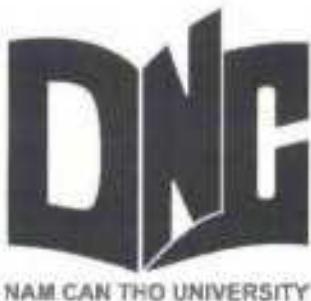


BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

CHỦ NGHĨA XÃ HỘI KHOA HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin về học phần

Tên học phần: Chủ nghĩa xã hội khoa học

Mã học phần: 0101000890

Số tín chỉ: 02 tín chỉ

Tổng số tiết quy chuẩn: 30 tiết

Phân bổ thời gian:

Tổng thời gian học của sinh viên	Giờ trên lớp				Tổng thời gian học trên lớp và tự học
L = Lý thuyết	L	T	P	O	
T = Bài tập					
P = Thực hành	25	0	5	0	30 + 30 = 60
O = Thảo luận/seminar					

Loại học phần: Bắt buộc

Học phần tiên quyết: Có

Học phần học trước: Triết học; Kinh tế chính trị.

Học phần học song hành: Không

Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt Tiếng Anh:

Đơn vị phụ trách: Bộ môn Lý luận chính trị, Khoa Cơ bản.

2. Thông tin về các giảng viên

Giảng viên Bộ môn Lý luận chính trị, Khoa Cơ bản phụ trách.

3. Mục tiêu của học phần (ký hiệu MT)

* Về kiến thức

MT1: Nắm những tri thức cơ bản về Chủ nghĩa xã hội khoa học theo quan điểm của Đảng Cộng sản Việt Nam.

MT2: Vận dụng các phương pháp luận khoa học vào nghiên cứu và học tập các khoa học xã hội và nhân văn.

* Về kỹ năng

MT3: Vận dụng được các kiến thức của học phần vào học tập các học phần khoa học xã hội và nhân văn.

MT4: Hình thành được kỹ năng sống, vững vàng, tin tưởng, bảo vệ, phát huy các giá trị văn hóa, xã hội của chế độ xã hội chủ nghĩa và tin tưởng vào chủ nghĩa xã hội.

MT5: Rèn luyện kỹ năng thuyết trình, ứng dụng công nghệ thông tin vào lý giải các vấn đề phức tạp của đời sống.

* Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

MT6: Vận dụng phù hợp các kiến thức được trang bị nhằm giáo dục sinh viên tin tưởng vào Đảng, Nhà nước, tin tưởng vào tương lai, yêu quê hương và yêu thương con người.

MT7: Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm, có trách nhiệm với bản thân, xã hội và đạo đức nghề nghiệp.

4. Mức đóng góp của học phần cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Học phần (HP) đóng góp cho chuẩn đầu ra (CDR) của chương trình đào tạo (CTĐT), ta ký hiệu là PO, theo mức độ sau:

0 = Không đóng góp; 1 = Mức thấp; 2 = Mức trung bình; 3 = Mức cao

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CDR của CTĐT								
		PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PO8	PO9
0680001010	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	0	0	0	0	0	0	0	0
		PO10	PO11	PO12	PO13	PO14	PO15	PO16	PO17	
		0	0	0	0	0	1	0	0	

5. Chuẩn đầu ra của học phần (ký hiệu CO)

Mục tiêu HP	CDR của HP	Nội dung chuẩn đầu ra của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên đạt được:	CDR của CTĐT
Kiến thức			
MT1	CO1	Phân tích, đánh giá được các vấn đề như: sứ mệnh lịch sử của giai cấp công nhân, xây dựng nền dân chủ xã hội chủ nghĩa.	PO1
MT2	CO2	Vấn đề dân tộc ở Việt Nam trong quá trình xây dựng chủ nghĩa xã hội; gìn giữ và phát huy các giá trị văn hóa Việt Nam trong bối cảnh hội nhập quốc tế.	PO1

Kỹ năng				
MT3	CO3	+ Có năng lực nhận diện các vấn đề chính trị – xã hội trong thực tiễn xây dựng chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam. + Biết giải quyết các vấn đề chính trị - xã hội này sinh từ thực tiễn trong quá trình xây dựng chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam.		PO1
MT4	CO4	Biết vận dụng quan điểm khoa học của chủ nghĩa Mác - Lênin để nhận diện được âm mưu diễn biến hòa bình của các thế lực phản động, thù địch.		PO15
Năng lực tự chủ và trách nhiệm				
MT5	CO5	Có ý thức chính trị - xã hội, thái độ kiên định về lập trường, tư tưởng; có tinh thần đấu tranh bảo vệ lẽ phải, bảo vệ những quan điểm, chủ trương, chính sách đúng đắn của Đảng và Nhà nước.		PO1
MT6	CO6	Có ý thức chống lại biểu hiện thù oán về chính trị và những quan điểm sai trái, thù địch và những biểu hiện tiêu cực trong đời sống xã hội.		PO15
MT7	CO7	Có lập trường tư tưởng vững vàng, tin vào con đường quá độ lên chủ nghĩa xã hội mà Đảng và nhân dân ta đã lựa chọn.		PO15

6. Nội dung tóm tắt của học phần

Học phần trang bị cho sinh viên các kiến thức về khoa học chủ nghĩa xã hội, nhận thức tổng hợp, toàn diện về chủ nghĩa xã hội, về nội dung, đặc điểm tư tưởng xã hội chủ nghĩa qua từng giai đoạn phát triển và con đường quá độ lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam, đặc biệt là các nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh.

7. Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học

Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học	Mục đích	CĐR của HP đạt được
Thuyết trình	Cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản, có hệ thống, khoa học	CO1, CO2
Thảo luận	Rèn luyện cho sinh viên làm việc nhóm và phát hiện vấn đề	CO3, CO4
Đối thoại	Tạo cơ hội cho sinh viên phát triển tính sáng tạo, mài sắc cá tính.	CO1, CO5
Bài tập	Tập xây dựng và triển khai các ý tưởng khoa học.	CO1, CO2

8. Nhiệm vụ của sinh viên

Dự lớp: đọc trước giáo trình, phát hiện vấn đề, nghe giảng, nêu các câu hỏi và tham gia thảo luận về các vấn đề do giảng viên và sinh viên khác đặt ra.

Bài tập: chuẩn bị bài tập, tham gia giải và sửa bài tập trên lớp.

Nghiên cứu: đọc tài liệu tham khảo.

Làm bài tập ứng dụng hoặc bài tập tình huống để củng cố kiến thức đã được học.

Tham khảo các tài liệu do giảng viên hướng dẫn.

Tự học, tự nghiên cứu ở nhà những vấn đề mà giảng viên yêu cầu.

9. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên (thang điểm 10)

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	CĐR của HP	Điểm tối đa
Đánh giá quá trình (trọng số 50%)					
1	Chuyên cần	10	+ Tinh thần động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học. + Thời gian tham dự buổi học bắt buộc, vắng không quá 20% số tiết học. Tùy số tiết vắng, GV quyết định số điểm theo tỷ lệ vắng.	CO1, CO2, CO3	10
Thi kết thúc học phần (trọng số 50%)					
3	Bài thi dùng để tự luận	50	+ Thi kết thúc học phần theo đề chung, đáp án, thang điểm quy về theo tỷ lệ (50%).	CO5, CO6, CO7	10

10. Học liệu

10.1. Tài liệu học tập

[1]. Phạm Văn Sinh - Phạm Quang Phan, *Giáo trình Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lenin*, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật, năm 2018.

10.2. Tài liệu tham khảo:

[2]. Nguyễn Ngọc Long - Nguyễn Hữu Vui, Giáo trình triết học Mác - Lê nin. Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật, năm 2006.

11. Nội dung chi tiết của học phần

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
1-2	<p>Chương VII: Sứ mệnh lịch sử của giai cấp công nhân và cách mạng xã hội chủ nghĩa.</p> <p>-Giáo viên Kết hợp phương pháp truyền thống và hiện đại trong giảng dạy</p> <p>-Trước khi đến lớp : SV làm việc theo nhóm nghiên cứu các vấn đề theo hướng dẫn của GV; viết thành báo cáo chung.</p> <p>-Đến lớp: Các nhóm trao đổi, thảo luận; Giáo viên nhận xét, đánh giá, kết luận.</p>	[1]	CO1
3-4	<p>Chương VIII: Những vấn đề chính trị - xã hội có tính quy luật trong tiến trình cách mạng xã hội chủ nghĩa</p> <p>-Giáo viên Kết hợp phương pháp truyền thống và hiện đại trong giảng dạy</p> <p>-Trước khi đến lớp : SV làm việc theo nhóm nghiên cứu các vấn đề theo hướng dẫn của GV; viết thành báo cáo chung.</p> <p>-Đến lớp: Các nhóm trao đổi, thảo luận; Giáo viên nhận xét, đánh giá, kết luận.</p>	[1]	CO2, CO3
5	Chương VIII: Những vấn đề chính trị - xã hội có tính quy luật trong tiến trình cách mạng xã hội chủ nghĩa (tiếp theo)	[1]	CO3, CO5, CO7
6-7	<p>Chương IX: Chủ nghĩa xã hội hiện thực và triển vọng</p> <p>-Giáo viên Kết hợp phương pháp truyền thống và hiện đại trong giảng dạy</p> <p>-Trước khi đến lớp : SV làm việc theo nhóm nghiên cứu các vấn đề theo hướng dẫn của GV; viết thành báo cáo chung.</p> <p>- Đến lớp: Các nhóm trao đổi, thảo luận; Giáo viên nhận</p>	[1]	CO3, CO4, CO6

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
	xét, đánh giá, kết luận.		
8-9	<p>-SV thực hiện các bài báo cáo nhóm theo chủ đề đã được bốc thăm ở buổi học trước. Giáo viên Kết hợp phương pháp truyền thống và hiện đại trong giảng dạy</p> <p>-Trước khi đến lớp : SV làm việc theo nhóm nghiên cứu các vấn đề theo hướng dẫn của GV; viết thành báo cáo chung.</p> <p>-Đến lớp: Các nhóm trao đổi, thảo luận; Giáo viên nhận xét, đánh giá, kết luận.</p>	[1]	CO3, CO4
10	Tổng kết – Ôn tập		

12. Cơ sở và thiết bị

- Phòng học có bảng lớn và máy chiếu, micro.

KHOA CƠ BẢN



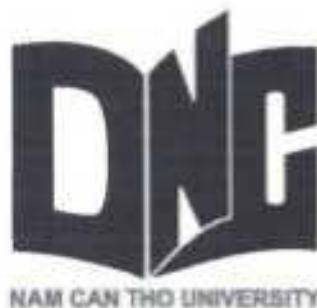
Nguyễn Chí Thắng

BỘ MÔN



TS. Nguyễn Văn Quang

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

CÔNG PHÁP QUỐC TẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7 năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)

LUU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ - Năm 2020

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CÀN THƠ

KHOA LUẬT

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC CÔNG PHÁP QUỐC TẾ

1. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC

- **Tên môn học:** Công pháp quốc tế
- **Đối tượng áp dụng:** + Ngành Luật
 - + Bậc học: Đại học
 - + Hệ Chính quy
- **Số tín chỉ:** 02; **Số tiết:** 30 tiết
- **Giảng viên phụ trách:** Khoa Luật
 - **Địa chỉ Khoa Luật:** Phòng C02- Khu Hiệu Bộ - Số 168 – Đường Nguyễn Văn Cừ (nối dài) – Quận Ninh Kiều – Cần Thơ

2. MỤC TIÊU CHUNG CỦA MÔN HỌC

Sau khi học xong môn học Công pháp quốc tế, sinh viên đạt được các kết quả sau đây:

2.1. Về kiến thức

- Nêu và phân tích được những vấn đề lý luận chung về hệ thống luật quốc tế như khái niệm, đặc điểm, lịch sử hình thành và phát triển, nguồn của luật quốc tế và mối quan hệ giữa các loại nguồn;
- Nêu và phân tích được cơ sở, tính chất và nội dung của mối quan hệ giữa luật quốc tế và luật quốc gia;
- Trình bày được nội dung và thực tiễn thực hiện các nguyên tắc cơ bản của luật quốc tế;
- Nêu và phân tích được những vấn đề pháp lý liên quan đến quốc gia như khái niệm, các yếu tố cấu thành, vấn đề công nhận quốc gia, chính phủ mới và hệ quả pháp lý, vấn đề kế thừa quốc gia và các nguyên tắc giải quyết kế thừa cho những trường hợp kế thừa cụ thể;

- Xác định được các vấn đề pháp lý liên quan đến quốc tịch và dân cư trong quan hệ quốc tế như chế độ pháp lý của người nước ngoài, cư trú chính trị, bảo hộ công dân;

- Nhận được khái niệm, các bộ phận cấu thành, tính chất chủ quyền của quốc gia đối với từng vùng lãnh thổ;

- Phân tích được khái niệm và quy chế pháp lý các vùng biển thuộc chủ quyền, quyền chủ quyền quốc gia và các vùng biển nằm ngoài quyền tài phán quốc gia;

- Phân tích được những vấn đề pháp lý cơ bản về cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự và phái đoàn đại diện thường trực của quốc gia tại các tổ chức quốc tế.

2.2. Về kỹ năng

2.2.1. Kỹ năng nghề nghiệp

- Có khả năng vận dụng những kiến thức đã học để phân tích và giải thích hiện tượng nhà nước trong thực tế;

- Có khả năng vận dụng những kiến thức đã học vào nghiên cứu các vấn đề pháp lý cụ thể của hệ thống pháp luật quốc tế;

- Hình thành và phát triển năng lực thu thập thông tin, kỹ năng tổng hợp, hệ thống hóa các vấn đề của hệ thống luật quốc tế;

- Kỹ năng phân tích và lập luận; có tư duy phản biện; có khả năng đánh giá và xây dựng lập luận để giải quyết tình huống cụ thể của luật quốc tế;

2.2.2. Kỹ năng mềm

- Có khả năng tranh luận, hùng biện; có kỹ năng thuyết trình, diễn thuyết trước công chúng;

- Có khả năng đánh giá được chất lượng công việc và kết quả đạt được của các thành viên trong nhóm.

- Có khả năng tự cập nhật kiến thức và có khả năng tự nghiên cứu.

2.3. Mức tự chủ và trách nhiệm

- Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm trong điều kiện thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;

- Hướng dẫn, giám sát các chủ thể khác thực hiện các nhiệm vụ xác định trong hoạt động nghề nghiệp;

- Tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ quan điểm cá nhân;

- Lập kế hoạch, điều phối và quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động.

2.4. Về thái độ

- Hình thành sự chủ động trong nghiên cứu, bổ sung và cung cấp trình độ nhận thức về các vấn đề quốc tế trong bối cảnh hội nhập;

- Chủ động vận dụng các kiến thức đã học trong phân tích và giải quyết các vấn đề pháp lý của hệ thống luật quốc tế;

- Hình thành tính chủ động, tự tin, bản lĩnh cho sinh viên;

3. MỤC TIÊU NHẬN THỨC CHI TIẾT

Vấn đề/bậc nhận thức	Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3
Vấn đề 1: Lý luận chung về luật quốc tế	1A1. Nêu được khái niệm luật quốc tế. 1A2. Nêu được đặc trưng của luật quốc tế. 1A3. Nêu được lịch sử hình thành và phát triển của luật quốc tế. 1A4. Trình bày được các học thuyết về mối quan hệ giữa luật quốc tế và luật quốc gia. 1A5. Nêu được cơ sở pháp lý và nội dung của một số nguyên tắc cơ bản	1B1. Phân tích được nội dung các đặc trưng của luật quốc tế. 1B2. Phân tích để thấy được sự phát triển vượt bậc của luật quốc tế hiện đại so với luật quốc tế trong các giai đoạn trước đó. 1B3. Chỉ ra được sự khác biệt giữa các loại quy phạm pháp luật quốc tế cũng như giữa quy phạm pháp luật quốc tế và quy phạm chính trị.	1C1. Bình luận được về sự khác biệt giữa luật quốc tế và luật quốc gia. 1C2. Bình luận về sự tồn tại của luật quốc tế và vai trò của luật quốc tế. 1C3. Đánh giá được vai trò của quốc gia trong hệ thống pháp luật quốc tế. 1C4. Đánh giá được những tác động của luật quốc tế đối với quá trình hoàn thiện và phát triển của hệ thống pháp luật Việt

	của luật quốc tế.	dung của mối quan hệ giữa luật quốc tế và luật quốc gia.	Nam.
Vấn đề 2: Nguồn của luật quốc tế	<p>2A1. Nêu được khái niệm nguồn của luật quốc tế và phân loại nguồn của luật quốc tế.</p> <p>2A2. Nêu được định nghĩa, đặc điểm và phân loại điều ước quốc tế.</p> <p>2A3. Nêu được các hành vi kí kết điều ước quốc tế.</p> <p>2A4. Nêu được điều kiện có hiệu lực, hiệu lực theo không gian, thời gian của điều ước quốc tế.</p> <p>2A5. Nêu được định nghĩa và các yếu tố cấu thành tập quán quốc tế.</p> <p>2A6. Nêu đầy đủ nội dung của mối quan hệ giữa điều ước quốc tế và tập quán quốc tế.</p> <p>2A7. Nêu được phương tiện hỗ trợ nguồn của luật quốc tế.</p>	<p>2B1. So sánh được hệ thống nguồn của luật quốc tế và luật quốc gia.</p> <p>2B2. Phân tích được đặc điểm của điều ước quốc tế và phân biệt điều ước quốc tế và các hình thức thoả thuận quốc tế khác.</p> <p>2B3. Phân tích được nội dung, ý nghĩa của các hành vi kí kết đối với quá trình hình thành và phát sinh hiệu lực của điều ước quốc tế.</p> <p>2B4. Phân tích được hệ quả pháp lí khi điều ước quốc tế vi phạm các điều kiện có hiệu lực.</p> <p>2B5. Phân tích được các cách thức hình thành tập quán quốc tế.</p> <p>2B6. Phân tích được các nội dung của mối quan hệ điều ước quốc tế - tập quán quốc tế. Cho ví dụ.</p> <p>2B7. Phân tích được vai trò của các phương tiện</p>	<p>2C1. Bình luận được vai trò của điều ước quốc tế trong quá trình điều chỉnh quan hệ quốc tế.</p> <p>2C2. Bình luận được những trường hợp điều ước có hiệu lực đối với bên thứ ba trong mọi quan hệ với bản chất của luật quốc tế.</p> <p>2C3. Bình luận được vị trí của điều ước quốc tế trong hệ thống pháp luật Việt Nam.</p> <p>2C4. Đưa ra được quan điểm cá nhân về vai trò của tập quán quốc tế trong quá trình điều chỉnh quan hệ quốc tế.</p> <p>2C5. Dánh giá được xu hướng phát triển của điều ước quốc tế và tập quán quốc tế.</p> <p>2C6. Dánh giá được vai trò của các phương tiện hỗ trợ</p>

		bổ trợ nguồn đối với quá trình hình thành và viện dẫn áp dụng điều ước quốc tế, tập quán quốc tế.	nguồn trong xu thế hội nhập.
Vấn đề 3: Chủ thể của luật quốc tế	<p>3A1. Nêu được khái niệm chủ thể của luật quốc tế.</p> <p>3A2. Nêu được 4 yếu tố cấu thành và thuộc tính chính trị pháp lí của quốc gia - chủ thể cơ bản của luật quốc tế.</p> <p>3A3. Trình bày được định nghĩa, thể loại, hình thức và phương pháp công nhận quốc tế.</p> <p>3A4. Trình bày được định nghĩa và các trường hợp kế thừa quốc gia trong quan hệ quốc tế.</p> <p>3A5. Nêu được khái niệm dân tộc và nguyên tắc quyền dân tộc tự quyết</p> <p>3A6. Nêu được khái niệm tổ chức quốc tế liên chính phủ và quyền năng cơ bản của tổ chức quốc tế liên chính phủ.</p>	<p>3B1. Phân tích được quyền và nghĩa vụ quốc tế cơ bản của quốc gia.</p> <p>3B2. So sánh được quyền năng chủ thể luật quốc tế của quốc gia với các chủ thể khác như các dân tộc đang đấu tranh giành quyền dân tộc tự quyết, tổ chức quốc tế liên chính phủ</p> <p>3B3. Phân tích được khía cạnh chính trị và pháp lí của hành vi công nhận.</p> <p>3B4. Phân tích được tính chất, cơ sở phát sinh và cách thức giải quyết trong từng trường hợp kế thừa cụ thể.</p> <p>3B5. Phân tích được quyền năng chủ thể và quyền cơ bản của các dân tộc đang đấu tranh giành độc lập.</p>	<p>3C2. Đánh giá được vai trò của quốc gia trong hệ thống pháp luật quốc tế.</p> <p>3C3. Liên hệ được với một số thực tiễn công nhận của Việt Nam.</p> <p>3C4. Bình luận được thực tiễn giải quyết quan hệ kế thừa ở Việt Nam.</p>

		3B6. Phân tích được quyền năng cơ bản của tổ chức quốc tế liên chính phủ.	
Vấn đề 4: Lãnh thổ và biên giới quốc gia	<p>4A3. Nêu được định nghĩa và phân loại lãnh thổ.</p> <p>4A2. Nêu được định nghĩa và các bộ phận cấu thành lãnh thổ quốc gia.</p> <p>4A3. Nêu được 2 phương thức xác lập chủ quyền quốc gia đối với lãnh thổ.</p> <p>4A4. Nêu được định nghĩa và 4 bộ phận cấu thành biên giới quốc gia.</p> <p>4A5. Nêu được các nguyên tắc xác định biên giới quốc gia trên bộ.</p> <p>4A6. Nêu được hai trường hợp xác định biên giới quốc gia trên biển.</p>	<p>4B1. Phân biệt được 3 loại lãnh thổ dựa trên quy chế pháp lý: Lãnh thổ quốc gia, lãnh thổ quốc tế và lãnh thổ quốc gia có quyền chủ quyền.</p> <p>4B3. Làm sáng tỏ được sự khác biệt trong việc thực hiện chủ quyền quốc gia đối với các bộ phận cấu thành lãnh thổ quốc gia.</p> <p>4B4. Phân tích được đối tượng và nội dung của 2 phương thức xác lập chủ quyền lãnh thổ của quốc gia.</p> <p>4B5. Phân tích được nội dung của chế độ pháp lý biên giới quốc gia.</p> <p>4B6. Phân tích được</p>	<p>4C1. Đưa ra được ý kiến cá nhân về ý nghĩa của việc phân loại lãnh thổ.</p> <p>4C2. Bình luận được cơ sở của sự khác biệt trong việc thực hiện chủ quyền quốc gia đối với các bộ phận cấu thành lãnh thổ quốc gia.</p> <p>4C3. Bình luận được ý nghĩa của biên giới quốc gia.</p> <p>4C4. Bình luận được quá trình xác định biên giới trên bộ của Việt Nam.</p> <p>4C5. Bình luận được thực tiễn xác định biên giới trên biển của Việt Nam.</p>

	<p>4A7. Nêu được cơ sở để hình thành chế độ pháp lý biên giới quốc gia.</p>	<p>quá trình xác định biên giới quốc gia trên bộ.</p> <p>4B7. So sánh được điểm giống và khác nhau giữa biên giới quốc gia trên bộ và biên giới quốc gia trên biển.</p>	
<p>Vấn đề 5: Luật biển quốc tế</p>	<p>5A1. Nêu được khái niệm luật biển quốc tế.</p> <p>5A2. Nêu được các nguyên tắc của luật biển quốc tế.</p> <p>5A3. Nêu được định nghĩa và cách xác định nội thủy.</p> <p>5A4. Nêu được định nghĩa và cách xác định lãnh hải.</p> <p>5A5. Nêu được định nghĩa và cách xác định vùng tiếp giáp lãnh hải.</p> <p>5A6. Nêu được định nghĩa và cách xác định vùng đặc quyền kinh tế.</p> <p>5A7. Nêu được định nghĩa và cách xác định thềm lục địa.</p>	<p>5B1. Phân tích được các loại nguồn của luật biển quốc tế.</p> <p>5B2. Phân tích được quy chế pháp lý của vùng nội thủy.</p> <p>5B3. Phân tích được quy chế pháp lý của vùng đặc quyền kinh tế.</p> <p>thấy được mối quan hệ giữa vùng tiếp giáp lãnh hải và vùng đặc quyền kinh tế.</p> <p>5B4. Phân tích được quy chế pháp lý của thềm lục địa; thấy được sự khác biệt về tính chất và nội dung quyền chủ quyền của quốc gia trong vùng đặc quyền kinh tế và thềm lục địa.</p> <p>5B5. Phân tích được quy chế pháp lý của các vùng lãnh thổ quốc tế.</p>	<p>5C1. Đánh giá được ưu điểm và nhược điểm của hai phương pháp xác định đường cơ sở.</p> <p>5C2. Bình luận được cách xác định đường cơ sở của Việt Nam.</p> <p>5C3 Đưa ra được quan điểm cá nhân về thực tiễn thực hiện quyền chủ quyền trên vùng đặc quyền kinh tế của Việt Nam.</p> <p>5C4. Đánh giá được thực tiễn thực hiện quyền chủ quyền trên vùng thềm lục địa của Việt Nam.</p>

	5A8. Nêu và xác định được các vùng lãnh thổ quốc tế.		
Vấn đề 6: Luật ngoại giao và lãnh sự	<p>6A1. Nêu được định nghĩa, nguồn, nguyên tắc của luật ngoại giao và lãnh sự.</p> <p>6A2. Nêu được định nghĩa, chức năng, thành viên của cơ quan đại diện ngoại giao.</p> <p>6A3. Nêu được định nghĩa, chức năng, thành viên của cơ quan lãnh sự và lãnh sự danh dự.</p> <p>6A4. Trình bày được định nghĩa, bản chất và cơ sở của quyền ưu đãi miễn trừ ngoại giao, lãnh sự.</p>	<p>6B1. Phân biệt được quan hệ ngoại giao và quan hệ lãnh sự.</p> <p>6B2. Phân tích được chức năng và hoạt động của cơ quan đại diện ngoại giao và viên chức ngoại giao.</p> <p>6B3. Xác định được tính độc lập cũng như mối quan hệ giữa cơ quan đại diện ngoại giao và cơ quan lãnh sự.</p> <p>6B4. Phân tích được nội dung của quyền ưu đãi miễn trừ ngoại giao lãnh sự; So sánh quyền ưu đãi miễn trừ ngoại giao và quyền ưu đãi miễn trừ lãnh sự.</p>	<p>6C1. Bình luận được vai trò của luật ngoại giao, lãnh sự trong hệ thống pháp luật quốc tế.</p> <p>6C2. Đánh giá được vai trò của cơ quan lãnh sự trong mối quan hệ giữa các quốc gia trong thời kì hội nhập.</p> <p>6C3. Đưa ra được quan điểm cá nhân về quyền ưu đãi, miễn trừ dành cho viên chức ngoại giao, lãnh sự.</p>

4. HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY

4.1. Lịch trình chung

Số Tiết	VĐ	Hình thức tổ chức dạy-học			Tự học
		Lí thuyết	Semin ar	LVN	
30	06 vấn đề	13		12	5

4.2. Lịch trình cụ thể

Thời lượng	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của sinh viên
Tiết 1-4	Chương 1. Lý luận chung về luật quốc tế 1.1. Khái niệm luật quốc tế 1.1.1. Định nghĩa luật quốc tế 1.1.2. Quy phạm pháp luật quốc tế 1.2. Đặc trưng của luật quốc tế 1.3. Lịch sử phát triển của luật quốc tế 1.4. Quan hệ giữa luật quốc tế và luật quốc gia 1.5. Một số nguyên tắc cơ bản của luật quốc tế	<ul style="list-style-type: none"> - GV sinh hoạt chung về môn học, và giao bài tập cho nhóm làm báo cáo. - GV diễn giảng các kiến thức lý thuyết. - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống; - GV hướng dẫn sinh viên thảo luận, trả lời câu hỏi, giải quyết tình huống. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV lắng nghe và nhận bài tập từ GV. - SV nghe giảng, ghi chép. - SV nghiên cứu trả lời câu hỏi, thảo luận và đưa ra phương án giải quyết tình huống.
Tiết 5-8	Chương 2: Nguồn của luật quốc tế 2.1. Lý luận chung về nguồn của luật quốc tế 2.1.1. Khái niệm nguồn của luật quốc tế 2.1.2. Các loại nguồn của luật quốc tế	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng các kiến thức lý thuyết. - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống; - GV hướng dẫn sinh viên thảo luận, trả lời câu hỏi, giải quyết tình huống. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng, ghi chép. - SV nghiên cứu trả lời câu hỏi, thảo luận và đưa ra phương án giải quyết tình huống.

	<p>2.2. Điều ước quốc tế</p> <p>2.2.1. Khái niệm điều ước quốc tế</p> <p>2.2.2. Phân loại điều ước quốc tế</p> <p>2.2.3. Quy trình ký kết điều ước quốc tế</p> <p>2.3. Tập quán quốc tế</p> <p>2.3.1. Khái niệm tập quán quốc tế</p> <p>2.3.2. Điều kiện trở thành nguồn luật quốc tế của tập quán quốc tế</p> <p>2.3.3. So sánh điều ước quốc tế với tập quán quốc tế</p> <p>2.4. Các phương tiện hỗ trợ nguồn luật quốc tế</p>		
Tiết 9-12	<p>Chương 3: Chủ thể của luật quốc tế</p> <p>3.1. Khái niệm chủ thể của luật quốc tế</p> <p>3.2. Quốc gia – chủ thể cơ bản của luật quốc tế</p> <p>3.2.1. Các yếu tố cấu thành quốc gia</p> <p>3.2.2. Các quyền và nghĩa vụ cơ bản</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng các kiến thức lý thuyết. - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống; - GV hướng dẫn sinh viên thảo luận, trả lời câu hỏi, giải quyết tình huống. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng, ghi chép. - SV nghiên cứu trả lời câu hỏi, thảo luận và đưa ra phương án giải quyết tình huống.

	<p>của quốc gia</p> <p>3.2.3. Công nhận quốc tế đối với quốc gia</p> <p>3.2.4. Vấn đề kế thừa quốc gia trong luật quốc tế</p> <p>3.3. Các dân tộc đang đấu tranh giành quyền dân tộc tự quyết</p> <p>3.4. Tổ chức quốc tế liên chính phủ</p>		
Tiết 13-17	<p>Chương 4: Lãnh thổ và biên giới quốc gia</p> <p>4.1. Những vấn đề pháp lý về lãnh thổ quốc gia</p> <p>4.1.1. Khái niệm về lãnh thổ</p> <p>4.1.2. Phân loại lãnh thổ trong luật quốc tế</p> <p>4.1.3. Chủ quyền quốc gia đối với lãnh thổ</p> <p>4.1.4. Thay đổi và xác lập chủ quyền quốc gia đối với lãnh thổ</p> <p>4.2. Những vấn đề pháp lý cơ bản về biên giới quốc gia</p> <p>4.2.1. Khái niệm.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng các kiến thức lý thuyết. - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống; - GV hướng dẫn sinh viên thảo luận, trả lời câu hỏi, giải quyết tình huống. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng, ghi chép. - SV nghiên cứu trả lời câu hỏi, thảo luận và đưa ra phương án giải quyết tình huống.

	các bộ phận cấu thành và kiểu biên giới quốc gia 4.2.2. Hoạch định biên giới quốc gia 4.3.3. Quy chế pháp lý của biên giới quốc gia		
Tiết 18-23	Chương 5: Luật biển quốc tế 5.1. Khái quát về luật biển quốc tế 5.1.1. Khái niệm luật biển quốc tế 5.1.2. Nguồn của luật biển quốc tế 5.1.3. Các nguyên tắc của luật biển quốc tế 5.2. Các vùng biển thuộc chủ quyền quốc gia 5.2.1. Nội thủy 5.2.2. Lãnh hải 5.3. Các vùng biển thuộc quyền chủ quyền và quyền tài phán của quốc gia 5.3.1. Vùng tiếp giáp lãnh hải 5.3.2. Vùng đặc quyền kinh tế 5.3.3. Thềm lục địa	- GV diễn giảng các kiến thức lý thuyết. - Tổ chức, điều khiển các nhóm báo cáo, đặt câu hỏi, điều khiển các nhóm tranh luận, phản biện.	- SV nghe giảng, ghi chép. - SV thuyết trình bài báo cáo nhóm, trả lời các câu hỏi của GV và các nhóm khác.
Tiết 24-28	Chương 6: Luật ngoại giao và lãnh	- GV diễn giảng các kiến thức lý	- SV nghe giảng, ghi chép.

	<p>sự</p> <p>6.1. Khái quát về luật ngoại giao và lãnh sự</p> <p>6.1.1. Khái niệm luật ngoại giao và lãnh sự</p> <p>6.1.2. Nguồn của luật ngoại giao và lãnh sự</p> <p>6.1.3. Các nguyên tắc của luật ngoại giao và lãnh sự</p> <p>6.2. Cơ quan đại diện ngoại giao</p> <p>6.2.1. Khái niệm và phân loại cơ quan đại diện ngoại giao</p> <p>6.2.2. Cấp, hàm và chức vụ ngoại giao</p> <p>6.2.3. Thành viên của cơ quan đại diện ngoại giao</p> <p>6.2.4. Quyền ưu đãi, miễn trừ ngoại giao</p> <p>6.3. Cơ quan lãnh sự</p> <p>6.3.1. Khái niệm và chức năng của cơ quan lãnh sự</p> <p>6.3.2. Cấp của cơ quan lãnh sự và người đứng đầu cơ</p>	<p>thuyết.</p> <p>- Tổ chức, điều khiên các nhóm báo cáo, đặt câu hỏi, điều khiên các nhóm tranh luận, phản biện.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - SV thuyết trình bài báo cáo nhóm, trả lời các câu hỏi của GV và các nhóm khác.
--	--	---	--

	quan lãnh sự 6.3.3. Cơ cấu tổ chức và thành viên của cơ quan lãnh sự 6.3.4. Quyền ưu đãi và miễn trừ lãnh sự		
Tiết 29-30	Ôn tập kết thúc môn	Tóm lược các nội dung cơ bản, giải đáp thắc mắc của sinh viên	Lắng nghe; đặt các câu hỏi còn thắc mắc.

5. ĐÁNH GIÁ MÔN HỌC

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm
1	Chuyên cần	10	Tính chủ động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học.	10
		10	Thời gian tham dự buổi học bắt buộc, vắng không quá 20% số tiết học. Sinh viên vắng một tiết học bị trừ một điểm.	10
2	Thường xuyên	15	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên làm 01 bài kiểm tra cá nhân - Tiêu chí đánh giá bài kiểm tra: <ul style="list-style-type: none"> + Đúng nội dung đáp án: 7.0 điểm + Trình bày rõ ràng, súc tích: 1.0 điểm + Lập luận khoa học, logic: 2.0 điểm <p>Tổng: 10 điểm</p>	10
		15	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên làm 01 bài báo cáo nhóm - Tiêu chí đánh giá bài báo cáo. <ul style="list-style-type: none"> + Xác định vấn đề rõ ràng, hợp lý, khả thi: 2.0 điểm + Phân tích logic, sâu sắc, có liên hệ thực 	10

			<p>té: 4.0 điểm</p> <p>+ Chuẩn bị chu đáo, cẩn thận: 1.0 điểm</p> <p>+ Trả lời chính xác các câu hỏi trong buổi báo cáo: 1.0 điểm</p> <p>+ Trình bày báo cáo rõ ràng, lôi cuốn: 1.0 điểm</p> <p>+ Hình thức sáng tạo: 1.0 điểm</p> <p>Tổng: 10 điểm</p>	
3	Thi kết thúc HP	50	<p>+ Thi kết thúc học phần</p> <p>+ Hình thức thi: Thi tư luận (thời gian 60 phút)</p> <p>+ Tiêu chí đánh giá bài thi: Theo đáp án của đề thi.</p>	10

6. HỌC LIỆU

A. TÀI LIỆU THAM KHẢO BẮT BUỘC

- Trường Đại học Luật Hà Nội (2018), *Giáo trình Luật quốc tế*, NXB: Công an nhân dân.

B. TÀI LIỆU THAM KHẢO KHÔNG BẮT BUỘC

- Trường Đại học Luật TP.HCM (2015), *Giáo trình Công pháp quốc tế*, Nxb. Hồng Đức – Hội luật gia Việt Nam;
- Trường Đại học Kiểm sát Hà Nội (2018), Giáo trình Công pháp Quốc tế, Nxb. Chính trị Quốc gia – Sự thật;
- Công ước Viên năm 1961 về quan hệ Ngoại giao;
- Công ước Viên năm 1963 về quan hệ Lãnh sự;
- Luật biển Việt Nam năm 2012;
- Luật điều ước quốc tế năm 2016.

Cần Thơ, ngày 15 tháng 8 năm 2020



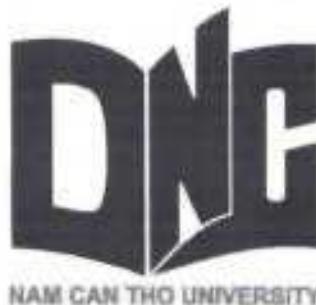
P. TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Văn Quang
16
Nguyễn Văn Quang

TRƯỞNG BỘ MÔN

nguyễn Thị Cẩm Hân
TS Nguyễn Thị Cẩm Hân

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG
AN NINH

(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)

LUU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin về học phần

Tên học phần: Giáo dục quốc phòng – an ninh

Mã học phần: 0101000871

Số tín chỉ: 8 tín chỉ

Tổng số tiết quy chuẩn: 165 tiết

Phân bổ thời gian:

Tổng thời gian học của sinh viên	Giờ trên lớp				Tổng thời gian học trên lớp và tự học
L = Lý thuyết	L	T	P	O	
T = Bài tập					
P = Thực hành	75	0	90	0	165 + 20 = 185
O = Thảo luận/seminar					

Loại học phần: Bắt buộc

Học phần tiên quyết: Không

Học phần học trước: Không

Học phần học song hành: Không

Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt Tiếng Anh:

Đơn vị phụ trách: Trung tâm Giáo dục quốc phòng - an ninh

2. Thông tin về các giảng viên

Giảng viên Trung tâm Giáo dục quốc phòng - an ninh.

3. Mục tiêu của học phần (ký hiệu MT)

* Về kiến thức

MT1: Sinh viên phải trình bày được những vấn đề cơ bản về học thuyết Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh về chiến tranh, quân đội và bảo vệ tổ quốc; các quan điểm của Đảng về chiến tranh nhân dân, xây dựng lực lượng vũ trang, nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân; các quan điểm của Đảng về kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường củng cố quốc phòng, an ninh; một số nội dung cơ bản về lịch sử quân sự Việt nam qua các thời kỳ.

MT2: Giải thích được những nội dung cơ bản về nhiệm vụ công tác quốc phòng - an ninh của Đảng, Nhà nước trong tình hình mới, bao gồm: Xây dựng lực lượng Dân quân, Tự vệ, lực lượng Dự bị động viên, tăng cường tiềm lực cơ sở vật chất, kỹ thuật quốc phòng, phòng chống chiến tranh công nghệ cao, đánh bại chiến lược “Diễn biến hòa bình”, bạo loạn

lật đổ của các thế lực thù địch đối với cách mạng Việt Nam; một số nội dung cơ bản về dân tộc, tôn giáo và đấu tranh địch lợi dụng vấn đề dân tộc, tôn giáo chống phá cách mạng Việt Nam; xây dựng, bảo vệ chủ quyền biên giới, chủ quyền biển đảo, an ninh quốc gia, đấu tranh phòng chống tội phạm và giữ gìn trật tự an toàn xã hội.

* Về kỹ năng

MT3: Hình thành và phát triển năng lực tư duy phê phán, giải quyết vấn đề.

MT4: Thuần thực các nội dung thực hành về điều lệnh đội ngũ, sử dụng bản đồ địa hình quân sự, băng bó cấp cứu chuyên thương, ba môn quân sự phối hợp, từng người trong chiến đấu tiên công, phòng ngự, kỹ thuật bắn súng tiêu diệt AK.

