

BÁO CÁO KẾT QUẢ HỌP NHÓM

Chủ đề: "Chiến lược sống sót" và học tốt môn Giải tích

Nhóm: 14

Thời gian họp: 21h, thứ 2, 10/11/2025

PHẦN 1: KẾ HOẠCH CUỘC HỌP

Chủ đề: "Chiến lược sống sót" và học tốt môn Giải tích

Ngày giờ: 21h Thứ hai, 10/11/2025

Thời lượng dự kiến: 30 phút

Nền tảng: Google Meet

I. Thành phần tham dự (5 thành viên)

- Phạm Bá Hưng - Vai trò: Điều phối (Moderator)
- Trần Gia Hưng - Vai trò: Thư ký (Note-taker)
- Phạm Khánh Hưng - Vai trò: Quản lý thời gian (Time-keeper)
- Phạm Thành Hưng - Vai trò: Chuẩn bị nội dung 1 ("Cú sốc Giải tích")
- Phạm Việt Hưng - Vai trò: Chuẩn bị nội dung 2 ("Giải tích & Chuyên ngành")

II. Mục tiêu cuộc họp

- Tạo không gian để 5 thành viên chia sẻ "cú sốc" và các khó khăn thực tế khi bắt đầu học Giải tích.
- Thông nhất và tổng hợp được một "Danh sách Vàng" (ít nhất 5 tài nguyên và 3 phương pháp học) từ kinh nghiệm của cả nhóm.
- Thảo luận và hiểu rõ hơn về lý do (ứng dụng) của Giải tích trong 3 chuyên ngành (Bán dẫn, Điện tử, Hạt nhân) để tạo động lực học tập.

III. Chương trình nghị sự (Agenda chi tiết)

Thời gian	Nội dung	Người phụ trách

3 phút	<p>1. Ôn định & Bắt đầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chào mừng, điểm danh. - Nhóm trưởng nêu 3 Mục tiêu của cuộc họp. - Xác nhận lại chương trình & thời gian. 	Nhóm trưởng Phạm Bá Hưng
7 phút	<p>2. Thảo luận 1: "Cú sốc Giải tích"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phạm Thành Hưng trình bày mở đầu (1-2 phút) về khó khăn chung. - Lần lượt từng thành viên chia sẻ 1 khó khăn lớn nhất của mình. 	Phạm Thành Hưng & Cả nhóm
10 phút	<p>3. Thảo luận 2: "Chia sẻ Bí kíp & Tài nguyên"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từng thành viên chia sẻ 01 tài nguyên và 01 phương pháp học tâm đắc. - Thư ký ghi chép lại toàn bộ danh sách này. 	Cả nhóm
7 phút	<p>4. Thảo luận 3: "Giải tích & Chuyên ngành"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phạm Việt Hưng trình bày mở đầu (1-2 phút) về 1 ví dụ ứng dụng. - Cả nhóm thảo luận ứng dụng của Giải tích trong ngành mình. 	Phạm Việt Hưng & Cả nhóm
3 phút	5. Tổng kết & Phân công:	Nhóm trưởng Phạm Bá Hưng &

	<ul style="list-style-type: none"> - Nhóm trưởng tóm tắt lại "Danh sách Vàng" đã thống nhất. - Thư ký xác nhận lại nhiệm vụ (viết biên bản, gửi danh sách tổng hợp). - Kết thúc họp. 	Thư ký Trần Gia Hưng
--	---	----------------------

IV. Nhiệm vụ chuẩn bị trước cuộc họp

A. Dành cho tất cả thành viên:

1. Đọc kỹ file Kế hoạch cuộc họp này để nắm rõ mục tiêu và agenda.
2. **Chuẩn bị (BẮT BUỘC):** Suy nghĩ và mang đến buổi họp 01 tài nguyên (web, sách, video...) và 01 phương pháp học (cách ghi chép, làm bài tập...) mà bạn thấy tâm đắc nhất để chia sẻ trong Mục 3.

