

# SỬ DỤNG PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ NHẪM PHÁT TRIỂN NĂNG LỰC NGƯỜI HỌC TRONG BỒI DƯỠNG CHUYÊN ĐỀ “KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH TRONG HOẠT ĐỘNG CÔNG VỤ”

*USING PROBLEM-SOLVING TEACHING METHODS TO DEVELOP STUDENT CAPACITY IN  
TRAINING THE TOPIC "PRESENTATION SKILLS IN PUBLIC SERVICE ACTIVITIES"*

HỒ HẢI HƯNG, [hnhung@iemh.edu.vn](mailto:hnhung@iemh.edu.vn)

Trường Cán bộ quản lý giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh

THÔNG TIN	TÓM TẮT
<p>Ngày nhận: 25/5/2024            Ngày nhận lại: 16/6/2024            Duyệt đăng: 20/6/2024            Mã số: TCKH-S02T6-2024-B09            ISSN: 2354 - 0788</p> <p><b>Từ khóa:</b>            Dạy học giải quyết vấn đề; kỹ năng thuyết trình, bồi dưỡng, ngạch chuyên viên, phát triển năng lực.</p> <p><b>Keywords:</b>            Problem-solving teaching; capacity; presentation skills; problem-solving; specialist.</p>	<p><i>Trên cơ sở trình bày một số khái niệm và phân tích ý nghĩa của dạy học giải quyết vấn đề, bài viết đề xuất một số gợi ý vận dụng phương pháp dạy học giải quyết vấn đề trong bồi dưỡng chuyên đề “Kỹ năng thuyết trình trong hoạt động công vụ” thuộc Chương trình bồi dưỡng đối với ngạch chuyên viên và tương đương nhằm phát triển năng lực người học.</i></p> <p><b>ABSTRACT</b>  <i>Based on the presentation of some concepts and analysis of the meaning of problem-solving teaching, the article proposes suggestions for applying problem-solving teaching methods in fostering the topic of "Presentation skills" in public service activities" under the training program for specialists and equivalent ranks to develop learner capacity.</i></p>

## 1. Mở đầu

Chương trình bồi dưỡng chuyên viên và tương đương hiện nay được thực hiện theo Quyết định số 420/QĐ-BNV ngày 02 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ (gọi tắt là Chương trình). Chương trình có mục tiêu chung là trang bị, cập nhật kiến thức về hành chính nhà nước và kỹ năng tương ứng góp phần nâng cao năng lực trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao của chuyên viên và tương đương, góp phần xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức, có bản lĩnh chính trị, năng lực và chuyên nghiệp, tận tụy phục vụ nhân dân. Mục tiêu cụ thể của chương trình là: Trang bị và cập nhật cho học viên những kiến thức chung,

cơ bản về hành chính nhà nước; Bồi dưỡng cho học viên một số kỹ năng để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ, quyền hạn được giao; Góp phần nâng cao phẩm chất, tinh thần trách nhiệm, chủ động, sáng tạo của chuyên viên và tương đương trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao (Bộ Nội vụ, 2002).

Yêu cầu đặt ra đối với việc bồi dưỡng Chương trình nói chung và đối với chuyên đề “Kỹ năng thuyết trình trong hoạt động công vụ” nói riêng là cần sử dụng các phương pháp giảng dạy tích cực, lấy học viên làm trung tâm kết hợp với việc sử dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy; tăng cường thảo luận và giải quyết tình huống để học viên cùng học tập, rèn luyện, rút

ra kinh nghiệm sau mỗi chuyên đề. Khi thảo luận trên lớp, giảng viên đóng vai trò hướng dẫn, gợi ý nhằm phát huy kinh nghiệm thực tế và khả năng giải quyết vấn đề của học viên; định hướng và kiểm soát đề nội dung thảo luận bám sát mục tiêu học tập, thúc đẩy học viên tích cực, sáng tạo trong thực hành để góp phần hình thành, hoàn thiện các kỹ năng để có thể ứng dụng vào thực tế công việc sau khi kết thúc khóa bồi dưỡng. Dạy học giải quyết vấn đề là một trong các phương pháp hữu hiệu để thực hiện tốt yêu cầu nói trên. Thông qua phương pháp này, từ những tình huống do giảng viên đặt ra, người học nghiên cứu, khám phá, phát hiện vấn đề và đưa ra được giải pháp để giải quyết vấn đề.