MT5: Rèn luyện được một số kỹ năng xã hội cơ bản như làm việc độc lập, làm việc nhóm, hợp tác, chia sẻ, thích ứng, thuyết phục, kỹ năng làm chủ bản thân, kỹ năng đối thoại.

* Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

MT6: Nắm vững đối tượng, phương pháp, nội dung nghiên cứu môn học giáo dục quốc phòng - an ninh, rèn luyện, tu dưỡng nhân cách, phẩm chất và năng lực, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và CNXH, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ bảo vệ Tổ quốc Việt Nam XHCN.

MT7: Sinh viên xác định trách nhiệm, động cơ đúng trong học tập môn học giáo dục quốc phòng - an ninh, tích cực tham gia xây dựng, cung cố nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân ngay từ khi đang còn học tập, rèn luyện trong nhà trường và ở mỗi vị trí công tác tiếp theo. Rèn luyện được tác phong, bản lĩnh, tính tự giác và ý thức tổ chức kỷ luật tốt.

4. Mức đóng góp của học phần cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Học phần (HP) đóng góp cho chuẩn đầu ra (CDR) của chương trình đào tạo (CTĐT), ta ký hiệu là PO, theo mức độ sau:

0 = Không đóng góp; 1 = Mức thấp; 2 = Mức trung bình; 3 = Mức cao

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CDR của CTĐT								
		PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PO8	PO9
0101000871	Giáo dục quốc phòng - an ninh	0	2	0	0	0	0	0	0	0
		PO10	PO11	PO12	PO13	PO14	PO15	PO16	PO17	
		0	0	0	0	0	0	1	0	

5. Chuẩn đầu ra của học phần (ký hiệu CO)

Mục tiêu HP	CDR của HP	Nội dung CDR của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên đạt được:	CDR của CTĐT
Kiến thức			
MT1 MT2	CO1	Hiểu nội dung xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân bảo vệ tổ quốc; xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, lực lượng dự bị động viên và động viên công nghiệp quốc	PO2

		phòng; xây dựng và bảo vệ chủ quyền biển, đảo, biên giới quốc gia trong tình hình mới; xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam.	
MT3 MT4	CO2	Hiểu nội dung chiến tranh nhân dân bảo vệ tổ quốc; kết hợp phát triển kinh tế, xã hội với tăng cường quốc phòng, an ninh và đối ngoại; những vấn đề cơ bản về lịch sử nghệ thuật quân sự Việt Nam.	PO2
MT1 MT2 MT3 MT4	CO3	Năm nội dung phòng, chống chiến lược “diễn biến hòa bình”, bạo loạn lát đồ của các thế lực thù địch đối với cách mạng Việt Nam; một số nội dung cơ bản về dân tộc, tôn giáo, đấu tranh phòng chống các thế lực thù địch lợi dụng vấn đề dân tộc, tôn giáo chống phá cách mạng Việt Nam.	PO2
MT1 MT2 MT3 MT4	CO4	Năm những vấn đề cơ bản về bảo vệ an ninh quốc gia và bảo đảm trật tự, an ninh xã hội; những vấn đề cơ bản về đấu tranh phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; xây dựng phòng trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc; an ninh phi truyền thống và đấu tranh phòng chống các đe dọa an ninh phi truyền thống ở Việt Nam	PO2
Kỹ năng			
MT6 MT7	CO5	Năm các phương pháp về đội hình, đội ngũ, sử dụng bản đồ địa hình quân sự.	PO2, PO16
MT6 MT7	CO6	Năm cách sử dụng một số loại vũ khí bộ binh, phòng chống vũ khí hủy diệt và thuốc nổ.	PO2, PO16
MT6 MT7	CO7	Năm các phương pháp cấp cứu ban đầu vết thương chiến tranh	PO2, PO16
MT6 MT7	CO8	Năm các phương pháp chiến đấu tiến công và phòng ngự.	PO2, PO16
Năng lực tự chủ và trách nhiệm			
MT1	CO9	Quan điểm cơ bản của Chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh về chiến tranh, quân đội và bảo vệ tổ quốc.	PO2, PO16

6. Nội dung tóm tắt của học phần

Giáo dục cho sinh viên những kiến thức cơ bản về đường lối quốc phòng, an ninh của Đảng và công tác quản lý nhà nước về quốc phòng, an ninh; về truyền thông đấu tranh chống ngoại xâm của dân tộc. Rèn luyện cho sinh viên những kỹ năng quân sự, an ninh cần thiết đáp ứng yêu cầu xây dựng, cung cố nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân, sẵn sàng bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

7. Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học

Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học	Mục đích	CĐR của HP đạt được
Thuyết trình	Cung cấp cho sinh viên hệ thống kiến thức nền tảng của môn học một cách khoa học, logic.	CO1 → CO4

Thảo luận	Thông qua việc hỏi đáp giữa giáo viên và sinh viên để làm rõ các nội dung kiến thức trong môn học.	CO1 → CO4
Bài tập	Giúp sinh viên hiểu rõ và biết vận dụng các nội dung môn học vào các vấn đề thực tiễn.	CO5 → CO8
Nghiên cứu bài học, đọc tài liệu tham khảo	Giúp người học tăng cường năng lực tự học, tự nghiên cứu.	CO9

8. Nhiệm vụ của sinh viên

Dự lớp: đọc trước giáo trình, phát hiện vấn đề, nghe giảng, nêu các câu hỏi và tham gia thảo luận về các vấn đề do giảng viên và sinh viên khác đặt ra.

Chuẩn bị bài tập luyện, tham gia giải đáp trên lớp.

Nghiên cứu tài liệu tham khảo.

Làm các bài luyện tập, hoặc xử lý tình huống để củng cố kiến thức đã được học.

Tham khảo các tài liệu do giảng viên hướng dẫn.

Tự học, tự nghiên cứu ở nhà những vấn đề mà giảng viên yêu cầu.

9. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên (thang điểm 10)

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	CĐR của HP	Điểm tối đa
1	Chuyên cần	10 10	+ Tinh thần chủ động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học + Thời gian tham dự buổi học bắt buộc	CO1 → CO9	10
2	Bài tập chuyên đề	15	+ Lập 1 bài thuyết trình, báo cáo kết quả thực hiện.	CO5 → CO8	10
2	Bài kiểm tra giữa kỳ	15	+ Theo đáp án, thang điểm của giảng viên.	CO5 → CO8	10
3	Thi kết thúc HP	50	Theo đáp án, thang điểm của giảng viên.	CO1 → CO4	10

10. Học liệu

10.1. Tài liệu học tập

[1] Đào Huy Hiệp, Giáo trình giáo dục quốc phòng - an ninh - Tập 1, Nhà xuất bản Giáo dục, năm 2011.

[2] Nguyễn Tiến Hải, Giáo trình giáo dục quốc phòng - an ninh - Tập 2, Nhà xuất bản Giáo dục, năm 2011.

10.2. Tài liệu tham khảo

[3] Trang thông tin học tập <http://www.quocphonganninh.edu.vn>

11. Nội dung chi tiết học phần

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CDR của HP
1	Tuần I: Giới thiệu đề cương môn học Nội dung 1: Đối tượng phương pháp nghiên cứu môn học giáo dục QP - AN. I. Mục đích yêu cầu II. Đối tượng nghiên cứu III. Phương pháp luận và các phương pháp nghiên cứu. Nội dung 2: Quan điểm của chủ nghĩa Mác- Lênin tư tưởng Hồ Chí Minh về chiến tranh quân đội và bảo vệ tổ quốc. 1. Quan điểm của chủ nghĩa Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh về chiến tranh. 2. Quan điểm của chủ nghĩa Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh về quân đội. 3. Quan điểm của chủ nghĩa Mác – Lênin về bảo vệ tổ quốc. 4. Tư tưởng Hồ Chí Minh về bảo vệ tổ quốc xã hội chủ nghĩa.	[1]	
2	Tuần II: Nội dung 3: Xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân 1. Vị trí, đặc trưng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân. 2. Xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân vững mạnh để bảo vệ tổ quốc Việt Nam XHCN. 3. Một số biện pháp chính xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân hiện nay.	[1]	CO9 CO1 → CO4
3	Tuần II: Nội dung 4: Chiến tranh nhân dân bảo vệ tổ quốc Việt Nam XHCN 1. Những vấn đề chung về chiến tranh nhân dân bảo vệ tổ quốc. 2. Quan điểm của Đảng trong chiến tranh nhân dân bảo vệ tổ quốc. 3. Một số nội dung chủ yếu của chiến tranh nhân dân bảo vệ tổ quốc.	[1]	CO1 → CO4
4	Tuần III: Nội dung 5: Xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt nam. 1. Đặc điểm và những quan điểm nguyên tắc cơ bản xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân. 2. Phương hướng xây dựng lực lượng VTND trong giai đoạn mới. 3. Những biện pháp chủ yếu xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân.	[1]	CO1 → CO4
4	Tuần IV: Nội dung 6: Kết hợp phát triển kinh tế xã hội với tăng cường củng cố QP- AN. 1. Cơ sở lý luận và thực tiễn của việc kết hợp phát triển kinh tế với	[1]	CO1 →

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CDR của HP
	tăng cường củng cố quốc phòng an ninh. 2. Nội dung kết hợp phát triển kinh tế – xã hội với tăng cường củng cố quốc phòng, an ninh và đối ngoại ở nước ta hiện nay 3. Một số giải pháp chủ yếu thực hiện kết hợp phát triển kinh tế- xã hội gắn với tăng cường củng cố quốc phòng an ninh ở Việt Nam hiện nay.		CO4
5	Tuần V: Nội dung 7: Nghệ thuật quân sự Việt Nam. 1. Truyền thống và nghệ thuật đánh giặc của cha ông ta. 2. Nghệ thuật quân sự Việt nam từ khi có Đảng. 3. Vận dụng một số bài học kinh nghiệm về nghệ thuật quân sự vào sự nghiệp bảo vệ tổ quốc trong thời kỳ mới và trách nhiệm của sinh viên.	[1]	
6	Tuần VI: Nội dung 8: Phòng chống chiến lược “Diễn biến hòa bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với cách mạng Việt Nam. 1. Chiến lược “Diễn biến hòa bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch chống phá chủ nghĩa xã hội. 2. Chiến lược “Diễn biến hòa bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch chống phá cách mạng Việt Nam. 3. Mục tiêu, nhiệm vụ, quan điểm và phương châm phòng chống chiến lược “Diễn biến hòa bình”, bạo loạn lật đổ của Đảng, nhà nước ta. 4. Những giải pháp phòng chống chiến lược “Diễn biến hòa bình”, bạo loạn lật đổ ở Việt Nam hiện nay	[1]	CO1 → CO4
7	Tuần VII: Nội dung 9: Phòng chống địch tiến công hỏa lực bằng vũ khí công nghệ cao. 1. Khái niệm, đặc điểm, thủ đoạn đánh phá và khả năng sử dụng vũ khí công nghệ cao của địch trong chiến tranh. 2. Một số biện pháp phòng chống địch tiến công hỏa lực bằng vũ khí công nghệ cao Bài tập cá nhân: Phân tích, chứng minh làm sáng tỏ những điểm mạnh, yếu của vũ khí công nghệ cao của địch trong chiến tranh.	[1]	CO5 → CO8
8	Tuần VII: Nội dung 10: Xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, lực lượng dự bị động viên và động viên công nghiệp quốc phòng. 1. Xây dựng lực lượng dân quân tự vệ. 2. Xây dựng lực lượng dự bị động viên. 3. Động viên công nghiệp quốc phòng. - Nộp bài tập cá nhân. Chuẩn bị bài tập nhóm tuần 8.	[1]	CO1 → CO4
8	Tuần VIII: Nội dung 11: Xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia.	[1]	

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
	1. Xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ quốc gia 2. Xây dựng và bảo vệ biên giới quốc gia. 3. Quan điểm của đảng và nhà nước ta về xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia Bài tập cá nhân: Nêu ví dụ cụ thể một số nước có bộ phận lãnh thổ và biên giới quốc gia không giống nước ta.		CO1 → CO4
9	Tuần IX: Nội dung 12: Một số nội dung cơ bản về dân tộc, tôn giáo và đấu tranh phòng chống địch lợi dụng vấn đề dân tộc và tôn giáo chống phá cách mạng Việt Nam 1. Một số vấn đề cơ bản về dân tộc. 2. Một số vấn đề cơ bản về tôn giáo. 3. Đấu tranh phòng chống địch lợi dụng vấn đề dân tộc và tôn giáo chống phá cách mạng việt nam. - Kiểm tra 45 phút.	[1]	CO1 → CO4
10	Tuần X: Nội dung 13: Những vấn đề cơ bản về bảo vệ an ninh quốc gia và giữ gìn trật tự, an toàn xã hội. 1. Nhận thức chung về phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc. 2. Nội dung phương pháp xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc. 3. Trách nhiệm của sinh viên trong việc tham gia xây dựng phong trào bảo vệ an ninh tổ quốc. Bài tập cá nhân: - Tại sao xây dựng và phát triển kinh tế, văn hoá, xã hội phải đi đôi với bảo vệ an ninh quốc gia, giữ gìn trật tự an toàn xã hội? - Trách nhiệm của sinh viên trong công tác bảo vệ an ninh quốc gia, giữ gìn trật tự an toàn xã hội hiện nay?	[1]	CO1 → CO4
11	Tuần XI: Nội dung 14: Xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc. 1. Nhận thức chung về phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc. 2. Nội dung phương pháp xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc. 3. Trách nhiệm của sinh viên trong việc tham gia xây dựng phong trào bảo vệ an ninh tổ quốc. - Nộp bài tập cá nhân. Ôn tập chuẩn bị thi kết thúc học phần II	[2]	CO1 → CO4
12	Tuần XII: Nội dung 15: Những vấn đề cơ bản về đấu tranh phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội 1. Nhận thức chung về phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc. 2. Nội dung phương pháp xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc.	[2]	CO1 → CO4

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
	3. Trách nhiệm của sinh viên trong việc tham gia xây dựng phong trào bảo vệ an ninh tổ quốc. - Thi kết thúc học phần II.		
13	<p>Tuần XIII: Nội dung 16: Đội ngũ đơn vị. [2]</p> <p>I. Mục đích yêu cầu.</p> <p>II. Nội dung</p> <p>A. Đội ngũ từng người.</p> <ol style="list-style-type: none"> Động tác nghiêm, nghi. Động tác quay tại chỗ. Động tác chào. Động tác giậm chân tại chỗ, đứng lại, đổi chân trong khi giậm chân. Động tác đi đều, đứng lại, đổi chân trong khi đi. <p>B. Đội ngũ đơn vị.</p> <ol style="list-style-type: none"> Đội hình tiêu đội. Đội hình trung đội. Đổi hướng đội hình. <p>Bài tập</p>		CO5 → CO8
	Tuần XIII: Nội dung 17: Sử dụng bản đồ địa hình quân sự. [2]		
13	<p>I. Mục đích yêu cầu.</p> <p>II. Nội dung</p> <p>A. Bản đồ:</p> <ol style="list-style-type: none"> Khái niệm, ý nghĩa Phân loại, đặc điểm, công dụng bản đồ địa hình. Cơ sở toán học bản đồ địa hình. Cánh chia mảnh, ghi số hiệu bản đồ. Chắp ghép, dán gấp, bảo quản bản đồ. <p>B. SỬ DỤNG BẢN ĐỒ.</p> <ol style="list-style-type: none"> Đo cự ly, diện tích trên bản đồ Xác định tọa độ, chỉ thị mục tiêu. Sử dụng bản đồ ngoài thực địa. Đổi chiếu bản đồ với thực địa 		CO5 → CO8
14	Tuần XIV: Nội dung 18: Giới thiệu một số loại vũ khí bộ binh [2]		
	<p>I. Mục đích yêu cầu.</p> <p>II. Nội dung</p>		CO5 → CO8

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
	<p>A. Súng tiêu liên AK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tác dụng, tính năng chiến đấu. 2. Cấu tạo chung của súng và đạn. 3. Tên gọi, tác dụng cấu tạo của súng và đạn. 4. Tháo và lắp súng thông thường. 5. Chuyển động của các bộ phận của súng. <p>B. Súng trường CKC</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tác dụng, tính năng chiến đấu. 2. Cấu tạo chung của súng và đạn. 3. Tên gọi, tác dụng cấu tạo của súng và đạn. 4. Tháo và lắp súng, đạn. 5. Chuyển động của các bộ phận của súng. <p>C. Súng trung liên RPD.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tác dụng, tính năng chiến đấu. 2. Cấu tạo chung của súng và đạn. 3. Tên gọi, tác dụng cấu tạo của súng và đạn. 4. Tháo và lắp súng thông thường. 5. Chuyển động của các bộ phận của súng. <p>D. Súng diệt tăng B40.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tác dụng, tính năng chiến đấu. 2. Cấu tạo chung của súng và đạn. 3. Tên gọi, tác dụng cấu tạo của súng và đạn. 4. Tháo và lắp súng thông thường. 5. Chuyển động của các bộ phận của súng. 6. Quy tắc an toàn khi sử dụng súng. <p>E. Súng diệt tăng B41.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tác dụng, tính năng chiến đấu. 2. Cấu tạo chung của súng và đạn. 3. Tên gọi, tác dụng cấu tạo của súng và đạn. 4. Tháo và lắp súng thông thường. 5. Chuyển động của các bộ phận của súng. 6. Quy tắc an toàn khi sử dụng súng B41 		
	Tuần XIV: Nội dung 19: Thuốc nổ	2	
	I. Mục đích yêu cầu.		CO5 → CO8

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
	II. Nội dung 1. Thuốc nổ và các phương tiện gây nổ. 2. Ứng dụng thuốc nổ trong chiến đấu. 3. Ứng dụng trong sản xuất.		
	Tuần XV: Nội dung 20: Phòng chống vũ khí hủy diệt lớn. I. Mục đích yêu cầu. II. Nội dung A. Vũ khí hạt nhân 1. Khái niệm 2. Phân loại và phương tiện sử dụng. 3. Phương thức nổ của vũ khí hạt nhân. 4. Các nhân tố sát thương phá hoại và cách phòng chống. B. Vũ khí hóa học. 1. Khái niệm 2. Phân loại. 3. Đặc điểm tác hại cơ bản của Vũ khí hóa học. 4. Một số loại chất độc chủ yếu và cách phòng chống. C. Vũ khí sinh học. 1. Khái niệm 2. Một số bệnh do vũ khí sinh học gây ra và cách phòng chống. 3. Phòng chống vũ khí sinh học. D. Vũ khí lửa 1. Khái niệm, 2. Phân loại chất cháy. 3. Một số loại chất cháy chủ yếu. 4. Tác hại của chất cháy. 5. Phương pháp chung phòng chống vũ khí	[2]	
15	Tuần XV: Nội dung 21: Cấp cứu ban đầu vết thương chiến tranh. I. Mục đích yêu cầu. II. Nội dung A. Hệ thống những kiến thức cơ bản về băng bó, chuyển thương. 1. Nguyên tắc băng. 2. Các kiểu băng cơ bản. 3. Thực hành băng vết thương ở một số vị trí trên cơ thể.	[2]	CO5 → CO8

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
	<p>4. Chuyên thương.</p> <p>B. Cấp cứu ban đầu vết thương chiến tranh.</p> <ol style="list-style-type: none"> Đặc điểm của vết thương chiến tranh. Cấp cứu ban đầu vết thương do vũ khí nổ (Vũ khí thông thường) <p>III. Tổ chức phương pháp huấn luyện</p>		
	Tuần XV: Nội dung 22: Ba môn quân sự phối hợp	[2]	
	<p>I. Mục đích yêu cầu.</p> <p>II. Nội dung</p> <p>A. Điều lệ - quy tắc thi đấu.</p> <p>A. Điều lệ:</p> <ol style="list-style-type: none"> Đặc điểm và điều kiện thi đấu. Trách nhiệm và quyền hạn của người dự thi. Trách nhiệm và quyền hạn của đoàn trưởng (đội trưởng). Thủ tục khiếu nại. Xác định thành tích xếp hạng. <p>B. Quy tắc thi đấu.</p> <ol style="list-style-type: none"> Quy tắc chung Quy tắc thi đấu các môn Cách tính thành tích 		CO5 → CO8
16	Tuần XVI: Nội dung 23: Từng người trong chiến đấu tiến công.	[2]	
	<p>I. Mục đích yêu cầu.</p> <p>II. Nội dung</p> <ol style="list-style-type: none"> Nhiệm vụ, yêu cầu chiến thuật. Hành động của chiến sĩ sau khi nhận nhiệm vụ. Hành động của từng người khi thực hành chiến đấu. Hành động của từng người khi đánh chiếm được mục tiêu. 		CO5 → CO8
	Tuần XVI: Nội dung 24: Từng người trong chiến đấu phòng ngự	[2]	
	<p>I. Mục đích yêu cầu.</p> <p>II. Nội dung</p> <ol style="list-style-type: none"> Đặc điểm tiến công của địch. Nhiệm vụ, yêu cầu chiến thuật. Hành động của từng người sau khi nhận nhiệm vụ. Hành động của từng người khi thực hành chiến đấu. 		CO5 → CO8
17	Tuần XVII đến XVIII: Nội dung 25: Kỹ thuật bắn súng tiểu liên AK	[2]	

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
	I. Mục đích yêu cầu. II. Nội dung 1. Ngắm bắn 2. Ngắm chum và trúng. 3. Tư thế động tác bắn, thoi bắn súng tiêu liên AK.		CO5 → CO8

12. Cơ sở và thiết bị

- Phòng học có bảng lớn, phấn, máy chiếu, micro.
- Các trang thiết bị giảng dạy bộ môn.

**TRUNG TÂM GIÁO DỤC
QUỐC PHÒNG – AN NINH**

BỘ MÔN

TS. Nguyễn Văn Quang

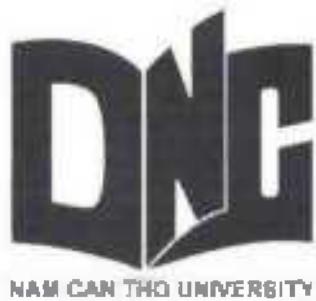
Bùi Quang Thuyết



AHLD.NGND.GS-TS. Võ Tòng Xuân



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
GIÁO DỤC THỂ CHẤT 1

(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin về học phần

Tên học phần: Giáo dục thể chất 1 – Bóng chuyền

Mã học phần: 0101000872

Số tín chỉ: 01 tín chỉ

Tổng số tiết quy chuẩn: 30 tiết

Phân bổ thời gian:

Tổng thời gian học của sinh viên	Giờ trên lớp				Tổng thời gian học trên lớp và tự học
L = Lý thuyết	L	T	P	O	
T = Bài tập					
P = Thực hành	3	0	27	0	30 + 60 = 90
O = Thảo luận/seminar					

Loại học phần: Bắt buộc

Học phần tiên quyết: Không

Học phần học trước: Không

Học phần học song hành: Không

Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt Tiếng Anh:

Đơn vị phụ trách: Tổ Giáo dục thể chất - Khoa Cơ bản.

2. Thông tin về các giảng viên

Giảng viên Tổ Giáo dục thể chất - Khoa Cơ bản phụ trách

3. Mục tiêu của học phần (kí hiệu MT):

* Về kiến thức

MT1: Hiểu về lịch sử hình thành, phát triển môn bóng chuyền, đặc điểm, tính chất, tác dụng trong tập luyện môn bóng chuyền trên thế giới và Việt Nam.

MT2: Nắm được xu thế phát triển của bóng chuyền hiện đại, đặc điểm của bóng chuyền đỉnh cao ở Việt Nam.

MT3: Nắm vững các yếu lĩnh kỹ thuật cơ bản trong môn bóng chuyền.

MT4: Nắm vững một số quy định về sân bãi, dụng cụ và luật trong môn bóng chuyền.

* Về kỹ năng

MT5: Có kỹ năng cơ bản của môn bóng chuyền (chuyền bóng, đệm bóng, phát bóng, đập bóng) khi thực hành trên lớp và trong thực tiễn thi đấu môn bóng chuyền.

* Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

MT6: Có kỹ năng xử lý tình huống nhanh, kỹ năng giao tiếp và ứng xử trong tập thể.

MT7: Có ý thức chăm sóc sức khỏe và tinh thần thể thao cao thượng.

MT8: Có ý thức và tham gia tích cực các hình thức hoạt động thể dục thể thao quần chúng.

MT9: Tự giác tập luyện, hướng dẫn người khác cùng tập luyện.

MT10: Có ý thức phòng ngừa bệnh tật trong tập luyện và thi đấu thể thao.

4. Mức đóng góp của học phần cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Học phần (HP) đóng góp cho chuẩn đầu ra (CDR) của chương trình đào tạo (CTĐT), ký hiệu là PO, theo mức độ sau:

0 = Không đóng góp; 1 = Mức thấp; 2 = Mức trung bình; 3 = Mức cao

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CDR của CTĐT								
		PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PO8	PO9
0101000872	Giáo dục thể chất 1 - Bóng chuyền	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		PO10	PO11	PO12	PO13	PO14	PO15	PO16	PO17	
		0	0	0	0	0	1	1	0	

5. Chuẩn đầu ra của học phần (ký hiệu CO)

Mục tiêu HP	CDR của HP	Nội dung CDR của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên đạt được:	CDR của CTĐT
Kiến thức			
MT1	CO1	Biết được lịch sử hình thành và phát triển môn bóng chuyền trên Thế giới và Việt Nam, đặc điểm, tính chất và tác dụng trong tập luyện môn bóng chuyền	PO15
MT2	CO2	Biết được xu thế phát triển của bóng chuyền hiện đại, đặc điểm của bóng chuyền đỉnh cao của Việt Nam	PO15
MT3	CO3	Nắm vững và thực hành được các yếu lính kỹ thuật cơ bản trong môn bóng chuyền	PO15
MT4 MT5	CO4	Nắm vững một số quy định về sân bãi, dụng cụ và luật trong môn bóng chuyền	PO15

Kỹ năng				
MT3		Thực hiện được các kỹ năng cơ bản của môn bóng chuyền (chuyền bóng, đệm bóng, phát bóng, đập bóng) khi thực hành trên lớp cũng như trong thực tiễn thi đấu môn bóng chuyền	PO16	
Năng lực tự chủ và trách nhiệm				
MT7		Nhận thức được tầm quan trọng của việc tập luyện thể dục thể thao, phòng ngừa bệnh tật trong tập luyện và thi đấu thể thao.	PO16	
Tích cực tham gia các hoạt động thể dục thể thao quần chúng, tự giác tập luyện, hướng dẫn người khác cùng tập luyện				
MT6			PO16	
MT8				
MT9				

6. Nội dung tóm tắt của học phần

Học phần bóng chuyền trang bị cho sinh viên:

- Những kiến thức về lịch sử hình thành và phát triển môn bóng chuyền trên thế giới và Việt Nam;
- Đặc điểm, tính chất và tác dụng trong lập luyện môn bóng chuyền;
- Xu thế phát triển của bóng chuyền hiện đại;
- Đặc điểm của bóng chuyền đỉnh cao ở Việt Nam;
- Kỹ năng cơ bản về các kỹ thuật của môn bóng chuyền;
- Một số quy định về sân bãi, dụng cụ và luật trong môn bóng chuyền.

7. Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học

Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học	Mục đích	CĐR của HP đạt được
Thuyết trình	Cung cấp cho sinh viên kiến thức cơ bản của môn học một cách khoa học, logic.	CO1, CO2
Thảo luận	Thông qua việc hỏi đáp giữa giảng viên và sinh viên để làm rõ các nội dung kiến thức trong môn học.	CO1, CO2, CO3, CO4
Thực hành (Thị phạm, sử dụng lời nói, tập luyện, trò chơi, trực quan)	Giúp sinh viên hiểu rõ và thực hiện được các kỹ năng chuyên môn trong bóng chuyền, đồng thời phát triển thể lực cho sinh viên	CO3, CO4, CO5
Nghiên cứu bài học, đọc tài liệu tham khảo	Giúp người học tăng cường năng lực tự học, tự nghiên cứu.	CO6, CO7

8. Nhiệm vụ của sinh viên

Dự lớp: đọc trước giáo trình, phát hiện vấn đề, nghe giảng, nêu các câu hỏi và tham gia thảo luận về các vấn đề do giảng viên và sinh viên khác đặt ra

Thảo luận: giữa giảng viên và sinh viên để làm rõ các nội dung kiến thức trong môn học

Tự học, tự nghiên cứu ở nhà những vấn đề đã được nghe giảng trong buổi học

Ra, vào lớp đúng giờ quy định

Tham gia đầy đủ 100% giờ thực hành và tập luyện theo hướng dẫn của giảng viên

Chuẩn bị dụng cụ và trang phục theo quy định

Tham dự thi phần thực hành

9. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên (thang điểm 10)

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	CĐR của HP	Điểm tối đa
1	Chuyên cần	10	+ Tinh thần động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học.		
		10	+ Thời gian tham dự buổi học bắt buộc, vắng không quá 20% số tiết học. Tùy số tiết vắng, GV quyết định số điểm theo tỷ lệ vắng	CO1, CO2	10
2	Bài kiểm tra giữa kỳ	30	+ Yêu cầu phát qua lưới và vào sân + Đối với nam: Phát bóng cao tay 5 quả + Đối với nữ: Phát bóng thấp tay 5 quả	CO3, CO4, CO5, CO6	10
3	Thi kết thúc HP (đợt 1)	25	+ Đem bóng cơ bản trước mặt + Đối với nam: 10 lần đem bóng liên tục qua lại không rơi (cách lưới). + Đối với nữ: 10 lần đem bóng liên tục qua lại không rơi (không cách lưới).	CO3, CO4, CO5, CO6	10
4	Thi kết thúc HP (đợt 2)	25	+ Chuyền bóng cơ bản trước mặt + Đối với nam: 10 lần chuyền bóng liên tục qua lại không rơi (cách lưới). + Đối với nữ: 10 lần chuyền bóng liên tục qua lại không rơi (không cách lưới).	CO3, CO4, CO5, CO6	10

10. Học liệu

10.1. Tài liệu học tập:

[1] Huỳnh Minh Tâm, *Bài giảng môn Bóng chuyền*, khoa Cơ bản, Trường Đại học Nam Cần Thơ, năm 2019.

10.2. Tài liệu tham khảo

[2] Dương Tuyết, Cát Lợi, *Tôi yêu thể thao: Bóng chuyền*, Nhà xuất bản Mỹ Thuật, năm 2009.

11. Nội dung chi tiết học phần

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
LÝ THUYẾT			
I	Chương 1: Lịch sử phát triển môn bóng chuyền Sự hình thành và phát triển môn bóng chuyền Đặc điểm, tính chất và tác dụng trong tập luyện môn bóng chuyền Xu thế phát triển của bóng chuyền hiện đại. Đặc điểm của bóng chuyền đỉnh cao của Việt Nam	[1]	CO1, CO2, CO6, CO7
	Chương 2 Kỹ thuật bóng chuyền Tư thế và di chuyển Kỹ thuật chuyền bóng Kỹ thuật đệm bóng Kỹ thuật phát bóng Kỹ thuật dập bóng Kỹ thuật chấn bóng	[II]	CO3, CO4, CO5, CO6, CO7
	Chương 3 Sân bãi, dụng cụ thi đấu Sân: Kích thước sân thi đấu, mặt sân, các đường trên sân, các khu trên sân, nhiệt độ, ánh sáng. Lưới và cột: chiều cao của lưới, cấu tạo lưới, băng giới hạn, băng ten, cột lưới.	[II]	CO4, CO6, CO7
	Bóng: bóng chuẩn, tính đồng nhất của quả bóng, bóng dùng trong các cuộc thi đấu Thế giới, số lượng bóng và số người nhặt bóng trong thi đấu		
	Chương 4 Những người tham gia	[I]	
	Đội bóng: thành phần của đội bóng, vị trí của đội	[I]	CO4, CO6, CO7

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
	bóng, đội hình thi đấu của đội, vị trí của vận động viên trong sân, lỗi sai vị trí, trang phục, thay đổi trang phục Thay người: giới hạn thay người, thay người ngoại lệ, thay người bắt buộc, thay người không hợp lệ Thẻ thúc thi đấu Động tác đánh bóng: số lần chạm bóng của một đội, tính chất chạm bóng, lỗi đánh bóng.		
	THỰC HÀNH		[1]
2	Bài 1: Tư thế và di chuyển Tư thế chuẩn bị Tư thế đánh bóng Di chuyển: Chạy, bước, nhảy, ngã	[1]	CO3, CO5, CO6, CO7
3 - 4	Bài 2: Kỹ thuật phát bóng thấp tay Phát bóng thấp tay trước mặt (chính diện) Phát bóng thấp tay nghiêng mình	[1]	CO3, CO5, CO6, CO7
5 - 6	Bài 3: Kỹ thuật phát bóng cao tay Phát bóng cao tay trước mặt (chính diện) Phát bóng cao tay nghiêng mình	[1]	CO3, CO5, CO6, CO7
	KIỂM TRA GIỮA KỲ		[1]
7 - 8	Bài 4: Kỹ thuật dứt bóng Dứt bóng cơ bản Dứt bóng về phía sau Lăn ngã dứt bóng	[1]	CO3, CO5, CO6, CO7
9 - 10	Bài 5: Kỹ thuật chuyền bóng Chuyền bóng cơ bản Chuyền bóng lật sau đầu Bật nhảy chuyền bóng Chuyền bóng kết hợp lăn ngã	[1]	CO3, CO5, CO6, CO7
	KIỂM TRA CUỐI KỲ (ĐỢT 1)		CO3, CO5, CO6, CO7
	KIỂM TRA CUỐI KỲ (ĐỢT 2)		CO3, CO5, CO6, CO7

12. Cơ sở và thiết bị

Sân bãi: sân bóng chuyên, bóng chuyên và một số dụng cụ khác

Đối với sinh viên: trang phục thể dục và mang giày.

KHOA CƠ BẢN


Nguyễn Chí Thắng

P BỘ MÔN



Huỳnh Minh Tâm

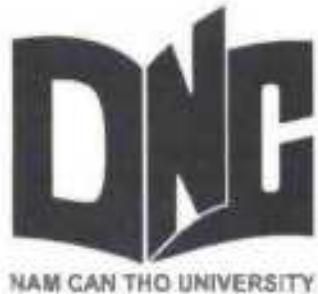
P HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)



TS. Nguyễn Văn Dương

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
GIÁO DỤC THỂ CHẤT 2

(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)

LUU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin về học phần

Tên học phần: Giáo dục thể chất 2 - quần vợt

Mã học phần: 0101000873

Số tín chỉ: 01 tín chỉ

Tổng số tiết quy chuẩn: 30 tiết

Phân bổ thời gian:

Tổng thời gian học của sinh viên	Giờ trên lớp				Tổng thời gian học trên lớp và tự học
	L	T	P	O	
L = Lý thuyết					
T = Bài tập					
P = Thực hành	3	0	27	0	30 + 60 = 90
O = Thảo luận/seminar					

Loại học phần: Bắt buộc

Học phần tiên quyết: Không

Học phần học trước: Không

Học phần học song hành: Không

Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt Tiếng Anh:

Đơn vị phụ trách: Tổ Giáo dục thể chất - Khoa Cơ bản.

2. Thông tin về các giảng viên

Giảng viên tổ Giáo dục thể chất - Khoa Cơ bản phụ trách

3. Mục tiêu của học phần (kí hiệu MT):

* Về kiến thức

MT1: Hiểu về lịch sử hình thành, phát triển môn quần vợt trên thế giới và Việt Nam, ý nghĩa và lợi ích của người chơi môn quần vợt

MT2: Nắm vững các nguyên lý, kỹ thuật cơ bản của môn quần vợt.

MT3: Nắm vững các kỹ thuật đánh bóng trong quần vợt.

MT4: Nắm vững một số quy định trong quần vợt, hệ thống tính điểm và một số sửa đổi trong quần vợt.

* Về kỹ năng

MT5: Có kỹ năng thực hiện các kỹ thuật cơ bản của môn quần vợt (kỹ thuật cầm vợt, Kỹ thuật đánh bóng xoáy lên bên phải, kỹ thuật đánh bóng 1 tay xoáy lên bên trái, kỹ thuật giao bóng) khi thực hành trên lớp và trong thực tiễn thi đấu môn quần vợt.

* Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

MT6: Có kỹ năng xử lý tình huống nhanh, kỹ năng giao tiếp và ứng xử trong tập thể.

MT7: Có ý thức chăm sóc sức khỏe và tinh thần thể thao cao thượng.

MT8: Có ý thức tích cực tham gia các hình thức hoạt động thể dục thể thao quần chúng.

MT9: Tự giác tập luyện, hướng dẫn người khác cùng tập luyện.

MT10: Có ý thức phòng ngừa bệnh tật trong tập luyện và thi đấu thể thao.

4. Mức đóng góp của học phần cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Học phần (HP) đóng góp cho chuẩn đầu ra (CDR) của chương trình đào tạo (CTĐT), ta ký hiệu là PO, theo mức độ sau:

0 = Không đóng góp; 1 = Mức thấp; 2 = Mức trung bình; 3 = Mức cao

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CDR của CTĐT								
		PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PO8	PO9
H101000087	Giáo dục thể chất 2 -Quần vợt	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		PO10	PO11	PO12	PO13	PO14	PO15	PO16	PO17	
		0	0	0	0	0	1	1	0	

5. Chuẩn đầu ra của học phần (ký hiệu CO)

Mục tiêu HP	CDR của HP	Nội dung CDR của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên đạt được:	CDR của CTĐT
Kiến thức			
MT1	CO1	Biết được lịch sử hình thành và phát triển môn quần vợt trên Thế giới và Việt Nam, ý nghĩa và lợi ích của người chơi môn quần vợt.	PO15
MT2	CO2	Nắm được các nguyên lý kỹ thuật cơ bản của môn quần vợt.	PO15
MT3	CO3	Nắm vững và thực hành được các kỹ thuật đánh bóng trong quần vợt.	PO15
MT4 MT5	CO4	Nắm vững một số quy định trong quần vợt, hệ thống tính điểm và một số sửa đổi trong quần vợt.	PO15
Kỹ năng			

MT3				
MT4				
MT5	CO5	Thực hiện được các kỹ thuật cơ bản của môn quần vợt (Kỹ thuật cầm vợt, Kỹ thuật đánh bóng xoáy lên bên phải, Kỹ thuật đánh bóng 1 tay xoáy lên bên trái, Kỹ thuật giao bóng) khi thực hành trên lòp cũng như trong thực tiễn thi đấu môn quần vợt		PO16
MT6				
MT8				
MT9				
Năng lực tự chủ và trách nhiệm				
MT7				
MT9	CO6	Nhận thức được tầm quan trọng của việc tập luyện thể dục thể thao, phòng ngừa bệnh tật trong tập luyện và thi đấu thể thao.		PO16
MT10				
MT6				
MT8	CO7	Tích cực tham gia các hoạt động thể dục thể thao quần chúng, tự giác tập luyện, hướng dẫn người khác cùng tập luyện		PO16
MT9				

6. Nội dung tóm tắt của học phần

Học phần Quần vợt trang bị cho sinh viên:

- Những kiến thức về lịch sử hình thành và phát triển môn quần vợt trên thế giới và Việt Nam;

- Ý nghĩa và lợi ích của người chơi môn quần vợt;
- Các nguyên lý kỹ thuật cơ bản của môn quần vợt;
- Các kỹ thuật đánh bóng (kỹ thuật cầm vợt, kỹ thuật đánh bóng xoáy lên bên phải, kỹ thuật đánh bóng 1 tay xoáy lên bên trái, kỹ thuật giao bóng);
- Một số quy định trong quần vợt, hệ thống tính điểm và một số sửa đổi trong quần vợt.

7. Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học

Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học	Mục đích	CĐR của HP đạt được
Thuyết trình	Cung cấp cho sinh viên kiến thức cơ bản của học phần một cách khoa học, logic.	CO1, CO2
Thảo luận	Thông qua việc hỏi đáp giữa giảng viên và sinh viên để làm rõ các nội dung kiến thức trong học phần.	CO1, CO2, CO3, CO4
Thực hành (Thị phạm, sử dụng lời nói, tập luyện, trò chơi, trực quan)	Giúp sinh viên hiểu rõ và thực hiện được các kỹ năng chuyên môn trong bóng chuyền, đồng thời phát triển thể lực cho sinh viên	CO3, CO4, CO5
Nghiên cứu bài học, đọc tài liệu tham khảo	Giúp người học tăng cường năng lực tự học, tự nghiên cứu.	CO6, CO7

8. Nhiệm vụ của sinh viên

Dự lớp: đọc trước giáo trình, phát hiện vấn đề, nghe giảng, nêu các câu hỏi, tham gia thảo luận về các vấn đề do giảng viên và sinh viên đặt ra.

Thảo luận giữa giảng viên và sinh viên để làm rõ các nội dung, kiến thức trong học phần.

Tự học, tự nghiên cứu ở nhà những vấn đề đã được nghe giảng trong buổi học

Ra, vào lớp đúng giờ quy định.

Tham gia đầy đủ 100% giờ thực hành và tập luyện theo hướng dẫn của giảng viên.

Chuẩn bị dụng cụ và trang phục theo quy định.

Tham dự thi phần thực hành.

9. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên (thang điểm 10)

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	CĐR của HP	Điểm tối đa
1	Chuyên cần	10	+ Tính chủ động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học. + Thời gian tham dự buổi học bắt buộc, vắng không quá 20% số tiết học. Tùy số tiết vắng, GV quyết định số điểm theo tỷ lệ vắng	CO1, CO2	10
2	Bài kiểm tra giữa kỳ	30	+ Giao bóng theo sở trường (topspin; sidespin; flat) + Giao bóng 05 quả bên góc phải + Giao bóng 05 quả bên góc trái	CO3, CO4, CO5, CO6	10
3	Thi kết thúc HP (đợt 1)	25	+ Đánh bóng thuận tay (forehand) + Đánh 05 lần theo đường thẳng về cuối sân + Đánh 05 lần theo đường chéo về cuối sân	CO3, CO4, CO5, CO6	10
4	Thi kết thúc HP (đợt 2)	25	+ Đánh bóng trái tay (backhand) + Đánh 05 lần theo đường thẳng về cuối sân + Đánh 05 lần theo đường chéo về cuối sân	CO3, CO4, CO5, CO6	10

10. Học liệu

10.1. Tài liệu học tập

[1] Lê Tiên Đè - Huỳnh Minh Tâm, *Bài giảng môn quần vợt*, khoa Cơ bản, Trường Đại học Nam Cần Thơ, năm 2019.

10.2. Tài liệu tham khảo

[2] Vũ Nhu Ý, *Hướng dẫn chơi quần vợt*, Nhà xuất bản Thể dục thể thao Hà Nội, năm 2001.

11. Nội dung chi tiết học phần

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
	LÝ THUYẾT		
I	Chương 1: Lịch sử hình thành và phát triển môn quần vợt + Nguồn gốc và lịch sử phát triển môn Quần vợt trên thế giới. + Lịch sử phát triển môn quần vợt ở Việt Nam. + Ý nghĩa, lợi ích của người chơi môn Quần vợt	[1]	CO1, CO6, CO7
	Chương 2 Nguyên lý kỹ thuật cơ bản của quần vợt + Cấu trúc sinh cơ học của hoạt động đánh bóng trong Quần vợt + Điều khiển hoạt động đánh bóng + Các yếu tố đánh bóng.	[1]	CO2, CO5, CO6, CO7
	Chương 3 Kỹ thuật đánh bóng + Cách cầm vợt + Kỹ thuật đánh bóng xoáy lên bên phải (forehand) + Kỹ thuật đánh bóng 1 tay xoáy lên bên trái (backhand) + Kỹ thuật giao bóng	[1]	CO3, CO5, CO6, CO7
	Chương 4 Một số quy định trong quần vợt + Sân, thiết bị cố định, bóng và vợt: sân thi đấu, thiết bị cố định, bóng, vợt. + Giao bóng và đỡ giao bóng: đánh đơn, đánh đôi + Chọn bên và chọn giao bóng	[1]	CO4, CO5, CO6, CO7

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
	<ul style="list-style-type: none"> + Lỗi khi giao bóng: đánh đơn, đánh đôi + Lỗi giao bóng + Đầu thủ thua điểm 		
	Chương 5: Hệ thống tính điểm trong quần vợt		
	<ul style="list-style-type: none"> + Hệ thống tính điểm: tính điểm trong game, tính ván trong hiệp, số hiệp tối đa, tiến hành trận đấu và thời gian nghỉ, thay bóng. + Cản trở đối phương + Bóng rơi trên vạch + Bóng chạm các thiết bị cố định + Đánh bóng trả tất + Đầu thủ bị cản trở 	[1]	CO4, CO6, CO7
THỰC HÀNH			
2	Bài 1: <ul style="list-style-type: none"> + Cách cầm vợt, tư thế chuẩn bị và di chuyển + Cách cầm vợt + Tư thế chuẩn bị + Di chuyển 	[1]	CO3, CO5, CO6, CO7
3	Bài 2: <ul style="list-style-type: none"> + Kỹ thuật giao bóng (topspin; sidespin; flat) + Tư thế chuẩn bị + Yêu lính động tác: giao bóng thẳng, giao bóng chém, giao bóng xoáy + Kết thúc động tác 	[1]	CO3, CO5, CO6, CO7
KIỂM TRA GIỮA KỲ			
4	Bài 3: <ul style="list-style-type: none"> + Kỹ thuật đánh bóng xoáy lên bên phải (forehand) + Tư thế chuẩn bị + Yêu lính động tác + Kết thúc động tác 	[1]	CO3, CO5, CO6, CO7
5 - 6 -	Bài 4:	[1]	CO3, CO5,

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
7	+ Kỹ thuật đánh bóng 1 tay xoáy lên bên trái (backhand) + Tư thế chuẩn bị + Yếu tố linh động tác + Kết thực động tác		CO6, CO7
8 -9 - 10	Bài 5: + Kỹ thuật đánh trả giao bóng + Phát triển kỹ năng đánh trả giao bóng và hạn chế sức tấn công của đối phương	{1}	CO3, CO5, CO6, CO7
	KIỂM TRA CUỐI KỲ (ĐỢT 1)		CO3, CO5, CO6, CO7
	KIỂM TRA CUỐI KỲ (ĐỢT 2)		CO3, CO5, CO6, CO7

12. Cơ sở và thiết bị

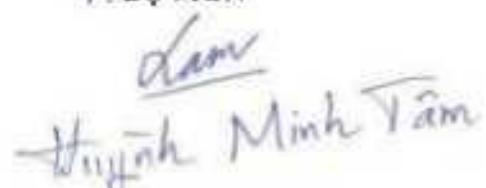
- Sân bãi: sân quần vợt, bóng, vợt và một số dụng cụ khác
- Đối với sinh viên: trang phục thể dục, vợt và mang giày.

KHOA CƠ BẢN

PH. BỘ MÔN



Nguyễn Chí Thắng



Nguyễn Minh Tâm



TS. Nguyễn Văn Quang

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

GIÁO DỤC THỂ CHẤT 3

(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Cần Thơ)

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin về học phần

Tên học phần: Giáo dục thể chất 3 – Bóng đá

Mã học phần: 0101000874

Số tín chỉ: 01 tín chỉ

Tổng số tiết quy chuẩn: 30 tiết

Phân bổ thời gian:

Tổng thời gian học của sinh viên	Giờ trên lớp				Tổng thời gian học trên lớp và tự học
L = Lý thuyết	L	T	P	O	
T = Bài tập					
P = Thực hành	3	0	27	0	30 + 60 = 90
O = Thảo luận/seminar					

Loại học phần: Bắt buộc

Học phần tiên quyết: Không

Học phần học trước: Không

Học phần học song hành: Không

Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt Tiếng Anh:

Đơn vị phụ trách: Tổ Giáo dục thể chất - Khoa Cơ bản.

2. Thông tin về các giảng viên

Giảng viên tổ Giáo dục thể chất - Khoa Cơ bản phụ trách

3. Mục tiêu của học phần (kí hiệu MT):

* Về kiến thức

MT1: Hiểu về lịch sử hình thành và phát triển môn bóng đá trên Thế giới và Việt Nam, đặc điểm và tác dụng của môn bóng đá.

MT2: Nắm vững các đặc điểm, phân loại và yêu cầu kỹ thuật cơ bản (tâng bóng, dẫn bóng, nhận bóng và đá bóng) trong môn bóng đá

MT3: Nắm vững kiến thức về luật bóng đá 5 người.

* *Về kỹ năng*

MT4: Có kỹ năng vận dụng các kỹ năng cơ bản của môn bóng đá khi thực hành trên lớp cũng như trong thực tiễn thi đấu môn bóng đá.

MT5: Có kỹ năng xử lý tình huống nhanh.

* *Về năng lực tự chủ và trách nhiệm*

MT6: Có kỹ năng giao tiếp và ứng xử trong tập thể.

MT7: Có ý thức chăm sóc sức khỏe và tinh thần thể thao cao thượng.

MT8: Có ý thức tích cực tham gia các hình thức hoạt động thể dục thể thao quần chúng.

MT9: Tự giác tập luyện và hướng dẫn người khác cùng tập luyện.

MT10: Có ý thức phòng ngừa bệnh tật trong tập luyện và thi đấu thể thao.

4. Mức đóng góp của học phần cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Học phần (HP) đóng góp cho chuẩn đầu ra (CDR) của chương trình đào tạo (CTĐT), ta ký hiệu là PO, theo mức độ sau:

0 = Không đóng góp; 1 = Mức thấp; 2 = Mức trung bình; 3 = Mức cao

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CDR của CTĐT								
		PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PO8	PO9
0101000074	Giáo dục thể chất 3 - Bóng đá	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		PO10	PO11	PO12	PO13	PO14	PO15	PO16	PO17	
		0	0	0	0	0	1	1	0	

5. Chuẩn đầu ra của học phần (CO)

Mục tiêu HP	CDR của HP	Nội dung CDR của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên đạt được:	CDR của CTĐT
Kiến thức			
MT1	CO1	Biết được lịch sử phát triển môn bóng đá trên Thế giới, Việt Nam, đặc điểm, tác dụng của môn bóng đá.	PO15
MT2	CO2	Nắm được khái niệm và phân loại kỹ thuật môn bóng đá	PO15
MT2 MT4	CO3	Nắm vững và thực hành được các yếu lĩnh kỹ thuật cơ bản (tăng bóng, dẫn bóng, nhận bóng và đá bóng) trong môn bóng đá.	PO15
		Nắm vững các kiến thức về luật bóng đá 5 người.	
Kỹ năng			

MT2 MT4 MT5	CO5	Thực hiện được các kỹ thuật cơ bản của môn bóng đá khi thực hành trên lớp cũng như trong thực tiễn thi đấu môn bóng đá	PO16
Năng lực tự chủ và trách nhiệm			
MT7 MT10	CO6	Nhận thức được tầm quan trọng của việc tập luyện thể dục thể thao, phòng ngừa bệnh tật trong tập luyện và thi đấu thể thao	PO16
MT5 MT6 MT8 MT9	CO7	Tích cực tham gia các hình thức hoạt động thể dục thể thao quần chúng, tự giác tập luyện, hướng dẫn người khác cùng tập luyện	PO16

6. Nội dung tóm tắt của học phần

Học phần bóng đá trang bị cho sinh viên:

- **Những kiến thức về lịch sử phát triển môn bóng đá trên thế giới và Việt Nam**
- **Đặc điểm và tác dụng của môn bóng đá:**
- **Kiến thức cơ bản về các yếu lĩnh kỹ thuật của môn bóng đá như: tảng bóng, dẩn bóng, nhận bóng và đá bóng, luật bóng đá 5 người.**

7. Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học

Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học	Mục đích	CĐR của HP đạt được
Thuyết trình	Cung cấp cho sinh viên kiến thức cơ bản của học phần một cách khoa học, logic.	CO1, CO2
Thảo luận	Thông qua việc hỏi đáp giữa giảng viên và sinh viên để làm rõ các nội dung kiến thức trong môn học.	CO1, CO2, CO3, CO4
Thực hành (Thị phạm, tập luyện, trò chơi trực quan)	Giúp sinh viên hiểu rõ và thực hiện được các kỹ năng chuyên môn trong bóng đá, đồng thời phát triển thể lực cho sinh viên	CO3, CO4, CO5
Nghiên cứu bài học, đọc tài liệu tham khảo	Giúp người học tăng cường năng lực tự học, tự nghiên cứu.	CO6, CO7

8. Nhiệm vụ của sinh viên

Dự lớp: đọc trước giáo trình, phát hiện vấn đề, nghe giảng, nêu các câu hỏi, tham gia thảo luận về các vấn đề do giảng viên và sinh viên đặt ra.

Thảo luận trong giờ học giữa giảng viên và sinh viên để làm rõ các nội dung, kiến thức trong học phần. Tự học, tự nghiên cứu những vấn đề đã được nghe giảng trong giờ học.

Ra, vào lớp đúng giờ quy định. Tham gia đầy đủ 100% giờ thực hành và tập luyện theo hướng dẫn của giảng viên. Tham dự thi phần thực hành.

Chuẩn bị dụng cụ và trang phục theo quy định.

9. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên (thang điểm 10)

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	CĐR của HP	Điểm tối đa
1	Chuyên cần	20	+ Tinh thần động, mức độ tích cực chuyên bi bài và tham gia các hoạt động trong giờ học. + Thời gian tham dự buổi học bắt buộc, vắng không quá 20% số tiết học. Tùy số tiết vắng, GV quyết định số điểm theo tỷ lệ vắng	CO1, CO2	10
2	Bài kiểm tra giữa kỳ	30	Mỗi SV được kiểm tra 2 lần, lấy kết quả lần thi tốt nhất - Đối với nam: 20 lần chạm bóng liên tục - Đối với nữ: 10 lần chạm bóng liên tục	CO3, CO4, CO5, CO6	10
3	Thi kết thúc HP (đợt 1)	25	Mỗi SV được kiểm tra 2 lần, lấy kết quả lần thi tốt nhất Đối với nam: Đá 5 quả vào khung thành 1m với khoảng cách 10m bằng lòng bàn chân Đối với nữ: Đá 5 quả vào khung thành 1m với khoảng cách 08m bằng lòng bàn chân	CO3, CO4, CO5, CO6	10
4	Thi kết thúc HP (đợt 2)	25	Mỗi SV được kiểm tra 2 lần, lấy kết quả lần thi tốt nhất Đối với nam: Đá 5 quả vào khung thành 6m với khoảng cách 15m bằng má trong bàn chân Đối với nữ: Đá 5 quả vào khung thành 6m với khoảng cách 10m bằng má trong bàn chân	CO3, CO4, CO5, CO6	10

10. Học liệu

10.1. Tài liệu học tập

[1] Huỳnh Minh Tâm, *Bài giảng môn Bóng đá*, khoa Cơ bản, Trường Đại học Nam Cần Thơ, năm 2019.

10.2. Tài liệu tham khảo

[2] Lưu Hải Yến, *Tài liệu thể thao: Bóng đá*, Nhà xuất bản Mỹ Thuật, năm 2012.

11. Nội dung chi tiết học phần

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
	LÝ THUYẾT		
	Chương 1: Giới thiệu môn bóng đá <ul style="list-style-type: none"> + Sơ lược lịch sử phát triển môn bóng đá trên Thế giới, Việt Nam + Đặc điểm và tác dụng của môn bóng đá + Sơ lược về các giải vô địch quốc gia + Các liên đoàn bóng đá quốc tế và khu vực + Thành tích giải vô địch bóng đá Thế giới 	[1]	CO1, CO6, CO7
	Chương 2: Kỹ thuật môn bóng đá <ul style="list-style-type: none"> + Khái niệm và phân loại kỹ thuật môn bóng đá + Kỹ thuật tâng bóng + Kỹ thuật dẫn bóng + Kỹ thuật đá bóng + Kỹ thuật tranh cướp bóng 	[1]	CO2, CO5, CO6, CO7
	Chương 3: Luật bóng đá 5 người		
1	<ul style="list-style-type: none"> + Luật I: Sân thi đấu + Luật II: Bóng + Luật III: Số lượng cầu thủ + Luật IV: Trang phục cầu thủ + Luật VIII: Thời gian thi đấu + Luật IX: Bắt đầu và bắt đầu lại trận đấu + Luật X: Bóng trong cuộc và bóng ngoài cuộc + Luật XI: Bàn thắng hợp lệ + Luật XII: Lỗi và hành vi thiếu đạo đức + Luật XIII: Những quả phạt + Luật XIV: Lỗi tông hợp + Luật XV: Phạt đền + Luật XVI: Đá biên + Luật XVII: Quả ném phát bóng + Luật XVIII: Quả phạt góc 	[1]	CO4, CO6, CO7

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
	+ Những hướng dẫn về đá luân lưu		
THỰC HANH			
2 - 3	Bài 1: + Kỹ thuật tảng bóng + Đặc điểm + Phân loại + Yếu lính kỹ thuật	[1]	CO2, CO3, CO5, CO6, CO7
4 - 5	Bài 2: + Kỹ thuật dẫn bóng + Khái niệm + Yếu lính và đặc điểm các kỹ thuật dẫn bóng	[1]	CO2, CO3, CO5, CO6, CO7
KIỂM TRA GIỮA KỲ			
6 - 7 -8 - 9	Bài 3: + Kỹ thuật đá bóng + Kết cấu động tác kỹ thuật đá bóng + Các điểm tiếp xúc của bàn chân sử dụng để đá bóng + Yếu lính và đặc điểm của đá bóng	[1]	CO2, CO3, CO5, CO6, CO7
10	Bài 4: + Kỹ thuật tranh cướp bóng + Tranh cướp trước mặt + Tranh cướp bóng bên cạnh + Tranh cướp bóng sau lưng + Xoạc bóng trước mặt	[1]	CO2, CO3, CO5, CO6, CO7
	KIỂM TRA CUỐI KỲ (ĐỢT 1)		CO3, CO5, CO6, CO7
	KIỂM TRA CUỐI KỲ (ĐỢT 2)		CO3, CO5, CO6, CO7

12. Cơ sở và thiết bị

Sân bơi: sân bóng đá, bóng, cọc, khung thành và một số dụng cụ khác

Đối với sinh viên: trang phục thể dục và mang giày.

KHOA CƠ BẢN


Nguyễn Chí Thắng

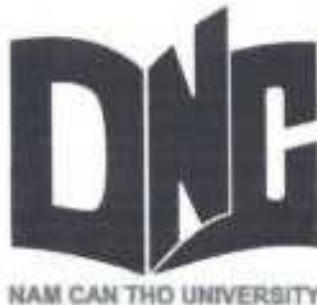
P BỘ MÔN


Huỳnh Minh Tâm

P. HIỆU TRƯỞNG



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

KINH TẾ CHÍNH TRỊ

*(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)*

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin về học phần

Tên học phần: Kinh tế chính trị

Mã học phần: 0101000641

Số tín chỉ: 02 tín chỉ

Tổng số tiết quy chuẩn: 30 tiết

Phân bổ thời gian:

Tổng thời gian học của sinh viên	Giờ trên lớp				Tổng thời gian học trên lớp và tự học
L = Lý thuyết	L	T	P	O	
T = Bài tập					
P = Thực hành	20	0	10	0	30 + 30 = 60
O = Thảo luận/seminar					

Loại học phần: Bắt buộc

Học phần tiên quyết: Có

Học phần học trước: Triết học

Học phần học song hành: Không

Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt Tiếng Anh:

Đơn vị phụ trách: Bộ môn Lý luận chính trị, Khoa Cơ bản

2. Thông tin về các giảng viên

Giảng viên Bộ môn Lý luận chính trị, khoa Cơ bản phụ trách.

3. Mục tiêu của học phần (ký hiệu MT)

* Về kiến thức

MT1: Nắm những tri thức cơ bản về Kinh tế chính trị học theo quan điểm của Đảng Cộng sản Việt Nam.

MT2: Vận dụng các phương pháp luận khoa học vào nghiên cứu và học tập các khoa học xã hội và nhân văn.

* *Về kỹ năng*

- MT3: Vận dụng được các kiến thức của học phần vào học tập các học phần khoa học xã hội và nhân văn.
- MT4: Hình thành được kỹ năng sống, vững vàng, tin tưởng, bảo vệ và phát huy các giá trị văn hóa, xã hội của chế độ xã hội chủ nghĩa và tin tưởng vào chủ nghĩa xã hội.
- MT5: Rèn luyện kỹ năng thuyết trình, ứng dụng vào việc lý giải các vấn đề phức tạp của đời sống xã hội.

* *Về năng lực tự chủ và trách nhiệm*

- MT6: Vận dụng phù hợp các kiến thức được trang bị nhằm giáo dục sinh viên tin tưởng vào Đảng, Nhà nước, tin tưởng vào tương lai, yêu quê hương và yêu thương con người.
- MT7: Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm, có trách nhiệm với bản thân, xã hội và đạo đức nghề nghiệp.

4. Mức đóng góp của học phần cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Học phần (HP) đóng góp cho chuẩn đầu ra (CDR) của chương trình đào tạo (CTĐT), ta ký hiệu là PO, theo mức độ sau:

0 = Không đóng góp; 1 = Mức thấp; 2 = Mức trung bình; 3 = Mức cao

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CDR của CTĐT								
		PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PO8	PO9
14900001	Kinh tế chính trị	2	0	0	0	0	0	0	0	0
		PO10	PO11	PO12	PO13	PO14	PO15	PO16	PO17	
		0	0	0	0	0	1	0	1	

5. Chuẩn đầu ra của học phần (ký hiệu CO):

Mục tiêu HP	CDR của HP	Nội dung chuẩn đầu ra của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên đạt được:	CDR của CTĐT
Kiến thức			
MT1	CO1	Nắm được các kiến thức cơ bản về hàng hóa, sản xuất hàng hóa và nội dung quy luật giá trị. Tiền tệ, nguồn gốc và bản chất của tiền.	PO1
MT2	CO2	Nắm được các kiến thức cơ bản về sự ra đời của phương thức sản xuất tư bản chủ nghĩa. Các kiến thức cơ bản về tiền công trong chủ nghĩa tư bản, tích lũy tư bản, tuần hoàn và chu chuyển tư bản. Các hình thái tư bản.	PO1

Kỹ năng			
MT3	CO3	Biết vận dụng các nguyên lý cơ bản của Kinh tế chính trị vào nghiên cứu thực tiễn xã hội.	PO1
MT4	CO4	Xác lập nhận thức đúng đắn về khoa học kinh tế chính trị và các khoa học chuyên ngành được đào tạo.	PO15
Năng lực tự chủ và trách nhiệm			
MT5	CO5	Có ý thức bảo vệ, phổ biến những nguyên lý cơ bản của Kinh tế chính trị Mác -Lênin, đấu tranh chống những quan điểm sai trái.	PO1, PO15
MT6	CO6	Củng cố và phát triển các năng lực như: Tìm hiểu các vấn đề xã hội; năng lực tham gia các hoạt động xã hội.	PO17
MT7	CO7	Có ý thức, thái độ đúng đắn trong việc thực hiện đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước.	PO15

6. Nội dung tóm tắt của học phần

Môn học này nghiên cứu về học thuyết kinh tế của chủ nghĩa Mác – Lênin về phương thức sản xuất tư bản chủ nghĩa không chỉ bao gồm học thuyết của Mác về giá trị và giá trị thặng dư mà còn bao gồm học thuyết kinh tế của Lenin về chủ nghĩa tư bản độc quyền và chủ nghĩa tư bản độc quyền nhà nước. Nội dung các học thuyết này bao quát những nguyên lý cơ bản nhất của chủ nghĩa Mác – Lênin về phương thức sản xuất tư bản chủ nghĩa.

7. Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học

Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học	Mục đích	CDR của HP đạt được
Thuyết trình	Cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản, có hệ thống và khoa học	CO1, CO2
Thảo luận	Rèn luyện cho sinh viên làm việc nhóm và phát hiện vấn đề	CO3, CO4
Đối thoại	Tạo cơ hội cho sinh viên phát triển tính sáng tạo, rèn luyện bản thân.	CO5, CO6
Bài tập	Thực tập xây dựng và triển khai các ý tưởng khoa học.	CO6, CO7

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

Dự lớp, sinh viên đọc trước bài giảng, giáo trình, phát hiện vấn đề, nêu các câu hỏi và tham gia thảo luận về các vấn đề do giảng viên và sinh viên đặt ra.

Chuẩn bị nội dung tham gia thảo luận.

Nghiên cứu tài liệu tham khảo.

Làm bài tập, hoặc giải quyết tình huống để củng cố kiến thức đã học.

Tự học, tự nghiên cứu những vấn đề mà giảng viên yêu cầu

9. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên:

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	CĐR của HP	Điểm tối đa
Đánh giá quá trình (trọng số 50%)					
1	Chuyên cần	10 10	+ Tinh chủ động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học. + Thời gian tham dự buổi học bắt buộc, vắng không quá 20% số tiết học. Tùy số tiết vắng, GV quyết định số điểm theo tỷ lệ vắng.	CO1, CO2, CO3	10
Thi kết thúc học phần (trọng số 50%)					
3	Bài thi dùng để tự luận	50	+ Thi kết thúc học phần theo đề chung, đáp án, thang điểm của GV và quy về theo tỷ lệ (50%).	CO5, CO6, CO7	10

10. Học liệu

10.1. Tài liệu học tập:

[1]. Phạm Văn Sinh - Phạm Quang Phan, *Giáo trình Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lê nin*, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật, năm 2018.

10.2. Tài liệu tham khảo:

[2]. Nguyễn Ngọc Long - Nguyễn Hữu Vui, *Giáo trình triết học Mác - Lê nin*, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật, năm 2006

11. Nội dung chi tiết của học phần

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
1	Bài 1: Học thuyết giá trị: -Điều kiện ra đời, đặc trưng và ưu thế của sản xuất hàng hóa. -Hàng hóa.	[1]	CO1
2	Bài 1: Học thuyết giá trị (tiếp theo): -Hàng hóa (tt). -Tiền tệ	[1]	CO1
3	Bài 1: Học thuyết giá trị (tiếp theo): -Quy luật giá trị. - Thảo luận về Bài 1	[1]	CO1
4	Bài 2: Học thuyết giá trị thặng dư: -Sự chuyển hóa của tiền thành tư bản	[1]	CO2
5	Bài 2: Học thuyết giá trị thặng dư (tiếp theo): -Sự sản xuất ra giá trị thặng dư. -Tiền công trong chủ nghĩa tư bản. -Tích lũy tư bản	[1]	CO2
6	Bài 2: Học thuyết giá trị thặng dư (tiếp theo): -Tuân hoàn và chu chuyển tư bản -Các hình thái tư bản	[1]	CO2, CO3
7	Bài 3: Chủ nghĩa tư bản độc quyền và chủ nghĩa tư bản độc quyền nhà nước: -Sự xuất hiện và phát triển. -Những đặc trưng cơ bản	[1]	CO2, CO3
8	Bài 3: Chủ nghĩa tư bản độc quyền và chủ nghĩa tư bản độc quyền nhà nước (tiếp theo): Chủ nghĩa tư bản độc quyền nhà nước: Những biểu hiện mới của CNTB ngày nay.	[1]	CO2, CO3
9	Bài 3: Chủ nghĩa tư bản độc quyền và chủ nghĩa tư bản độc quyền nhà nước (tiếp theo): -Những thành tựu, giới hạn và xu hướng vận động của CNTB ngày nay. -Thảo luận toàn bài.	[1]	CO1, CO2, CO3, CO4
10	Tổng kết môn học		

12. Cơ sở và thiết bị

- Phòng học có bảng lớn, máy chiếu, micro.

KHOA CƠ BẢN



Nguyễn Chí Thắng

BỘ MÔN



Vũ Văn Lang

P. HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)



TS. Nguyễn Văn Quang



TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CÀN THƠ



**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
KINH TẾ VI MÔ
(LƯU HÀNH NỘI BỘ)**

CÀN THƠ – 2020

ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN

Tên học phần: Kinh tế vi mô

Mã học phần:

1. Thông tin về học phần

Số tín chỉ: 2 Tổng số tiết quy chuẩn: 30

Phân bổ thời gian:

Tổng thời gian học của sinh viên	Giờ trên lớp				Tổng thời gian học trên lớp và tự học
L = Lý thuyết T = Bài tập P = Thực hành O = Thảo luận/seminar	L	T	P	O	
	20	10	0	0	30 + 60 = 90

Loại học phần: **Bắt buộc**

Học phần tiên quyết: **Không**

Học phần học trước: **Không**

Học phần học song hành: **Không**

Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt Tiếng Anh:

Đơn vị phụ trách: Bộ môn kinh tế tổng hợp, Khoa Kinh tế

2. Thông tin về các giảng viên

Giảng viên Bộ môn Kinh tế tổng hợp

3. Mục tiêu của học phần (kí hiệu MT):

* Về kiến thức

MT1: Hiểu và ứng dụng khái niệm kinh tế vi mô trong tiêu dùng, sản xuất, cầu, cung và hoạt động của thị trường hàng hóa và dịch vụ.

MT2: Phân tích các điều kiện kinh tế vi mô trong kinh doanh.

MT3: Có được kiến thức về cách doanh nghiệp, hộ tiêu dùng ra quyết định chọn lựa.

• Về kỹ năng

MT4: Kỹ năng phân tích các khái niệm kinh tế vi mô trong tiêu dùng, sản xuất, cầu, cung, thị trường hàng hóa và dịch vụ.

MT5: Kỹ năng phân tích các điều kiện kinh tế vi mô trong kinh doanh

MT6: Kỹ năng phân tích các lựa chọn của doanh nghiệp trong thị trường cạnh tranh, thị trường cạnh tranh không hoàn hảo và thị trường độc quyền.

MT7: Kỹ năng đánh giá các về cách doanh nghiệp, hộ tiêu dùng ra quyết định chọn lựa.

• Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

MT8: Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm, có đạo đức nghề nghiệp và có khả năng sáng tạo trong công việc.

MT9: Nhận thức tầm quan trọng của các vấn đề kinh tế để tìm kiếm giải pháp làm tăng hiệu quả sử dụng nguồn tài nguyên khan hiếm.

4. Mức đóng góp của học phần cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Học phần đóng góp cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo (PO) theo mức độ sau:

0 = Không đóng góp; 1 = Mức thấp; 2 = Mức trung bình; 3 = Mức cao

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CDR của CTĐT									
Kinh tế vi mô	Kinh tế vi mô	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PO8	PO9	PO10
		0	3	0	0	0	0	1	1	1	1
		PO11	PO12	PO13	PO14	PO15	PO16	PO17	PO18	PO19	
		1	2	0	0	1	1	1	1	1	

5. Chuẩn đầu ra của học phần (CO)

Mục tiêu HP	CĐR của HP	Nội dung CDR của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên đạt được:	CĐR của CTĐT
Kiến thức			
MT1	CO1	Biết được các yếu tố hình thành luật cầu và luật cung trong thị trường có tài nguyên khan hiếm	PO2
MT1	CO2	Phân tích được sự hình thành giá cân bằng cung và cầu trong thị trường cạnh tranh	PO2
MT1 MT2	CO3	Phân tích được các yếu tố hình thành và ảnh hưởng đến cầu hàng hóa và dịch vụ	PO2
MT1 MT2	CO4	Phân tích được tác động của các can thiệp vào thị trường cạnh tranh	PO2
MT1 MT2 MT4	CO5	Phân tích được các yếu tố hình thành chi phí sản xuất trong ngắn hạn và dài hạn	PO2
MT1 MT2 MT4 MT6	CO6	Phân tích được điều kiện tối đa hóa lợi nhuận của đơn vị sản xuất trong thị trường cạnh tranh	PO2
MT1 MT2 MT4 MT6	CO7	Phân tích được điều kiện tối đa hóa lợi nhuận của doanh nghiệp độc quyền và cạnh tranh độc quyền trong thị trường.	PO2
Kỹ năng			
MT7 MT9	CO8	Vận dụng được kiến thức về cầu cung và tối đa hóa lợi nhuận để ứng dụng vào lập kế hoạch kinh doanh.	PO2, PO7, PO8, PO12, PO18, PO19
Năng lực tự chủ và trách nhiệm			
MT7 MT9	CO9	Nhận thức tầm quan trọng của các vấn đề kinh tế để tìm giải pháp làm tăng hiệu quả sử dụng nguồn tài nguyên.	PO12, PO16, PO17, PO18, PO19

6. Nội dung tóm tắt của học phần

Môn học trang bị cho sinh viên kiến thức cơ bản về quyết định của người tiêu dùng và doanh nghiệp sử dụng tài nguyên khan hiếm, luật cầu và cung và hoạt động của thị trường trong việc cân bằng cung cầu, tính co giãn của tiêu dùng hàng hóa và dịch vụ, đặc điểm của phí sản xuất của doanh nghiệp, và quyết định của doanh nghiệp trong thị trường cạnh tranh và thị trường độc quyền.

7. Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học

Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học	Mục đích	CĐR của HP đạt được
Thuyết trình	Cung cấp cho sinh viên hệ thống kiến thức nền tảng của môn học một cách khoa học, logic.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6
Thảo luận	Thông qua việc hỏi đáp giữa giáo viên và sinh viên để làm rõ các nội dung kiến thức trong môn học.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6
Bài tập	Giúp sinh viên hiểu rõ và biết vận dụng các nội dung môn học vào các vấn đề thực tiễn.	CO5, CO6, CO9
Nghiên cứu bài học, đọc tài liệu tham khảo	Giúp người học tăng cường năng lực tự học, tự nghiên cứu.	CO7, CO8

8. Nhiệm vụ của sinh viên

- Dự lớp: đọc trước giáo trình, phát hiện vấn đề, nghe giảng, nêu các câu hỏi và tham gia thảo luận về các vấn đề do giáo viên và sinh viên khác đặt ra.
- Bài tập: chuẩn bị bài tập, phát hiện vấn đề, tham gia giải và sửa bài tập trên lớp.
- Nghiên cứu: đọc tài liệu tham khảo, tham gia thuyết trình.
- Thảo luận tổ hoặc thuyết trình tại lớp do giảng viên phân công.
- Làm bài tập ứng dụng hoặc bài tập tình huống để củng cố kiến thức (lý thuyết) đã được học.
- Tham khảo các tài liệu do giảng viên hướng dẫn.
- Tự học, tự nghiên cứu ở nhà những vấn đề đã được nghe giảng tại lớp.

9. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên (thang điểm 10)

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	CĐR của HP	Điểm tối đa
1	Chuyên cần	10	<ul style="list-style-type: none"> - Tinh thần chủ động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học - Thời gian tham dự buổi học bắt buộc 	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6	5 5
2	Bài tập cá nhân	15	Chất lượng sản phẩm giao nộp	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6	10
3	Bài kiểm tra định kỳ	25	Theo đáp án, thang điểm của giảng viên	CO3, CO4, CO5, CO6	10
4	Thi trắc nghiệm kết thúc HP	50	Theo đáp án, thang điểm của giảng viên	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6	10

10. Học liệu

10.1. Tài liệu học tập

[1] Trần Trung chuyển, Nguyễn Tri Khiêm. Kinh tế học vi mô. Giáo trình. 2018. Thư viện Đại học Nam Cần Thơ.

10.2. Tài liệu tham khảo

[2] Nguyễn Đại Thắng. 2011. Giáo trình kinh tế học vi mô. NXB Giáo Dục. [338.5 Th116]

[3] Goodwin, Neva. J. Harris, J. A. Nelson, B. Roach, và M. Torras. 2017. Microeconomics. M.E.Sharpe. New York. [338.5 G657]

11. Nội dung chi tiết học phần

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
Khái niệm về kinh tế học và phương pháp học kinh tế			
1	<ul style="list-style-type: none"> - Mười nguyên lý của Kinh tế học - Con người ra quyết định và tương tác với nhau như thế nào? Nền kinh tế vận hành như thế nào? Sự phụ thuộc lẫn nhau, lợi ích từ thương mại 	[3] Chương 1. Trang 3-21. [1] Chương 1. Trang 4-9	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
Lý thuyết cầu và cung			
2	<ul style="list-style-type: none"> - Các thị trường và sự cạnh tranh - Luật cầu. Luật cung. Sự kết hợp của cung và cầu. Cân bằng của thị trường - Giá cả phân bổ nguồn lực như thế nào 	[3] Chương 4. Trang 77-96. [1] Chương 1. Trang 11-26.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
Độ co giãn và ứng dụng			
3-4	<ul style="list-style-type: none"> - Độ co giãn của cầu, Độ co giãn của cung - Co giãn giá chéo. Co giãn của thu nhập: hàng hóa bình thường và hàng hóa thứ cấp - Ứng dụng của cung, cầu và độ co giãn 	[3] Chương 5. Trang 103-121.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
Bài tập 1. Vận dụng luật cầu và đặc tính co giãn để giải bài toán định lượng về cầu và co giãn			CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6
Cung, cầu và chính sách chính phủ			
5	<ul style="list-style-type: none"> - Can thiệp vào thị trường: giá sàn và giá trần, quota, Thuế - Độ co giãn giá của cầu và phạm vi ảnh hưởng của thuế 	[3] Chương 6. Trang 127-145. [1] Chương 2. Trang 11-26.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
Người tiêu dùng, nhà sản xuất và hiệu quả của thị trường			
6	<ul style="list-style-type: none"> - Thặng dư tiêu dùng. Thặng dư sản xuất - Hiệu quả thị trường. Ứng dụng: chi phí của thuế. Thương mại quốc tế 	[3] Ch. 7 và 8. Tr 153-185. [1] Ch 2. Tr 11-26.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
Hành vi của doanh nghiệp: Chi phí sản xuất			
7	<ul style="list-style-type: none"> - Chi phí là gì. Các loại chi phí. Sản xuất và chi phí. Các đo lường khác nhau về chi phí 	[3] Ch 13. Tr 285-302. [1] Ch 4. Tr 51-69.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6,

	- Chi phí trong ngắn hạn và trong dài hạn		CO7, CO8
Hành vi của doanh nghiệp trên thị trường cạnh tranh			
8	<ul style="list-style-type: none"> - Thị trường cạnh tranh là gì? - Tối đa hóa lợi nhuận và đường cung của doanh nghiệp cạnh tranh - Đường cung trên thị trường cạnh tranh <p>Bài tập 3. Áp dụng lý thuyết chi phí sản xuất và quyết định tối đa hóa lợi nhuận</p>	[3] Chương 14. Trang 310-328. [1] Chương 5. Trang 73-91.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
Hành vi của doanh nghiệp: doanh nghiệp độc quyền			
9	<ul style="list-style-type: none"> - Nguyên nhân của độc quyền - Doanh nghiệp độc quyền đưa ra quyết định về sản xuất và giá cả như thế nào? - Tôn thất phúc lợi do độc quyền gây ra - Phân biệt giá của doanh nghiệp độc quyền: phân tích tình huống, Chính sách chính phủ đối với các doanh nghiệp độc quyền 	[3] Chương 15. Trang 336-362. [1] Chương 6. Trang 95-115.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8, CO9
Hành vi của doanh nghiệp: cạnh tranh độc quyền			
10	<ul style="list-style-type: none"> - Cạnh tranh bằng sản phẩm khác biệt - Quảng cáo - Độc quyền nhóm 	[3] Chương 16. Trang 372-413. [1] Chương 3. Trang 31-70	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8, CO9

12. Yêu cầu của giảng viên đối với học phần

- Phòng học có bảng lớn, máy chiếu.
- Phương tiện: tảng âm

Cần Thơ, ngày 15 tháng 8 năm 2020

TRƯỜNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

TS. Nguyễn Tri Khiêm

TRƯỞNG BỘ MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Lê Thị Thành Phụng

HIỆU TRƯỞNG
(Ký đóng dấu)



TS. Nguyễn Văn Luang

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CÀN THƠ



**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
KINH TẾ VĨ MÔ**

(LƯU HÀNH NỘI BỘ)

CÀN THƠ – 2020

ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN

Tên học phần: Kinh tế vĩ mô

Mã học phần:

1. Thông tin về học phần

Số tín chỉ: 2 Tổng số tiết quy chuẩn: 30

Phân bổ thời gian:

Tổng thời gian học của sinh viên	Giờ trên lớp				Tổng thời gian học trên lớp và tự học
L = Lý thuyết T = Bài tập P = Thực hành O = Thảo luận/seminar	L	T	P	O	
	20	10	0	0	30 + 60 = 90

Loại học phần: Bắt buộc

Học phần tiên quyết: toán cao cấp

Học phần học trước: Không

Học phần học song hành: Không

Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt Tiếng Anh:

Đơn vị phụ trách: Bộ môn kinh tế tổng hợp, Khoa Kinh Tế

2. Thông tin về các giảng viên

Giảng viên Bộ môn kinh tế tổng hợp

3. Mục tiêu của học phần (kí hiệu MT):

* Về kiến thức

MT1: Tính toán các chỉ tiêu kinh tế vĩ mô quan trọng.