B. Dành riêng cho 4 thành viên (Ngoài Nhóm trưởng):

1. **Thư ký (Trần Gia Hưng):**
 - o Đọc kỹ Agenda.
 - o Chuẩn bị sẵn công cụ ghi chép (Google Docs, sổ tay...) để có thể ghi lại "Danh sách Vàng" một cách nhanh chóng và chính xác.
2. **Quản lý thời gian (Phạm Khánh Hưng):**
 - o Đọc kỹ cột "Thời gian" trong Agenda.
 - o Chuẩn bị sẵn đồng hồ bấm giờ (dùng điện thoại hoặc máy tính) để theo dõi thời gian trong buổi họp.
3. **Chuẩn bị nội dung 1 (Phạm Thành Hưng):**
 - o Chuẩn bị 1 bài nói ngắn (1-2 phút) để mở đầu Mục 2.
 - o Nội dung: Kể về 1-2 khó khăn chung hoặc "cú sốc" cụ thể mà sinh viên năm nhất hay gặp khi học Giải tích (ví dụ: tốc độ giảng, sự trùu tượng...).

4. Chuẩn bị nội dung 2 (Phạm Việt Hưng):

- Chuẩn bị 1 bài nói ngắn (1-2 phút) để mở đầu Mục 4.
- Nội dung: Tìm kiếm nhanh 01 ví dụ cụ thể về việc Giải tích được ứng dụng trong 01 trong 03 ngành (Bán dẫn, Điện tử, Hạt nhân). Ví dụ: "Vi phân dùng để mô tả tốc độ phân rã phóng xạ".

PHẦN 2: BIÊN BẢN CUỘC HỌP

BIÊN BẢN HỌP NHÓM

(Bản chính thức)

I. THÔNG TIN CHUNG

- Chủ đề:** "Chiến lược sống sót" và học tốt môn Giải tích.
- Hình thức:** Họp trực tuyến qua Google Meet.
- Thời gian bắt đầu:** 21:00 (Ngày 10/11/2025).
- Thời gian kết thúc:** 21:20 (Ngày 10/11/2025).
- Tổng thời lượng:** 20 phút.

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Phạm Bá Hưng (Điều phối)
 - Trần Gia Hưng (Thư ký)
 - Phạm Khánh Hưng (Quản lý thời gian)
 - Phạm Thành Hưng (Chuẩn bị nội dung 1)
 - Phạm Việt Hưng (Chuẩn bị nội dung 2)
- Tổng số:** 5/5 thành viên.
 - Vắng mặt:** 0.

III. NỘI DUNG THẢO LUẬN CHI TIẾT

Cuộc họp tập trung thảo luận về các khó khăn và thống nhất các phương pháp, tài nguyên hiệu quả để chinh phục môn Giải tích.

1. Mục 1: "Cú sốc Giải tích" - Tổng hợp khó khăn

Các thành viên chia sẻ những thách thức cụ thể khi tiếp cận môn học:

- **Trần Gia Hưng:** Gặp khó khăn với phần lý thuyết do có quá nhiều ký hiệu phức tạp, khó nhớ và khó đọc.
- **Phạm Thành Hưng:** Nhận thấy Giải tích khó ở cả hai phương diện: lý thuyết học thuật và bài tập áp dụng.
- **Phạm Khánh Hưng:** Cho rằng đây là môn học khó nhất hiện tại do bản thân chưa mạnh về tư duy toán học.
- **Phạm Bá Hưng:** Cảm thấy lý thuyết phần đầu (đặc biệt là về sự hội tụ) còn khá mơ hồ và khó hiểu.
- **Phạm Việt Hưng:** Đánh giá môn học không quá khó nhưng đòi hỏi sự tập trung cao độ và liên tục.

2. Mục 2: "Chia sẻ Bí kíp & Tài nguyên" (Nội dung trọng tâm)

Nhóm đã thảo luận sôi nổi và thống nhất "Danh sách Vàng" gồm các tài nguyên và phương pháp học tập hiệu quả nhất để vượt qua môn học.