## **2. Phương pháp nghiên cứu**

### **2.2.1. Phương pháp nghiên cứu lý thuyết**

Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp các lý thuyết liên quan đến phương pháp dạy học giải quyết vấn đề; từ đó rút ra ý nghĩa và quy trình, cách thức vận dụng phương pháp này trong dạy học nói chung. Nghiên cứu, phân tích Chương trình bồi dưỡng đối với ngạch chuyên viên và tương đương (ban hành theo Quyết định 420/QĐ-BNV ngày 02 tháng 6 năm 2022 của Bộ Nội vụ) để nắm được nội dung chương trình, các yêu cầu đối với giảng viên và học viên trong triển khai thực hiện chương trình. Nghiên cứu nội dung của chuyên đề “Kỹ năng thuyết trình trong hoạt động công vụ” (gọi tắt là chuyên đề) nhằm tổ chức tốt các hoạt động trên lớp giúp học viên đạt được kiến thức, kỹ năng, thái độ theo yêu cầu của chuyên đề.

### **2.2.2. Phương pháp nghiên cứu thực tiễn**

Phương pháp này áp dụng quy trình, biện pháp, cách thức dạy học giải quyết vấn đề trong thực tiễn bồi dưỡng chuyên đề “Kỹ năng thuyết trình trong hoạt động công vụ” tại các lớp Bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương do Trường Cán bộ quản lý giáo dục TP. Hồ Chí Minh thực hiện trong thời gian qua.

## **3. Kết quả nghiên cứu**

### **3.1. Dạy học giải quyết vấn đề**

Trong tác phẩm *Lý luận dạy học hiện đại - Cơ sở đổi mới mục tiêu, nội dung và phương pháp dạy học*, nhóm tác giả Bernd Meier - Nguyễn Văn Cường cho rằng: Vấn đề là những câu hỏi hay nhiệm vụ đặt ra mà việc giải quyết chúng chưa có quy luật cũng như những tri thức, kỹ năng sẵn có chưa đủ giải quyết mà còn khó khăn, cản trở cần vượt qua... Giải quyết vấn đề có vai trò đặc biệt quan trọng trong việc phát triển tư duy và nhận thức của con người. Tư duy chỉ bắt đầu khi xuất hiện tình huống có vấn đề. Vì vậy, dạy học giải quyết vấn đề chính là dạy học dựa trên cơ sở lý thuyết nhận thức. Theo quan điểm này, quá trình dạy học được tổ chức thông qua việc giải quyết các vấn đề (Bernd & Nguyen, 2015, tr.109-110).

Theo *Từ điển bách khoa Tâm lý học - Giáo dục học Việt Nam*: Dạy học giải quyết vấn đề là một kiểu dạy học được xây dựng theo nguyên tắc tổ chức cho người học tự giải quyết vấn đề để tìm ra kiến thức mới. Giải quyết vấn đề là một việc khó và luôn luôn được đặt ra cho con người trong quá trình phát triển. Vì vậy, dạy học giải quyết vấn đề thường được chia thành nhiều mức độ, trong đó có ba mức độ cơ bản: (1) Tìm tòi từng phần; (2) Nghiên cứu; (3) Sáng tạo. Dạy học giải quyết vấn đề thường được kết hợp với dạy học nêu vấn đề để đề xuất những biện pháp mới trong việc nâng cao chất lượng dạy học (Pham, 2013, tr.171). Theo Vũ Văn Tảo: Dạy học giải quyết vấn đề là lấy vấn đề, chủ đề, tình huống có vấn đề làm một hướng cải cách dạy học, lấy bồi dưỡng năng lực giải quyết vấn đề làm một yêu cầu mới của mục tiêu đào tạo. Dạy học giải quyết vấn đề được nghiên cứu dưới ba cấp độ khác nhau, dựa trên mức độ hoạt động độc lập của người học. Cấp độ 1: Giáo viên đặt vấn đề và dẫn dắt người học tư duy, tự tìm cách giải quyết vấn đề đó. Cấp độ 2: Người học được hướng dẫn phát hiện vấn đề và tự giải quyết vấn đề, giáo viên chỉ cho người học thấy sự tồn tại của vấn đề. Cấp độ 3: Giáo viên không chỉ ra vấn đề mà người học phải tự nhận thức, tự phát biểu và tìm

cách giải quyết vấn đề. Như vậy, việc phát huy tính tự lực giải quyết vấn đề của người học có nhiều cấp độ, tùy thuộc vào trình độ người học mà giáo viên sử dụng cho phù hợp (Vu, 1998).