MT2: Phân tích sự biến động của nền kinh tế đóng trong dài hạn.

MT3: Phân tích sự biến động của nền kinh tế mở trong dài hạn.

MT4: Lựa chọn mô hình phân tích kinh tế trong ngắn hạn

• Về kỹ năng

MT5: Sử dụng các công thức tính toán các chỉ tiêu kinh tế vĩ mô cơ bản.

MT6: Giải thích sự biến động của các chỉ tiêu vĩ mô của nền kinh tế

MT7: Giải thích sự biến động của nền kinh tế cũng như tác động của chính sách kinh tế vĩ mô đối với nền kinh tế.

• Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

MT8: Có thái độ phân tích khách quan, nghiêm túc đối với các chính sách điều hành kinh tế vĩ mô.

MT9: Có ý thức được kinh tế học vĩ mô là nền tảng kiến thức hỗ trợ cho các học phần chuyên môn khác.

MT10: Tinh thần tập thể và ý thức trách nhiệm các nhân.

4. Mức đóng góp của học phần cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Học phần đóng góp cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo (PO) theo mức độ sau:

0 = Không đóng góp; 1 = Mức thấp; 2 = Mức trung bình; 3 = Mức cao

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CDR của CTĐT									
Kinh tế vĩ mô		PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PO8	PO9	PO10
		0	3	0	0	0	0	1	1	1	1
		PO11	PO12	PO13	PO14	PO15	PO16	PO17	PO18	PO19	
		1	2	0	0	1	1	1	1	1	

5. Chuẩn đầu ra của học phần (CO)

Mục tiêu HP	CDR của HP	Nội dung CDR của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên đạt được:	CDR của CTĐT
Kiến thức			
MT1	CO1	Biết tính toán các chỉ tiêu kinh tế vĩ mô quan trọng	PO2
MT1 MT2	CO2	Phân tích được sự biến động của nền kinh tế đóng trong dài hạn	PO2
MT1 MT3	CO3	Phân tích được sự biến động của nền kinh tế mở trong dài hạn	PO2
MT1 MT4	CO4	Biết lựa chọn mô hình phân tích kinh tế trong ngắn hạn	PO2
MT1 MT2 MT5	CO5	Biết vận dụng kinh tế học vĩ mô làm nền tảng kiến thức hỗ trợ cho các học phần chuyên môn khác	PO2
Kỹ năng			
MT7 MT9	CO6	Áp dụng các công thức tính toán các chỉ tiêu kinh tế vĩ mô cơ bản.	PO2
MT7 MT8 MT9 MT10	CO7	Giải thích sự biến động của các chỉ tiêu vĩ mô của nền kinh tế và tác động của chính sách kinh tế vĩ mô đối với nền kinh tế	PO2, PO16, PO17, PO18, PO19
Năng lực tự chủ và trách nhiệm			
MT8 MT9 MT10	CO8	Có thái độ phân tích khách quan, nghiêm túc đối với các chính sách điều hành kinh tế vĩ mô	PO16, PO17, PO18, PO19

6. Nội dung tóm tắt của học phần

Môn học trang bị cho sinh viên kiến thức cơ bản về khái niệm, công thức và cách thức sử dụng các công thức tính toán các chỉ tiêu kinh tế vĩ mô quan trọng của nền kinh tế. Học phần còn cung cấp cho sinh viên kiến thức về các phương trình kinh tế, các mô hình kinh tế cách phân tích sự vận động và tương tác của chúng trong nền kinh tế trong dài hạn. Sau cùng, sinh viên được tiếp cận các mô hình kinh tế cơ bản để phân tích nguyên nhân biến động của nền kinh tế trong ngắn hạn.

7. Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học

Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học	Mục đích	CĐR của HP đạt được
Thuyết trình	Cung cấp cho sinh viên hệ thống kiến thức nền tảng của môn học một cách khoa học, logic.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6
Thảo luận	Thông qua việc hỏi đáp giữa giáo viên và sinh viên để làm rõ các nội dung kiến thức trong môn học.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6
Bài tập	Giúp sinh viên hiểu rõ và biết vận dụng các nội dung môn học vào các vấn đề thực tiễn.	CO5, CO6, CO9
Nghiên cứu bài học, đọc tài liệu tham khảo	Giúp người học tăng cường năng lực tự học, tự nghiên cứu.	CO7, CO8

8. Nhiệm vụ của sinh viên

- Dự lớp: đọc trước giáo trình, phát hiện vấn đề, nghe giảng, nêu các câu hỏi và tham gia thảo luận về các vấn đề do giáo viên và sinh viên khác đặt ra.
- Bài tập: chuẩn bị bài tập, phát hiện vấn đề, tham gia giải và sửa bài tập trên lớp.
- Nghiên cứu: đọc tài liệu tham khảo, tham gia thuyết trình.
- Thảo luận tổ hoặc thuyết trình tại lớp do giảng viên phân công.
- Làm bài tập ứng dụng hoặc bài tập tình huống đề cùng cố kiến thức (lý thuyết) đã được học.
- Tham khảo các tài liệu do giảng viên hướng dẫn. Tự học, tự nghiên cứu.

9. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên (thang điểm 10)

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	CĐR của HP	Điểm tối đa
1	Chuyên cần	10	<ul style="list-style-type: none"> - Tinh thần chủ động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học - Thời gian ham dự buổi học bắt buộc 	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6	5 5
2	Bài tập cá nhân	15	Chất lượng sản phẩm giao nộp	CO3, CO4, CO5, CO6	10
3	Bài kiểm tra định kỳ	25	Theo đáp án, thang điểm của giảng viên	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6	10
4	Thi kết thúc HP.	50	Trắc nghiệm . Theo đáp án, thang điểm của giảng viên	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6	10

10. Học liệu

10.1. Tài liệu học tập

[1] Trần Trung chuyển, Nguyễn Tri Khiêm. Kinh tế học vĩ mô. Giáo trình. 2018. Thư viện Đại học Nam Cần Thơ.

10.2. Tài liệu tham khảo

[2] Goodwin, Neva. J. Harris, J. A. Nelson, B. Roach, và M. Torras. 2017. Macroeconomics. M.E.Sharpe. New York. [339. G657]

11. Nội dung chi tiết học phần

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
	1. Tổng quan về kinh tế học vĩ mô		
1	<ul style="list-style-type: none"> - Kinh tế học vĩ mô. Lạm phát và giảm phát. Chu kỳ kinh tế - Ưu nhược điểm của cơ chế thị trường. Công cụ điều tiết vĩ mô 	[2] Chương 1. Trang 3-55 Chương 10: Trang 215-251	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
	2. Đo lường tổng sản lượng quốc gia		
2	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở xây dựng và chỉnh sửa công thức tính toán các chỉ tiêu kinh tế vĩ mô. - Hệ thống tài khoản quốc gia và hệ thống sản xuất vật chất - Thu nhập quốc nội (GDP) và thu nhập quốc dân (GNP) - GDP danh nghĩa, GDP thực và chỉ số điều chỉnh GDP - Sự khác biệt giữa chỉ số điều chỉnh GDP và CPI 	[2] Chương 10. Trang 215-234. [1] Chương 1. Trang 11-26.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
	3. Cân bằng nền kinh tế trong dài hạn		
3-4	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng cung hàng hóa và cung vốn - Tổng cầu hàng hóa và cầu vốn - Cân bằng thị trường hàng hóa của nền kinh tế - Cân bằng thị trường vốn của nền kinh tế - Phân tích tác động của lãi suất đối với trạng thái cân bằng 	[2] Chương 12, 13. Trang 259- 294.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
	Bài tập 1. Phân tích so sánh các chỉ tiêu kinh tế vĩ mô giữa các		CO1, CO2, CO3,

	nước.		CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
	4. Thất nghiệp		
5	<ul style="list-style-type: none"> - Các loại thất nghiệp - Toàn dụng lao động và mô hình tỉ lệ thất nghiệp tự nhiên - Các nguyên nhân thất nghiệp 	<p>[2] Chương 15. Trang 331-351.</p> <p>[1] Chương 2. Trang 11-26.</p>	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
	5. Tiền, lạm phát và cầu tiền của nền kinh tế		
6-7	<ul style="list-style-type: none"> - Phương trình định lượng tiền - Đẳng thức Fisher - Hàm cầu tiền thực 	<p>[2] Ch 16 và 17. Tr 359-401.</p> <p>[1] Ch 2. Tr 11-26.</p>	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
	Bài tập 2. Áp dụng phương trình định lượng tiền và công thức Fisher để suy ra hàm cầu tiền		CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8, CO9
	6. Mô hình nền kinh tế mở		
8	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu chuyển vốn và hàng hóa quốc tế. - Mô hình phân tích sự vận động của dòng lưu chuyển vốn quốc tế. - Mô hình phân tích sự vận động của dòng lưu chuyển hàng hóa quốc tế. - Tác động của chính sách đến dòng lưu chuyển vốn và hàng hóa quốc tế. 	<p>[2] Chương 18. Trang 285-302.</p> <p>[1] Chương 4. Trang 51-69.</p>	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
	7. Mô hình tổng cung – tổng cầu trong ngắn hạn		
9-10	<ul style="list-style-type: none"> - Mô hình tổng cầu, tổng cung trong ngắn hạn - Mô hình phân tích biến động của nền kinh tế trong ngắn hạn <p>Bài tập 3. Áp dụng mô hình tổng cung và tổng cầu để ước tính mức định lượng tổng sản lượng</p>	<p>[2] Chương 20. Trang 469-500.</p> <p>[1] Chương 5. Trang 73-91.</p>	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8

12. Yêu cầu của giảng viên đối với học phần

- Phòng học có bảng lớn, máy chiếu.
- Phương tiện: tăng âm

TRƯỜNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

TS. Nguyễn Cử Khắc

Cần Thơ, ngày 15 tháng 8 năm 2020

TRƯỜNG BỘ MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

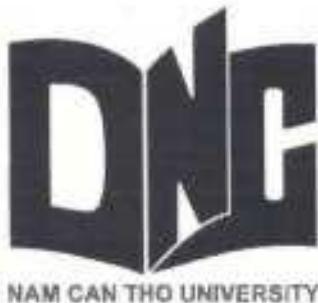
Lê Thị Thành Phượng

HIỆU TRƯỜNG
(Ký, đóng dấu)

TS. Nguyễn Văn Quang



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CÀN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

**KỸ NĂNG ĐÀM PHÁN VÀ SOẠN
THẢO HỌP ĐỒNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-ĐHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Cần Thơ)*

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CÀN THƠ
KHOA LUẬT

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC
KỸ NĂNG ĐÀM PHÁN, SOẠN THẢO HỢP ĐỒNG THƯƠNG MẠI**

1. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC.

- **Tên môn học:** Kỹ năng đàm phán, soạn thảo hợp đồng thương mại.

- **Đối tượng áp dụng:** + Ngành Luật
+ Bậc học: Đại học
+ Hệ Chính quy

- **Số tín chỉ:** 02; **Số tiết:** 30 tiết

- **Giảng viên phụ trách:** Khoa Luật

- **Địa chỉ Khoa Luật:** Phòng C01- Khu Hiệu Bộ - Số 168 – Đường Nguyễn Văn Cù (nối dài) – Quận Ninh Kiều – Cần Thơ

2. MỤC TIÊU CHUNG CỦA MÔN HỌC

2.1. Về kiến thức

- Có hiểu biết tổng quát về kỹ năng đàm phán, soạn thảo hợp đồng thương mại;
- Xác định được các nguyên tắc, yêu cầu, các giai đoạn và các kỹ năng cần thiết đàm phán, soạn thảo hợp đồng thương mại (HĐTM).
 - Hạn chế rủi ro trong đàm phán, soạn thảo HĐTM nói chung và một số HĐTM cụ thể.

2.2. Về kỹ năng

2.2.1. Kỹ năng nghề nghiệp

- Có kỹ năng phân tích, đánh giá các quy định pháp luật về hợp đồng;
- Có kỹ năng đàm phán, soạn thảo hợp đồng trong hoạt động thương mại;

2.2.2. Kỹ năng mềm

- Có khả năng lập luận, tranh luận để bảo vệ quan điểm của mình;
- Có kỹ năng thuyết trình;
- Có khả năng tự học, tự cập nhật kiến thức để nâng cao trình độ.

2.3. Mức tự chủ và trách nhiệm

- Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm trong điều kiện thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.

- Có khả năng hướng dẫn, giám sát các chủ thể khác thực hiện các nhiệm vụ xác định trong hoạt động nghề nghiệp.

- Có khả năng tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ quan điểm cá nhân.

- Có khả năng lập kế hoạch, điều phối và quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động.

2.4. Về thái độ

- Nhận thức đúng đắn về quyền tự do hợp đồng của các tổ chức, cá nhân trong hoạt động thương mại.

- Nhận thức đúng đắn về vị trí, vai trò của đàm phán, soạn thảo HĐTM góp phần nâng cao hiệu quả ký kết và thực hiện HĐTM.

- Có thái độ nghiêm túc trong học tập và nghiên cứu khoa học.

3. MỤC TIÊU NHẬN THỨC CHI TIẾT

MT VĐ	Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3
1. Tổng quan về kỹ năng đàm phán, soạn thảo hợp đồng trong hoạt động thương mại	<p>1A1. Nêu được khái niệm kĩ năng đàm phán, soạn thảo hợp đồng (HĐ) trong hoạt động thương mại.</p> <p>1A2. Nêu được một số kĩ năng cơ bản trong đàm phán, soạn thảo HĐ trong hoạt động thương mại</p> <p>1A3. Nêu được vai trò của kĩ năng đàm phán, soạn thảo HĐ trong hoạt động thương mại</p> <p>1A4. Nêu được mối quan hệ giữa đàm phán và soạn thảo HĐ trong hoạt động thương mại.</p>	<p>1B1. Phân tích được các hình thức đàm phán, soạn thảo HĐ trong hoạt động thương mại.</p> <p>1B2. Phân tích được mối quan hệ giữa kĩ năng đàm phán và kĩ năng soạn thảo HĐ trong hoạt động thương mại.</p>	<p>1C1. Đánh giá được ưu điểm của từng hình thức kĩ năng đàm phán, soạn thảo HĐ trong hoạt động thương mại.</p> <p>1C2. Đánh giá được hạn chế từng hình thức kĩ năng đàm phán, soạn thảo HĐ trong hoạt động thương mại.</p> <p>1C3. Đề xuất được giải pháp nâng cao hiệu quả các kĩ năng đàm phán, soạn thảo HĐ trong hoạt động thương mại.</p>
2. Nguyên tắc đàm phán HĐ trong HĐTM,	<p>2A1. Nêu được các nguyên tắc đàm phán hợp đồng trong hoạt động thương mại.</p> <p>2A2. Nêu được các kiểu</p>	<p>2B1. Nắm vững được các nguyên tắc đàm phán hợp đồng trong hoạt động thương mại</p> <p>2B2. So sánh được các</p>	<p>2C1. Nhận xét được về những ưu điểm, hạn chế của các kiểu đàm phán hợp đồng trong hoạt động</p>

kiểu, hình thức, các giai đoạn đàm phán và một số rủi ro trong đàm phán HĐ trong HĐTM	<p>đàm phán hợp đồng trong hoạt động thương mại.</p> <p>2A3. Nêu được các hình thức đàm phán hợp đồng trong hoạt động thương mại.</p> <p>2A4. Nêu được các giai đoạn đàm phán hợp đồng thương mại.</p> <p>2A5. Nêu được các công việc trong giai đoạn chuẩn bị đàm phán hợp đồng thương mại.</p> <p>2A6. Nêu được các bước đàm phán hợp đồng thương mại.</p> <p>2A7. Nêu được các rủi ro và một số biện pháp phòng tránh rủi ro trong phán hợp đồng thương mại.</p>	<p>kiểu đàm phán hợp đồng trong hoạt động thương mại.</p> <p>2B3. Phân biệt được các hình thức đàm phán hợp đồng trong hoạt động thương mại.</p> <p>2B4. Phân tích được các giai đoạn đàm phán hợp đồng thương mại</p> <p>2B5. Phân tích được các công việc trong mỗi giai đoạn đàm phán hợp đồng thương mại</p> <p>2B6. Phân tích được các rủi ro trong đàm phán hợp đồng thương mại.</p> <p>2B7. Phân tích được các giải pháp phòng tránh rủi ro trong đàm phán hợp đồng thương mại.</p>	<p>thương mại</p> <p>2C2. Nhận xét về những ưu điểm, hạn chế của các hình thức đàm phán hợp đồng trong hoạt động thương mại.</p> <p>2C3. Bình luận được các điểm cần lưu ý khi đàm phán hợp đồng thương mại</p> <p>2C4. Bình luận được các rủi ro và các giải pháp phòng tránh rủi ro khi đàm phán, soạn thảo hợp đồng thương mại.</p>
3. Khái quát về văn bản hợp đồng thương mại và yêu cầu của soạn thảo HĐTM	<p>3A1. Nêu được hình thức hợp đồng thương mại. .</p> <p>3A2. Nêu được và cấu trúc hợp đồng thương mại.</p> <p>3A3. Nêu được các bước của soạn thảo hợp đồng TM</p> <p>3A4. Một số kỹ năng cơ bản của soạn thảo HĐTM</p>	<p>3B1. Xác định được kỹ năng xác định tư cách chủ thể của các bên tham gia hợp đồng</p> <p>3B2. Kỹ năng xác định đối tượng của hợp đồng và pháp luật điều chỉnh</p> <p>3B3. Phân tích và soạn thảo được một số điều khoản cơ bản của HĐTM</p>	<p>3C1. Tìm hiểu và bình luận được các quy định xác định tư cách chủ thể của các bên tham gia hợp đồng</p> <p>3C2. Tìm hiểu và bình luận các Kỹ năng xác định đối tượng của hợp đồng và pháp luật điều chỉnh</p>

			3C3. Tìm hiểu và bình luận các Kỹ năng soạn thảo một số điều khoản cơ bản của hợp đồng.
4. Cách thức soạn thảo HĐ trong HĐTM và phòng tránh rủi ro trong soạn thảo	<p>4A1. Nêu được yêu cầu đối với kỹ năng soạn thảo, ký kết các loại hợp đồng thương mại và phòng tránh rủi ro.</p> <p>4A2. Nêu được nội dung kỹ năng soạn thảo hợp đồng thương mại</p> <p>4A3. Nêu được nội dung kỹ năng ký kết hợp đồng thương mại.</p> <p>4A4. Nêu được nội dung kỹ năng phòng tránh rủi ro trong hợp đồng thương mại.</p>	<p>4B1. Phân tích được yêu cầu đối với kỹ năng soạn thảo, ký kết các loại hợp đồng thương mại và phòng tránh rủi ro.</p> <p>4B2. Phân tích được nội dung kỹ năng soạn thảo hợp đồng thương mại.</p> <p>4B3. Phân tích được nội dung kỹ năng ký kết hợp đồng thương mại.</p> <p>4B4. Phân tích được nội dung kỹ năng phòng tránh rủi ro trong hợp đồng thương mại.</p>	<p>4C1. Vận dụng được các kỹ năng để tư vấn soạn thảo hợp đồng.</p> <p>4C2. Vận dụng được các kỹ năng để tư vấn ký kết hợp đồng thương mại.</p> <p>4C3. Vận dụng được các kỹ năng để tổng hợp tư vấn cho khách hàng phòng tránh rủi ro.</p>
5. Kỹ năng đàm phán, soạn thảo một số hợp đồng phổ biến trong thương mại	<p>5A1. Nêu được những yêu cầu cần thiết đối với việc soạn thảo, ký kết hợp đồng mua bán hàng hóa, Đại lý thương mại, Hợp tác Kinh doanh</p> <p>5A2. Nêu được kỹ năng để thực hiện đàm phán, soạn thảo hợp đồng mua bán hàng hóa, Đại lý thương mại, Hợp tác Kinh doanh</p>	<p>5B1. Phân tích được những yêu cầu cần thiết đối với việc soạn thảo, ký kết hợp đồng mua bán hàng hóa, Đại lý thương mại, Hợp tác Kinh doanh</p> <p>5B2. Phân tích được kỹ năng để thực hiện đàm phán, soạn thảo hợp đồng mua bán hàng hóa, Đại lý thương mại, Hợp tác Kinh doanh đối với những hợp đồng thực tế</p>	<p>5C1. Vận dụng được những yêu cầu cần thiết đối với việc soạn thảo, ký kết hợp đồng mua bán hàng hóa, Đại lý thương mại, Hợp tác Kinh doanh đối với những hợp đồng thực tế</p> <p>5B2. Vận dụng được kỹ năng để thực hiện đàm phán, soạn thảo hợp đồng mua bán</p>

		Kinh doanh 5B3. Phân tích được kỹ năng phòng tránh rủi ro đối với hợp đồng mua bán hàng hóa, Đại lý thương mại, Hợp tác Kinh doanh	hàng hóa, Đại lý thương mại, Hợp tác Kinh doanh đối với những hợp đồng thực tế 5B3. Vận dụng được kỹ năng phòng tránh rủi ro đối với hợp đồng mua bán hàng hóa, Đại lý thương mại, Hợp tác Kinh doanh khi có rủi ro xảy ra và định hướng giải quyết.
--	--	--	--

4. HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY-HỌC

4.1. Lịch trình chung

Số Tiết	VĐ	Hình thức tổ chức dạy-học			
		Lý thuyết	Seminar	LVN	Tự học
30	5 vấn đề	10		15	5

4.2. Lịch trình cụ thể

Thời lượng	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của sinh viên
Tiết 1-6	<p>Vấn đề 1. Tổng quan về kỹ năng đàm phán, soạn thảo hợp đồng trong hoạt động thương mại</p> <p>1.1. Khái niệm đàm phán, soạn thảo HĐ trong hoạt động TM</p> <p>1.2 Khái niệm kỹ năng đàm phán, soạn thảo HĐ trong hoạt động TM</p> <p>1.3. Một số kỹ năng cơ bản trong đàm phán, soạn thảo HĐ trong hoạt động TM</p> <p>1.4. Vai trò của kỹ năng đàm phán,</p>	<p>- GV diễn giảng</p> <p>- GV đặt câu hỏi, nêu tình huống.</p> <p>- Hướng dẫn, giải đáp.</p>	<p>- SV nghe giảng.</p> <p>- SV thảo luận; Trả lời câu hỏi, đưa ra phương án giải quyết tình huống.</p>

	soạn thảo HĐ trong HĐTM 1.5. Mối quan hệ giữa đàm phán và soạn thảo HĐ trong HĐTM		
Tiết 7-9	<p>Vấn đề 2. Nguyên tắc, kiểu, hình thức và các giai đoạn đàm phán hợp đồng trong hoạt động thương mại</p> <p>2.1. Nguyên tắc đàm phán hợp đồng trong HĐTM</p> <p>2.2. Các kiểu đàm phán hợp đồng trong HĐTM</p> <p>2.3. Các hình thức đàm phán hợp đồng trong HĐTM</p> <p>2.4. Các kỹ năng cơ bản trong đàm phán hợp đồng trong HĐTM</p> <p>2.4. Các giai đoạn đàm phán hợp đồng trong HĐTM</p> <p>2.5. Phòng tránh rủi ro trong đàm phán hợp đồng trong HĐTM</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống. - Hướng dẫn, giải đáp. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng. - SV thảo luận; Trả lời câu hỏi, đưa ra phương án giải quyết tình huống.
Tiết 10-15	<p>Vấn đề 3. Khái quát về văn bản hợp đồng thương mại và yêu cầu của soạn thảo hợp đồng thương mại</p> <p>3.1. Hình thức và cấu trúc văn bản HĐTM</p> <p>3.2. Yêu cầu của soạn thảo hợp đồng TM</p> <p>3.3. Các bước của soạn thảo hợp đồng TM</p> <p>3.4. Một số kỹ năng cơ bản của soạn thảo hợp đồng TM</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống. - Hướng dẫn, giải đáp. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng. - SV thảo luận; Trả lời câu hỏi, đưa ra phương án giải quyết tình huống.
Tiết 16 – 18	<p>Vấn đề 4. Cách thức soạn thảo HĐ trong HĐTM và phòng tránh rủi ro trong soạn thảo HĐ trong hoạt động thương mại</p> <p>4.1. Cách thức soạn thảo HĐ trong HĐTM</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống. - Hướng dẫn, giải đáp. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng. - SV thảo luận; Trả lời câu hỏi, đưa ra phương án giải quyết tình huống.

	4.2. Cách thức ký kết HĐ trong HDTM 4.3. Phòng tránh rủi ro trong soạn thảo HĐ trong HDTM		
Tiết 19-29	Vấn đề 5. Kỹ năng đàm phán, soạn thảo một số hợp đồng phổ biến trong hoạt động thương mại 5.1. Hợp đồng Mua bán hàng hóa và một số hợp đồng khác trong lĩnh vực hàng hóa 5.2. Hợp đồng Đại lý thương mại và một số hợp đồng khác trong lĩnh vực dịch vụ 5.3. Hợp đồng Hợp tác kinh doanh và một số hợp đồng khác trong lĩnh vực Đầu tư	- Tóm lược những kiến thức về hợp đồng TM. - Dưa ra các tình huống về soạn thảo hợp đồng. - Điều hành các nhóm thực hành soạn thảo và báo cáo; nhận xét, chỉnh sửa báo cáo nhóm.	- SV nghe giảng; - Thực hành soạn thảo hợp đồng theo tình huống GV cung cấp. - Tiến hành báo cáo và chỉnh sửa báo cáo theo nhận xét của GV.
Tiết 30-30	Ôn tập kết thúc môn	Tóm lược các nội dung cơ bản, giải đáp thắc mắc của sinh viên	Lắng nghe; đặt các câu hỏi còn thắc mắc.

5. PHƯƠNG PHÁP, HÌNH THỨC KIỂM TRA ĐÁNH GIA

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm
1	Chuyên cần	10	Tinh chủ động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học.	10
		10	Thời gian tham dự buổi học bắt buộc, vắng không quá 20% số tiết học. Sinh viên vắng một tiết học bị trừ một điểm.	10
2	Thường xuyên	15	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên làm 01 bài kiểm tra cá nhân - Tiêu chí đánh giá bài kiểm tra: + Đúng nội dung đáp án: 7.0 điểm + Trình bày rõ ràng, súc tích: 1.0 điểm + Lập luận khoa học, logic: 2.0 điểm <p>Tổng: 10 điểm</p>	10
		15	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên làm 01 bài báo cáo nhóm - Tiêu chí đánh giá bài báo cáo. + Xác định vấn đề rõ ràng, hợp lý, khả thi: 	10

			<p>2.0 điểm</p> <ul style="list-style-type: none"> + Phân tích logic, sâu sắc, có liên hệ thực tế: 4.0 điểm + Chuẩn bị chu đáo, cẩn thận: 1.0 điểm + Trả lời chính xác các câu hỏi trong buổi báo cáo: 1.0 điểm + Trình bày báo cáo rõ ràng, lôi cuốn: 1.0 điểm + Hình thức sáng tạo: 1.0 điểm <p>Tổng: 10 điểm</p>	
3	Thi kết thúc HP	50	<ul style="list-style-type: none"> + Thi kết thúc học phần + Hình thức thi: Thi tư luận (thời gian 60 phút) + Tiêu chí đánh giá bài thi: Theo đáp án của đề thi. 	10

6. HỌC LIỆU

A. TÀI LIỆU THAM KHẢO BẮT BUỘC

1. Trường Đại học Luật Hà Nội (2018), *Giáo trình luật thương mại* (tập 1), Nxb. Công an nhân dân, Hà Nội;
2. Trường Đại học Luật Hà Nội (2018), *Giáo trình luật thương mại* (tập 2), Nxb. Công an nhân dân, Hà Nội.

B. TÀI LIỆU THAM KHẢO KHÔNG BẮT BUỘC

1. Trường Đại học Luật TP.HCM (2019), *Giáo trình pháp luật về hợp đồng và bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng*, Nxb Hồng Đức, TP.HCM.
2. Bộ luật dân sự năm 2015.
3. Luật thương mại năm 2005

Cần Thơ, ngày 15 tháng 8 năm 2020



TS. Nguyễn Văn Quang

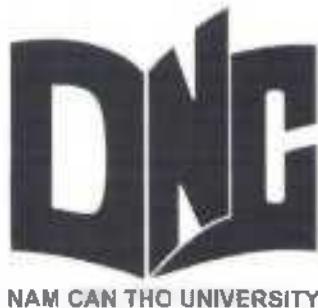
P. TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Chí Dung
Nguyễn Chí Dung

TRƯỞNG BỘ MÔN

Nguyễn Thị Cẩm Hồng
TS. Nguyễn Thị Cẩm Hồng

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THO**



**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
KỸ NĂNG GIẢI QUYẾT TRANH
CHẤP BẢO VỆ QUYỀN LỢI
NGƯỜI TIÊU DÙNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-ĐHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)*

LUU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CÀN THƠ

KHOA LUẬT

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC KỸ NĂNG GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP BẢO VỆ QUYỀN LỢI NGƯỜI TIÊU DÙNG

1. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC

- **Tên môn học:** Kỹ năng giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng
- **Đối tượng áp dụng:**
 - + Ngành Luật
 - + Bậc học: Đại học
 - + Hệ Chính quy
- **Số tín chỉ:** 02; **Số tiết:** 30 tiết
- **Giảng viên phụ trách:** Khoa Luật
 - **Địa chỉ Khoa Luật:** Phòng C1-01- Khu Hiệu Bộ - Số 168 – Đường Nguyễn Văn Cù (nối dài) – Quận Ninh Kiều – Cần Thơ

2. MỤC TIÊU CHUNG CỦA MÔN HỌC

Sau khi học xong môn học Kỹ năng giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, sinh viên đạt được các kết quả sau đây:

2.1. Về kiến thức

- Có những hiểu biết toàn diện về hoạt động giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;
- Hiểu rõ cách thức thực hiện quy trình, thủ tục tiến hành việc giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;
- Hiểu rõ quy định về các nguyên tắc, kỹ năng và quy trình giải quyết tranh chấp bằng hình thức thương lượng;
- Hiểu rõ quy định về các nguyên tắc, kỹ năng và quy trình giải quyết tranh chấp bằng hình thức hoà giải;
- Hiểu rõ quy định về các nguyên tắc, kỹ năng và quy trình giải quyết tranh chấp bằng hình thức trọng;

- Hiểu rõ quy định về các nguyên tắc, kỹ năng và quy trình giải quyết tranh chấp tại toà án.

2.2. Về kỹ năng

2.2.1. Kỹ năng nghề nghiệp

- Hình thành và phát triển năng lực thu thập thông tin, kỹ năng tổng hợp, hệ thống hoá các vấn đề trong mối quan hệ tổng thể; kỹ năng so sánh, phân tích, bình luận, đánh giá các vấn đề;

- Thành thạo một số kỹ năng tìm, tra cứu và sử dụng các quy định của pháp luật để giải quyết các tình huống này sinh trong thực tiễn giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;

- Vận dụng kiến thức, rèn luyện kỹ năng lựa chọn hình thức giải quyết tranh chấp phù hợp;

- Vận dụng kiến thức đã học để có thể tư vấn quy trình, thủ tục, giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;

- Có kỹ năng bình luận, đánh giá các quy định pháp luật thực định nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả áp dụng;

- Có khả năng truyền đạt vấn đề và giải pháp tới người khác tại nơi làm việc; truyền tải, phổ biến kiến thức, kỹ năng trong việc thực hiện các nhiệm vụ trong hoạt động nghề nghiệp;

- Có khả năng đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm;

2.2.2. Kỹ năng mềm

- Có khả năng thuyết trình, có kỹ năng tranh luận, lập luận, có khả năng phản biện.

- Có khả năng năng tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức để nâng cao trình độ.

2.3. Mức tự chủ và trách nhiệm

- Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm trong điều kiện thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;

- Hướng dẫn, giám sát các chủ thể khác thực hiện các nhiệm vụ xác định trong hoạt động nghề nghiệp;

- Tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ quan điểm cá nhân;

- Lập kế hoạch, điều phối và quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động.

2.4. Về thái độ

- Hình thành nhận thức đúng đắn về việc nâng cao các kỹ năng trong quá trình tham gia giải quyết tranh chấp trong bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;
- Hình thành thái độ khách quan đối với lợi ích cần được bảo vệ của các chủ thể có liên quan đến hoạt động giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;
- Trung thành với tổ quốc; có ý thức tôn trọng và chấp hành pháp luật; có ý thức về trách nhiệm công dân; chăm chỉ, nhiệt tình, sáng tạo; có tinh thần làm việc nghiêm túc, khoa học; có đạo đức nghề nghiệp, chuyên nghiệp và chủ động trong công việc;
- Có ý thức vận dụng kiến thức đã học trong việc nghiên cứu các môn học tiếp theo.

3. MỤC TIÊU NHẬN THỨC CHI TIẾT

<i>Vấn đề/bậc nhận thức</i>	<i>Bậc 1</i>	<i>Bậc 2</i>	<i>Bậc 3</i>
<i>Vấn đề 1:</i> Khái quát về kỹ năng giải quyết tranh chấp trong bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng	<p>1A1. Nêu được khái niệm giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.</p> <p>1A2. Nêu được đặc điểm và vai trò của việc giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.</p> <p>1A3. Nêu được các 04 hình thức giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.</p> <p>1A4. Nêu được các chủ thể tham gia</p>	<p>1B1. Phân tích được bản chất của việc giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và so sánh với việc giải quyết tranh chấp trong dân sự.</p> <p>1B2. Phân tích được ưu, nhược điểm của các hình thức giải quyết tranh chấp trong bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.</p> <p>1B3. Phân tích được sự khác biệt trong quá trình tham gia giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu</p>	<p>1C1. Bình luận được vai trò của các chủ thể tham gia giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.</p> <p>1C2. Bình luận được mối quan hệ giữa các hình thức giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.</p>

	<p>vào giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.</p> <p>1A5. Nếu được một số kỹ năng cơ bản trong việc giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.</p>	<p>dùng của các chủ thể: thẩm phán, trọng tài viên, hòa giải viên, luật sư.</p> <p>1B4. Phân tích được ý nghĩa của các loại kỹ năng trong giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.</p>	
Vấn đề 2: Kỹ năng giải quyết tranh chấp bằng thương lượng	<p>2A1. Nếu được nguyên tắc giải quyết tranh chấp bằng hình thức thương lượng</p> <p>2A2. Nếu được kỹ năng trong giai đoạn chuẩn bị thương lượng</p> <p>2A3. Nếu được kỹ năng trong quá trình đàm phán thương lượng giải quyết tranh chấp</p> <p>2A4. Nếu được kỹ năng lập biên bản thương lượng</p> <p>2A5. Nếu được kỹ năng tư vấn thực hiện biên bản thương lượng</p>	<p>2B1. Phân tích được điểm khác biệt cơ bản của hình thức giải quyết tranh bằng thương lượng và các hình thức giải quyết tranh chấp khác.</p> <p>2B2. Phân tích được vai trò của các kỹ năng trong giai đoạn chuẩn bị thương lượng</p> <p>2B3. Phân tích được ưu nhược điểm của các phương thức đàm phán và kỹ năng để thực hiện phương án đàm phán “thắng-thắng”</p> <p>2B4. Trình bày những điểm cần lưu ý trong quá trình soạn thảo biên bản thương lượng</p> <p>2B5. Phân tích được kỹ năng tư vấn thực hiện biên bản thương lượng thành.</p>	<p>2C1. Bình luận được bản chất hình thức giải quyết tranh chấp bằng thương lượng và vai trò của các kỹ năng trong việc giải quyết tranh chấp bằng thương lượng.</p> <p>2C2. Vận dụng được các kỹ năng để thực hiện việc giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng bằng thương lượng trong tình huống cụ thể.</p>

<p>Vấn đề 3: Kỹ năng giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng bằng hình thức hoà giải</p>	<p>3A1. Nêu được nguyên tắc giải quyết tranh chấp bằng hoà giải</p> <p>3A2. Nêu được kỹ năng chuẩn bị hoà giải</p> <p>3A3. Nêu được kỹ năng của hoà giải viên trong quá trình giải quyết tranh chấp</p> <p>3A4. Nêu được kỹ năng sau khi kết thúc hoà giải</p>	<p>3B1. Phân tích được điểm khác biệt giữa nguyên tắc giải quyết tranh chấp bằng hoà giải và giải quyết tranh chấp bằng thương lượng</p> <p>3B2. Phân tích được những kỹ năng cơ bản cho các bên tranh chấp trong quá trình phân tích vụ việc và lựa chọn trọng tài viên</p> <p>3B3. Phân tích được kỹ năng chủ yếu của hoà giải viên khi tiếp nhận việc giải quyết tranh chấp thương mại</p> <p>3B4. Phân tích được những điểm cần lưu ý trong thực hiện biên bản hoà giải của các bên tranh chấp</p>	<p>3C1. Bình luận được những nội dung về chứng chỉ hành nghề hoà giải viên</p> <p>3C2. Vận dụng được các kỹ năng của hoà giải viên để thực hiện việc giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng</p>
<p>Vấn đề 4: Kỹ năng giải quyết tranh chấp tại trọng tài</p>	<p>4A1. Nêu được các nguyên tắc giải quyết tranh chấp tại trọng tài.</p> <p>4A2. Nêu được các kỹ năng trong quá trình chuẩn bị giải quyết tranh chấp bằng trọng tài.</p> <p>4A3. Nêu được kỹ năng cơ bản trong</p>	<p>4B1. Phân tích được những đặc trưng của phương thức giải quyết tranh chấp bằng trọng tài so với hoà giải và thương lượng.</p> <p>4B2. Phân tích được sự khác biệt giữa kỹ năng chuẩn bị giải quyết tranh chấp bằng trọng tài và hoà giải.</p>	<p>4C1. Bình luận được những kỹ năng cơ bản trong giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng của trọng tài viên.</p> <p>4C2. Bình luận được về hệ thống các kỹ năng khi tham gia giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi</p>

	<p>soạn thảo đơn kiện, bản tự bảo vệ đọc và phân tích hồ sơ.</p> <p>4A4. Nếu được kỹ năng tham gia phiên họp giải quyết tranh chấp của trọng tài viên, luật sư.</p> <p>4A5. Nếu được kỹ năng tư vấn nếu các bên tham gia giải quyết tranh chấp yêu cầu hủy phán quyết trọng tài</p>	<p>4B3. Vận dụng được các kỹ năng để soạn thảo đơn kiện và bản tự bảo vệ.</p> <p>4B4. Phân tích được vai trò và sự khác biệt về kỹ năng của trọng tài viên và luật sư trong phiên giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.</p>	<p>người tiêu dùng bằng trọng tài của luật sư</p> <p>4C3. Vận dụng được các kỹ năng để tham gia phiên giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng tại trọng tài.</p>
<i>Vấn đề 5:</i> Kỹ năng giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng tại tòa án	<p>5A1. Nếu được nguyên tắc giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng tại tòa án.</p> <p>5A2. Nếu được 3 nội dung kỹ năng chuẩn bị giải quyết tranh chấp tại Tòa án.</p> <p>5A3. Nếu được nội dung kỹ năng tư vấn các bên tranh chấp tham gia hoà giải theo thủ tục tại tòa án.</p> <p>5A4. Nếu được nội dung kỹ năng tranh tụng tại phiên toà.</p>	<p>5B1. Phân tích được nội dung kỹ năng xác định thẩm quyền của tòa án trong giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng</p> <p>5B2. Phân tích được nội dung kỹ năng soạn thảo đơn khởi kiện.</p> <p>5B3. Phân tích được nội dung kỹ năng soạn thảo hồ sơ.</p> <p>5B4. Phân tích được nội dung kỹ năng của thẩm phán và hội thẩm nhân dân.</p> <p>5B5. Phân tích được nội dung kỹ năng của</p>	<p>5C1. Vận dụng được các kỹ năng để xác định thẩm quyền của tòa án trong giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.</p> <p>5C2. Vận dụng được kỹ năng để soạn thảo đơn khởi kiện, soạn thảo hồ sơ.</p> <p>5C3. Vận dụng được kỹ năng để tranh tụng tại phiên toà.</p>

	5A5. Nêu được nội dung kỹ năng đánh giá hiệu lực và tính có căn cứ của bản án	luật sư. 5B6. Phân tích được nội dung kỹ năng đánh giá hiệu lực và tính có căn cứ của bản án.	
--	--	---	--

4. HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY – HỌC

4.1. Lịch trình chung

Số Tiết	VĐ	Hình thức tổ chức dạy-học			
		Lý thuyết	Seminar	LVN	Tự học
30	05 vấn đề	10		15	5

4.2. Lịch trình cụ thể

Thời lượng	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của sinh viên
Tiết 1-3	<p>Chương 1: Khái quát về kỹ năng giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng</p> <p>1.1. Khái quát về giải quyết tranh chấp thương mại và vai trò của giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng</p> <p>1.2. Các chủ thể tham gia vào giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng</p> <p>1.3. Các kỹ năng cơ bản trong giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghe giảng - Thảo luận/Trả lời câu hỏi/giải quyết tình huống

	người tiêu dùng		
Tiết 4-9	<p>Chương 2: Kỹ năng giải quyết tranh chấp thương mại bằng hình thức thương lượng</p> <p>2.1. Nguyên tắc giải quyết tranh chấp bằng hình thức thương lượng</p> <p>2.2. Các kỹ năng cơ bản trong giải quyết tranh chấp bằng thương lượng</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghe giảng - Thảo luận/Trả lời câu hỏi/giải quyết tình huống
Tiết 10-15	<p>Chương 3: Kỹ năng giải quyết tranh chấp thương mại bằng hình thức hoà giải</p> <p>3.1. Nguyên tắc giải quyết tranh chấp bằng hoà giải</p> <p>3.2. Kỹ năng chuẩn bị hoà giải</p> <p>3.3. Kỹ năng của hoà giải viên trong quá trình giải quyết tranh chấp</p> <p>3.4. Kỹ năng sau khi kết thúc hoà giải</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn giải quyết tình huống. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghe giảng - Thảo luận/Trả lời câu hỏi/giải quyết tình huống
Tiết 16-21	<p>Chương 4: Kỹ năng giải quyết tranh chấp tại trọng tài thương mại</p> <p>4.1. Nguyên tắc giải quyết tranh chấp tại trọng tài thương mại</p> <p>4.2. Kỹ năng chuẩn bị</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng các kiến thức lý thuyết. - Tổ chức, điều khiển các nhóm báo cáo, đặt câu hỏi, điều khiển các nhóm tranh luận, 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng, ghi chép. - SV thuyết trình bài báo cáo nhóm, trả lời các câu hỏi của GV và các nhóm khác.

