng hóa</p> <p>2.2. Kế toán tài sản cố định</p> <p><b>Bài thực hành số 01:</b> Hạch toán và ghi sổ kế toán vốn bằng tiền trong đơn vị hành chính sự nghiệp.</p> <p><b>Bài thực hành số 02:</b></p> <p>Hạch toán và ghi sổ kế toán vật liệu, công cụ dụng cụ trong đơn vị hành chính sự nghiệp.</p>		<p>+ Đặt câu hỏi.</p> <p><b>- Sinh viên:</b></p> <p>+ Đọc trước tài liệu:</p> <p>[1]: Chương 2;</p> <p>[2]: Phụ lục 02, Phần II, tài khoản 111, 112, 152, 153, 154, 155, 156, 211, 213;</p> <p>[3]: Chương 1, 2, 3.</p> <p>+ Lắng nghe, quan sát, ghi chép và giải quyết các vấn đề.</p> <p>+ Làm bài tập cá nhân, thực hiện chủ đề theo nhóm.</p> <p>+ Thực hành theo hướng dẫn của giảng viên.</p> <p>+ Suy nghĩ, trả lời câu hỏi.</p>	
3	<p><b>Chương 3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán</b></p> <p><b>Mục tiêu chương:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiểu và trình bày được nguyên tắc và phương pháp hạch toán kế toán phương pháp lập chứng từ và ghi sổ kế toán các nghiệp vụ thanh toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp.</li> <li>- Vận dụng được nguyên tắc và phương pháp hạch toán trong công tác kế toán tại đơn vị hành chính sự nghiệp.</li> </ul> <p><b>Nội dung cụ thể:</b></p> <p>3.1. Khái niệm, nội dung, nguyên tắc, nhiệm vụ của kế toán</p> <p>3.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán chủ yếu</p> <p><b>Bài thực hành số 03:</b></p> <p>Hạch toán và ghi sổ kế toán TK 331, 332, 333, 334, 366,</p>	10 (4LT, 6TH)	<p><b>Thuyết trình; Đàm thoại; Động não; Giải quyết vấn đề; Thảo luận nhóm.</b></p> <p><b>- Giảng viên:</b></p> <p>+ Nêu vấn đề cần giải quyết, thảo luận.</p> <p>+ Giao bài tập cho cá nhân, chủ đề cho các nhóm.</p> <p>+ Hướng dẫn thực hành.</p> <p>+ Nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và thực hành của sinh viên.</p> <p>+ Đặt câu hỏi.</p> <p>+ Tổ chức kiểm tra giữa học phần.</p> <p><b>- Sinh viên:</b></p> <p>+ Đọc trước tài liệu:</p> <p>[1]: Chương 3;</p> <p>[2]: Phụ lục 02, Phần II, tài khoản 331, 332, 333, 334, 336, 366, 337, 338;</p> <p>[3]: Chương 4.</p>	CDR1.2, CDR2.1, CDR2.4, CDR3.1.

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
	337 trong đơn vị hành chính sự nghiệp.		<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Lắng nghe, quan sát, ghi chép và giải quyết các vấn đề.</li> <li>+ Làm bài tập cá nhân, thực hiện chủ đề theo nhóm.</li> <li>+ Thực hành theo hướng dẫn của giảng viên.</li> <li>+ Suy nghĩ, trả lời câu hỏi.</li> <li>+ Làm bài kiểm tra giữa học phần.</li> </ul>	
4	<p><b>Chương 4. Hạch toán nguồn kinh phí, vốn trong đơn vị hành chính sự nghiệp</b></p> <p><b>Mục tiêu chương:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiểu và trình bày được nguyên tắc và phương pháp hạch toán kế toán phương pháp lập chứng từ và ghi sổ kế toán nguồn kinh phí, vốn trong đơn vị hành chính sự nghiệp.</li> <li>- Vận dụng được nguyên tắc và phương pháp hạch toán trong công tác kế toán tại đơn vị hành chính sự nghiệp.</li> </ul> <p><b>Nội dung cụ thể:</b></p> <p>4.1. Nội dung, nguyên tắc hạch toán và nhiệm vụ của kế toán nguồn kinh phí, vốn</p> <p>4.2. Kế toán nguồn kinh phí, vốn hoạt động</p> <p><b>Bài thực hành số 04:</b></p> <p>Hạch toán và ghi sổ kế toán TK 411, 431, 421, 468 trong đơn vị hành chính sự nghiệp.</p> <p><b>Kiểm tra giữa học phần.</b></p>	8 (2LT, 2KT, 4TH)	<p><b>Thuyết trình; Đàm thoại; Động não; Giải quyết vấn đề; Thảo luận nhóm.</b></p> <p><b>- Giảng viên:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nêu vấn đề cần giải quyết, thảo luận.</li> <li>+ Giao bài tập cho cá nhân, chủ đề cho các nhóm.</li> <li>+ Hướng dẫn thực hành.</li> <li>+ Nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và thực hành của sinh viên.</li> <li>+ Đặt câu hỏi.</li> </ul> <p><b>- Sinh viên:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đọc trước tài liệu: [1]: Chương 4; [2]: Phụ lục 02, Phần II, tài khoản 411, 413, 353, 421, 431 468; [3]: Chương 5.</li> <li>+ Lắng nghe, quan sát, ghi chép và giải quyết các vấn đề.</li> <li>+ Làm bài tập cá nhân, thực hiện chủ đề theo nhóm.</li> <li>+ Thực hành theo hướng dẫn của giảng viên.</li> <li>+ Suy nghĩ, trả lời câu hỏi.</li> </ul>	CDR1.2, CDR2.1, CDR2.4, CDR3.1.