Dạy học giải quyết vấn đề là phương pháp dạy học trong đó giáo viên tạo ra tình huống có vấn đề, điều khiển người học phát hiện vấn đề, tự giác, tích cực hoạt động giải quyết tình huống, thông qua đó lĩnh hội tri thức, phát triển kỹ năng và đạt được các mục đích dạy học khác. Dạy học giải quyết vấn đề là một môi trường học tập trong đó có một vấn đề thúc đẩy và dẫn đến việc học tập. Điều này có nghĩa là trong quá trình học một nội dung kiến thức mới thì giáo viên đặt ra những câu hỏi, những tình huống có vấn đề. Để giải quyết được vấn đề đó thì người học cần phải xác định được những tri thức cần phải có kết hợp với sự tìm tòi, khám phá, sáng tạo của bản thân để giải quyết vấn đề. Từ đó, người học học nội dung tri thức mới, các kỹ năng tự học được phát triển.

### **3.2. Chuyên đề Kỹ năng thuyết trình trong hoạt động công vụ**

*Kỹ năng thuyết trình trong hoạt động công vụ* là một trong 9 chuyên đề thuộc Chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương (Bộ Nội vụ, 2022) với các nội dung cơ bản:

Phần 1. Khái quát về thuyết trình trong hoạt động công vụ, bao gồm: a) Khái niệm và đặc điểm của thuyết trình trong hoạt động công vụ; b) Vai trò của thuyết trình trong hoạt động công vụ; c) Yêu cầu đối với thuyết trình trong hoạt động công vụ.

Phần 2. Các bước và một số kỹ thuật thuyết trình trong hoạt động công vụ, bao gồm: a) Chuẩn bị thuyết trình; b) Thực hiện thuyết trình; c) Tự đánh giá sau thuyết trình; d) Một số kỹ thuật của thuyết trình trong hoạt động công vụ

Phần 3. Xử lý một số tình huống khi thuyết trình trong hoạt động công vụ, bao gồm: a) Bài thuyết trình bị cắt ngang bởi ý kiến nằm ngoài kế hoạch/dự kiến; b) Diễn giả không trả lời được câu hỏi; c) Câu hỏi có tính khiêu khích, không đúng với nội dung bài thuyết trình; d) Các tình huống khác.

Chuyên đề yêu cầu: Về kiến thức, người học hiểu được đặc điểm, vai trò, yêu cầu của thuyết trình trong hoạt động công vụ, các bước thuyết trình và một số kỹ thuật của thuyết trình trong hoạt động công vụ. Về kỹ năng, người học có kỹ năng chuẩn bị bài thuyết trình, thực hiện thuyết trình có hiệu quả trong hoạt động công vụ. Về thái độ, người học có ý thức coi trọng hoạt động thuyết trình trong hoạt động công vụ; chủ động, tích cực vận dụng các kỹ thuật thuyết trình để nâng cao hiệu quả hoạt động thuyết trình trong hoạt động công vụ.

Như vậy, có thể hình dung dạy học giải quyết vấn đề được áp dụng trong bồi dưỡng chuyên đề “*Kỹ năng thuyết trình trong hoạt động công vụ*” là rất phù hợp. Giảng viên sẽ đưa ra những câu hỏi, tình huống liên quan đến thuyết trình trong hoạt động công vụ, từ những vấn đề mang tính khái quát đến việc tìm hiểu sâu những kỹ năng liên quan đến chuyên đề. Qua việc tiếp nhận, trả lời các câu hỏi, giải quyết các tình huống, học viên sẽ nắm được kiến thức, kỹ năng liên quan đến thuyết trình, từ đó dễ dàng hình thành và phát triển những kỹ năng cần thiết.