	<p>giải quyết tranh chấp bằng trọng tài thương mại</p> <p>4.3. Kỹ năng tham gia giải quyết tranh chấp bằng trọng tài thương mại</p> <p>4.4. Kỹ năng sau phiên họp giải quyết tranh chấp tại Hội đồng trọng tài</p>	phản biện.	
Tiết 22-27	<p>Chương 5: Kỹ năng giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng tại tòa án</p> <p>5.1. Nguyên tắc giải quyết tranh chấp bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng tại tòa án</p> <p>5.2. Kỹ năng chuẩn bị giải quyết tranh chấp tại tòa án</p> <p>5.3. Kỹ năng tư vấn, trợ giúp các bên tranh chấp tham gia hoà giải theo thủ tục tại tòa án</p> <p>5.4. Kỹ năng tranh tụng tại phiên tòa</p> <p>5.4.1. Một số kỹ năng của thẩm phán và hội thẩm nhân dân</p> <p>5.4.2. Một số kỹ năng của luật sư</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng các kiến thức lý thuyết. - Tổ chức, điều khiển các nhóm báo cáo, đặt câu hỏi, điều khiển các nhóm tranh luận, phản biện. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng, ghi chép. - SV thuyết trình bài báo cáo nhóm, trả lời các câu hỏi của GV và các nhóm khác.

	5.5. Kỹ năng đánh giá hiệu lực và tính có căn cứ của bản án		
Tiết 28-30	Ôn tập kết thúc môn	Tóm lược các nội dung cơ bản, giải đáp thắc mắc của sinh viên	Lắng nghe; đặt các câu hỏi còn thắc mắc.

5. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm
1	Chuyên cần	10	Tinh chủ động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học.	10
		10	Thời gian tham dự buổi học bắt buộc, vắng không quá 20% số tiết học. Sinh viên vắng một tiết học bị trừ một điểm.	10
2	Thường xuyên	15	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên làm 01 bài kiểm tra cá nhân - Tiêu chí đánh giá bài kiểm tra: <ul style="list-style-type: none"> + Đúng nội dung đáp án: 7.0 điểm + Trình bày rõ ràng, súc tích: 1.0 điểm + Lập luận khoa học, logic: 2.0 điểm <p>Tổng: 10 điểm</p>	10
		15	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên làm 01 bài báo cáo nhóm - Tiêu chí đánh giá bài báo cáo: <ul style="list-style-type: none"> + Xác định vấn đề rõ ràng, hợp lý, khả thi: 2.0 điểm + Phân tích logic, sâu sắc, có liên hệ thực tế: 4.0 điểm + Chuẩn bị chu đáo, cẩn thận: 1.0 điểm + Trả lời chính xác các câu hỏi trong buổi báo cáo: 1.0 điểm + Trình bày báo cáo rõ ràng, lôi cuốn: 1.0 điểm + Hình thức sáng tạo: 1.0 điểm 	10

			Tổng: 10 điểm	
3	Thi kết thúc HP	50	+ Thi kết thúc học phần + Hình thức thi: Thi tự luận (thời gian 90 phút) + Tiêu chí đánh giá bài thi: Theo đáp án của đề thi	10

6. HỌC LIỆU

A. TÀI LIỆU THAM KHẢO BẮT BUỘC

1. Bộ luật dân sự năm 2015;
2. Luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng năm 2010;
3. Nghị định của Chính phủ số 99/2011/NĐ-CP ngày 27/10/2011 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

B. TÀI LIỆU THAM KHẢO KHÔNG BẮT BUỘC

1. Vũ Huy Thông (2010), *Giáo trình hành vi người tiêu dùng*, Nxb. Đại học kinh tế quốc dân, Hà Nội;
2. Nghị định của Chính phủ số 19/2012/NĐ-CP ngày 16/03/2012 quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;
3. Nghị định của Chính phủ số 185/2013/NĐ-CP ngày 15/11/2013 quy định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động thương mại, sản xuất, buôn bán hàng giả, hàng cấm và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

Cần Thơ, ngày 15 tháng 8 năm 2020



TS. Nguyễn Văn Quang

P. TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Văn Quang
Nguyễn Văn Quang

TRƯỞNG BỘ MÔN

Nguyễn Thị Cẩm Huyền
TS. Nguyễn Thị Cẩm Huyền

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
KỸ NĂNG GIẢI QUYẾT
TRANH CHẤP THƯƠNG MẠI

*(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)*

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CÀN THƠ

KHOA LUẬT

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC

KĨ NĂNG GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP TRONG THƯƠNG MẠI

1. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC

- **Tên môn học:** Kỹ năng giải quyết tranh chấp thương mại
- **Đối tượng áp dụng:**
 - + Ngành Luật
 - + Bậc học: Đại học
 - + Hệ Chính quy
- **Số tín chỉ:** 03; **Số tiết:** 45 tiết
- **Khoa phụ trách giảng dạy:** Khoa Luật
- **Địa chỉ Khoa Luật:** Phòng C1- 01 - Khu Hiệu Bộ - Số 168, Đường Nguyễn Văn Cừ (nội dài). Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ.

2. MỤC TIÊU CHUNG CỦA MÔN HỌC

Sau khi học xong môn học kỹ năng giải quyết tranh chấp thương mại sinh viên đạt được các kết quả sau đây:

2.1. Về kiến thức

- Có những hiểu biết toàn diện về hoạt động giải quyết tranh chấp thương mại;
- Hiểu rõ cách thức thực hiện quy trình, thủ tục tiến hành việc giải quyết tranh chấp thương mại;
- Hiểu rõ quy định về các nguyên tắc, kĩ năng và quy trình giải quyết tranh chấp bằng hình thức thương lượng;
- Hiểu rõ quy định về các nguyên tắc, kĩ năng và quy trình giải quyết tranh chấp bằng hình thức hoà giải thương mại;
- Hiểu rõ quy định về các nguyên tắc, kĩ năng và quy trình giải quyết tranh chấp tại tòa án;

2.2. Về kỹ năng

2.2.1. Kỹ năng nghề nghiệp

- Hình thành và phát triển năng lực thu thập thông tin, kỹ năng tổng hợp, hệ thống hoá các vấn đề trong mối quan hệ tổng thể; kỹ năng so sánh, phân tích, bình luận, đánh giá các vấn đề;

- Thành thạo một số kỹ năng tìm, tra cứu và sử dụng các quy định của pháp luật để giải quyết các tình huống này sinh trong thực tiễn giải quyết tranh chấp thương mại;

- Vận dụng kiến thức, rèn luyện kỹ năng lựa chọn hình thức giải quyết tranh chấp phù hợp;

- Vận dụng kiến thức đã học để có thể tư vấn quy trình, thủ tục, giải quyết tranh chấp thương mại;

- Có kỹ năng bình luận, đánh giá các quy định pháp luật thực định nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả áp dụng.

2.2.2. Kỹ năng mềm

- Có kỹ năng lập luận, tranh luận để bảo vệ quan điểm của mình, có khả năng thuyết trình, có kỹ năng giao tiếp;

- Có khả năng tự học, tự nghiên cứu cập nhật kiến thức

2.3. Về thái độ

- Hình thành nhận thức đúng đắn về việc nâng cao các kỹ năng trong quá trình tham gia giải quyết tranh chấp trong thương mại;

- Hình thành thái độ khách quan đối với lợi ích cần được bảo vệ của các chủ thể có liên quan đến hoạt động giải quyết tranh chấp thương mại.

2.2. Các mục tiêu khác

- Phát triển kỹ năng cộng tác, LVN;

- Phát triển kỹ năng tư duy sáng tạo, độc lập nghiên cứu;

- Trau dồi, phát triển năng lực đánh giá và tự đánh giá;

- Rèn kỹ năng lập kế hoạch, tổ chức, quản lý, điều khiển, theo dõi kiểm tra hoạt động, LVN, lập mục tiêu, phân tích chương trình.

3. MỤC TIÊU NHẬN THỨC CHI TIẾT

MT VĐ	Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3
1. Khái quát về kĩ năng giải quyết tranh chấp trong thương mại	<p>1A1. Nêu được khái niệm giải quyết tranh chấp thương mại</p> <p>1A2. Nêu được đặc điểm và vai trò của việc giải quyết tranh chấp thương mại.</p> <p>1A3. Nêu được các 04 hình thức giải quyết tranh chấp thương mại.</p> <p>1A4. Nêu được các chủ thể tham gia vào giải quyết tranh chấp thương mại</p> <p>1A5. Nêu được một số kĩ năng cơ bản trong việc giải quyết tranh chấp thương mại.</p>	<p>1B1. Phân tích được bản chất của việc giải quyết tranh chấp thương mại và so sánh với việc giải quyết tranh chấp trong dân sự.</p> <p>1B2. Phân tích được ưu, nhược điểm của các hình thức giải quyết tranh chấp trong thương mại.</p> <p>1B3. Phân tích được sự khác biệt trong quá trình tham gia giải quyết tranh chấp thương mại của các chủ thể: thẩm phán, trọng tài viên, hòa giải viên, luật sư.</p> <p>1B4. Phân tích được ý nghĩa của các loại kĩ năng trong giải quyết tranh chấp thương mại.</p>	<p>1C1. Bình luận được vai trò của các chủ thể tham gia giải quyết tranh chấp thương mại.</p> <p>1C2. Bình luận được mối quan hệ giữa các hình thức giải quyết tranh chấp thương mại.</p>
2. Kĩ năng giải quyết tranh chấp bằng thương	<p>2A1. Nêu được nguyên tắc giải quyết tranh chấp bằng hình thức thương lượng</p> <p>2A2. Nêu được kĩ năng trong giai đoạn</p>	<p>2B1. Phân tích được điểm khác biệt cơ bản của hình thức giải quyết tranh chấp bằng thương lượng và các hình thức giải quyết</p>	<p>2C1. Bình luận được bản chất hình thức giải quyết tranh chấp bằng thương lượng và vai trò của các kĩ năng trong việc giải quyết tranh chấp bằng thương lượng.</p>

lượng	<p>chuẩn bị thương lượng</p> <p>2A3. Nếu được kĩ năng trong quá trình đàm phán thương lượng giải quyết tranh chấp</p> <p>2A4. Nếu được kĩ năng lập biên bản thương lượng</p> <p>2A5. Nếu được kĩ năng tư vấn thực hiện biên bản thương lượng</p>	<p>tranh chấp khác.</p> <p>2B2. Phân tích được vai trò của các kĩ năng trong giai đoạn chuẩn bị thương lượng</p> <p>2B3. Phân tích được ưu nhược điểm của các phương thức đàm phán và kĩ năng để thực hiện phương án đàm phán “thẳng-thẳng”</p> <p>2B4. Trình bày những điểm cần lưu ý trong quá trình soạn thảo biên bản thương lượng</p> <p>2B5. Phân tích được kĩ năng tư vấn thực hiện biên bản thương lượng thành.</p>	<p>2C2. Vận dụng được các kĩ năng để thực hiện việc giải quyết tranh chấp thương mại bằng thương lượng trong tình huống cụ thể.</p>
<p>3. Kĩ năng giải quyết tranh chấp thương mại bằng hình thức hoà giải</p>	<p>3A1. Nếu được nguyên tắc giải quyết tranh chấp bằng hoà giải</p> <p>3A2. Nếu được kĩ năng chuẩn bị hoà giải</p> <p>3A3. Nếu được kĩ năng của hoà giải viên trong quá trình giải quyết tranh chấp</p> <p>3A4. Nếu được kĩ năng sau khi kết thúc hoà giải</p>	<p>3B1. Phân tích được điểm khác biệt giữa nguyên tắc giải quyết tranh chấp bằng hoà giải và giải quyết tranh chấp bằng thương lượng</p> <p>3B2. Phân tích được những kĩ năng cơ bản cho các bên tranh chấp trong quá trình phân tích vụ việc và lựa chọn trọng tài viên</p>	<p>3C1. Bình luận được những nội dung về chứng chỉ hành nghề hoà giải viên</p> <p>3C2. Vận dụng được các kĩ năng của hoà giải viên để thực hiện việc giải quyết tranh chấp thương mại</p>

		<p>3B3. Phân tích được kĩ năng chủ yếu của hòa giải viên khi tiếp nhận việc giải quyết tranh chấp thương mại</p> <p>3B4. Phân tích được những điểm cần lưu ý trong thực hiện biên bản hòa giải của các bên tranh chấp</p>	
4. Kĩ năng giải quyết tranh chấp thương mại tại toà án	<p>4A1. Nêu được nguyên tắc giải quyết tranh chấp thương mại tại toà án.</p> <p>5A2. Nêu được 3 nội dung kĩ năng chuẩn bị giải quyết tranh chấp tại Toà án.</p> <p>4A3. Nêu được nội dung kĩ năng tư vấn các bên tranh chấp tham gia hòa giải theo thủ tục tại toà án.</p> <p>4A4. Nêu được nội dung kĩ năng tranh tụng tại phiên toà.</p> <p>5A5. Nêu được nội dung kĩ năng đánh giá hiệu lực và tính có căn cứ của bản án</p>	<p>4B1. Phân tích được nội dung kĩ năng xác định thẩm quyền của toà án trong giải quyết tranh chấp thương mại</p> <p>4B2. Phân tích được nội dung kĩ năng soạn thảo đơn khởi kiện.</p> <p>4B3. Phân tích được nội dung kĩ năng soạn thảo hồ sơ.</p> <p>4B4. Phân tích được nội dung kĩ năng của thẩm phán và hội thẩm nhân dân.</p> <p>4B5. Phân tích được nội dung kĩ năng của luật sư.</p> <p>5B6. Phân tích được nội dung kĩ năng đánh giá hiệu lực và</p>	<p>4C1. Vận dụng được các kĩ năng để xác định thẩm quyền của toà án trong giải quyết tranh chấp thương mại.</p> <p>4C2. Vận dụng được kĩ năng để soạn thảo đơn khởi kiện. soạn thảo hồ sơ.</p> <p>4C3. Vận dụng được kĩ năng để tranh tụng tại phiên toà.</p>

		tính có căn cứ của bản án.	
--	--	----------------------------	--

4. NỘI DUNG GIẢNG DẠY

Thời lượng	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của sinh viên
Tiết 1-9	<p>Vấn đề 1. Khái quát về kĩ năng giải quyết tranh chấp trong thương mại</p> <p>1.1. Khái quát về giải quyết tranh chấp thương mại và vai trò của giải quyết tranh chấp thương mại</p> <p>1.1.1. Khái niệm giải quyết tranh chấp thương mại</p> <p>1.1.2. Đặc điểm giải quyết tranh chấp thương mại</p> <p>1.1.3. Vai trò của giải quyết tranh chấp thương mại</p> <p>1.2. Các chủ thể tham gia vào giải quyết tranh chấp thương mại</p> <p>1.2.1. Thẩm phán và Hội thẩm</p> <p>1.2.2. Trọng tài viên</p> <p>1.2.3. Hoà giải viên</p> <p>1.2.4. Luật sư</p> <p>1.2.5. Một số chủ thể</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV sinh hoạt chung về môn học, và giao chủ đề cho nhóm làm báo cáo. - GV diễn giảng các kiến thức lý thuyết. - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống; - GV hướng dẫn sinh viên thảo luận, trả lời câu hỏi, giải quyết tình huống. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sv lắng nghe và nhận bài tập từ GV. - SV nghe giảng, ghi chép. - SV nghiên cứu trả lời câu hỏi, thảo luận và đưa ra phương án giải quyết tình huống.

	<p>khác</p> <p>1.3. Các kĩ năng cơ bản trong giải quyết tranh chấp thương mại</p> <p>1.3.1. Một số kĩ năng chung về giải quyết tranh chấp thương mại</p> <p>1.3.2. Một số kĩ năng với từng loại chủ thể giải quyết tranh chấp</p>		
Tiết 9-15	<p>Vấn đề 2. Kĩ năng giải quyết tranh chấp thương mại bằng hình thức thương lượng</p> <p>2.1. Nguyên tắc giải quyết tranh chấp bằng hình thức thương lượng</p> <p>2.2. Các kĩ năng cơ bản trong giải quyết tranh chấp bằng thương lượng</p> <p>2.2.1. Kĩ năng trong giai đoạn chuẩn bị thương lượng</p> <p>2.2.2. Kĩ năng trong quá trình đàm phán thương lượng giải quyết tranh chấp</p> <p>2.2.3. Kĩ năng lập biên bản thương lượng</p> <p>2.2.4. Tư vấn thực hiện biên bản thương lượng</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng</p> <p>Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống</p>
Tiết	Vấn đề 3. Kĩ năng giải quyết tranh chấp	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng các 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng, ghi

15-22	thương mại bằng hình thức hoà giải 3.1. Nguyên tắc giải quyết tranh chấp bằng hoà giải 3.2. Kĩ năng chuẩn bị hoà giải 3.2.1. Lựa chọn hoà giải viên 3.2.2. Chuẩn bị hồ sơ 3.2.3. Lựa chọn trình tự thủ tục hoà giải 3.3. Kĩ năng của hoà giải viên trong quá trình giải quyết tranh chấp 3.3.1. Kĩ năng phân tích vụ việc 3.3.2. Kĩ năng tìm kiếm cơ sở pháp lý 3.3.3. Kĩ năng tổ chức và xây dựng quy trình hoà giải 3.3.4. Kĩ năng xây dựng phương án hoà giải 3.4. Kĩ năng sau khi kết thúc hoà giải 3.4.1. Kĩ năng lập biên bản hoà giải 3.4.2. Kĩ năng tư vấn thực hiện biên bản hoà giải	kiến thức lý thuyết. - Tổ chức cho các nhóm báo cáo, điều khiển các nhóm hỏi, trả lời, tranh luận.	chép. - SV thực hiện thuyết trình bài báo cáo, trả lời các câu hỏi của nhóm khác và của GV.
Tiết 23 – 30	Vấn đề 4. Kĩ năng giải quyết tranh chấp thương mại tại toà án	- GV diễn giảng các kiến thức lý thuyết. - GV đặt câu hỏi, nêu	- SV nghe giảng, ghi chép. - SV nghiên cứu trả lời

	<p>4.1. Nguyên tắc giải quyết tranh chấp thương mại tại tòa án</p> <p>4.2. Kỹ năng chuẩn bị giải quyết tranh chấp tại tòa án</p> <p>4.2.1. Kỹ năng xác định thẩm quyền của tòa án trong giải quyết tranh chấp thương mại</p> <p>4.2.2. Kỹ năng soạn thảo đơn khởi kiện</p> <p>4.2.3. Kỹ năng soạn thảo hồ sơ</p> <p>4.3. Kỹ năng tư vấn, trợ giúp các bên tranh chấp tham gia hòa giải theo thủ tục tại tòa án</p> <p>4.4. Kỹ năng tranh tụng tại phiên tòa</p> <p>4.4.1. Một số kỹ năng của thẩm phán và hội thẩm nhân dân</p> <p>4.4.2. Một số kỹ năng của luật sư</p> <p>4.5. Kỹ năng đánh giá hiệu lực và tính có căn cứ của bản án</p>	<p>tình huống;</p> <ul style="list-style-type: none"> - GV hướng dẫn sinh viên thảo luận, trả lời câu hỏi, giải quyết tình huống. 	câu hỏi, thảo luận và đưa ra phương án giải quyết tình huống.
--	---	--	---

5. ĐÁNH GIÁ MÔN HỌC

TT	Hình thức	Tropp ng sô	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm
----	-----------	-------------------	-------------------	------------

		(%)		
		10	Tinh chủ động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học.	10
1	Chuyên cần	10	Thời gian tham dự buổi học bắt buộc, vắng không quá 20% số tiết học. Sinh viên vắng một tiết học bị trừ một điểm.	10
		15	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên làm 01 bài kiểm tra cá nhân - Tiêu chí đánh giá bài kiểm tra: <ul style="list-style-type: none"> + Đúng nội dung đáp án: 7.0 điểm + Trình bày rõ ràng, súc tích: 1.0 điểm + Lập luận khoa học, logic: 2.0 điểm <p>Tổng: 10 điểm</p>	10
2	Thường xuyên	15	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên làm 01 bài báo cáo nhóm - Tiêu chí đánh giá bài báo cáo: <ul style="list-style-type: none"> + Xác định vấn đề rõ ràng, hợp lý, khả thi: 2.0 điểm + Phân tích logic, sâu sắc, có liên hệ thực tế: 4.0 điểm + Chuẩn bị chu đáo, cẩn thận: 1.0 điểm + Trả lời chính xác các câu hỏi trong buổi báo cáo: 1.0 điểm 	10

			+ Trình bày báo cáo rõ ràng, lôi cuốn: 1.0 điểm + Hình thức sáng tạo: 1.0 điểm Tổng: 10 điểm	
3	Thi kết thúc HP	50	+ Thi kết thúc học phần + Hình thức thi: Thi tư luận (thời gian 60 phút) + Tiêu chí đánh giá bài thi: Theo đáp án của đề thi.	10

6. HỌC LIỆU

A. TÀI LIỆU THAM KHẢO BẮT BUỘC

- Trường Đại học Luật Hà Nội (2018), *Giáo trình luật thương mại tập 2*, Nxb. Công an nhân dân, Hà Nội.
- Luật thương mại 2005 (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2017)

Cần Thơ, ngày 15 tháng 8 năm 2020

P. HIỆU TRƯỞNG

P. TRƯỞNG KHOA

TRƯỞNG BỘ MÔN

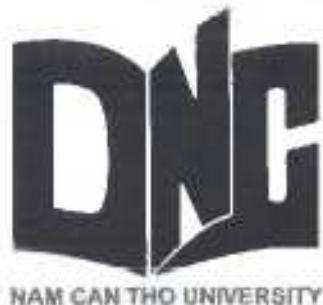


TS Nguyễn Văn Quang

ThS Nguyễn Chí Dũng

TS Nguyễn Thị Cẩm Hồng

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

KỸ NĂNG SOẠN THẢO VĂN BẢN HÀNH CHÍNH THÔNG DỤNG

(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-ĐHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)

LUU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CÀN THƠ

KHOA LUẬT

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

KỸ NĂNG SOẠN THẢO VĂN BẢN HÀNH CHÍNH THÔNG DỤNG

1. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC

- **Tên môn học:** Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính thông dụng
- **Đối tượng áp dụng:**
 - + Ngành Luật
 - + Bậc học: Đại học
 - + Hệ Chính quy
- **Số tín chỉ:** 02; **Số tiết:** 30 tiết
- **Giảng viên phụ trách:** Bộ môn Luật
- **Địa chỉ Khoa Luật:** Phòng C0-1, Khu Hiệu Bộ - Số 168 – Nguyễn Văn Cừ (Nối dài) – Ninh Kiều – Cần Thơ.

2. MỤC TIÊU CHUNG CỦA MÔN HỌC

- 2.1. Về kiến thức**
 - Phân tích được những vấn đề cơ bản về văn bản hành chính thông dụng; về kỹ năng trình bày hình thức và nội dung của văn bản hành chính thông dụng.
 - Ứng dụng lí thuyết vào bài tập tình huống cụ thể để soạn thảo văn bản hành chính thông dụng.
- 2.2. Về kỹ năng**
 - Kỹ năng nhận diện về:
 - + Mục đích sử dụng từng loại văn bản hành chính thông dụng.
 - + Hình thức văn bản hành chính thông dụng phù hợp với từng loại công việc cụ thể.
 - + Những khiếm khuyết thường gặp của văn bản hành chính thông dụng.
 - Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính thông dụng.
 - + Lập đề cương chi tiết dự thảo văn bản hành chính thông dụng.
 - + Sử dụng ngôn ngữ để soạn thảo văn bản hành chính thông dụng.
 - + Soạn thảo văn bản hành chính thông dụng hoàn chỉnh.
 - Kỹ năng giao tiếp, thuyết trình, làm việc nhóm và sử dụng công nghệ thông tin phục vụ việc tra cứu và soạn thảo văn bản hành chính thông dụng.

- 2.3. Mức tự chủ và trách nhiệm**
 - Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm trong điều kiện thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;

- Phát triển kỹ năng tư duy sáng tạo, vận dụng linh hoạt các tình huống thực tế.
- Trau dồi, phát triển năng lực đánh giá và tự đánh giá.
- Phát triển kỹ năng ứng dụng và thực hành.

2.4. Về thái độ

- Sinh viên có nhận thức đúng đắn về vai trò của văn bản hành chính thông dụng trong hoạt động quản lý của cơ quan nhà nước, tổ chức xã hội, đơn vị kinh tế...
- Nhận thức được giá trị khoa học và giá trị thực tiễn của môn học.
- Có ý thức tuân thủ pháp luật.

3. MỤC TIÊU NHẬN THỨC CHI TIẾT

MỤC VĐ	Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3
1. Khái quát về văn bản hành chính thông dụng	<p>1A1. Nêu được khái niệm văn bản hành chính thông dụng.</p> <p>1A2. Nêu được 3 đặc điểm của văn bản hành chính thông dụng.</p> <p>1A3. Liệt kê được các loại văn bản hành chính.</p> <p>1A4. Nêu được vai trò và chức năng của văn bản hành chính thông dụng.</p> <p>1A5. Nêu được các yêu cầu đối với việc soạn thảo văn bản hành chính thông dụng.</p>	<p>2A1. Phân biệt được văn bản hành chính thông dụng với văn bản quy phạm pháp luật và văn bản áp dụng pháp luật.</p> <p>2A2. Phân biệt được văn bản hành chính thông dụng với văn bản hành chính có tư cách văn bản pháp luật.</p>	<p>3A1. Nêu được ý kiến cá nhân về vai trò của văn bản hành chính thông dụng trong hoạt động quản lý.</p> <p>3A2. Bình luận được yêu cầu về sử dụng ngôn ngữ trong văn bản hành chính thông dụng.</p>
2. Soạn thảo biên bản	<p>2A1. Nêu được khái niệm biên bản.</p> <p>2A2. Liệt kê được mục đích sử dụng biên bản.</p>	<p>2B1. Phân tích ý nghĩa của việc ban hành biên bản trong những trường hợp pháp luật quy định.</p>	<p>2C1. Đánh giá được sự khác biệt về nội dung, kỹ thuật trình bày biên bản trong hoạt</p>

	<p>2A3. Nêu được các yêu cầu đối với việc soạn thảo biên bản.</p> <p>2A4. Phân loại được biên bản.</p>	<p>2B2. Vận dụng để soạn thảo được 1 số loại biên bản.</p>	động tố tụng và biên bản trong hoạt động quản lí nhà nước.
3. Soạn thảo công văn	<p>3A1. Nêu được khái niệm công văn.</p> <p>3A2. Liệt kê được mục đích sử dụng công văn.</p> <p>3A3. Nêu được các yêu cầu đối với việc soạn thảo công văn.</p> <p>3A4. Nêu được bô cục của công văn.</p> <p>3A5. Phân loại được công văn.</p>	<p>3B1. Phân biệt được vai trò sử dụng công văn và tờ trình trong những tình huống cụ thể.</p> <p>3B2. Phân tích được ý nghĩa các phần trong bô cục của công văn.</p> <p>3B3. Vận dụng để soạn thảo được công văn trong một số tình huống cụ thể.</p>	<p>3C1. Nêu được ý kiến cá nhân về vai trò của công văn với tư cách là văn bản pháp luật và công văn với tư cách là văn bản hành chính.</p>
4. Soạn thảo tờ trình	<p>4A1. Nêu được khái niệm tờ trình.</p> <p>4A2. Liệt kê được mục đích sử dụng tờ trình.</p> <p>4A3. Nêu được các yêu cầu đối với việc soạn thảo tờ trình.</p> <p>4A4. Nêu được bô cục của tờ trình.</p>	<p>4B1. Phân tích được ý nghĩa các phần: mở đầu, nội dung chính và kết luận của tờ trình.</p> <p>4B2. Vận dụng được để soạn thảo tờ trình trong các tình huống cụ thể.</p>	<p>4C1. Bình luận được quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật về những trường hợp bắt buộc phải ban hành tờ trình để trình dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.</p>
5. Soạn thảo báo cáo	<p>5A1. Nêu được khái niệm báo cáo.</p> <p>5A2. Liệt kê được mục đích sử dụng</p>	<p>5B1. Phân tích được ý nghĩa bô cục nội dung của báo cáo.</p>	<p>5C1. Nêu được ý kiến cá nhân về sự khác biệt trong việc soạn thảo báo cáo</p>

	<p>báo cáo.</p> <p>5A3. Nêu được các yêu cầu đối với việc soạn thảo báo cáo.</p> <p>5A4. Nêu được bối cảnh của báo cáo và phân loại báo cáo.</p>	<p>5B2. Phân tích được các yêu cầu của việc soạn thảo báo cáo.</p> <p>5B3. Vận dụng để soạn thảo được một số loại báo cáo điển hình.</p>	chuyên đề và báo cáo tổng kết.
6. Soạn thảo nội quy, quy chế	<p>6A1. Nêu được khái niệm nội quy và quy chế.</p> <p>6A2. Liệt kê được các mục đích sử dụng nội quy và mục đích sử dụng của quy chế.</p> <p>6A3. Nêu được các yêu cầu đối với việc soạn thảo nội quy và soạn thảo quy chế.</p> <p>6A4. Nêu được bối cảnh của nội quy và bối cảnh của quy chế.</p>	<p>6B1. Phân tích được ý nghĩa của việc ban hành nội quy và quy chế trong hoạt động quản lý.</p> <p>6B2. Vận dụng để soạn thảo được nội quy và quy chế trong những tình huống cụ thể.</p>	<p>6C1. Đánh giá được vai trò của nội quy và quy chế trong hoạt động quản lý.</p> <p>6C2. Phân biệt được nội quy và quy chế phục vụ trong hoạt động quản lý.</p>
7. Soạn thảo đề án, kế hoạch công tác	<p>7A1. Nêu được khái niệm đề án và khái niệm kế hoạch.</p> <p>7A2. Liệt kê được các mục đích sử dụng của đề án và kế hoạch.</p> <p>7A3. Nêu được các yêu cầu đối với việc soạn thảo đề</p>	<p>7B1. Phân tích được ý nghĩa của việc ban hành đề án và kế hoạch công tác trong hoạt động quản lý.</p> <p>7B2. Vận dụng để soạn thảo được đề án, kế hoạch công tác trong những tình huống cụ thể.</p>	<p>7C1. Đánh giá được vai trò của đề án và kế hoạch công tác trong hoạt động quản lý.</p> <p>7C2. Phân biệt được đề án và kế hoạch công tác phục vụ trong hoạt động quản lý.</p>

	án và kế hoạch công tác. 7A4. Nêu được bộ cục của đề án, kế hoạch công tác.		
8. Kiểm tra, rà soát văn bản hành chính	8A1. Nêu được khái niệm kiểm tra và khái niệm rà soát văn bản hành chính. 8A2. Liệt kê các nội dung kiểm tra, rà soát văn bản hành chính 8A3. Nêu được ý nghĩa, mục đích của việc kiểm tra, rà soát văn bản.	8B1. Phân tích được khái niệm kiểm tra, rà soát văn bản hành chính trong công tác trong hoạt động quản lý. 8B2. Vận dụng để kiểm tra, rà soát văn bản hành chính trong những tình huống cụ thể.	8C1. Đánh giá được vai trò của việc kiểm tra, rà soát văn bản trong hoạt động quản lý. 8C2. Phân biệt được kiểm tra và rà soát văn bản trong hoạt động quản lý.

4. HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY - HỌC

4.1. Lịch trình chung

Số Tiết	VĐ	Hình thức tổ chức dạy-học			
		Lý thuyết	Seminar	LVN	Tự học
30	8 vấn đề	20		10	

4.2. Lịch trình cụ thể

Thời lượng	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của sinh viên
Tiết 1-5	Vấn đề 1: Khái quát về văn bản hành chính thông dụng 1.1 Khái niệm, đặc điểm và phân loại văn bản hành chính thông dụng	- Giới thiệu chung về môn học và chính sách của môn học.	- SV lắng nghe quy định môn học - SV nghe giảng, ghi chép, đặt câu hỏi những nội dung còn

	<p>1.2 Vai trò và chức năng của văn bản hành chính thông dụng</p> <p>1.3 Những yêu cầu đối với văn bản hành chính thông dụng</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu khái niệm, đặc điểm của văn bản hành chính thông dụng. - Giới thiệu vai trò, chức năng của văn bản hành chính thông dụng trong hoạt động quản lý nhà nước. - Giới thiệu các yêu cầu cơ bản trong việc soạn thảo văn bản hành chính thông dụng. 	thắc mắc. <ul style="list-style-type: none"> - SV nghiên cứu trả lời câu hỏi, thảo luận trên lớp.
Tiết 6-8	<p>Vấn đề 2: Soạn thảo biên bản</p> <p>2.1 Khái niệm và phân loại biên bản</p> <p>2.2. Cách ghi biên bản</p> <p>2.3. Yêu cầu khi soạn thảo biên bản</p> <p>2.4. Cách thức soạn thảo biên bản</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng các kiến thức lý thuyết. - GV giới thiệu khái niệm biên bản. - GV phân loại biên bản. - GV Giới thiệu các yêu cầu cơ bản trong việc soạn thảo biên bản. - GV hướng dẫn cách thức soạn thảo biên bản. - GV hướng dẫn sinh viên cách soạn biên bản 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng, ghi chép, hỏi các vấn đề còn thắc mắc. - SV soạn thảo biên bản theo yêu cầu của GV.
Tiết 9-11	<p>Vấn đề 3: Soạn thảo công văn</p> <p>3.1 Khái niệm và phân loại công văn</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng các kiến thức lý thuyết. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng, ghi chép, hỏi các vấn đề còn thắc mắc.

	<p>3.2. Mục đích sử dụng công văn</p> <p>3.3. Yêu cầu khi soạn thảo công văn</p> <p>3.4. Cách thức soạn thảo công văn</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV giới thiệu khái niệm công văn. - GV phân loại công văn. - GV giới thiệu mục đích sử dụng công văn. - GV giới thiệu các yêu cầu đối với việc soạn thảo công văn. - GV hướng dẫn cách thức soạn thảo công văn. 	<p>- SV soạn thảo công văn theo yêu cầu của GV.</p>
Tiết 12 – 16	<p>Vấn đề 4: Soạn thảo tờ trình</p> <p>4.1 Khái niệm tờ trình</p> <p>4.2. Mục đích sử dụng tờ trình</p> <p>4.3. Yêu cầu khi soạn thảo tờ trình</p> <p>4.4. Cách thức soạn thảo tờ trình</p> <p><i>Làm bài kiểm tra cá nhân</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng các kiến thức lý thuyết. - GV giới thiệu khái niệm tờ trình. - GV giới thiệu mục đích sử dụng tờ trình trong hoạt động quản lí nhà nước. - GV giới thiệu các yêu cầu cơ bản trong việc soạn thảo tờ trình. - GV hướng dẫn cách thức soạn thảo tờ trình. <p><i>GV ra đề kiểm tra</i></p>	<p>- SV nghe giảng, ghi chép, hỏi các vấn đề còn thắc mắc.</p> <p>- SV soạn thảo tờ trình theo yêu cầu của GV.</p> <p><i>SV làm bài kiểm tra cá nhân.</i></p>
Tiết 17-20	<p>Vấn đề 5: Soạn thảo báo cáo</p> <p>5.1 Khái niệm và phân loại báo cáo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng các kiến thức lý thuyết. 	<p>- SV nghe giảng, ghi chép, đặt câu hỏi những nội dung còn</p>

	<p>5.2. Mục đích sử dụng báo cáo</p> <p>5.3. Yêu cầu khi soạn thảo báo cáo</p> <p>5.4. Cách thức soạn thảo báo cáo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV giới thiệu khái niệm báo. - GV giới thiệu mục đích sử dụng báo cáo trong hoạt động quản lý nhà nước. - GV giới thiệu các yêu cầu cơ bản trong việc soạn thảo báo cáo. - GV hướng dẫn cách thức soạn thảo báo cáo. 	thắc mắc. <ul style="list-style-type: none"> - SV soạn thảo báo cáo theo yêu cầu của GV.
Tiết 21-23	<p>Vấn đề 6: Soạn thảo nội quy, quy chế</p> <p>6.1. Khái niệm nội quy, quy chế</p> <p>6.2. Mục đích sử dụng nội quy, quy chế</p> <p>6.3. Yêu cầu khi soạn thảo nội quy, quy chế</p> <p>6.4. Cách thức soạn thảo nội quy, quy chế</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng các kiến thức lý thuyết. - GV giới thiệu khái niệm nội quy, quy chế. - GV giới thiệu mục đích sử dụng nội quy, quy chế. - GV giới thiệu các yêu cầu cơ bản trong việc soạn thảo nội quy, quy chế. - GV hướng dẫn cách thức soạn thảo nội quy, quy chế. - GV so sánh sự khác biệt giữa nội quy, quy chế. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng, ghi chép, hỏi các vấn đề còn thắc mắc. - SV vận dụng lí thuyết để soạn thảo nội quy và quy chế theo yêu cầu của GV.