A. Tài nguyên học tập quan trọng:

1. **Kênh YouTube:** "Eureka Uni" được đánh giá cao về tính hiệu quả trong việc giảng dạy Giải tích.
2. **Website chuyên ngành:** "Paul's Online Math Notes" (Lưu ý: Yêu cầu khả năng đọc hiểu tiếng Anh cơ bản).
3. **Tài liệu chính thống:** Giáo trình Giải tích chuẩn từ các giảng viên trong khoa/trường.
4. **Công cụ hỗ trợ:** Sử dụng Gauth / ChatGPT để tham khảo và kiểm tra đáp án bài tập.
5. **Ngân hàng đề thi:** Chủ động tìm kiếm và ôn tập từ các thư viện đề thi trên mạng.

B. Phương pháp học tập thống nhất:

1. **Học nhóm (Study Group):** Duy trì học nhóm để các thành viên có thể hỗ trợ, giải thích cho nhau những phần chưa hiểu rõ.
2. **Bài giảng bổ sung:** Tích cực xem các bài giảng từ những nguồn uy tín (giảng viên, kênh giáo dục) để củng cố kiến thức.
3. **Chuẩn bị trước:** Đọc trước giáo trình và tài liệu liên quan trước mỗi buổi lên lớp để nắm bắt bài giảng tốt hơn.

3. Mục 3: "Giải tích & Chuyên ngành" - Tâm quan trọng

Nhóm nhấn mạnh sự cần thiết của Giải tích, coi đây là môn học nền tảng cho nhiều chuyên ngành kỹ thuật:

- **Công nghệ Kỹ thuật Hạt nhân:**
 - Tính toán phân rã phóng xạ và ước tính chu kỳ bán rã.
 - Sử dụng tích phân xác định để tính toán lượng phơi nhiễm bức xạ.
- **Công nghệ Bán dẫn:**
 - Là nền tảng để hiểu sâu về vật lý chất rắn.
 - Mô tả và mô hình hóa chuyển động của electron.
- **Kỹ thuật Điện tử và Tin học:**
 - Cần nắm vững kiến thức cơ bản của Giải tích để áp dụng khi vào chuyên ngành.
 - Hỗ trợ cho việc phát triển các phần mềm (ví dụ: xử lý tín hiệu) hoặc thiết bị phần cứng.

IV. KẾT LUẬN CUỘC HỌP

Nhóm đã hoàn thành mục tiêu đề ra, tổng hợp được các khó khăn chung và thống nhất danh sách các tài nguyên, phương pháp học tập cốt lõi. Các thành viên cam kết áp dụng các phương pháp đã thống nhất để cải thiện kết quả môn Giải tích trong thời gian tới.

Biên bản được lập xong lúc 21:40 cùng ngày.

PHẦN 3: TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ CÁ NHÂN

1. Đánh giá của Phạm Bá Hưng (Điều phối)

- Về công tác chuẩn bị:
 - Đã chuẩn bị và đọc kế hoạch trước khi họp
 - Chuẩn bị nội dung tốt trước khi họp (tài nguyên, phương pháp)
- Về cuộc họp:
 - Chúng ta đã thống nhất được các khó khăn chính và quan trọng là "Danh sách Vàng" về tài nguyên và phương pháp.
 - Không khí thảo luận cởi mở. Các thành viên đều chia sẻ thăng thắn khó khăn của mình, giúp việc tổng hợp "bí kíp" (Mục 2) rất hiệu quả và đúng trọng tâm.
 - Phần "Giải tích & Chuyên ngành" (Mục 3) hơi ít thời gian, chủ yếu là liệt kê. Lần sau nên phân bổ thêm 5 phút để các thành viên phân tích sâu hơn 1-2 ứng dụng cụ thể.