### **3.3. Ý nghĩa của dạy học giải quyết vấn đề trong hoạt động bồi dưỡng viên chức**

Dạy học giải quyết vấn đề những năm gần đây đã được vận dụng vào việc bồi dưỡng và thực tế đã chứng minh khả năng phát triển tính tích cực của học viên một cách rõ rệt. Hiệu quả bồi dưỡng theo hướng phát hiện và giải quyết vấn đề thể hiện ở sự bộc lộ vai trò chủ thể của học viên trong suốt giờ học. Học viên luôn thích thú, hưng phấn, tích cực, độc lập tham gia vào việc nêu vấn đề và xử lý vấn đề.

Khi phân tích các kỹ năng để thuyết trình trong công vụ với kiểu phát hiện và giải quyết vấn đề, học viên sẽ tiếp thu kiến thức thật chính xác và có độ sâu. Học viên có thể trình bày hay tiếp nhận các kỹ năng ngay trong tiết bồi dưỡng một cách sâu sắc.

Trong phân tích giải quyết vấn đề, học viên được trình bày và học cách trình bày ý kiến riêng của mình. Giảng viên không phải là trung tâm,

chủ đạo mà là người tổ chức, định hướng quá trình tiếp nhận tri thức ở học viên. Mặt khác, trong quá trình bồi dưỡng theo phương pháp phát hiện và giải quyết vấn đề, giảng viên có cơ hội khắc phục được nhược điểm ghi bài và diễn giảng nhiều, tạo được không khí tự do cho lớp học, giảng viên gần gũi học viên hơn, hiểu được những khoảng trống cần cung cấp, bổ sung cho học viên, để từ đó có hướng điều chỉnh phương pháp bồi dưỡng cho phù hợp.

### **3.4. Một số gợi ý về dạy học giải quyết vấn đề trong bồi dưỡng chuyên đề “Kỹ năng thuyết trình trong hoạt động công vụ”**

#### **3.4.1. Trong phần khởi động**

Xác định đây là một chuyên đề mang tính thực tiễn, giảng viên khi lên lớp, trước khi đi sâu vào nội dung cần tạo ra khoảng không gian để thu thập thông tin từ học viên để biết được học viên đã có những trải nghiệm, đã hình thành được những kỹ năng nào liên quan đến thuyết trình, những kỹ năng nào cần hình thành, cần tiếp tục phát triển.

Với mục tiêu đó, giảng viên có thể hướng dẫn học viên tham gia vào hoạt động “Cùng nhau chia sẻ” ở phần khởi động với những câu hỏi đặt vấn đề liên quan đến chuyên đề như:

- Thế nào là thuyết trình, thuyết trình công vụ?
- Anh/chị đã từng thuyết trình hoặc tham dự thuyết trình trong quá trình công tác?
- Những phần thuyết trình đó (nếu có) đã được thực hiện thành công hay không?
- Vì sao phần thuyết trình đó thành công/không thành công?
- Theo anh/chị, nguyên nhân nào là quan trọng nhất?

Học viên sẽ có 5 phút suy nghĩ và trả lời. Sau đó các học viên sẽ chia sẻ ý kiến của mình liên quan đến các câu hỏi trên trong khoảng từ 5-7 phút.

Cuối cùng, giảng viên hệ thống hoá những chia sẻ đó và dẫn dắt vào phần tiếp theo.

Tinh thần của phần khởi động là phải cởi mở, chia sẻ được những trải nghiệm của cá nhân học viên từ thực tiễn cuộc sống, công tác. Vì vậy,

kết quả của phần chia sẻ không được dùng để đánh giá, phê phán đúng sai, mà chỉ cùng nhau phân tích để mỗi học viên cảm nhận được sự phù hợp, mức độ phù hợp với bản thân. Trên cơ sở sự chia sẻ của học viên, giảng viên sẽ nắm bắt nhanh chóng những vấn đề cần tập trung nhấn mạnh trong phần khám phá.

#### **3.4.2. Trong phần khám phá**

Ở phần này, việc đầu tiên là cần cung cấp cho học viên một bức tranh khái quát về thuyết trình, thuyết trình công vụ, những tương đồng và khác biệt giữa hai khái niệm này, đồng thời nhấn mạnh đến điểm cốt lõi của kỹ năng thuyết trình. Một số khái niệm cơ bản cần hình thành được trong phần này là:

Thuyết trình là trình bày trước nhiều người về một vấn đề, chủ đề nào đó một cách có hệ thống, được chuẩn bị trước trong những điều kiện nhất định. Thuyết trình được thực hiện khi một cá nhân hoặc một tổ chức có nhu cầu trao gửi thông tin, chuyển tải thông điệp và tác động tới nhận thức, xúc cảm của một đối tượng cụ thể.