Tiết 24-26	<p>Vấn đề 7: Soạn thảo đề án, kế hoạch công tác</p> <p>7.1. Khái niệm đề án, kế hoạch công tác</p> <p>7.2. Mục đích sử dụng đề án, kế hoạch công tác</p> <p>7.3. Yêu cầu khi soạn thảo đề án, kế hoạch công tác</p> <p>7.4. Cách thức soạn thảo đề án, kế hoạch công tác</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng các kiến thức lý thuyết. - GV giới thiệu khái niệm đề án, kế hoạch. - GV giới thiệu mục đích sử dụng đề án, kế hoạch. - GV giới thiệu các yêu cầu cơ bản trong việc soạn thảo đề án, kế hoạch. - GV hướng dẫn cách thức soạn thảo đề án, kế hoạch 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng, ghi chép, hỏi các vấn đề còn thắc mắc. - SV vận dụng lí thuyết để soạn thảo đề án, kế hoạch công tác theo yêu cầu của GV.
Tiết 27-30	<p>Vấn đề 8: Kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản hành chính thông dụng</p> <p>8.1. Khái niệm kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản hành chính</p> <p>8.2. Các nội dung kiểm tra, rà soát.</p> <p>8.3. Mục đích, ý nghĩa của việc kiểm tra, rà soát.</p> <p>ÔN TẬP KẾT THÚC MÔN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng các kiến thức lý thuyết. - GV giới thiệu khái niệm kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản hành chính - GV nêu cụ thể các nội dung kiểm tra, rà soát văn bản - GV diễn giải mục đích, ý nghĩa của việc kiểm tra, rà soát. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng, ghi chép, hỏi các vấn đề còn thắc mắc. - SV vận dụng lí thuyết để kiểm tra, rà soát lại các loại văn bản hành chính thông dụng đã thực hiện trong quá trình học.

5. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm
1	Chuyên cần	10	Tinh chủ động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học.	10
		10	Thời gian tham dự buổi học bắt buộc, vắng không quá 20% số tiết học. Sinh viên vắng một tiết học bị trừ một điểm.	10
2	Thường xuyên	30	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên làm 01 bài kiểm tra cá nhân - Tiêu chí đánh giá bài kiểm tra: + Đúng nội dung đáp án: 7.0 điểm + Trình bày rõ ràng, súc tích: 1.0 điểm + Lập luận khoa học, logic: 2.0 điểm Tổng: 10 điểm 	10
3	Thi kết thúc HP	50	<ul style="list-style-type: none"> + Thi kết thúc học phần + Hình thức thi: Thi tư luận (thời gian 60 phút) + Tiêu chí đánh giá bài thi: Theo đáp án của đề thi. 	10

6. HỌC LIỆU

A. TÀI LIỆU THAM KHẢO BẮT BUỘC

* Sách, giáo trình

- Trường Đại học Luật Hà Nội (2019), *Giáo trình kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính thông dụng*, Nxb. Tư Pháp, Hà Nội;

* Văn bản pháp luật

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015
- Nghị định của Chính phủ số 09/2010/NĐ-CP ngày 08/02/2010 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/2004/NĐ-CP.
- Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
- Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.
- Thông tư của Bộ nội vụ số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 hướng dẫn thể thức và kĩ thuật trình bày văn bản hành chính.

B. TÀI LIỆU THAM KHẢO KHÔNG BẮT BUỘC

1. Nguyễn Văn Thâm, *Soạn thảo và xử lý văn bản trong công tác của cán bộ lãnh đạo và quản lý*, Nxb. CTQG, Hà Nội, 2003.
2. Khoa hành chính-nhà nước, Trường Đại học Luật Hà Nội, *Kỹ năng soạn thảo một số văn bản hành chính*, Kỉ yếu hội thảo khoa học, Hà Nội, 2006

Cần Thơ, ngày 15 tháng 8 năm 2020

P. HIỆU TRƯỞNG

P. TRƯỞNG KHOA

TRƯỞNG BỘ MÔN



TS Nguyễn Văn Quang

A handwritten signature "Nguyễn Chí Dũng" underlined.

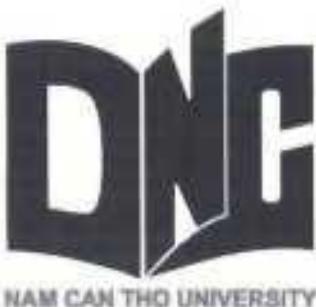
ThS Nguyễn Chí Dũng

A handwritten signature "Nguyễn Thị Cẩm Hồng" underlined.

TS Nguyễn Thị Cẩm Hồng



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

**KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT
TRONG LĨNH VỰC DÂN SỰ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Cần Thơ)*

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ

KHOA LUẬT

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC

KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT TRONG LĨNH VỰC DÂN SỰ

1. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC

- **Tên môn học:** Kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực dân sự

- **Đối tượng áp dụng:** + Ngành Luật

+ bậc học: Đại học

+ Hệ Chính quy

- **Số tín chỉ:** 02; **Số tiết:** 30 tiết

2. MỤC TIÊU CHUNG CỦA MÔN HỌC

2.1. Về kiến thức

- Nam được các khái niệm cơ bản về tư vấn và hoạt động tư vấn pháp luật dân sự;
- Xác định được các yếu tố cần thiết của hoạt động tư vấn pháp luật dân sự;
- Nhận diện được những thuận lợi và khó khăn của hoạt động tư vấn pháp luật dân sự;
 - Nhận diện được các công việc cần phải thực hiện khi tư vấn pháp luật nói chung, tư vấn pháp luật dân sự nói riêng;
 - Xác định được những yếu tố cần thiết và có kỹ năng trong việc tư vấn pháp luật dân sự liên quan đến cá nhân;
 - Xác định được những yếu tố cần thiết và có kỹ năng trong việc tư vấn pháp luật dân sự về tài sản, quyền sở hữu và các quyền khác đối với tài sản;
 - Xác định được những yếu tố cần thiết và có kỹ năng trong việc tư vấn pháp luật dân sự về hợp đồng;
 - Xác định được những yếu tố cần thiết và có kỹ năng trong việc tư vấn pháp luật dân sự về thừa kế;
 - Xác định được những yếu tố cần thiết và có kỹ năng trong việc tư vấn pháp luật dân sự về trách nhiệm bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng.

2.2. Về kỹ năng

- Vận dụng và thực hiện được các kỹ năng cơ bản trong việc tư vấn pháp luật dân sự đối với các vụ việc cụ thể;
 - Vận dụng được kiến thức về pháp luật nội dung trong việc tiếp xúc khách hàng nhằm xác định nội dung yêu cầu tư vấn;
 - Sắp xếp và tiến hành tốt việc tư vấn trong từng vụ việc cụ thể.

2.3. Mức tự chủ và trách nhiệm

- Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm trong điều kiện thay đổi, chịu trách

nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;

- Hướng dẫn, giám sát các chủ thể khác thực hiện các nhiệm vụ xác định trong hoạt động nghề nghiệp;

- Tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ quan điểm cá nhân;

- Lập kế hoạch, điều phối và quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động.

2.4. Về thái độ

- Hình thành nhận thức đúng đắn về ý nghĩa, vai trò và mục đích của việc thực hành kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực **đá**dai.

- Hình thành thái độ khách quan đối với lợi ích khách hàng cần được bảo vệ trong môi trường quan với lợi ích của phía bên kia, của Nhà nước và cộng đồng.

3. MỤC TIÊU NHẬN THỨC CHI TIẾT

MT VĐ	Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3
1. Tổng quan về hoạt động tư vấn và tư vấn pháp luật dân sự	<p>1A1. Nêu được khái niệm TVPL và TVPLDS.</p> <p>1A2. Trình bày được đặc điểm của hoạt động TVPL và TVPLDS.</p> <p>1A3. Nêu được các hình thức TVPL.</p> <p>1A4. Biết được các giai đoạn của TVPL: Tiếp xúc khách hàng, tìm hiểu yêu cầu tư vấn; thỏa thuận hợp đồng dịch vụ pháp lý; xác định vấn đề pháp lý; xác định luật áp dụng; trả lời tư vấn.</p>	<p>1B1. Hiểu được sự khác nhau giữa TVPL với hoạt động tư vấn trong lĩnh vực khác.</p> <p>1B2. Hiểu rõ được các yếu tố đặc thù của hoạt động TVPLDS.</p> <p>1B3. Hiểu và vận dụng được các kỹ năng TVPL trong từng lĩnh vực dân sự cụ thể.</p> <p>1B4. Xác định được các yếu tố cần thiết đối với hoạt động TVPLDS.</p>	<p>1C1. Đưa ra được quan điểm của cá nhân về ưu, nhược điểm của các hình thức TVPL.</p> <p>1C2. Đưa ra được quan điểm của cá nhân về những lưu ý khi thực hiện TVPL nói chung, TVPLDS nói riêng.</p> <p>1C3. Nhận xét được thuận lợi, khó khăn của TVPLDS trong giai đoạn hiện nay.</p> <p>1C4. Đưa ra được quan điểm và định hướng hoàn thiện hoạt động TVPL và TVPLDS.</p>
2. Kỹ năng tư vấn pháp luật về	2A1. Nắm được các vấn đề liên quan đến cá nhân trong	2B1. Xây dựng được hồ sơ TVPL liên quan đến cá	2C1. Vận dụng được kỹ năng TVPL trong việc tư vấn các vấn đề về bảo vệ

chủ thể của quan hệ pháp luật dân sự	<p>TVPLDS: Quyền nhân thân; giám hộ; tuyên bố hạn chế năng lực hành vi dân sự; tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự; tuyên bố mất tích, tuyên bố chết.</p> <p>2A2. Xác định được các vấn đề pháp lý cụ thể của TVPLDS liên quan đến cá nhân khi đương sự yêu cầu tư vấn.</p> <p>2A3. Xác định các trường hợp đại diện theo pháp luật và đại diện theo ủy quyền của cá nhân.</p> <p>2A4. Nắm được các vấn đề liên quan đến pháp nhân trong TVPLDS: nhận diện pháp nhân thương mại và phi thương mại; xác định người đại diện theo pháp luật và đại diện theo ủy quyền của pháp nhân; xác định các hình thức chuyển đổi, chấm dứt pháp nhân; phân biệt pháp nhân với chi nhánh và văn phòng đại diện của</p>	<p>nhân trong từng tình huống cụ thể.</p> <p>2B2. Phân tích, nhận định được những vấn đề cần thiết phải chú ý khi TVPL liên quan đến cá nhân trong từng tình huống cụ thể.</p> <p>2B3. Xác định được những nội dung cơ bản trong việc trả lời tư vấn cho đương sự về các vấn đề liên quan đến cá nhân.</p> <p>2B4. Chỉ ra sự khác biệt giữa đại diện theo pháp luật và đại diện theo ủy quyền; các hình thức của ủy quyền: giấy ủy quyền và hợp đồng ủy quyền.</p> <p>2B5. Chỉ ra được trách nhiệm của pháp nhân khi người đại diện của pháp nhân ký kết và thực hiện hợp đồng không có thẩm quyền đại diện hoặc vượt quá phạm vi thẩm quyền đại diện.</p> <p>2B6. Chỉ ra được hậu quả pháp lý của hợp đồng có liên quan đến sở hữu chung của hộ gia</p>	<p>quyền nhân thân của cá nhân; các vấn đề liên quan đến giám hộ; các vấn đề liên quan đến tuyên bố mất tích, tuyên bố chết.</p> <p>2C2. Xác định được các vấn đề cần tư vấn cụ thể (trình tự, thủ tục, cơ quan giải quyết tranh chấp...) trong từng tình huống tư vấn liên quan đến cá nhân.</p> <p>2C3. Đưa ra được quan điểm của cá nhân trong việc nâng cao hoạt động TVPLDS liên quan đến cá nhân.</p> <p>2C4. Tổng kết được các tiêu chí để tư vấn cho chủ thể của hợp đồng được ký kết là pháp nhân và các chủ thể khác không có tư cách pháp nhân (hộ gia đình, tổ hợp tác, doanh nghiệp tư nhân).</p>
---	--	---	---

	<p>pháp nhân.</p> <p>2A5. Nắm được các vấn đề liên quan đến hộ gia đình, tổ hợp tác trong TVPLDS: xác định tư cách chủ thể khi ký kết hợp đồng và trách nhiệm phát sinh được quy chiếu theo tư cách và trách nhiệm của cá nhân.</p>	<p>định, tổ hợp tác ký mà thiếu chữ ký của các thành viên.</p>	
<p>3. Kỹ năng tư vấn pháp luật về tài sản, quyền sở hữu và quyền khác đối với tài sản</p>	<p>3A1. Nhận dạng được khái niệm tài sản, các loại tài sản trong quan hệ dân sự.</p> <p>3A2. Nắm được các vấn đề về sở hữu trong TVPLDS: Xác lập, chấm dứt quyền sở hữu, tranh chấp tài sản thuộc sở hữu; xác định tư cách chiếm hữu; quyền đối với bất động sản liền kề; quyền hưởng dụng, quyền bờ mặt; kiện yêu cầu cơ quan Nhà nước có thẩm quyền bảo vệ quyền sở hữu, quyền chiếm hữu và các quyền khác đối với tài sản.</p> <p>3A3. Xác định được các vấn đề</p>	<p>3B1. Xây dựng được hồ sơ TVPL về sở hữu trong từng tình huống cụ thể.</p> <p>3B2. Phân tích, nhận định được những vấn đề cần thiết phải chú ý khi TVPL liên quan đến sở hữu trong từng tình huống cụ thể.</p> <p>3B3. Xác định được những nội dung cơ bản trong việc trả lời tư vấn cho đương sự về các vấn đề liên quan đến sở hữu.</p> <p>3B4. Tư vấn cho đương sự về căn cứ xác lập, chấm dứt quyền sở hữu đối với tài sản, giấy chứng nhận quyền sở hữu đối với tài sản, các phương</p>	<p>3C1. Vận dụng được kỹ năng TVPL trong việc tư vấn các vấn đề về sở hữu: Tư vấn về sở hữu chung/riêng, xác lập, chấm dứt quyền sở hữu, bảo vệ quyền sở hữu, tranh chấp lối đi...</p> <p>3C2. Xác định được các vấn đề cần tư vấn cụ thể (trình tự, thủ tục, cơ quan giải quyết tranh chấp...) trong từng tình huống tư vấn liên quan đến sở hữu.</p> <p>3C3. Đưa ra được quan điểm của cá nhân trong việc nâng cao hoạt động TVPLDS liên quan đến sở hữu.</p> <p>3C4. Tổng kết được các kỹ năng để tư vấn về chiếm hữu, quyền sở hữu, các quyền khác đối với tài sản như quyền đối với bất động sản liền kề,</p>

	<p>pháp lý cụ thể của TVPLDS về sở hữu khi đương sự yêu cầu tư vấn.</p> <p>3A4. Nêu được tính đặc thù của quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, tài sản là nhà ở hình thành trong tương lai.</p> <p>3A5. Phân biệt được quyền của chủ sở hữu đối với tài sản và các quyền khác đối với tài sản của các chủ thể khác.</p>	<p>thức bảo vệ quyền sở hữu phù hợp đối với từng loại tài sản.</p> <p>3B5. Chỉ ra được ý nghĩa pháp lý của việc tách chiếm hữu ra khỏi quyền sở hữu</p> <p>3B6. Phân biệt phương thức bảo vệ chiếm hữu và bảo vệ quyền sở hữu, các quyền khác đối với tài sản.</p>	<p>quyền hướng dụng, quyền bờ mặt.</p>
4. Kỹ năng tư vấn pháp luật về hợp đồng	<p>4A1. Nắm được kỹ năng nhận dạng hợp đồng dân sự và các loại hợp đồng.</p> <p>4A2. Nắm được các vấn đề về hợp đồng cần tư vấn: Tư vấn đàm phán kí kết hợp đồng, tư vấn các vấn đề liên quan đến nội dung của hợp đồng; tư vấn các vấn đề về tranh chấp và giải quyết tranh chấp phát sinh từ hợp đồng.</p> <p>4A3. Xác định được các vấn đề pháp lý cụ thể của TVPLDS về hợp đồng khi</p>	<p>4B1. Xây dựng được hồ sơ TVPL liên quan đến hợp đồng trong từng tình huống cụ thể.</p> <p>4B2. Phân tích, nhận định được những vấn đề cần thiết phải chú ý khi TVPL liên quan đến hợp đồng trong từng tình huống cụ thể.</p> <p>4B3. Xác định được những nội dung cơ bản trong việc trả lời tư vấn cho đương sự về các vấn đề liên quan đến hợp đồng như mối quan hệ về hiệu lực giữa các</p>	<p>4C1. Vận dụng được kỹ năng TVPL trong việc tư vấn các vấn đề về hợp đồng: Tư vấn đàm phán kí kết hợp đồng, tư vấn các vấn đề liên quan đến nội dung của hợp đồng; tư vấn các vấn đề về tranh chấp và giải quyết tranh chấp phát sinh từ hợp đồng.</p> <p>4C2. Xác định được các vấn đề cần tư vấn cụ thể (trình tự, thủ tục, cơ quan giải quyết tranh chấp...) trong từng tình huống tư vấn liên quan đến hợp đồng.</p> <p>4C3. Đưa ra được quan điểm của cá nhân trong</p>

	<p>đương sự yêu cầu tư vấn.</p> <ul style="list-style-type: none"> 4A4. Nấm được trình tự áp dụng quy phạm pháp luật khi giải quyết tranh chấp về hợp đồng. 	<p>hợp đồng, điều kiện giao dịch chung, thực hiện hợp đồng khi hoàn cảnh thay đổi cơ bản; phạt vi phạm hợp đồng, hủy bỏ và đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng.</p> <p>4B4. Xác định mục đích của khách hàng và tư vấn những nội dung cơ bản cần thiết phải có khi soạn thảo hợp đồng cho khách hàng.</p> <p>4B5. Chỉ ra được tính đặc thù của từng loại hợp đồng cụ thể như hợp đồng có đối tượng là công việc, hợp đồng có đối tượng là tài sản, hợp đồng hợp tác</p>	<p>việc nâng cao hoạt động TVPLDS liên quan đến hợp đồng.</p>
5. Kỹ năng tư vấn pháp luật về trách nhiệm bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng	<p>5A1. Nấm được các vấn đề về bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng cần tư vấn: Năng lực chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại; xác định chủ thể chịu trách nhiệm bồi thường, chủ thể được bồi thường, cách xác định thiệt hại, xác định mức bồi thường thiệt hại</p>	<p>5B1. Xây dựng hồ sơ TVPLDS liên quan đến bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng cần tư vấn trong từng tình huống cụ thể.</p> <p>5B2. Phân tích, nhận định được những vấn đề cần thiết phải chú ý khi TVPLDS liên quan đến bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng cần tư vấn trong từng tình</p>	<p>5C1. Vận dụng được kỹ năng TVPL trong việc tư vấn các vấn đề về bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng cần tư vấn: Năng lực chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại; xác định thiệt hại; thời hiệu khởi kiện; bồi thường thiệt hại trong từng trường hợp cụ thể...</p> <p>5C2. Xác định được các vấn đề cần tư vấn cụ thể (trình tự, thủ tục, cơ quan giải quyết tranh chấp...)</p>

	<p>của từng trường hợp cụ thể.</p> <p>5A2. Xác định được các vấn đề pháp lý cụ thể của TVPLDS về bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng khi đương sự yêu cầu tư vấn.</p> <p>5A3. Xác định cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp.</p>	<p>huống cụ thể.</p> <p>5B3. Xác định được những nội dung cơ bản trong việc trả lời cho đương sự về các vấn đề liên quan đến bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng cần tư vấn.</p>	<p>trong từng tình huống tư vấn liên quan đến bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng.</p> <p>5C3. Đưa ra được quan điểm của cá nhân trong việc nâng cao hoạt động TVPLDS liên quan đến bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng.</p>
6. Kĩ năng tư vấn trong lĩnh vực thừa kế	<p>6A1. Xác định được chia thừa kế theo di chúc hay thừa kế theo pháp luật; ai là người có quyền để lại di sản thừa kế, ai là người có quyền được hưởng di sản thừa kế với tư cách là người thừa kế, người được di tặng, người quản lý di sản thờ cúng và được hưởng hoa lợi, lợi tức từ di sản thừa kế (nếu có).</p> <p>6A2. Nắm được các vấn đề về thừa kế cần tư vấn: Di sản, người quản lý di sản; người không được quyền hưởng di sản; thời hiệu khởi kiện về thừa kế; thừa kế</p>	<p>6B1. Xây dựng được hồ sơ TVPL liên quan đến thừa kế cần tư vấn trong từng tình huống cụ thể.</p> <p>6B2. Phân tích, nhận định được những vấn đề cần thiết phải chú ý khi TVPL liên quan đến thừa kế cần tư vấn trong từng tình huống cụ thể.</p> <p>6B3. Xác định được những nội dung cơ bản trong việc trả lời cho đương sự về các vấn đề liên quan đến thừa kế cần tư vấn.</p>	<p>6C1. Vận dụng được kĩ năng TVPL trong việc tư vấn các vấn đề về thừa kế cần tư vấn: Di sản, người quản lý di sản; người không được quyền hưởng di sản; thời hiệu khởi kiện về thừa kế; thừa kế theo di chúc; thừa kế theo pháp luật; thanh toán và phân chia di sản thừa kế...</p> <p>6C2. Xác định được các vấn đề cần tư vấn cụ thể (trình tự, thủ tục, cơ quan giải quyết tranh chấp...) trong từng tình huống tư vấn liên quan đến thừa kế.</p> <p>6C3. Đưa ra được quan điểm của cá nhân trong việc nâng cao hoạt động TVPLDS liên quan đến thừa kế.</p>

	<p>theo di chúc; thừa kế theo pháp luật; thừa kế thế vị; ai là người được thừa kế thế vị và phải đảm bảo những điều kiện nào; thanh toán và phân chia di sản thừa kế...</p> <p>6A3. Xác định được các vấn đề pháp lý cụ thể của TVPLDS về thừa kế khi đương sự yêu cầu tư vấn.</p>		
--	---	--	--

4. HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY-HỌC

4.1. Lịch trình chung

Số Tiết	VĐ	Hình thức tổ chức dạy-học			Tự học
		Lý thuyết	Seminar	LVN	
30	7 vấn đề	10		15	5

4.2. Lịch trình cụ thể

Thời lượng	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của sinh viên
Tiết 1-3	Vấn đề 1. Tổng quan về hoạt động tư vấn và tư vấn pháp luật dân sự	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống. - Hướng dẫn, giải đáp. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng. - SV thảo luận; Trả lời câu hỏi, đưa ra phương án giải quyết tình huống.
Tiết 4-9	Vấn đề 2. Kỹ năng tư vấn pháp luật về chủ thể trong quan hệ dân sự	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng. - SV thảo luận; Trả lời câu hỏi, đưa ra phương án

		<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, giải đáp. 	giải quyết tình huống.
Tiết 10-15	Vấn đề 3. Kỹ năng tư vấn pháp luật về tài sản, quyền sở hữu và các quyền khác đối với tài sản	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng; - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống pháp lý để sinh viên tư vấn. - Hướng dẫn SV thực hành tư vấn, giải đáp thắc mắc. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng. - SV thảo luận và trả lời câu hỏi. - SV thực hành tư vấn tình huống pháp lý GV đưa ra.
Tiết 16-21	Vấn đề 4. Kỹ năng tư vấn pháp luật về hợp đồng	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng; - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống pháp lý để sinh viên tư vấn. - Hướng dẫn SV thực hành tư vấn, giải đáp thắc mắc. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng. - SV thảo luận và trả lời câu hỏi. - SV thực hành tư vấn tình huống pháp lý GV đưa ra.
Tiết 22-26	Vấn đề 5. Kỹ năng tư vấn pháp luật về trách nhiệm bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng; - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống pháp lý để sinh viên tư vấn. - Hướng dẫn SV thực hành tư vấn, giải đáp thắc mắc. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng. - SV thảo luận và trả lời câu hỏi. - SV thực hành tư vấn tình huống pháp lý GV đưa ra.
Tiết 27-29	Vấn đề 6. Kỹ năng tư vấn pháp luật về thừa kế	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng; - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống pháp lý 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng. - SV thảo luận và trả lời câu hỏi. - SV thực hành tư

		<p>để sinh viên tư vấn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn SV thực hành tư vấn, giải đáp thắc mắc. 	vấn tình huống pháp lý GV đưa ra.
Tiết 30-30	Ôn tập kết thúc môn	<p>Tóm lược các nội dung cơ bản, giải đáp thắc mắc của sinh viên</p>	Lắng nghe; đặt các câu hỏi còn thắc mắc.

5. PHƯƠNG PHÁP, HÌNH THỨC KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ

5.1. Phương pháp, hình thức kiểm tra đánh giá.

- **Đánh giá quá trình:** 50% tổng số điểm

+ Điểm chuyên cần: 20% (số buổi dự học, có chuẩn bị bài, tham gia phát biểu, thảo luận, tranh luận trong giờ học)

+ Điểm thường xuyên: 30% (sinh viên làm 01 bài kiểm tra cá nhân, sinh viên thực hành tư vấn theo nhóm, mỗi nhóm 01 tình huống)

- **Đánh giá kết thúc môn học:** 50% tổng số điểm học phần

+ Hình thức đánh giá: Thi tự luận (thời gian thi 60 phút)

5.2. Tiêu chí đánh giá

* *Hình thức đánh giá bài tập quá trình.*

- Bài tập cá nhân: viết tối đa 3 trang (theo quy định của Bộ môn)

- Bài tập nhóm: Đánh máy tối đa 5 trang A4, dãy dòng 1,5 line, cỡ chữ 14.

* *Nội dung*

- BT được chọn trong danh mục các BT được bộ môn công bố hoặc trên cơ sở sự đề xuất của sinh viên được Trường bộ môn đồng ý.

- Tiêu chí đánh giá:

+ Xác định vấn đề rõ ràng, hợp lý 2 điểm

+ Phân tích logic, đi thẳng vào vấn đề 6 điểm

+ Tài liệu sử dụng phong phú, đa dạng, hấp dẫn 1 điểm

+ Ngôn ngữ trong sáng, trình bày đẹp 1 điểm

Tổng: 10 điểm

* *Thi kết thúc học phần*

- Hình thức: Thi tự luận, được sử dụng văn bản pháp luật

- Nội dung: 06 vấn đề trong đề cương môn học

- Tiêu chí đánh giá: Theo đáp án chi tiết của Bộ môn.

6. TÀI LIỆU THAM KHẢO

A. TÀI LIỆU BẮT BUỘC

1. Trường Đại học Luật Hà Nội (2019) *Giáo trình luật dân sự Việt Nam* (tập 1 và tập 2), Nxb. Công an nhân dân, Hà Nội.
2. Trường Đại học Kiểm sát Hà Nội (2016), *Giáo trình luật dân sự Việt Nam*, (tập 1 và tập 2), Nxb. Chính trị Quốc gia - Sự thật.
3. Bộ luật Dân sự năm 2015

B. TÀI LIỆU THAM KHẢO KHÔNG BẮT BUỘC

1. Bộ luật Tố tụng dân sự năm 2015
2. Bộ luật Lao động năm 2019
3. Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014.
4. Luật Đất đai năm 2013.
5. Luật Doanh nghiệp năm 2020

Cần Thơ, ngày 15 tháng 8 năm 2020

P. HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Văn Quang

P. TRƯỞNG KHOA

Nguyễn
Nguyễn Thị Chủ Dung

TRƯỞNG BỘ MÔN

Nguyễn
TS. Nguyễn Thị Cẩm Anh

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT
ĐÁT ĐAI

(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CÀN THƠ

KHOA LUẬT

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

1. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC

- **Tên môn học:** Kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai.

- **Đối tượng áp dụng:** + Ngành Luật

+ Bậc học: Đại học

+ Hệ Chính quy

- **Giảng viên phụ trách:** Khoa Luật

- **Số tín chỉ:** 02 **Số tiết:** 30 tiết

2. MỤC TIÊU CHUNG CỦA MÔN HỌC

2.1. Về kiến thức

- Nắm bắt được kiến thức chuyên sâu về các kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai

- Có những kiến thức về những kỹ năng tư vấn pháp luật đặc thù trong một số lĩnh vực cụ thể như: giao đất, cho thuê đất, bồi thường, giải phóng mặt bằng khi Nhà nước thu hồi đất; giá đất và các vấn đề tài chính về đất đai; về quy trình và thủ tục lập và xin cấp phép các dự án đầu tư; về kỹ năng đàm phán và soạn thảo hợp đồng trong các giao dịch về quyền sử dụng đất; về quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất; khiếu nại, tố cáo về đất đai, về tranh chấp đất đai.

2.2. Về kỹ năng

2.2.1. Kỹ năng nghề nghiệp

- Kỹ năng nhận diện, phân tích các tình huống pháp luật đất đai và đưa ra hướng giải quyết ;

- Kỹ năng soạn thảo văn bản pháp luật:

+ Soạn thảo các hợp đồng trong các giao dịch về quyền sử dụng đất

+ Soạn thảo các đơn, thư khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực đất đai

+ Soạn thảo đơn khởi kiện vụ án đất đai

2.2.2. Kỹ năng mềm

- Kỹ năng thuyết trình, lập luận, tranh luận để bảo vệ quan điểm của mình.

- Kỹ năng tự cập nhật kiến thức, tự học để nâng cao trình độ;

2.3. Mức tự chủ và trách nhiệm

- Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm trong điều kiện thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;

- Hướng dẫn, giám sát các chủ thể khác thực hiện các nhiệm vụ xác định trong hoạt động nghề nghiệp;

- Tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ quan điểm cá nhân;
- Lập kế hoạch, điều phối và quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động.

2.4. Về thái độ

- Hình thành nhận thức đúng đắn về ý nghĩa, vai trò và mục đích của việc thực hành kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai.
- Hình thành thái độ khách quan đối với lợi ích khách hàng cần được bảo vệ trong mối tương quan với lợi ích của phía bên kia, của Nhà nước và cộng đồng.
- Có thái độ nghiêm túc trong học tập và nghiên cứu khoa học.

3. MỤC TIÊU NHẬN THỨC CHI TIẾT

MT VĐ	Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3
1. Khái quát về kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai	<p>1A1. Nêu được khái niệm của tư vấn pháp luật.</p> <p>1A2. Nêu được khái niệm tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai.</p> <p>1A3. Nêu được các yêu cầu của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai.</p> <p>1A4. Nêu được khái niệm kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai.</p> <p>1A5. Nêu được các kỹ năng cơ bản trong tư vấn pháp luật đất đai.</p> <p>1A6. Nêu được các bước cơ bản được thực hiện trong tư vấn pháp luật đất đai.</p>	<p>1B1. Phân tích và chỉ ra các đặc điểm của tư vấn pháp luật.</p> <p>1B2. Phân tích và chỉ ra được các đặc điểm của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai.</p> <p>1B3. Phân tích được nội dung các yêu cầu của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai.</p> <p>1B4. Phân tích được một số đặc điểm của kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai.</p> <p>1B5. Phân tích được nội dung của các kỹ năng cơ bản trong tư vấn pháp luật đất đai.</p> <p>1B6. Phân tích nội dung các bước cơ bản thực hiện trong tư vấn pháp luật đất đai.</p>	<p>1C1. So sánh được sự khác nhau giữa tư vấn pháp luật với bào chữa tại phiên tòa.</p> <p>1C2. Nhận thức được mục đích, ý nghĩa và vai trò của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai.</p> <p>1C3. Chỉ rõ được những yếu tố cần và đủ để khách hàng yên tâm trong việc lựa chọn nhà tư vấn cho vụ việc của mình.</p> <p>1C4. Chỉ rõ được yếu tố cần và đủ để một chuyên gia tư vấn pháp lý lựa chọn luật áp dụng trong các vụ việc của khách hàng một cách chính xác.</p> <p>1C5. So sánh sự khác nhau của từng kỹ năng cơ bản trong tư vấn pháp luật đất đai.</p>

			1C6. Bước đầu vận dụng được các bước trong tư vấn pháp luật đất đai để giải quyết một số tình huống cụ thể.
2. Kỹ năng nghiên cứu hồ sơ, vụ việc đất đai	2A1. Nhận được khái niệm hồ sơ vụ việc đất đai. 2A2. Nắm được các kỹ năng cơ bản trong nghiên cứu hồ sơ, vụ việc đất đai. 2A3. Nắm được nội dung các bước cơ bản trong nghiên cứu hồ sơ, vụ việc đất đai.	2B1. Phân tích được đặc điểm và mục đích, ý nghĩa của việc việc đất đai. 2B2. Phân tích nội dung và đặc điểm của các kỹ năng cơ bản trong nghiên cứu hồ sơ, vụ việc đất đai. 2B3. Phân tích và chỉ rõ được trong các bước nghiên cứu hồ sơ và phân tích vụ việc đất đai, bước nào chuyên gia tư vấn pháp lý có thể lồng ghép và kết hợp, bước nào cần được các kỹ năng cơ phải nghiên cứu một cách độc lập và không thể thiếu.	2C1. Vận dụng để nhận diện và phân loại vụ việc đất đai và nội dung của từng loại hồ sơ, vụ việc đất đai. 2C2. Phân tích và nhận diện được bản chất của mỗi vụ việc đất đai cụ thể thì quy trình và các bước nào được ưu tiên trong quá trình nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc đất đai. 2C3. Bước đầu xác định và vận dụng hợp, bước nào cần được các kỹ năng cơ bản và cần phải có trong nghiên cứu hồ sơ, vụ việc đất đai. 2C4. Bước đầu vận dụng được các bước cơ bản trong nghiên cứu một số hồ sơ, vụ việc đất đai cụ thể.
3. Kỹ năng tư vấn pháp luật về giao đất, cho thuê đất,	3.A1. Nắm được thực trạng nhu cầu tư vấn pháp luật về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện các dự	3.B1. Phân tích được sự cần thiết khách quan của nhu cầu tư vấn pháp luật về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử	3.C1. Trên cơ sở tiếp nhận thông tin, nguyện vọng và yêu cầu của khách hàng, bằng kiến thức pháp lý, bằng kinh nghiệm

chuyên mục đích sử dụng đất để thực hiện các dự án đầu tư	án đầu tư. 3.A2. Năm được đặc điểm của tư vấn pháp luật về giao đất, cho thuê đất, chuyên mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư.	dụng đất để thực hiện các dự án đầu tư. 3.B2. Hiểu rõ được bản chất của từng loại tư vấn và những yêu cầu thường xuyên mà các nhà đầu tư mong muốn được tư vấn để định hướng tốt cho việc tư vấn.	thực tế để định hướng và tư vấn được cho nhà đầu tư lựa chọn phương thức tiếp cận đất dai một cách thuận lợi, phù hợp và hiệu quả nhất trên cơ sở tôn trọng pháp luật.

		dự án đầu.	năm bắt trong quá trình xin giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư.
			3C6. Cân đưa ra những cảnh báo về những rủi ro và đưa ra được những phương án tối ưu để phòng ngừa rủi ro trong quá trình xin giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư.
4. Tư vấn về quyền và nghĩa vụ của hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất	4A1. Nhận diện được các quyền cơ bản của hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất cần được tuân thủ trong quá trình sử dụng đất.	4B1. Phân tích được ý nghĩa, vai trò của tư vấn pháp luật về quyển và nghĩa vụ của hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất.	4.C1. Tư vấn được các yêu cầu cơ bản của khách hàng về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất.
	4.A2. Nhận diện và được các nghĩa vụ cơ bản của hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất cần được tuân thủ trong quá trình sử dụng đất.	4.A2. Phân tích và chỉ rõ được những yếu tố chi phối và tác động mang tính đặc thù của việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất để hộ gia đình, cá nhân nhận diện sâu sắc hơn quyền của mình về vấn đề này.	4.C2. Tư vấn được các yêu cầu cơ bản của khách hàng về quyền chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thế chấp, góp vốn, tặng cho và để thừa kế quyền sử dụng đất.
		4.B3. Phân tích và chỉ rõ được những đặc điểm đặc thù của mỗi loại hình giao dịch về quyền sử dụng đất để hộ gia đình, cá nhân	4.C3. Tư vấn được các yêu cầu cơ bản của khách hàng về quyền được tiếp cận các thông tin về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, về sơ đồ địa

	<p>nhận diện sâu sắc hơn chính và tình trạng khi thực hiện quyền pháp lý của một diện tích đất cụ thể.</p> <p>4.C4. Tư vấn được cho người sử dụng đất để họ nhận biết được điểm đặc thù về hệ cụ thể về các trường thông tin và cơ sở dữ liệu về đất dai để hộ gia đình, cá nhân nhận diện sâu sắc hơn khi thực hiện quyền của mình trong việc tiếp cận thông tin về đất dai.</p> <p>4.C5. Tư vấn được cho người sử dụng về nghĩa vụ nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền thu nhập đất, thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế thu nhập cá nhân của người sử dụng đất.</p> <p>4.C6. Tư vấn được cho người sử dụng đất hiện trạng của hoạt động dăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất đai để hộ gia đình, cá nhân nhận diện sâu sắc hơn về nghĩa vụ của mình đối với hoạt động này.</p> <p>4.C7. Tư vấn được cho người sử dụng đất để họ vận dụng khi thực hiện các nghĩa vụ thuế đối với Nhà nước theo hướng có lợi.</p>
	<p>4.B4. Phân tích và chỉ rõ được những lợi thế và bất lợi trong mỗi loại nghĩa vụ tài chính để hộ gia đình, cá nhân nhận diện sâu sắc hơn trong</p>
	<p>4.B5. Khái quát được trình tự thực hiện các bước cơ bản trong quá trình tư vấn pháp luật về quyền của hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất.</p>
	<p>4.B6. Phân tích được hiện trạng của hoạt động dăng ký đất đai khuyễn khích và ưu đãi của Nhà nước về chính sách tài chính trong quá trình sử dụng đất để họ vận dụng khi thực hiện các nghĩa vụ thuế đối với Nhà nước theo hướng có lợi.</p>

		<p>việc thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai.</p> <p>4.B8. Khái quát được trình tự thực hiện các bước cơ bản trong quá trình tuân thủ pháp luật về nghĩa vụ của người sử dụng đất.</p>	
5. Tư vấn đàm phán và soạn thảo hợp đồng trong lĩnh vực đất đai	<p>5A1. Nhận diện được các hợp đồng cụ thể trong các giao dịch dân sự về đất đai.</p> <p>5A2. Nêu được nội dung kỹ năng tư vấn đàm phán hợp đồng trong các giao dịch dân sự về đất đai.</p> <p>5A3. Nêu được nội dung kỹ năng tư vấn soạn thảo hợp đồng trong các giao dịch dân sự về đất đai.</p> <p>5A4. Nêu được nội dung kỹ năng tư vấn thực hiện hợp đồng trong các giao dịch dân sự về đất đai.</p>	<p>5B1. Phân tích được được tính đặc thù trong mỗi loại hợp đồng trong lĩnh vực đất đai.</p> <p>5B2. Chỉ ra được những vấn đề cần lưu ý của mỗi bên trong quan hệ hợp đồng khi đàm phán và ký kết hợp đồng.</p> <p>5B3. Phân tích được nội dung kỹ năng tư vấn soạn thảo hợp đồng trong giao dịch dân sự về đất đai.</p> <p>5B4. Phân tích được nội dung kỹ năng tư vấn thực hiện hợp đồng trong các giao dịch dân sự về đất đai.</p>	<p>5C1. Vận dụng được các kỹ năng để tư vấn đàm phán hợp đồng chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất.</p> <p>5C2. Vận dụng được các kỹ năng để tư vấn soạn thảo hợp đồng chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất.</p> <p>5C3. Vận dụng được các kỹ năng để tư vấn thực hiện hợp đồng chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất.</p>
6. Tư vấn pháp luật trong lĩnh vực tranh chấp đất	<p>6.A1. Nhận diện được các dạng tranh chấp đất đai phổ biến và diễn hình.</p> <p>6A2. Nhận diện được các loại tranh</p>	<p>6.B1. Phân tích được ý nghĩa, vai trò của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực tranh chấp đất đai.</p> <p>6B2. Chỉ rõ được</p>	<p>6.C1. Bước đầu vận dụng được các kỹ năng cơ bản trong tư vấn pháp luật về tranh chấp đất đai và giải quyết tranh chấp đất đai để bảo vệ</p>

dai	<p>chấp đát dai giải quyết bằng thủ tục hành chính và loại tranh chấp đát dai giải quyết bằng thủ tục tố tụng.</p> <p>6A3. Nhận diện được những loại tranh chấp hòa giải trong tố tụng và ngoài tố tụng.</p> <p>6A4. Năm được trình tự, thủ tục hòa giải; trình tự, thủ tục giải quyết tại Tòa án và trình tự, thủ tục giải quyết tranh chấp đát dai bằng con đường hành chính.</p>	<p>những đặc điểm đặc thù của mỗi loại hình tranh chấp đát dai để khách hàng nhận diện sâu sắc hơn trong quá trình bảo vệ quyền và lợi ích của mình khi tranh chấp đát dai xảy ra.</p> <p>6B3 Nhận diện được trình tự thực hiện các bước cơ bản tư vấn pháp luật về tranh chấp đát dai và giải quyết tranh chấp đát dai đối với từng loại tranh chấp cụ thể.</p>	<p>quyền lợi ích hợp pháp cho người sử dụng đát khi người khác xâm hại.</p> <p>6.C2. Bước đầu vận dụng được các kỹ năng tư vấn trong lĩnh vực tranh chấp đát dai để tham gia tranh tụng tại Tòa hoặc đại diện làm việc với các cơ quan hành chính để bảo vệ quyền lợi cho người sử dụng đát khi có tranh chấp xảy ra.</p> <p>6.C3. Vận dụng các kỹ năng để soạn thảo đơn khởi kiện vụ án đát dai.</p> <p>6.C4. Phác thảo được các quy trình, thủ tục và hồ sơ pháp lý cho đương sự khi tham gia khiếu kiện các tranh chấp đát dai.</p> <p>6.C5. Bằng các kỹ năng tư vấn, cùng với kiến thức pháp lý chuyên sâu để tư vấn cho người sử dụng đát bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp khi có tranh chấp đát dai xảy ra.</p>
Tư vấn pháp luật	<p>7.A1. Nhận diện được các loại khiếu nại</p>	<p>7.B1. Phân tích được ý nghĩa, vai trò của tư vấn pháp luật về</p>	<p>7.C1. Tư vấn được các yêu cầu cơ bản của khách hàng về</p>

về khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực đất đai	<p>diễn hình trong lĩnh vực đất đai.</p> <p>7.A2. Nhận diện được các loại tố cáo diễn hình trong lĩnh vực đất đai.</p> <p>7.A3. Nêu được đặc điểm của tư vấn pháp luật về khiếu nại, tố cáo về đất đai.</p> <p>7.A4. Nêu được các nội dung cơ bản tư vấn pháp luật về khiếu nại, tố cáo về đất đai.</p> <p>7.A5. Nêu được các kỹ năng cơ bản trong tư vấn pháp luật về khiếu nại, tố cáo về đất đai.</p> <p>7.A6. Nắm được nội dung các bước cơ bản trong tư vấn pháp luật về khiếu nại, tố cáo về đất đai.</p>	<p>khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực đất đai.</p> <p>7.B2. Phân tích được các nội dung cơ bản tư vấn pháp luật về khiếu nại, tố cáo đất đai.</p> <p>7.B3. Phân tích nội dung và đặc điểm của các kỹ năng cơ bản trong tư vấn pháp luật về khiếu nại, tố cáo về đất đai.</p> <p>7.B4. Nhận diện được trình tự thực hiện các bước cơ bản tư vấn pháp luật về khiếu nại, tố cáo về đất đai.</p>	<p>khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực đất đai.</p> <p>7.C2. Bước đầu vận dụng được các kỹ năng cơ bản trong tư vấn pháp luật về khiếu nại để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho người sử dụng đất trong các trường hợp cụ thể về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, xử phạt vi phạm trong lĩnh vực đất đai.</p> <p>7.C3. Vận dụng các kỹ năng tư vấn và các kiến thức pháp luật đất đai nói chung và pháp luật về khiếu nại trong lĩnh vực đất đai nói riêng để soạn thảo đơn khiếu nại đối với các quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan quản lý nhà nước về đất đai.</p> <p>7.C4. Tư vấn được quy trình thực hiện việc khiếu nại về các quyết định hành chính, hành vi hành</p>
--	---	---	---

			chính trong lĩnh vực đất đai.
			7.C5. Bước đầu vận dụng được các kỹ năng cơ bản trong tư vấn pháp luật về tố cáo trong lĩnh vực đất đai để hướng dẫn hoặc tư vấn cho người sử dụng đất thực hiện quyền tố cáo các hành vi sai phạm trong lĩnh vực đất đai.
			7.C6. Vận dụng các kỹ năng tư vấn và các kiến thức pháp luật đất đai nói chung và pháp luật về tố cáo trong lĩnh vực đất đai nói riêng để soạn thảo đơn tố cáo đối với các hành vi sai phạm trong lĩnh vực đất đai.
			7.C7. Tư vấn được quy trình thực hiện việc tố cáo đối với các hành vi sai phạm trong lĩnh vực đất đai.

4. HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY-HỌC

4.1. Lịch trình chung

Số Tiết	VĐ	Hình thức tổ chức dạy-học			
		Lý thuyết	Seminar	LVN	Tự học
30	7 vấn đề	10		15	5

4.2. Lịch trình cụ thể

Thời lượng	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của sinh viên
Tiết 1-3	<p>Vấn đề 1. Khái quát về kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai</p> <p>1.1. Khái niệm, đặc điểm và tầm quan trọng của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai</p> <p>1.2. Các hình thức tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai</p> <p>1.3. Các yêu cầu cơ bản của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai</p> <p>Các bước cơ bản trong hoạt động tư vấn pháp luật đất đai</p> <p>Kỹ năng tiếp xúc khách hàng</p> <p>1.3.1. Xác định vấn đề pháp lý cần tư vấn</p> <p>1.3.2. Thoả thuận hợp đồng dịch vụ tư vấn</p> <p>1.3.3. Xác định nguồn luật áp dụng</p> <p>Trả lời tư vấn</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống. - Hướng dẫn, giải đáp. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng. - SV thảo luận; Trả lời câu hỏi, đưa ra phương án giải quyết tình huống.
Tiết 4-9	<p>Vấn đề 2. Kỹ năng nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc đất đai</p> <p>2.1. Mục đích của việc nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc đất đai</p> <p>2.1. Các kỹ năng cơ bản của việc nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc đất đai</p> <p>2.3. Các bước tiến hành nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc đất đai</p> <p>2.3.1. Đọc sơ bộ hồ sơ</p> <p>2.3.2. Sắp xếp hồ sơ, tài liệu</p> <p>2.3.3. Đọc chi tiết hồ sơ</p> <p>2.3.4. Tóm lược vụ việc</p> <p>2.3.5. Phân tích vụ việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống. - Hướng dẫn, giải đáp. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng. - SV thảo luận; Trả lời câu hỏi, đưa ra phương án giải quyết tình huống.

	2.3.6. Xác định câu hỏi pháp lý của vụ việc		
Tiết 10-15	<p>Vấn đề 3. Kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện các dự án đầu tư</p> <p>3.1. Tiếp nhận thông tin và phân tích yêu cầu, nguyện vọng của khách hàng</p> <p>3.2. Nhận diện các cơ sở pháp lý</p> <p>3.3. Tư vấn lựa chọn các phương thức tiếp cận đất đai để đầu tư</p> <p>3.4. Tư vấn về quy trình, thủ tục thực hiện dự án đầu tư</p> <p>3.4.1. Tư vấn về hồ sơ pháp lý</p> <p>3.4.2. Tư vấn về trình tự, thủ tục giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, nhận chuyển nhượng đất để thực hiện các dự án đầu tư</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng; - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống pháp lý để sinh viên tư vấn. - Hướng dẫn SV thực hành tư vấn, giải đáp thắc mắc. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng. - SV thảo luận và trả lời câu hỏi. - SV thực hành tư vấn tình huống pháp lý GV đưa ra.
Tiết 16-21	<p>Pan đề 4. Tư vấn về quyền và nghĩa vụ của hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất</p> <p>4.1. Tư vấn về quyền của hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất</p> <p>4.1.1. Tư vấn về quyền được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất</p> <p>4.1.2. Tư vấn thực hiện các giao dịch về quyền sử dụng đất</p> <p>4.1.3. Tư vấn về quyền được tiếp cận và minh bạch hóa thông tin về đất đai.</p> <p>4.2. Tư vấn về thực hiện nghĩa vụ của người sử dụng đất</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng; - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống pháp lý để sinh viên tư vấn. - Hướng dẫn SV thực hành tư vấn, giải đáp thắc mắc. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng. - SV thảo luận và trả lời câu hỏi. - SV thực hành tư vấn tình huống pháp lý GV đưa ra.

	<p>4.2.1. Tư vấn về đăng ký đất đai</p> <p>4.2.2. Tư vấn về thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất</p>		
Tiết 22-26	<p>Vấn đề 5. Tư vấn đàm soạn thảo hợp đồng trong lĩnh vực đất đai</p> <p>5.1. Nhận diện các loại hợp đồng trong lĩnh vực đất đai và tính đặc thù của mỗi loại hợp đồng để xác định nguồn luật áp dụng</p> <p>5.2. Tư vấn đàm phán hợp đồng</p> <p>5.3. Tư vấn soạn thảo hợp đồng</p> <p>5.4. Tư vấn thực hiện hợp đồng</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng; - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống pháp lý để sinh viên tư vấn. - Hướng dẫn SV thực hành tư vấn, giải đáp thắc mắc. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng. - SV thảo luận và trả lời câu hỏi. - SV thực hành tư vấn tình huống pháp lý GV đưa ra.
Tiết 27-29	<p>Vấn đề 6. Tư vấn pháp luật trong lĩnh vực tranh chấp đất đai</p> <p>6.1. Nhận diện các dạng tranh chấp đất đai điển hình và tính đặc thù của mỗi loại tranh chấp để xác định nguồn luật áp dụng</p> <p>6.1.1. Tranh chấp về hợp đồng trong lĩnh vực đất đai</p> <p>6.1.2. Tranh chấp về kiện đòi quyền sử dụng đất</p> <p>6.1.3. Tranh chấp về thừa kế quyền sử dụng đất</p> <p>6.1.4. Tranh chấp về chia tài sản là quyền sử dụng đất khi vợ chồng ly hôn</p> <p>6.1.5. Các loại tranh chấp khác về quyền sử dụng đất</p> <p>6.2. Tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai</p> <p>6.2.1. Tư vấn hòa giải tranh chấp đất đai</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng; - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống pháp lý để sinh viên tư vấn. - Hướng dẫn SV thực hành tư vấn, giải đáp thắc mắc. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng. - SV thảo luận và trả lời câu hỏi. - SV thực hành tư vấn tình huống pháp lý GV đưa ra.

	<p>6.2.2. Tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai bằng con đường tòa án</p> <p>6.2.3. Tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai bằng con đường hành chính quyết định hành chính, hành vi hành chính trong lĩnh vực đất đai</p> <p>7.2.2. Tư vấn cho người sử dụng đất thực hiện quyền khiếu nại để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp trong quá trình sử dụng đất</p> <p>7.2.3. Tư vấn về quy trình thực hiện quyền khiếu nại trong lĩnh vực đất đai</p> <p>7.3. Tư vấn về tố cáo trong lĩnh vực đất đai</p> <p>7.3.1. Tư vấn về việc soạn thảo đơn tố cáo trong lĩnh vực đất đai</p> <p>7.3.2. Tư vấn cho người sử dụng đất thực hiện quyền tố cáo các sai phạm trong lĩnh vực đất đai</p> <p>7.3.3. Tư vấn về quy trình thực hiện quyền tố cáo trong lĩnh vực đất đai</p>	
	<p>Vấn đề 7. Tư vấn pháp luật về khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực đất đai</p> <p>7.1. Nhận diện các khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực đất đai và xác định nguồn luật áp dụng.</p> <p>7.1.1. Nhận diện các loại khiếu nại trong lĩnh vực đất đai và nguồn luật áp dụng</p> <p>7.1.2. Nhận diện các loại tố cáo trong lĩnh vực đất đai và nguồn luật áp dụng</p> <p>7.2. Tư vấn về khiếu nại trong lĩnh vực đất đai</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GV diễn giảng; - GV đặt câu hỏi, nêu tình huống pháp lý để sinh viên tư vấn. - Hướng dẫn SV thực hành tư vấn, giải đáp thắc mắc. <ul style="list-style-type: none"> - SV nghe giảng. - SV thảo luận và trả lời câu hỏi. - SV thực hành tư vấn tình huống pháp lý GV đưa ra.

	7.2.1. Tư vấn về việc soạn thảo đơn khiếu nại về các		
Tiết 30-30	Ôn tập kết thúc môn	Tóm lược các nội dung cơ bản, giải đáp thắc mắc của sinh viên	Lắng nghe; đặt các câu hỏi còn thắc mắc.

5. PHƯƠNG PHÁP, HÌNH THỨC KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm
1	Chuyên cần	10	Tinh chủ động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học.	10
		10	Thời gian tham dự buổi học bắt buộc, vắng không quá 20% số tiết học. Sinh viên vắng một tiết học bị trừ một điểm.	10
2	Thường xuyên	15	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên làm 01 bài kiểm tra cá nhân - Tiêu chí đánh giá bài kiểm tra: + Đúng nội dung đáp án: 7.0 điểm + Trình bày rõ ràng, súc tích: 1.0 điểm + Lập luận khoa học, logic: 2.0 điểm <p>Tổng: 10 điểm</p>	10
		15	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên làm 01 bài báo cáo nhóm - Tiêu chí đánh giá bài báo cáo. + Xác định vấn đề rõ ràng, hợp lý, khả thi: 2.0 điểm + Phân tích logic, sâu sắc, có liên hệ thực tế: 4.0 điểm + Chuẩn bị chu đáo, cẩn thận: 1.0 điểm + Trả lời chính xác các câu hỏi trong buổi báo cáo: 1.0 điểm + Trình bày báo cáo rõ ràng, lôi cuốn: 1.0 điểm + Hình thức sáng tạo: 1.0 điểm <p>Tổng: 10 điểm</p>	10
3	Thi kết thúc HP	50	<ul style="list-style-type: none"> + Thi kết thúc học phần + Hình thức thi: Thi tư luận (thời gian 60 	10

		phút)	+ Tiêu chí đánh giá bài thi: Theo đáp án của đề thi.	
--	--	-------	---	--

6. HỌC LIỆU

A. TÀI LIỆU THAM KHẢO BẮT BUỘC

1. Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh (2018), *Giáo trình Luật Đất đai*, NXB. Hồng Đức. TP.HCM

A. TÀI LIỆU THAM KHẢO KHÔNG BẮT BUỘC

2. Luật Đất đai năm 2013.
3. Bộ luật Dân sự năm 2015.
4. Luật Kinh doanh bất động sản 2014.
5. Luật Nhà ở năm 2014.
6. Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012.
7. Nghị định của Chính phủ số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 nghị định của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai năm 2013.
8. Nghị định của Chính phủ số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 nghị định của Chính Phủ quy định quy định về giá đất.
9. Nghị định của Chính phủ số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 nghị định của Chính Phủ quy định về thu tiền sử dụng đất.
- 10.Nghị định của Chính phủ số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 nghị định của Chính Phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.
- 11.Nghị định của Chính phủ số 47/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 nghị định của Chính Phủ quy định về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

Cần Thơ, ngày 15 tháng 8 năm 2020



TS. Nguyễn Văn Quang

P. TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Chí Dũng
Nguyễn Chí Dũng

TRƯỞNG BỘ MÔN

Nguyễn Thị Cảnh Hân
Nguyễn Thị Cảnh Hân

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

**KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT
DOANH NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)*

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

BẢNG TỪ VIẾT TẮT

Từ viết tắt	Điễn giải
BT	Bài tập
CAND	Công an nhân dân
CTQG	Chính trị quốc gia
LT	Lý thuyết
LVN	Làm việc nhóm
MT	Mục tiêu

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ

KHOA LUẬT

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT DOANH NGHIỆP

1. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC.

- Tên môn học: Kỹ năng tư vấn pháp luật doanh nghiệp
- Đối tượng áp dụng: + Ngành Luật
 - + Độ học: Đại học
 - + Hệ Chính quy
- Số tín chỉ: 02; Số tiết: 30 tiết lý thuyết
- Khoa phụ trách giảng dạy: Khoa Luật

2. MỤC TIÊU CHUNG CỦA MÔN HỌC.

Sau khi học xong môn học Kỹ năng tư vấn pháp luật doanh nghiệp sinh viên đạt được các kết quả sau đây:

2.1. Về kiến thức.

- Có những hiểu biết cơ bản và phân tích được kiến thức về tư vấn pháp luật trong lĩnh vực thương mại.
- Có những kiến thức về Kỹ năng tư vấn các loại việc cụ thể về tư vấn thành lập doanh nghiệp, góp vốn vào doanh nghiệp và tổ chức lại doanh nghiệp; tư vấn về quản lý nội bộ doanh nghiệp; tư vấn đàm phán, soạn thảo hợp đồng thương mại; tư vấn thực hiện một số hoạt động thương mại thông dụng; tư vấn pháp luật về đầu tư; tư vấn pháp luật về giải thể, phá sản...

2.2. Về kỹ năng.

- Tư vấn cho các đối tượng là doanh nghiệp, người góp vốn vào doanh nghiệp, cá nhân, tổ chức liên quan đến hoạt động thương mại;
- Soạn thảo các văn bản thông dụng trong hoạt động tư vấn về tư vấn pháp luật trong lĩnh vực thương mại.
- Tham gia giải quyết các vụ việc thông thường về tranh chấp, bất đồng trong lĩnh vực thương mại.
- Tham gia tháo gỡ vướng mắc về pháp lý trong quản trị nội bộ doanh nghiệp, gia

nhập và rút khỏi thị trường trong hoạt động thương mại;

- Tham gia các hoạt động xây dựng và thực hiện chính sách, pháp luật thương mại.

2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm.

- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm cũng như chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;

- Tự định hướng và đưa ra các kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ quan điểm cá nhân;

- Trau dồi, phát triển năng lực đánh giá và tự đánh giá; và phát triển kỹ năng lập luận, hùng biện của người học;

- Có kỹ năng lập kế hoạch, tổ chức, quản lý, điều khiển, theo dõi kiểm tra hoạt động, làm việc nhóm, lập mục tiêu, phân tích chương trình.

2.4. Về thái độ.

- Hình thành nhận thức đúng đắn về hoạt động tư vấn tư vấn pháp luật trong lĩnh vực thương mại;

- Hình thành thái độ khách quan đối với lợi ích khách hàng cần được bảo vệ trong mối tương quan với lợi ích của phía bên kia, của nhà nước và cộng đồng.

- Hình thành tinh cách tự tin, chủ động trong nghiên cứu khoa học.

- Nhận thức được giá trị khoa học và giá trị thực tiễn của môn học.

- Có ý thức tuân thủ pháp luật;

3. NỘI DUNG CHI TIẾT MÔN HỌC

Vấn đề 1. Những vấn đề chung về tư vấn pháp luật trong lĩnh vực doanh nghiệp

1.1. Khái niệm, đặc điểm và tầm quan trọng của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực doanh nghiệp

1.2. Các yêu cầu cơ bản của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực doanh

1.3. Các hình thức tư vấn pháp luật trong lĩnh vực doanh nghiệp

1.4. Các bước cơ bản trong hoạt động tư vấn pháp luật

1.4.1. Kỹ năng tiếp xúc khách hàng

1.4.2. Xác định vấn đề pháp lý cần tư vấn

1.4.3. Thoả thuận hợp đồng dịch vụ tư vấn

1.4.4. Xác định nguồn luật áp dụng

1.4.5. Trả lời tư vấn

Vấn đề 2. Kỹ năng tiếp xúc khách hàng, nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc thương mại và xác định các vấn đề pháp lý

2.1. Kỹ năng tiếp xúc khách hàng

- 2.2. Kỹ năng nghiên cứu hồ sơ
- 2.3. Kỹ năng phân tích vụ việc thương mại
- 2.4. Kỹ năng xác định các vấn đề pháp lý

Vấn đề 3. Tư vấn thành lập doanh nghiệp, góp vốn vào doanh nghiệp và tổ chức lại doanh nghiệp

- 3.1. Tư vấn thành lập doanh nghiệp
 - 3.1.1. Nhận và phân tích yêu cầu, nguyện vọng của khách hàng
 - 3.1.2. Cơ sở pháp lý
 - 3.1.3. Tư vấn lựa chọn loại hình doanh nghiệp phù hợp
 - 3.1.4. Tư vấn các hợp đồng trong thành lập doanh nghiệp
 - 3.1.5. Tư vấn hồ sơ thành lập doanh nghiệp
 - 3.1.6. Tư vấn thực hiện các thủ tục pháp lý
- 3.2. Tư vấn góp vốn và chuyển nhượng vốn góp trong doanh nghiệp
 - 3.2.1. Tư vấn góp vốn vào doanh nghiệp
 - 3.2.2. Tư vấn chuyên nhượng vốn góp trong doanh nghiệp
- 3.3. Tư vấn tổ chức lại doanh nghiệp
 - 3.3.1. Nhận và phân tích yêu cầu, nguyện vọng của khách hàng
 - 3.3.2. Xác định hình thức tổ chức lại doanh nghiệp
 - 3.3.3. Tư vấn các hợp đồng trong tổ chức lại doanh nghiệp
 - 3.3.4. Tư vấn hồ sơ và thủ tục pháp lý

Vấn đề 4. Tư vấn về quản lý nội bộ doanh nghiệp

- 4.1. Tư vấn lựa chọn mô hình tổ chức quản lý phù hợp
- 4.2. Tư vấn soạn thảo, hoàn thiện điều lệ và một số văn bản thường sử dụng trong quản lý nội bộ doanh nghiệp
- 4.3. Tư vấn kiểm soát giao dịch có nguy cơ phát sinh tư lợi
- 4.4. Tư vấn xử lý tình huống tranh chấp trong quản lý nội bộ doanh nghiệp

Vấn đề 5. Tư vấn đàm phán, soạn thảo hợp đồng thương mại

- 5.1. Nhận diện các loại hợp đồng thương mại và xác định nguồn luật áp dụng
- 5.2. Tư vấn đàm phán hợp đồng
- 5.3. Tư vấn soạn thảo hợp đồng
- 5.4. Tư vấn thực hiện hợp đồng thương mại

Vấn đề 6. Tư vấn thực hiện một số hoạt động thương mại thông dụng

- 6.1. Tư vấn thực hiện hợp đồng mua bán hàng hoá
 - 6.1.1. Tư vấn thực hiện hợp đồng mua bán hàng hoá giữa thương nhân với thương nhân
 - 6.1.2. Tư vấn thực hiện hợp đồng mua bán hàng hoá giữa thương nhân với người tiêu dùng
 - 6.1.3. Tư vấn thực hiện hợp đồng mua bán hàng hoá qua phương tiện điện tử
- 6.2. Tư vấn thủ tục và những vấn đề cần lưu ý trong thực hiện các hành vi khuyến mại
 - 6.2.1. Tư vấn lựa chọn hình thức khuyến mại
 - 6.2.2. Tư vấn thủ tục khuyến mại

- 6.2.3. Tư vấn thực hiện hành vi khuyến mại (tư vấn kiểm soát rủi ro trong hoạt động khuyến mại)
- 6.3. Tư vấn thủ tục và những vấn đề cần lưu ý trong thực hiện các hành vi quảng cáo
 - 6.3.1. Tư vấn lựa chọn hình thức quảng cáo
 - 6.3.2. Tư vấn thủ tục quảng cáo
 - 6.3.3. Tư vấn thực hiện hành vi quảng cáo (tư vấn kiểm soát rủi ro trong hoạt động quảng cáo)

Vấn đề 7. Tư vấn pháp luật về đầu tư

7.1. Tư vấn về các hình đầu tư

- 7.1.1. Tư vấn đầu tư vào tổ chức kinh tế
- 7.1.2. Tư vấn đầu tư trực tiếp theo hợp đồng
- 7.1.3. Tư vấn đầu tư vào khu kinh tế đặc biệt
- 7.1.4. Tư vấn đầu tư trực tiếp ra nước ngoài

7.2. Tư vấn thủ tục đầu tư

- 7.2.1. Tư vấn thủ tục quyết định chủ trương đầu tư
- 7.2.2. Tư vấn thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
- 7.3. Tư vấn về đảm bảo, ưu đãi, hỗ trợ đầu tư

Vấn đề 8. Tư vấn pháp luật về giải thể, phá sản

- 8.1. Tư vấn pháp luật về giải thể
 - 8.1.1. Tư vấn trường hợp và điều kiện giải thể
 - 8.1.2. Tư vấn thủ tục giải thể
- 8.2. Tư vấn pháp luật về phá sản
 - 8.2.1. Tư vấn về quyền và nghĩa vụ của chủ nợ, người lao động, doanh nghiệp mất khả năng thanh toán
 - 8.2.2. Tư vấn về nộp đơn, mở thủ tục phá sản, tổ chức hội nghị chủ nợ...
 - 8.2.3. Tư vấn về việc bảo vệ quyền lợi của các chủ thể trong từng giai đoạn của thủ tục phá sản: Chủ nợ, người lao động, con nợ
 - 8.2.4. Tư vấn để nghị xem xét lại các quyết định trong thủ tục phá sản, khiếu nại việc thi hành Quyết định tuyên bố doanh nghiệp, hợp tác xã phá sản

4. MỤC TIÊU NHẬN THỨC CHI TIẾT

WD	MT	Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3
----	----	-------	-------	-------

	<p>1. Những vấn đề chung về tư vấn pháp luật trong lĩnh vực doanh nghiệp</p>	<p>1A1. Nếu được khái niệm tư vấn pháp luật.</p> <p>1A2. Nếu được đặc điểm của tư vấn pháp luật.</p> <p>1A3. Nếu được những nguyên tắc cơ bản của hoạt động tư vấn pháp luật.</p> <p>1A4. Nếu được các hình thức tư vấn pháp luật.</p> <p>1A5. Nếu được các Kỹ năng tư vấn pháp luật.</p>	<p>1B1. Phân tích được đặc điểm của tư vấn pháp luật.</p> <p>1B2. Phân tích được nội dung các nguyên tắc của hoạt động tư vấn pháp luật.</p> <p>1B3. Phân tích được các hình thức tư vấn pháp luật.</p>	<p>1C1. Đánh giá được vai trò của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực doanh nghiệp.</p> <p>1C2. Đánh giá được các yêu cầu cơ bản của Kỹ năng tư vấn pháp luật.</p>
	<p>2. Kỹ năng tiếp xúc khách hàng, nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc thương mại và xác định các vấn đề pháp lý</p>	<p>2A1. Nếu được các Kỹ năng tiếp xúc khách hàng.</p> <p>2A2. Nếu được cách phân loại khách hàng.</p> <p>2A3. Nếu được quy trình làm việc với khách hàng trong việc nhận yêu cầu tư vấn, nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc thương mại và xác định vấn đề cần tư vấn.</p>	<p>2B1. Phân tích được nội dung của Kỹ năng tiếp xúc khách hàng.</p> <p>2B2. Phân tích được các công việc cần tiến hành trong quá trình nghiên cứu hồ sơ vụ việc, xác định vấn đề tư vấn pháp luật.</p>	<p>2C1. Đánh giá được các Kỹ năng cần lưu ý khi tiếp xúc khách hàng.</p> <p>2C2. Bình luận được các vấn đề pháp lý về việc soạn thảo hợp đồng nghiên cứu hồ sơ vụ dịch vụ pháp lý.</p>
	<p>3. Tư vấn thành lập doanh nghiệp, góp vốn vào doanh nghiệp và tổ chức lại doanh nghiệp</p>	<p>3A1. Nếu được các bước cần tiến hành trong việc tiếp nhận và phân tích yêu cầu của khách hàng về thành lập doanh nghiệp; góp vốn và chuyển nhượng vốn trong doanh nghiệp; tổ chức lại doanh nghiệp.</p> <p>3A2. Nếu được cơ sở pháp lý của Kỹ năng tư vấn việc thành lập</p>	<p>3B1. Phân tích được cơ sở pháp lý của Kỹ năng tư vấn thành lập doanh nghiệp, góp vốn, chuyển nhượng vốn trong doanh nghiệp, tổ chức lại doanh nghiệp.</p> <p>3B2. Phân tích được nội dung tư vấn thành lập doanh nghiệp.</p> <p>3B3. Phân tích được nội dung tư vấn góp vốn và</p>	<p>3C1. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn thành lập doanh nghiệp.</p> <p>3C2. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn góp vốn và chuyển nhượng vốn trong doanh nghiệp.</p> <p>3C3. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn tổ chức lại doanh nghiệp.</p>

	<p>doanh nghiệp, góp vốn, chuyển nhượng vốn góp trong doanh nghiệp.</p> <p>3B4. Phân tích được nội dung tư vấn tổ chức lại doanh nghiệp.</p> <p>3A3. Nếu được nội dung tư vấn thành lập lập doanh nghiệp.</p> <p>3A4. Nếu được nội dung tư vấn góp vốn và chuyển nhượng vốn góp trong doanh nghiệp.</p> <p>3A5. Nếu được nội dung tư vấn tổ chức lại doanh nghiệp.</p>		
<p>4. Tư vấn về quản lý nội bộ doanh nghiệp</p>	<p>4A1. Nếu được nội dung Kỹ năng tư vấn lựa chọn mô hình tổ chức quản lý phù hợp.</p> <p>4A2. Nếu được nội dung Kỹ năng tư vấn soạn thảo, hoàn thiện điều lệ và một số văn bản thường sử dụng trong quản lý nội bộ doanh nghiệp.</p> <p>4A3. Nếu được nội dung Kỹ năng tư vấn kiểm soát giao dịch có nguy cơ phát sinh tư lợi.</p> <p>4A4. Nếu được nội dung Kỹ năng tư vấn xử lý tình huống tranh chấp trong quản lý nội bộ doanh nghiệp.</p>	<p>4B1. Phân tích được nội dung Kỹ năng tư vấn lựa chọn mô hình tổ chức quản lý phù hợp.</p> <p>4B2. Phân tích được nội dung Kỹ năng tư vấn soạn thảo, hoàn thiện điều lệ và một số văn bản thường sử dụng trong quản lý nội bộ doanh nghiệp.</p> <p>4B3. Phân tích được nội dung Kỹ năng tư vấn kiểm soát giao dịch có nguy cơ phát sinh tư lợi.</p> <p>4B4. Phân tích được nội dung Kỹ năng tư vấn xử lý tình huống tranh chấp trong quản lý nội bộ doanh nghiệp.</p>	<p>4C1. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn lựa chọn mô hình tổ chức quản lý phù hợp.</p> <p>4C2. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn soạn thảo, hoàn thiện điều lệ và một số văn bản thường sử dụng trong quản lý nội bộ doanh nghiệp.</p> <p>4C3. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn kiểm soát giao dịch có nguy cơ phát sinh tư lợi.</p> <p>4C4. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn xử lý tình huống tranh chấp trong quản lý nội bộ doanh nghiệp.</p>
<p>5. Tư vấn đàm phán, soạn thảo hợp đồng</p>	<p>5A1. Nếu được nội dung Kỹ năng nhận diện các loại hợp đồng thương mại và xác định</p>	<p>5B1. Phân tích được nội dung Kỹ năng nhận diện các loại hợp đồng thương mại và xác</p>	<p>5C1. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn đàm phán hợp đồng.</p> <p>5C2. Vận dụng được các</p>

<p>thương mại</p>	<p>nguồn luật áp dụng.</p> <p>5A2. Nếu được nội dung Kỹ năng tư vấn đàm phán hợp đồng thương mại.</p> <p>5A3. Nếu được nội dung Kỹ năng tư vấn soạn thảo hợp đồng thương mại.</p> <p>5A4. Nếu được nội dung Kỹ năng tư vấn thực hiện hợp đồng thương mại.</p>	<p>định nguồn luật áp dụng.</p> <p>5B2. Phân tích được nội dung Kỹ năng tư vấn đàm phán hợp đồng thương mại.</p> <p>5B3. Phân tích được nội dung Kỹ năng tư vấn soạn thảo hợp đồng thương mại.</p> <p>5B4. Phân tích được nội dung Kỹ năng tư vấn thực hiện hợp đồng thương mại.</p>	<p>Kỹ năng để tư vấn soạn thảo hợp đồng.</p> <p>5C3. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn thực hiện hợp đồng thương mại.</p>
<p>6. Tư vấn thực hiện một số hoạt động thương mại thông dụng</p>	<p>6A1. Nếu được nguồn luật áp dụng đối với quan hệ mua bán hàng hoá giữa thương nhân - thương nhân, thương nhân - người tiêu dùng, mua bán qua phương tiện điện tử.</p> <p>6A2. Nếu được Kỹ năng thực hiện các quyền và nghĩa vụ cơ bản của bên mua, bên bán.</p> <p>6A3. Nếu được Kỹ năng lựa chọn các hình thức khuyến mại.</p> <p>6A4. Nếu được Kỹ năng thực hiện thủ tục thông báo, đăng ký khuyến mại.</p> <p>6A5. Nếu được Kỹ năng thực hiện các hành vi khuyến mại hợp pháp.</p> <p>6A6. Nếu được Kỹ năng lựa chọn các hình</p>	<p>6B1. Phân tích được vai trò và phạm vi điều chỉnh của nguồn luật.</p> <p>6B2. Phân tích được Kỹ năng thực hiện các quyền và nghĩa vụ cơ bản của bên bán, bên mua.</p> <p>6B3. Phân tích được Kỹ năng lựa chọn hình thức khuyến mại phù hợp.</p> <p>6B4. Phân tích được Kỹ năng thực hiện thủ tục khuyến mại.</p> <p>6B5. Phân tích được Kỹ năng đàm bảo thực hiện hành vi khuyến mại hợp pháp.</p> <p>6B6. Phân tích được Kỹ năng lựa chọn hình thức quảng cáo phù hợp.</p> <p>6B7. Phân tích được Kỹ năng thực hiện thủ tục quảng cáo.</p> <p>6B8. Phân tích được Kỹ năng đàm bảo thực hiện</p>	<p>6C1. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được các rủi ro pháp lý trong quan hệ mua bán hàng hoá.</p> <p>6C2. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được cách thức bảo vệ quyền lợi cho các bên trong giao dịch mua bán hàng hoá: thương nhân - thương nhân, thương nhân - người tiêu dùng, mua bán qua giao phương tiện điện tử.</p> <p>6C3. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được cách thức xử lý các rủi ro, tranh chấp trong hoạt động mua bán hàng hoá.</p> <p>6C4. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được lựa chọn hình thức khuyến mại, quảng cáo phù hợp với nhu cầu của thương nhân.</p> <p>6C5. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được việc</p>

	<p>thức quảng cáo.</p> <p>6A7. Nếu được Kỹ năng thực hiện thủ tục quảng cáo.</p> <p>6A8. Nếu được Kỹ năng thực hiện các hành vi quảng cáo hợp pháp.</p>	<p>hành vi quảng cáo hợp pháp.</p>	<p>thực hiện khuyến mại, quảng cáo hợp pháp.</p> <p>6C6. Tư vấn xử lý được các rủi ro trong hoạt động khuyến mại, quảng cáo.</p>
7. Tư vấn pháp luật về đầu tư	<p>7A1. Nếu được Kỹ năng lựa chọn các hình thức đầu tư.</p> <p>7A2. Nếu được Kỹ năng thực hiện thủ tục đầu tư.</p> <p>7A3. Nếu được Kỹ năng nhận diện quy định về đảm bảo, ưu đãi, hỗ trợ đầu tư cho từng dự án đầu tư cụ thể.</p>	<p>7B1. Phân tích được Kỹ năng lựa chọn hình thức đầu tư cho khách hàng.</p> <p>7B2. Phân tích được Kỹ năng thực hiện thủ tục đầu tư và phân tích được ý nghĩa của các loại giấy tờ trong hồ sơ.</p> <p>7B3. Phân tích được quy định về đảm bảo, ưu đãi, hỗ trợ đầu tư.</p>	<p>7C1. Nhận biết được nhu cầu của khách hàng để từ đó vận dụng các kiến thức tư vấn cho khách hàng lợi ích, rủi ro của mỗi hình thức đầu tư.</p> <p>7C2. Vận dụng Kỹ năng, kiến thức để tư vấn thực hiện thủ tục đầu tư (chuẩn bị hồ sơ, khai hồ sơ, xử lý thông tin ...).</p> <p>7C3. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được cho khách hàng các quyền lợi có được từ quy định bảo đảm, ưu đãi, hỗ trợ đầu tư của Nhà nước Việt Nam và cách thức để được hưởng ưu đãi, hỗ trợ đầu tư.</p>
8. Tư vấn pháp luật về giải thể, phá sản	<p>8A1. Nếu được Kỹ năng nhận diện 4 trường hợp giải thể.</p> <p>8A2. Nếu được Kỹ năng nhận diện điều kiện giải thể.</p> <p>8A3. Nếu được Kỹ năng thực hiện thủ tục giải thể.</p> <p>8A4. Nếu được Kỹ</p>	<p>8B1. Phân tích được Kỹ năng nhận diện 4 trường hợp giải thể.</p> <p>8B2. Phân tích được Kỹ năng đảm bảo các quy định về điều kiện giải thể.</p> <p>8B3. Phân tích được Kỹ năng thực hiện thủ tục giải thể.</p>	<p>8C1. Nhận diện được nhu cầu, tình huống của khách hàng để tư vấn trường hợp giải thể phù hợp.</p> <p>8C2. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được các điều kiện cần đáp ứng để tiến hành giải thể.</p> <p>8C3. Vận dụng các Kỹ</p>

	<p>năng áp dụng các quy định về trình tự, điều kiện và hậu quả pháp lý của các bước: Mở thủ tục phá sản, tổ chức hội nghị chủ nợ, tổ chức thực hiện phục hồi kinh doanh, tuyên bố phá sản.</p> <p>8A5. Nêu được các Kỹ năng nhận diện quyền và nghĩa vụ của các chủ thể sau trong thủ tục phá sản: DN, HTX, môt khả năng thanh toán, chủ nợ, người lao động.</p> <p>8A6. Nêu được Kỹ năng bảo vệ quyền lợi bằng quyền để nghị xem xét quyết định, khiếu nại trong thủ tục phá sản.</p>	<p>8B4. Phân tích được Kỹ năng áp dụng các quy định về trình tự, điều kiện và hậu quả pháp lý của các bước: Mở thủ tục phá sản, tổ chức hội nghị chủ nợ, tổ chức thực hiện phục hồi kinh doanh, tuyên bố phá sản.</p> <p>8B5. Phân tích được Kỹ năng thực hiện quyền, nghĩa vụ của chủ nợ, người lao động, DN, HTX môt khả năng thanh toán trong thủ tục phá sản.</p> <p>8B6. Phân tích được giá trị pháp lý của các quyết định trong thủ tục phá sản và phân tích Kỹ năng bảo vệ quyền lợi bằng quyền để nghị xem xét quyết định, khiếu nại trong thủ tục phá sản.</p>	<p>năng để tư vấn được việc chuẩn bị hồ sơ, thực hiện thủ tục giải thể.</p> <p>8C4. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được quyền, nghĩa vụ nộp đơn.</p> <p>8C5. Tư vấn được việc thực hiện trình tự các bước trong thủ tục phá sản.</p> <p>8C6. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được các nội dung pháp lý nhằm bảo vệ quyền lợi của người lao động, chủ nợ, DN, HTX môt khả năng thanh toán trong thủ tục phá sản.</p>
--	--	--	---