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
5	<p><b>Chương 5. Kế toán các khoản thu, chi hoạt động sự nghiệp và kinh doanh đơn vị sự nghiệp</b></p> <p><b>Mục tiêu chương:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiểu và trình bày được nguyên tắc và phương pháp hạch toán kế toán, phương pháp lập chứng từ và ghi sổ kế toán các khoản thu, chi hoạt động sự nghiệp và kinh doanh trong đơn vị hành chính sự nghiệp.</li> <li>- Vận dụng được nguyên tắc và phương pháp hạch toán trong công tác kế toán tại đơn vị hành chính sự nghiệp.</li> </ul> <p><b>Nội dung cụ thể:</b></p> <p>5.1. Kế toán chi phí hoạt động trong đơn vị hành chính sự nghiệp</p> <p>5.2. Kế toán các khoản thu trong đơn vị hành chính sự nghiệp</p> <p><b>Bài thực hành số 05:</b></p> <p>Hạch toán và ghi sổ kế toán TK 511, 512, 514, 008, 012, 013, 014 trong đơn vị hành chính sự nghiệp.</p> <p><b>Bài thực hành số 06:</b></p> <p>Hạch toán và ghi sổ kế toán TK 611, 612, 614, 615 trong đơn vị hành chính sự nghiệp.</p>	16 (8TL, 8TH)	<p><b>Thuyết trình; Đàm thoại; Động não; Giải quyết vấn đề; Thảo luận nhóm.</b></p> <p><b>- Giảng viên:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nêu vấn đề cần giải quyết, thảo luận.</li> <li>+ Giao bài tập cho cá nhân, chủ đề cho các nhóm.</li> <li>+ Hướng dẫn thực hành.</li> <li>+ Nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và thực hành của sinh viên.</li> <li>+ Đặt câu hỏi.</li> </ul> <p><b>- Sinh viên:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đọc trước tài liệu:</li> <li>[1]: Chương 5;</li> <li>[2]: Phụ lục 02, Phần II, tài khoản 511, 512, 514, 515, 531, 611, 612, 614, 632, 642, 652;</li> <li>[3]: Chương 6, chương 7.</li> <li>+ Lắng nghe, quan sát, ghi chép và giải quyết các vấn đề.</li> <li>+ Làm bài tập cá nhân, thực hiện chủ đề theo nhóm.</li> <li>+ Thực hành theo hướng dẫn của giảng viên.</li> <li>+ Suy nghĩ, trả lời câu hỏi.</li> </ul>	CDR1.2, CDR2.1, CDR2.4, CDR3.1.
6	<p><b>Chương 6. Báo cáo quyết toán kinh phí và báo cáo kế toán tài chính</b></p> <p><b>Mục tiêu chương:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiểu và trình bày được nguyên tắc và phương pháp lập các báo cáo quyết toán và báo cáo tài chính trong đơn vị hành chính sự nghiệp.</li> </ul>	8 (4LT, 4TH)	<p><b>Thuyết trình; Đàm thoại; Động não, Giải quyết vấn đề; Thảo luận nhóm.</b></p> <p><b>- Giảng viên:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nêu vấn đề cần giải quyết, thảo luận.</li> <li>+ Giao bài tập cho cá nhân, chủ đề cho các nhóm.</li> <li>+ Hướng dẫn thực hành.</li> </ul>	CDR1.3, CDR2.2, CDR2.3, CDR2.4, CDR3.1, CDR3.2.

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
	<p>- Vận dụng được nguyên tắc và phương pháp lập báo cáo trong công tác kế toán tại đơn vị hành chính sự nghiệp.</p> <p><b>Nội dung cụ thể:</b></p> <p>6.1. Báo cáo quyết toán</p> <p>6.2. Báo cáo tài chính</p> <p><b>Bài thực hành số 07:</b></p> <p>Khoá sổ kế toán, lập bảng cân đối phát sinh, báo cáo tài chính.</p>		<p>+ Nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và thực hành của sinh viên.</p> <p>+ Đặt câu hỏi.</p> <p><b>- Sinh viên:</b></p> <p>+ Đọc trước tài liệu:</p> <p>[1]: Chương 6;</p> <p>[2]: Phụ lục 02, Phần II, tài khoản 911, 821, 421; Phụ lục 03, 04;</p> <p>[3]: Phần II.</p> <p>+ Lắng nghe, quan sát, ghi chép và giải quyết các vấn đề.</p> <p>+ Làm bài tập cá nhân, thực hiện chủ đề theo nhóm.</p> <p>+ Thực hành theo hướng dẫn của giảng viên.</p> <p>+ Suy nghĩ, trả lời câu hỏi.</p>	

Hải Dương, ngày 9 tháng 8 năm 2022

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG KHOA

TRƯỞNG BỘ MÔN



TS. Nguyễn Thị Kim Nguyên

Nguyễn Minh Tuấn

Đinh Thị Kim Thiết