Thuyết trình công vụ cũng được thực hiện để đáp ứng những nhu cầu đã nêu với mục đích thực thi công vụ. Thuyết trình trong hoạt động công vụ (thuyết trình công vụ) là hoạt động thuyết trình được tiến hành bởi một cá nhân thuộc về tổ chức công, để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

Thuyết trình công vụ có đầy đủ những đặc điểm của hoạt động thuyết trình nói chung. Điểm phân biệt giữa thuyết trình công vụ và thuyết trình nói chung là người thuyết trình và mục đích thuyết trình. Thuyết trình công vụ được xác định rõ: người thuyết trình là người của tổ chức công, tiến hành vì mục đích thực thi công vụ (Học viện hành chính, 2022, tr. 369).

Kỹ năng thuyết trình là khả năng biểu đạt bằng lời nói, là một loại năng lực thể hiện qua khẩu ngữ để truyền đạt thông tin, biểu đạt tư tưởng, tình cảm một cách chính xác, sinh động, có sức thuyết phục. Ở thời kỳ mà thông tin mở rộng, dân trí nâng cao thì quần chúng càng đòi

hỏi cán bộ, công chức trao đổi, xử lý công việc có văn hoá, nhạy bén, hiệu quả. Có kỹ năng trình bày, thuyết trình tốt không những làm cho việc giải quyết công việc đạt hiệu quả hơn, mà còn giúp tự khẳng định bản thân trước tập thể, tự nâng cao uy tín của mình (Học viện hành chính, 2022, tr. 370). Ở phần

phân tích phạm vi áp dụng của thuyết trình công vụ, giảng viên có thể yêu cầu học viên nêu ví dụ minh hoạ để làm rõ tầm quan trọng của hoạt động thuyết trình ngay chính trong thực tiễn công tác của học viên theo các nội dung như trong hình 1.



**Hình 1.** Phạm vi áp dụng của Thuyết trình công vụ

Việc yêu cầu nêu ví dụ cho mỗi khía cạnh áp dụng sẽ giúp học viên khắc sâu hơn tầm quan trọng của thuyết trình trong quá trình công tác của bản thân, từ đó góp phần nâng cao ý thức coi trọng thuyết trình công vụ.

Trong phần 2 của chuyên đề, ở các nội dung: 1. Chuẩn bị thuyết trình, 2. Thực hiện thuyết trình, 3. Tự đánh giá sau thuyết trình, giảng viên có thể nêu vấn đề tương ứng:

Từ kinh nghiệm thực tế, theo anh/chị:

- Các bước cụ thể để chuẩn bị thuyết trình hiệu quả là gì?

- Để thực hiện thuyết trình thành công, cần tiến hành các bước như thế nào?

- Vì sao phải tự đánh giá sau thuyết trình, dựa vào các kênh nào?

Sau khi học viên trao đổi vấn đề, giảng viên phân tích và chốt lại các bước thuyết trình trong hoạt động công vụ.

Để tìm hiểu về một số kỹ thuật của thuyết trình trong hoạt động công vụ, giảng viên có thể nêu lên các vấn đề sau để học viên nghiên cứu, trao đổi:

- Kỹ thuật 3 T trong thuyết trình là gì? Anh chị hãy liên hệ thực tế thuyết trình khi sử dụng kỹ thuật này.

- Kỹ thuật sử dụng ngôn ngữ trong thuyết trình được thể hiện như thế nào?

- Kỹ thuật sử dụng các yếu tố phi ngôn ngữ trong thuyết trình bao gồm những yếu tố nào?

- Kỹ thuật xây dựng nội dung cụ thể từng phần của bài thuyết trình như thế nào?

Việc trao đổi giữa giảng viên và học viên cũng như giữa học viên với nhau liên quan đến những nội dung mang tính thực hành, thực tiễn như thế này sẽ tạo cho giờ học sôi nổi, hứng thú. Học viên có không gian chia sẻ, tiếp nhận và hình thành kỹ năng dễ dàng, hiệu quả.