- Tự đánh giá:
 - Điểm cá nhân: 9/10.
 - Điểm cho Thư ký: 9/10.
 - Điểm cho Quản lý thời gian: 9/10
 - Điểm cho Thành Hưng: 9/10
 - Điểm cho Việt Hưng: 9/10

2. Đánh giá của Trần Gia Hưng (Thư ký)

- Về công tác chuẩn bị:
 - Đã đọc kế hoạch trước khi họp
 - Đã chuẩn bị nội dung trước khi họp (tài nguyên, phương pháp)
- Về cuộc họp:
 - Các mục tiêu đã đạt được thành công
 - Điểm tốt: Thành viên tham gia đầy đủ, có ý thức trong làm việc nhóm
 - Không có gì cần cải thiện
- Tự đánh giá:
 - Điểm cá nhân (tham gia/đóng góp): 8/10.
 - Điểm cho Nhóm trưởng (Điều phối): 9/10.

3. Đánh giá của Phạm Khánh Hưng (Quản lý thời gian)

- Về công tác chuẩn bị:
 - Đã đọc kế hoạch trước khi họp
 - Đã chuẩn bị nội dung trước khi họp (tài nguyên, phương pháp)
- Về cuộc họp:
 - Các mục tiêu đã đạt được thành công
 - Điểm tốt: Thành viên tham gia đầy đủ, có ý thức trong làm việc nhóm
 - Cần chuẩn bị nội dung, máy móc thiết bị ổn hơn trong các buổi họp sau
- Tự đánh giá:
 - Điểm cá nhân (tham gia/đóng góp): 9/10.
 - Điểm cho Nhóm trưởng (Điều phối): 9/10.

4. Đánh giá của Phạm Thành Hưng (Nội dung 1)

- Về công tác chuẩn bị:
 - Đã đọc kế hoạch trước khi họp
 - Chuẩn bị nội dung còn sơ sài trước khi họp (tài nguyên, phương pháp)
- Về cuộc họp:
 - Các mục tiêu đã đạt được thành công

- Điểm tốt: Các thành viên tích cực tham gia thảo luận
- Cần chuẩn bị nội dung, máy móc thiết bị ổn hơn trong các buổi họp sau
- Tự đánh giá:
 - Điểm cá nhân (tham gia/đóng góp): 8/10.
 - Điểm cho Nhóm trưởng (Điều phối): 10/10.

5. Đánh giá của Phạm Việt Hưng (Nội dung 2)

- Về công tác chuẩn bị:
 - Đã đọc kế hoạch trước khi họp
 - Chuẩn bị nội dung chưa kĩ trước khi họp (tài nguyên, phương pháp)
- Về cuộc họp:
 - Các mục tiêu đã đạt được thành công
 - Điểm tốt: Các thành viên tích cực đóng góp ý kiến cho chủ đề
 - Cần chuẩn bị nội dung, ý tưởng chi tiết hơn
- Tự đánh giá:
 - Điểm cá nhân (tham gia/đóng góp): 7/10.
 - Điểm cho Nhóm trưởng (Điều phối): 10/10.

PHẦN 4: BÀI HỌC KINH NGHIỆM (TỔNG KẾT TỪ NHÓM TRƯỞNG)

Chủ đề: "Chiến lược sống sót" và học tốt môn Giải tích

Dựa trên biên bản và các đánh giá chi tiết từ tất cả thành viên, cuộc họp ngày 10/11/2025 đã thành công vượt mục tiêu. Dưới đây là phân tích chi tiết về các yếu tố tạo nên thành công và những điểm cụ thể cần cải thiện.

I. ĐIỂM MẠNH & YẾU TỐ THÀNH CÔNG

1. Lập kế hoạch chi tiết: Việc có một Kế hoạch họp (Agenda) rõ ràng và gửi trước đã được chứng minh là cực kỳ hiệu quả. Tất cả 5 thành viên đều nhận đã đọc kế hoạch và chuẩn bị nội dung trước. Điều này giúp mọi người hiểu rõ mục tiêu chung, bám sát chủ đề và giúp cuộc họp diễn ra trôi chảy, không tốn thời gian thừa.

2. Phân vai rõ ràng và phối hợp nhịp nhàng: Cấu trúc phân vai hoạt động xuất sắc:

- Điều phối (Phạm Bá Hưng): Được các thành viên đánh giá rất cao (điểm 9-

10) trong việc dẫn dắt, giữ nhịp thảo luận và tổng kết vấn đề rõ ràng.