Trong phần 3 của chuyên đề (Xử lý một số tình huống khi thuyết trình trong hoạt động công

vụ), bên cạnh những tình huống khác liên quan đến ngoại cảnh thì những tình huống phát sinh từ đối tượng tham dự thuyết trình với chính nội dung thuyết trình thường gây ra những lúng túng, bối rối nhất định cho chủ thể thuyết trình.

Vì vậy, khi đến nội dung này, giảng viên có thể nêu lên những tình huống như trong hình 2 để cả lớp cùng thảo luận và đưa ra những cách xử lý mà học viên cho là hiệu quả. Trên cơ sở đó, giảng viên và học viên cùng đi đến thống nhất một số cách ứng xử khả thi với một số tình huống thường gặp trong thuyết trình.



Hình 2. Một số tình huống xảy ra khi thuyết trình trong hoạt động công vụ

### 3.4.3. Trong phần luyện tập, vận dụng

Giảng viên có thể đưa ra một số tình huống để học viên lên kế hoạch và thực hiện thuyết trình trước lớp theo hình thức cá nhân hoặc nhóm, gợi ý như sau:

- Hãy chia sẻ kinh nghiệm của anh/chị về một lần thuyết trình thành công trong thực hiện một nhiệm vụ. Phân tích nguyên nhân thành công.

- Hãy trình bày những khó khăn anh/chị đã gặp phải khi thực hiện nhiệm vụ thuyết trình một vấn đề trước tập thể. Phân tích nguyên nhân và rút ra bài học kinh nghiệm.

- Anh, chị hãy trình bày cách thuyết trình về một vấn đề có cùng nội dung trong các hoàn

cảnh khác nhau.

- Anh, chị hãy trình bày cách thuyết trình về một vấn đề có cùng nội dung với nhiều nhóm đối tượng khác nhau.

## 4. Kết luận

Chuyên đề bồi dưỡng “Kỹ năng thuyết trình trong hoạt động công vụ” bên cạnh mục tiêu hướng đến giúp học viên hiểu được đặc điểm, vai trò, yêu cầu của thuyết trình trong hoạt động công vụ, còn giúp học viên hệ thống được các bước thuyết trình và một số kỹ thuật thuyết trình; hình thành được kỹ năng chuẩn bị bài thuyết trình, thực hiện thuyết trình có hiệu quả trong hoạt động công vụ.

Từ những gợi ý vận dụng phương pháp dạy học giải quyết vấn đề nêu ra ở mỗi hoạt động trên đây, giảng viên có thể khơi gợi, huy động học viên chia sẻ những trải nghiệm thực tế, để từ đó tạo không khí sôi nổi cho giờ học; học viên hứng thú học tập và dễ dàng, tích cực rèn luyện được kỹ năng thuyết trình.

Xuất phát từ những yêu cầu mang tính thực tiễn của chương trình, đòi hỏi phải có những trải nghiệm thực tế thì việc áp dụng phương pháp dạy học giải quyết vấn đề trong quá trình bồi dưỡng sẽ góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động bồi dưỡng viên chức nói chung.

## TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Bộ Nội vụ. (2022). *Quyết định số: 420/QĐ-BNV ngày 02 tháng 6 năm 2022 Ban hành Chương trình bồi dưỡng đối với ngạch chuyên viên và tương đương*. Hà Nội.
- Bernd, M., & Nguyen, C. V. (2015). *Lý luận dạy học hiện đại - Cơ sở đổi mới mục tiêu, nội dung và phương pháp dạy học*. NXB Đại học Sư phạm. Hà Nội.
- Học viện hành chính. (2022). *Tài liệu bồi dưỡng đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương*. Hà Nội.
- Pham, H. M. (2013). *Từ điển bách khoa Tâm lý học - Giáo dục học Việt Nam*. NXB Giáo dục Việt Nam. Hà Nội.
- Vu, T. V. (1998). *Dạy học giải quyết vấn đề: một hướng đổi mới trong công tác giáo dục, đào tạo, huấn luyện*. Trường Cán bộ Quản lý giáo dục và đào tạo. Hà Nội.