- Quản lý thời gian (Phạm Khánh Hưng): Hoàn thành tốt nhiệm vụ, đảm bảo cuộc họp kết thúc chính xác lúc 21:35 (đúng 35 phút), giúp mọi người tập trung và không lan man.
- Thư ký (Trần Gia Hưng): Được đánh giá là ghi chép nhanh, bắt đúng ý chính, giúp tạo ra biên bản dự thảo chất lượng.
- Việc phân vai rõ ràng giúp Nhóm trưởng tập trung hoàn toàn vào việc điều phối thảo luận, trong khi các nhiệm vụ hỗ trợ vẫn được đảm bảo.

3. Chủ đề thiết thực là chìa khóa của sự gắn kết: Đây là yếu tố thành công lớn nhất. Việc chọn chủ đề "Học tốt Giải tích" đã chạm đúng "nỗi đau" chung của nhóm (từ việc sợ ký hiệu, khó hiểu hội tụ, đến kém tư duy toán). Điều này tạo ra không khí thảo luận cởi mở, thăng thắn và rất tích cực. Mọi người đều nhiệt tình chia sẻ, tạo ra giá trị thực tế ngay lập tức là "Danh sách Vàng" (Mục 2) với các tài nguyên quý giá như Eureka Uni, 3Blue1Brown, v.v.

II. NHỮNG ĐIỂM CỤ THỂ CẦN CẢI THIỆN (Actionable Feedback)

Từ các đánh giá mang tính xây dựng của nhóm, chúng ta có 4 điểm cụ thể cần cải thiện cho lần họp sau:

1. Về Phân bổ thời gian (Góp ý từ Điều phối):

- Vấn đề: Phần "Giải tích & Chuyên ngành" (Mục 3) hơi ít thời gian, chủ yếu là liệt kê.
- Giải pháp: Lần sau, Quản lý thời gian và Điều phối viên cần linh hoạt phân bổ thêm 5 phút cho các mục quan trọng, cho phép thảo luận sâu hơn 1-2 ứng dụng cụ thể thay vì dàn trải.

2. Về Tối ưu hóa quy trình (Góp ý từ P. Thành Hưng):

- Vấn đề: Mất thời gian liệt kê tài nguyên trong khi họp.
- Giải pháp: Nên tạo một tệp Google Docs/Google Sheet chung để mọi người điền các tài nguyên tìm được trước khi họp. Trong buổi họp, nhóm sẽ chỉ tập trung vào việc thảo luận, đánh giá chất lượng và chọn lọc các tài nguyên đó.

3. Về Tương tác của Thư ký (Góp ý từ P. Việt Hưng):

- Vấn đề: Đôi khi các ý kiến trôi qua nhanh.
- Giải pháp: Thư ký nên chủ động hơn, thực hiện "tóm tắt nhanh" (quick summary) ý kiến của 2-3 thành viên trước khi chuyển sang ý mới hoặc mục mới, để đảm bảo không ai bị sót ý.

4. Về Chuẩn bị nội dung (Góp ý từ P. Khánh Hưng):

- Vấn đề: Một số chia sẻ còn hơi dài.
- Giải pháp: Các thành viên (bao gồm cả người góp ý) cần chuẩn bị nội dung kỹ hơn để phần chia sẻ của mình súc tích, tập trung vào ý chính, dành thời gian cho việc thảo luận và phản biện.

III. KẾT LUẬN

Nhìn chung, cuộc họp đã thành công xuất sắc, thể hiện sự chuẩn bị kỹ lưỡng và tinh thần hợp tác cao. Nhóm không chỉ hoàn thành nhiệm vụ mà còn giúp các thành viên gắn kết và có thêm bộ công cụ học tập ("Danh sách Vàng") vô cùng giá trị.

PHẦN 5: MINH CHỨNG CUỘC HỌP

Link bản ghi cuộc họp:

https://drive.google.com/drive/folders/12X_xWkKLHXFUm2eHATbRQbLTI_UqrEC?usp=sharing