5. LỊCH TRÌNH

5.1. LỊCH TRÌNH CHUNG

Số Tiết	VĐ	Hình thức tổ chức dạy-học				Tự học
		Lý thuyết	Seminar	LVN		
30	08	10		15		5

5.2. LỊCH TRÌNH CHI TIẾT

Thời lượng	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của sinh viên
Tiết 1-3	Chương 1: Những vấn đề chung về tư vấn pháp luật trong lĩnh vực	- Diễn giảng - Đặt câu hỏi,	Nghe giảng Thảo luận/Trả lời câu

	<p>doanh nghiệp</p> <p>1.1. Khái niệm, đặc điểm và tầm quan trọng của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực doanh nghiệp</p> <p>1.2. Các yêu cầu cơ bản của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực doanh nghiệp</p> <p>1.3. Các hình thức tư vấn pháp luật trong lĩnh vực doanh nghiệp</p> <p>1.4. Các bước cơ bản trong hoạt động tư vấn pháp luật</p> <p> 1.4.1. Kỹ năng tiếp xúc khách hàng</p> <p> 1.4.2. Xác định vấn đề pháp lý cần tư vấn</p> <p> 1.4.3. Thoả thuận hợp đồng dịch vụ tư vấn</p> <p> 1.4.4. Xác định nguồn luật áp dụng</p> <p> 1.4.5. Trả lời tư vấn</p>	nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp	hỏi/giải quyết tình huống
Tiết 4-6	<p>Chương 2: Kỹ năng tiếp xúc khách hàng, nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc thương mại và xác định các vấn đề pháp lý</p> <p>2.1. Kỹ năng tiếp xúc khách hàng</p> <p>2.2. Kỹ năng nghiên cứu hồ sơ</p> <p>2.3. Kỹ năng phân tích vụ việc thương mại</p> <p>2.4. Kỹ năng xác định các vấn đề pháp lý</p>	- Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp	Nghe giảng Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống
Tiết 7-12	<p>Chương 3. Tư vấn thành lập doanh nghiệp, góp vốn vào doanh nghiệp và tổ chức lại doanh nghiệp</p> <p>3.1. Tư vấn thành lập doanh nghiệp</p> <p> 3.1.1. Nhận và phân tích yêu cầu, nguyện vọng của khách hàng</p> <p> 3.1.2. Cơ sở pháp lý</p> <p> 3.1.3. Tư vấn lựa chọn loại hình doanh nghiệp phù hợp</p> <p> 3.1.4. Tư vấn các hợp đồng trong thành lập doanh nghiệp</p>	- Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp	Nghe giảng Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống

	<p>3.1.5. Tư vấn hồ sơ thành lập doanh nghiệp</p> <p>3.1.6. Tư vấn thực hiện các thủ tục pháp lý</p> <p>5.3. Tư vấn góp vốn và chuyển nhượng vốn góp trong doanh nghiệp</p> <p>3.2.1. Tư vấn góp vốn vào doanh nghiệp</p> <p>3.2.2. Tư vấn chuyển nhượng vốn góp trong doanh nghiệp</p> <p>3.3. Tư vấn tổ chức lại doanh nghiệp</p> <p>3.3.1. Nhận và phân tích yêu cầu, nguyện vọng của khách hàng</p> <p>3.3.2. Xác định hình thức tổ chức lại doanh nghiệp</p> <p>3.3.3. Tư vấn các hợp đồng trong tổ chức lại doanh nghiệp</p> <p>3.3.4. Tư vấn hồ sơ và thủ tục pháp lý</p>		
Tiết 13-15	<p>Chương 4: Tư vấn về quản lý nội bộ doanh nghiệp</p> <p>4.1. Tư vấn lựa chọn mô hình tổ chức quản lý phù hợp</p> <p>4.2. Tư vấn soạn thảo, hoàn thiện điều lệ và một số văn bản thường sử dụng trong quản lý nội bộ doanh nghiệp</p> <p>4.3. Tư vấn kiểm soát giao dịch có nguy cơ phát sinh tư lợi</p> <p>4.4. Tư vấn xử lý tình huống tranh chấp trong quản lý nội bộ doanh nghiệp</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng</p> <p>Thảo luận/Trả lời câu hỏi/giải quyết tình huống</p>
Tiết 16-21	<p>Chương 5: Vấn đề 5. Tư vấn hán, soạn thảo hợp đồng thương mại</p> <p>5.1. Nhận diện các loại hợp đồng thương mại và xác định nguồn luật áp dụng</p> <p>5.2. Tư vấn đàm phán hợp đồng</p> <p>5.3. Tư vấn soạn thảo hợp đồng</p> <p>5.6. Tư vấn thực hiện hợp đồng thương mại</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng</p> <p>Thảo luận/Trả lời câu hỏi/giải quyết tình huống</p>

Tiết 22-24	<p>Chương 6: Tư vấn thực hiện một số hoạt động thương mại thông dụng</p> <p>6.1. Tư vấn thực hiện hợp đồng mua bán hàng hoá</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1. Tư vấn thực hiện hợp đồng mua bán hàng hoá giữa thương nhân với thương nhân 6.1.2. Tư vấn thực hiện hợp đồng mua bán hàng hoá giữa thương nhân với người tiêu dùng 6.1.3. Tư vấn thực hiện hợp đồng mua bán hàng hoá qua phương tiện điện tử <p>6.2. Tư vấn thủ tục và những vấn đề cần lưu ý trong thực hiện các hành vi khuyến mại</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.2.1. Tư vấn lựa chọn hình thức khuyến mại 6.2.2. Tư vấn thủ tục khuyến mại 6.2.3. Tư vấn thực hiện hành vi khuyến mại (tư vấn kiểm soát rủi ro trong hoạt động khuyến mại) <p>6.3. Tư vấn thủ tục và những vấn đề cần lưu ý trong thực hiện các hành vi quảng cáo</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.3.1. Tư vấn lựa chọn hình thức quảng cáo 6.3.2. Tư vấn thủ tục quảng cáo 6.3.3. Tư vấn thực hiện hành vi quảng cáo (tư vấn kiểm soát rủi ro trong hoạt động quảng cáo) 	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng Thảo luận/Tra lời câu hỏi/ giải quyết tình huống</p>
Tiết 25-27	<p>Chương 7: Tư vấn pháp luật về đầu tư</p> <p>7.3.Tư vấn về các hình đầu tư</p> <ul style="list-style-type: none"> 7.1.1. Tư vấn đầu tư vào tổ chức kinh tế 7.1.2. Tư vấn đầu tư trực tiếp theo hợp đồng 7.1.3. Tư vấn đầu tư vào khu 	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng Thảo luận/Tra lời câu hỏi/ giải quyết tình huống</p>

	<p>kinh tế đặc biệt</p> <p>7.1.4. Tư vấn đầu tư trực tiếp ra nước ngoài</p> <p>7.4. Tư vấn thủ tục đầu tư</p> <p>7.2.1. Tư vấn thủ tục quyết định chủ trương đầu tư</p> <p>7.2.2. Tư vấn thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư</p> <p>7.3. Tư vấn về đảm bảo, ưu đãi, hỗ trợ đầu tư</p>		
Tiết 28-30	<p>Chương 8: Tư vấn pháp luật về giải thể, phá sản</p> <p>8.1. Tư vấn pháp luật về giải thể</p> <p>8.1.1. Tư vấn trường hợp và điều kiện giải thể</p> <p>8.1.2. Tư vấn thủ tục giải thể</p> <p>8.2. Tư vấn pháp luật về phá sản</p> <p>8.2.1. Tư vấn về quyền và nghĩa vụ của chủ nợ, người lao động, doanh nghiệp mất khả năng thanh toán</p> <p>8.2.2. Tư vấn về nộp đơn, mở thủ tục phá sản, tổ chức hội nghị chủ nợ...</p> <p>8.2.3. Tư vấn về việc bảo vệ quyền lợi của các chủ thể trong từng giai đoạn của thủ tục phá sản: Chủ nợ, người lao động, con nợ</p> <p>8.2.4. Tư vấn đề nghị xem xét lại các quyết định trong thủ tục phá sản, khiếu nại việc thi hành Quyết định tuyên bố doanh nghiệp, hợp tác xã phá sản</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng</p> <p>Thảo luận/Tra lời câu hỏi/ giải quyết tình huống</p>

6. ĐÁNH GIÁ MÔN HỌC.

- **Đánh giá quá trình:** 50 % tổng số điểm

+ Điểm chuyên cần: 20% (số buổi dự học, có chuẩn bị bài, tham gia phát biểu, thảo luận trong giờ học)

+ Điểm thường xuyên: 30% (sinh viên làm 01 bài kiểm tra cá nhân, làm 01 bài báo cáo nhóm)

- Đánh giá kết thúc môn học: 50% tổng số điểm học phần

+ Hình thức đánh giá: Thi tự luận (thời gian thi 60 phút)

7. HỌC LIỆU

A. TÀI LIỆU THAM KHẢO BẮT BUỘC

1. Học viện tư pháp (2016), Giáo trình kỹ năng tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp (phân chuyên sâu), Nxb Tư Pháp, Hà Nội.
2. Bộ luật tố tụng dân sự 2015
3. Luật thương mại 2005
4. Luật trọng tài thương mại 2010
5. Luật doanh nghiệp 2014
6. Luật đầu tư 2014

B. TÀI LIỆU THAM KHẢO KHÔNG BẮT BUỘC

1. Trường Đại học Luật Hà Nội, *Giáo trình luật thương mại* (tập 1 và tập 2), Nxb. CAND, Hà Nội, 2018.
2. Đoàn Trung Kiên (2009), *Giáo trình luật đầu tư*, Nxb Giáo dục Việt Nam, Hà Nội.
3. Luật thi hành án dân sự 2014
4. Nghị định của Chính phủ số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/07/2011 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật trọng tài thương mại.

Cần Thơ, ngày 15 tháng 8 năm 2020



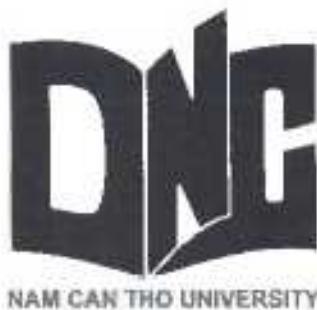
P. TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Chí Ông
Nguyễn Chí Ông

TRƯỞNG BỘ MÔN

Nguyễn Thị Cẩm Hồng
TS. Nguyễn Thị Cẩm Hồng

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CÀN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT
HÀNH CHÍNH

*(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)*

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CÀN THƠ
KHOA LUẬT

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC
KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT HÀNH CHÍNH

1. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC.

- Tên môn học: Kỹ năng tư vấn pháp luật hành chính
- Đối tượng áp dụng: + Ngành Luật kinh tế.
 - + Bậc học: Đại học
 - + Hệ Chính quy
- Số tín chỉ: 02; Số tiết: 30 tiết lý thuyết
- Khoa phụ trách giảng dạy: Khoa Luật

2. MỤC TIÊU CHUNG CỦA MÔN HỌC.

Sau khi học xong môn học kỹ năng tư vấn pháp luật liên quan đến khiếu nại, khởi kiện vụ án trong lĩnh vực hành chính, sinh viên đạt được các kết quả sau đây:

2.1. Về kiến thức.

- Có những hiểu biết cơ bản và phân tích được kiến thức về tư vấn pháp luật trong lĩnh vực hành chính.
- Có những kiến thức về kỹ năng tư vấn các vụ việc cụ thể, giải quyết những vướng mắc trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước, giúp người học nhận diện những sai phạm trong hoạt động áp dụng pháp luật của các chủ thể liên quan đến hoạt động quản lý hành chính nhà nước, ...

2.2. Về kỹ năng.

- Tư vấn cho các đối tượng là doanh nghiệp, người góp vốn vào doanh nghiệp, cá nhân, tổ chức xã hội liên quan đến khiếu nại hành chính;
- Kỹ năng khởi kiện vụ án hành chính
- Soạn thảo các văn bản thông dụng trong hoạt động tư vấn pháp luật trong lĩnh vực hành chính.
- Kỹ năng đại diện ngoài tố tụng và kỹ năng tranh tụng khi tham gia giải quyết các vụ việc hành chính.
- Tham gia giải quyết các vụ việc hành chính theo từng loại việc mang tính phổ biến hoặc đặc thù;
- Kỹ năng nghiên cứu hồ sơ vụ án và soạn thảo bản luật cứ bảo vệ;

2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm.

- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm cũng như chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;
- Tự định hướng và đưa ra các kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ quan điểm cá nhân;
- Trau dồi, phát triển năng lực đánh giá và tự đánh giá; và phát triển kỹ năng lập luận, hùng biện của người học;
- Có kỹ năng lập kế hoạch, tổ chức, quản lý, điều khiển, theo dõi kiểm tra hoạt

dộng, làm việc nhóm, lập mục tiêu, phân tích chương trình.

2.4. Về thái độ.

- Hình thành nhận thức đúng đắn về hoạt động tư vấn tư vấn pháp luật trong lĩnh vực hành chính;
- Hình thành thái độ khách quan đối với lợi ích khách hàng cần được bảo vệ trong mối tương quan với lợi ích của phía bên kia, của nhà nước và cộng đồng.
- Hình thành tính cách tự tin, chủ động trong nghiên cứu khoa học.
- Nhận thức được giá trị khoa học và giá trị thực tiễn của môn học.
- Có ý thức tuân thủ pháp luật;

3. NỘI DUNG CHI TIẾT MÔN HỌC

Vấn đề 1. Những vấn đề chung về tư vấn pháp luật trong lĩnh vực hành chính

- 1.1. Khái niệm tư vấn, khiếu nại hành chính, đặc điểm và tầm quan trọng của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực hành chính
 - 1.1.1 Khiếu nại hành chính
 - 1.1.2 Tư vấn khiếu nại hành chính
- 1.2. Các yêu cầu cơ bản của tư vấn khiếu nại hành chính
 - 1.2.1 Yêu cầu tôn trọng và tuân thủ pháp luật
 - 1.2.2 Yêu cầu tôn trọng quy tắc đạo đức nghề nghiệp
 - 1.2.3 Yêu cầu tôn trọng sự thật khách quan
- 1.3. Quy trình tư vấn
 - 1.3.1 Nghiên cứu yêu cầu tư vấn
 - 1.3.2 Khái quát nội dung vụ việc khiếu nại
 - 1.3.3 Xác định đối tượng khiếu nại
 - 1.3.4 Xác định điều kiện khiếu nại
 - 1.3.5 Xác định thẩm quyền giải quyết khiếu nại
 - 1.3.6 Xác định văn bản pháp luật
 - 1.3.7 Giải pháp và khuyến nghị

Vấn đề 2. Kỹ năng tư vấn thủ tục hành chính

- 2.1 Khái niệm thủ tục hành chính, các nguyên tắc xây dựng và thực hiện thủ tục hành chính
 - 2.1.1 Khái niệm thủ tục hành chính
 - 2.1.2 Các nguyên tắc xây dựng và thực hiện thủ tục hành chính
- 2.2 Các loại thủ tục hành chính
 - 2.2.1 Căn cứ vào mục đích của thủ tục
 - 2.2.2 Căn cứ vào tính chất công việc được tiến hành theo thủ tục hành chính
- 2.3 Chủ thể của luật hành chính
 - 2.3.1 Cơ quan hành chính nhà nước
 - 2.3.2 Cơ quan quyền lực nhà nước
 - 2.3.3 Tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế
 - 2.3.4 Cá nhân

Vấn đề 3. Kỹ năng đại diện ngoài tố tụng trong lĩnh vực hành chính

- 3.1. Khái quát chung về đại diện ngoài tố tụng trong lĩnh vực hành chính

- 3.1.1 Khái niệm đại diện ngoài tố tụng trong lĩnh vực hành chính
- 3.1.2 Đặc điểm đại diện ngoài tố tụng trong lĩnh vực hành chính
- 3.1.3 Hậu quả pháp lý của hành vi đại diện
- 3.1.4 Đại diện các vụ việc hành chính theo ủy quyền
- 3.2. Quy trình đại diện ngoài tố tụng trong lĩnh vực hành chính
 - 3.2.1 Gặp gỡ tìm hiểu nhu cầu đại diện của khách hàng
 - 3.2.2 Khái quát nội dung vụ việc
 - 3.2.3 thu thập tài liệu, nội dung liên quan đến vụ việc
 - 3.2.4 Nghiên cứu hồ sơ vụ án hành chính
 - 3.2.5 Trao đổi thông tin, thống nhất, tham vấn khách hàng về nội dung vụ việc
 - 3.2.6 Thực hiện hành vi đại diện
- 3.3. Đại diện trong một số trường hợp cụ thể

Vấn đề 4 Kỹ năng nghiên cứu hồ sơ, thu thập, đánh giá và sử dụng chứng cứ

- 4.1. Một số vấn đề chung
 - 4.1.1 Khái niệm vụ án hành chính
 - 4.1.2 Mục đích, yêu cầu của hoạt động nghiên cứu hồ sơ vụ án hành chính
- 4.2. Kỹ năng nghiên cứu hồ sơ vụ án hành chính
 - 4.2.1 Quy trình và phương pháp nghiên cứu hồ sơ
 - 4.2.2 Những nội dung cần nghiên cứu
- 4.3 Kỹ năng thu thập, đánh giá và sử dụng chứng cứ
 - 4.3.1 Khái niệm chứng cứ trong vụ án hành chính
 - 4.3.2 Nguồn chứng cứ
- 4.4. Thu thập, đánh giá và sử dụng chứng cứ trong vụ án hành chính
 - 4.4.1 Xác định vấn đề chứng minh vụ án hành chính
 - 4.4.2 Áp dụng các biện pháp thu thập tài liệu, chứng minh theo quy định luật tố tụng hành chính
 - 4.4.3 Giao nộp, trao đổi tài liệu, chứng cứ cho tòa án, các bên liên quan khác

Vấn đề 5. . Kỹ năng khởi kiện vụ án hành chính

- 5.1. Một số vấn đề chung
 - 5.1.1. Khái niệm khởi kiện vụ án hành chính
 - 5.1.2. Mục đích của việc khởi kiện vụ án hành chính
 - 5.1.3. Ý nghĩa của việc khởi kiện vụ án hành chính
 - 5.1.4. vai trò của người đại diện khởi kiện trong vụ án hành chính
- 5.2 Một số kỹ năng cần lưu ý trong khởi kiện vụ án hành chính
 - 5.2.1. Kỹ năng tiếp xúc khách hàng
 - 5.2.2. Xem xét các điều kiện cụ thể trong việc khởi kiện vụ án hành chính
 - 5.2.3 Công tác chuẩn bị hồ sơ khởi kiện
 - 5.2.4 Thực hiện việc hướng dẫn nộp hồ sơ khởi kiện tại Tòa án
 - 5.2.5 Hướng dẫn mức án phí và thủ tục nộp án phí

Vấn đề 6. Kỹ năng tham gia phiên họp kiểm tra việc giao nộp, tiếp cận, công khai chứng cứ và đối thoại trong quá trình giải quyết vụ án hành chính

- 6.1. Kỹ năng tham gia phiên họp kiểm tra việc giao nộp, tiếp cận, công khai chứng cứ
 - 6.1.1 Tiếp nhận thông tin của Tòa án chuẩn bị cho phiên họp
 - 6.1.2 Tham gia phiên họp

6.2. Kỹ năng tham gia đối thoại trong tố tụng hành chính

 6.2.1 Khái niệm đối thoại trong tố tụng hành chính

 6.2.2 Kỹ năng tham gia phiên họp đối thoại

Vấn đề 7. Kỹ năng soạn thảo bản luận cứ bảo vệ

7.1. Mục đích, yêu cầu của việc soạn thảo bản luận cứ bảo vệ

 7.1.1. Mục đích, của việc soạn thảo bản luận cứ bảo vệ

 7.1.2. Yêu cầu của việc soạn thảo bản luận cứ bảo vệ

7.2. Các công việc chuẩn bị cho việc soạn thảo bản luận cứ bảo vệ

 7.2.1. Thu thập, nghiên cứu các thông tin cần thiết

 7.2.2. Chọn văn bản pháp luật

 7.2.3. Định hướng bảo vệ

 7.2.4 Soạn thảo đề cương bản luận cứ

7.3. Viết các phần bản luận cứ

 7.3.1. Tiêu đề

 7.3.2. Mở đầu

 7.3.3. Nội dung

 7.3.4 Kết luận, đề xuất

Vấn đề 8. Kỹ năng tư vấn khiếu kiện quyết định hành chính, hành vi hành chính về đất đai và thuế

8.1 Khái quát khiếu kiện hành chính, hành vi hành chính về đất đai

8.2 Kỹ năng thu thập chứng cứ trong vụ án khiếu kiện, khiếu nại hành chính về đất đai

8.3 Một số vấn đề chung khiếu kiện về thuế

8.4 Một số kỹ năng khi tham gia giải quyết khiếu kiện về thuế

MỤC TIÊU NHẬN THỨC CHI TIẾT

MT VĐ	Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3
1. Những vấn đề chung về tư vấn pháp luật trong lĩnh vực hành chính	1A1. Nếu được khai 1A2. Các yêu cầu cơ bản của tư vấn thủ tục hành chính 1A3. Quy trình tư vấn pháp luật trong lĩnh vực hành chính.	1B1. Phân tích được nội hàm khái niệm khiếu nại hành chính 1B2. Phân tích được nội dung các yêu cầu của yêu cầu cơ bản trong hoạt động tư vấn pháp luật trong lĩnh vực hành chính. 1B3. Phân tích được các bước trong quy trình tư vấn pháp luật hành chính.	1C1. Phân biệt khiếu nại, khởi kiện vụ án hành chính, cơ sở pháp lý. 1C2. Đánh giá những hoạt động tư vấn pháp luật hành chính. 1C3. Đánh giá được các bước trong quy trình tư vấn pháp luật hành chính so với quy trình tư vấn pháp luật doanh nghiệp, hôn nhân gia đình, đất đai...

2. Kỹ năng tư vấn thủ tục hành chính	<p>2A1. Khái niệm, các nguyên tắc xây dựng và thực hiện thủ tục hành chính</p> <p>2A2. Các loại thủ tục hành chính</p> <p>2A3. Chủ thể của luật hành chính</p>	<p>2B1. Phân tích được nội dung của Kỹ năng tiếp xúc khách hàng.</p> <p>2B2. Phân tích loại thủ tục liên quan đến mục đích của thủ tục và tính chất của công việc</p> <p>2B3. Phân tích, nhận dạng các chủ thể của pháp luật điều chỉnh trong lĩnh vực hành chính</p>	<p>2C1. Đánh giá các nguyên tắc xây dựng và thực hiện thủ tục hành chính.</p> <p>2C2. Đánh giá một số loại thủ tục, đánh giá việc phân loại những thủ tục hành chính.</p> <p>2C3. Đánh giá, so sánh chủ thể của pháp luật hành chính so với chủ thể của các lĩnh vực khác</p>
3. Kỹ năng đại diện ngoài tổ tụng trong lĩnh vực hành chính	<p>3A1. Khái quát chung về đại diện ngoài tổ tụng trong lĩnh vực hành chính</p> <p>3A2. Quy trình đại diện ngoài tổ tụng trong lĩnh vực hành chính.</p> <p>3A3. Đại diện trong một số trường hợp cụ thể.</p>	<p>3B1. Sinh viên nên được khái niệm, đặc điểm đại diện ngoài tổ tụng trong lĩnh vực hành chính. Nêu được hậu quả pháp lý của đại diện ngoài tổ tụng trong lĩnh vực hành chính.</p> <p>3B2. Trình bày bảy bước trong quy trình đại diện ngoài tổ tụng trong lĩnh vực hành chính, từ bước gấp gõ tìm hiểu nhu cầu của khách hành cho đến thực hiện hành vi đại diện.</p> <p>3B3. Phân tích một số trường hợp đại diện đặc thù.</p>	<p>3C1. Phân tích đặc điểm đại diện ngoài tổ tụng và đại diện trong tổ tụng trong lĩnh vực hành chính.</p> <p>3C2. Phân tích, so sánh các bước trong quy trình đại diện ngoài tổ tụng trong lĩnh vực hành chính, những lưu ý khi thực hiện công việc đại diện.</p> <p>3C3. Phân tích, bình luận các trường hợp đại diện cụ thể trong việc đại diện ngoài tổ tụng trong lĩnh vực hành chính.</p>
4. Vụ án hành chính	<p>4A1. Một số vấn đề chung về khái niệm vụ án hành chính</p> <p>4A2. Kỹ năng nghiên cứu hồ sơ vụ án hành chính.</p> <p>4A3. Kỹ năng thu thập, đánh giá và sử dụng chứng cứ.</p>	<p>4B1. Nêu được khái niệm vụ án hành chính. Mục đích, yêu cầu của việc phân tích hồ sơ vụ án hành chính.</p> <p>4B2. Phân tích được các kỹ năng nghiên cứu hồ sơ vụ án. Quy trình, phương pháp nghiên cứu và những nội dung</p>	<p>4C1. Phân tích, nhận diện vụ án hành chính.</p> <p>4C2. Bình luận một số vấn đề cần lưu ý trong quy trình nghiên cứu hồ sơ, các phương pháp trọng tâm trong hoạt động nghiên cứu hồ sơ.</p> <p>4C3. Bình luận chứng cứ, các loại nguồn chứng</p>

	<p>4A4. Thu thập, đánh giá và sử dụng chứng cứ trong vụ án hành chính.</p>	<p>cần nghiên cứu.</p> <p>4B3. Phân tích khái niệm chứng cứ, nguồn chứng cứ trong vụ án hành chính</p> <p>4B4. Phân tích quá trình thu thập chứng cứ và sử dụng chứng cứ trong vụ án hành chính.</p>	<p>có trong vụ án hành chính.</p> <p>4C4. Nêu tầm quan trọng của việc thực hiện quy trình thu thập chứng cứ và sử dụng chứng cứ, bình luận các loại chứng cứ trong vụ án hành chính.</p>
5. Kỹ năng khởi kiện vụ án hành chính	<p>5A1. Trình bày một số vấn đề chung về khái niệm, mục đích và ý nghĩa của việc khởi kiện vụ án hành chính.</p> <p>5A2. Một số kỹ năng cần lưu ý trong khởi kiện vụ án hành chính.</p>	<p>5B1. Phân tích, mục đích, ý nghĩa của việc khởi kiện vụ án hành chính</p> <p>5B2. Phân tích được các kỹ năng tiếp xúc khách hàng, điều kiện khởi kiện, chuẩn bị hồ sơ khởi kiện, công tác hướng dẫn nộp hồ sơ tại tòa, án phí...</p>	<p>5C1. Phân tích, nhận diện vụ án hành chính.</p> <p>5C2. Phân tích, bình luận các kỹ năng người đại diện cần lưu ý trong quá trình khởi kiện vụ án hành chính.</p>
6. Kỹ năng tham gia phiên họp việc kiểm tra, giao nộp, tiếp cận, công khai chứng cứ và đối thoại quá trình giải quyết vụ án hành chính	<p>6A1. Kỹ năng tham gia phiên họp kiểm tra việc giao nộp, tiếp cận, công khai chứng cứ.</p> <p>6A2. Kỹ năng tham gia đối thoại trong tố tụng hành chính.</p>	<p>6B1. Phân tích các công việc khi tiếp nhận thông tin của tòa án và những điều cần lưu ý khi tham gia phiên họp.</p> <p>6B2. Trình bày khái niệm đối thoại và một số kỹ năng cần có trong phiên họp đối thoại.</p>	<p>6C1. Vận dụng các kiến thức, áp dụng vào quá trình kiểm tra, giao nộp, tiếp cận, công khai chứng cứ trong việc giải quyết vụ án hành chính.</p> <p>C2. Bình luận tầm quan trọng của việc đối thoại trong vụ án hành chính.</p>
7. Kỹ năng soạn thảo bản luận cứ bảo vệ	<p>7A1 Mục đích, yêu cầu của việc soạn thảo bản luận cứ bảo vệ.</p> <p>7A2 Các công việc chuẩn bị cho việc soạn thảo bản luận cứ bảo vệ.</p> <p>7A3 Viết các phần bản</p>	<p>7B1. Trình bày mục đích, yêu cầu của việc soạn thảo luận cứ bảo vệ, một số lưu ý trong việc soạn thảo.</p> <p>7B2. Phân tích việc thu thập, nghiên cứu các thông tin cần thiết, chọn</p>	<p>7C1. Vận dụng kỹ năng soạn thảo văn bản pháp luật, tư duy pháp lý áp dụng vào việc soạn thảo bản luận cứ có tính thống nhất, logic từng vấn đề.</p> <p>7C2. Áp dụng chọn văn</p>

	luận cứ.	văn bản pháp luật, định hướng bảo vệ và soạn thảo đề cương bản luận cứ bảo vệ. 7B3. Nêu những điểm cần lưu ý trong việc viết các phần của bản luận cứ bảo vệ (tiêu đề, mở đầu, nội dung, kết luận – đề xuất).	bản pháp luật áp dụng trong một số trường hợp cụ thể 7C3. Giải thích, nhận xét những điểm cần lưu ý trong việc viết các phần của bản luận cứ bảo vệ
8. Kỹ năng tư vấn khiếu kiện quyết định hành chính, hành vi hành chính về đất đai và thuế	8A1. Khái quát khiếu kiện hành chính, hành vi hành chính về đất đai 8A2. Kỹ năng thu thập chứng cứ trong vụ án khiếu kiện, khiếu nại hành chính về đất đai 8A3. Một số vấn đề chung khiếu kiện về thuế 8A4. Một số kỹ năng khi tham gia giải quyết khiếu kiện về thuế.	8B1. Nêu một số khiếu nại đặc thù trong lĩnh vực đất đai. Chủ thể tham gia khiếu kiện về đất đai. 8B2. Vận dụng kỹ năng các bước trong quy trình thu thập chứng cứ trong vụ án hành chính. 8B3. Nêu các trường hợp khiếu kiện về thuế. Chủ thể tham gia khiếu kiện về thuế. 8B4. Nêu được một số lưu ý trong khi tham gia giải quyết khiếu nại về thuế.	8C1. Nêu quan điểm cá nhân về thực trạng khiếu kiện đất đai ở Việt Nam. 8C2. Bình luận một số vấn đề cơ bản trong việc thu thập chứng cứ, khó khăn trong quá trình thu thập chứng cứ về đất đai. 8C3. Tham quyền giải quyết các vụ việc liên quan đến khiếu kiện về thuế. 8C4. Vận dụng kỹ năng, áp dụng vào việc tham gia giải quyết các khiếu kiện về thuế.

5. LỊCH TRÌNH

5.1. LỊCH TRÌNH CHUNG

Số Tiết	VĐ	Hình thức tổ chức dạy-học			
		Lý thuyết	Seminar	LVN	Tự học
30	08	10		15	5

5.2. LỊCH TRÌNH CHI TIẾT

Thời lượng	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của sinh viên
Tiết	Chương 1: Những vấn đề chung về tư	- Diễn giảng	Nghe giảng

1-3	văn pháp luật trong lĩnh vực hành chính 1.4.Khai niệm tư vấn, khiếu nại hành chính, đặc điểm và tầm quan trọng của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực hành chính 1.1.3 Khiếu nại hành chính 1.1.4 Tư vấn khiếu nại hành chính 1.5. Các yêu cầu cơ bản của tư vấn khiếu nại hành chính 1.2.1 Yêu cầu tôn trọng và tuân thủ pháp luật 1.2.2 Yêu cầu tôn trọng quy tắc đạo đức nghề nghiệp 1.2.3 Yêu cầu tôn trọng sự thật khách quan 1.6. Quy trình tư vấn 1.3.1 Nghiên cứu yêu cầu tư vấn 1.3.2 Khái quát nội dung vụ việc khiếu nại 1.3.3 Xác định đối tượng khiếu nại 1.3.4 Xác định điều kiện khiếu nại 1.3.5 Xác định thẩm quyền giải quyết khiếu nại 1.3.6 Xác định văn bản pháp luật 1.3.7 Giải pháp và khuyến nghị	- Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp	Thảo luận/Trả lời câu hỏi/giải quyết tình huống
Tiết 4-6	Chương 2: Kỹ năng tư vấn thủ tục hành chính 2.1 Khái niệm thủ tục hành chính, các nguyên tắc xây dựng và thực hiện thủ tục hành chính 2.1.2 Khái niệm thủ tục hành chính 2.1.2 Các nguyên tắc xây dựng và thực hiện thủ tục hành chính 2.2 Các loại thủ tục hành chính 2.2.1 Căn cứ vào mục đích của thủ tục 2.2.2 Căn cứ vào tính chất công việc được tiến hành theo thủ tục hành chính 2.3 Chủ thể của luật hành chính 2.3.1 Cơ quan hành chính nhà nước 2.3.2 Cơ quan quyền lực nhà nước 2.3.3 Tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế	- Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp	Nghe giảng Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống

	2.3.4 Cá nhân		
Tiết 7-12	<p>Chương 3: Kỹ năng đại diện ngoài tố tụng trong lĩnh vực hành chính</p> <p>3.1. Khái quát chung về đại diện ngoài tố tụng trong lĩnh vực hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1.1 Khái niệm đại diện ngoài tố tụng trong lĩnh vực hành chính 3.1.2 Đặc điểm đại diện ngoài tố tụng trong lĩnh vực hành chính 3.1.3 Hậu quả pháp lý của hành vi đại diện 3.1.4 Đại diện các vụ việc hành chính theo ủy quyền <p>3.2. Quy trình đại diện ngoài tố tụng trong lĩnh vực hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.2.1 Gặp gỡ tìm hiểu nhu cầu đại diện của khách hàng 3.2.2 Khái quát nội dung vụ việc 3.2.3 thu thập tài liệu, nội dung liên quan đến vụ việc 3.2.4 Nghiên cứu hồ sơ vụ án hành chính 3.2.5 Trao đổi thông tin, thống nhất, tham vấn khách hàng về nội dung vụ việc 3.2.6 Thực hiện hành vi đại diện 3.3. Đại diện trong một số trường hợp cụ thể 	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng</p> <p>Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống</p>
Tiết 13-15	<p>Chương 4: Vụ án hành chính</p> <p>4.1. Một số vấn đề chung</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1.1 Khái niệm vụ án hành chính 4.1.2 Mục đích, yêu cầu của hoạt động nghiên cứu hồ sơ vụ án hành chính <p>4.2. Kỹ năng nghiên cứu hồ sơ vụ án hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.2.1 Quy trình và phương pháp nghiên cứu hồ sơ 4.2.2 Những nội dung cần nghiên cứu <p>4.3 Kỹ năng thu thập, đánh giá và sử dụng chứng cứ</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.3.1 Khái niệm chứng cứ trong vụ án hành chính 4.3.2 Nguồn chứng cứ <p>4.4. Thu thập, đánh giá và sử dụng chứng cứ trong vụ án hành chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng</p> <p>Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống</p>

	<p>4.4.1 Xác định vấn đề chứng minh vụ án hành chính</p> <p>4.4.2 Áp dụng các biện pháp thu thập tài liệu, chứng minh theo quy định luật tố tụng hành chính</p> <p>4.4.3 Giao nộp, trao đổi tài liệu, chứng cứ cho tòa án, các bên liên quan khác</p>		
Tiết 16-21	<p>Chương 5. Kỹ năng khởi kiện vụ án hành chính</p> <p>5.1. Một số vấn đề chung</p> <p> 5.1.1. Khái niệm khởi kiện vụ án hành chính</p> <p> 5.1.2. Mục đích của việc khởi kiện vụ án hành chính</p> <p> 5.1.3. Ý nghĩa của việc khởi kiện vụ án hành chính</p> <p> 5.1.4. vai trò của người đại diện khởi kiện trong vụ án hành chính</p> <p>5.2 Một số kỹ năng cần lưu ý trong khởi kiện vụ án hành chính</p> <p> 5.2.1. Kỹ năng tiếp xúc khách hàng</p> <p> 5.2.2. Xem xét các điều kiện cụ thể trong việc khởi kiện vụ án hành chính</p> <p> 5.2.3 Công tác chuẩn bị hồ sơ khởi kiện</p> <p> 5.2.4 Thực hiện việc hướng dẫn nộp hồ sơ khởi kiện tại Tòa án</p> <p> 5.2.5 Hướng dẫn mức án phí và thủ tục nộp án phí</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng</p> <p>Thảo luận/Tra lời câu hỏi/ giải quyết tình huống</p>
Tiết 22-24	<p>Chương 6: Kỹ năng tham gia phiên kiểm tra việc giao nộp, tiếp cận, công khai cứ và đối thoại trong quá trình giải quyết vụ án hành chính</p> <p>6.1. Kỹ năng tham gia phiên họp kiểm tra việc giao nộp, tiếp cận, công khai chứng cứ</p> <p> 6.1.1 Tiếp nhận thông tin của Tòa án chuẩn bị cho phiên họp</p> <p> 6.1.2 Tham gia phiên họp</p> <p>6.2. Kỹ năng tham gia đối thoại trong tố tụng hành chính</p> <p> 6.2.1 Khái niệm đối thoại trong tố tụng hành chính</p> <p> 6.2.2 Kỹ năng tham gia phiên họp đối thoại</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng</p> <p>Thảo luận/Tra lời câu hỏi/ giải quyết tình huống</p>

Tiết 25-27	Chương 7: Kỹ năng soạn thảo bản luận cứ bảo vệ 7.1. Mục đích, yêu cầu của việc soạn thảo bản luận cứ bảo vệ <ul style="list-style-type: none"> 7.1.1. Mục đích, của việc soạn thảo bản luận cứ bảo vệ 7.1.2. Yêu cầu của việc soạn thảo bản luận cứ bảo vệ 7.2. Các công việc chuẩn bị cho việc soạn thảo bản luận cứ bảo vệ <ul style="list-style-type: none"> 7.2.1. Thu thập, nghiên cứu các thông tin cần thiết 7.2.2. Chọn văn bản pháp luật 7.2.3. Định hướng bảo vệ 7.2.4 Soạn thảo đề cương bản luận cứ 7.3. Viết các phần bản luận cứ <ul style="list-style-type: none"> 7.3.1. Tiêu đề 7.3.2. Mở đầu 7.3.3. Nội dung 7.3.4 Kết luận, đề xuất 	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	Nghe giảng Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống
Tiết 27-30	Chương 8: Kỹ năng tư vấn khiếu kiện quyết định hành chính, hành vi hành chính về đất đai và thuế 8.1 Khái quát khiếu kiện hành chính, hành vi hành chính về đất đai 8.2 Kỹ năng thu thập chứng cứ trong vụ án khiếu kiện, khiếu nại hành chính về đất đai 8.3 Một số vấn đề chung khiếu kiện về thuế 8.4 Một số kỹ năng khi tham gia giải quyết khiếu kiện về thuế	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	Nghe giảng Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống

6. ĐÁNH GIÁ MÔN HỌC.

- **Đánh giá quá trình:** 50 % tổng số điểm

+ Điểm chuyên cần: 20% (số buổi dự học, có chuẩn bị bài, tham gia phát biểu, thảo luận trong giờ học)

+ Điểm thường xuyên: 30% (sinh viên làm 01 bài kiểm tra cá nhân, làm 01 bài báo cáo nhóm)

- **Đánh giá kết thúc môn học:** 50% tổng số điểm học phần

+ Hình thức đánh giá: Thi tự luận (thời gian thi 60 phút)

7. HỌC LIỆU

A. TÀI LIỆU THAM KHẢO BẮT BUỘC

1. Học viện tư pháp (2018), Giáo trình kỹ năng tham gia giải quyết các vụ việc hành chính, Nxb Tư Pháp, Hà Nội.
2. Đại học luật Hà Nội (2019), Giáo trình luật hành chính Việt Nam, Nxb Công An Nhân Dân, Hà Nội.
3. Luật tố tụng hành chính 2017
4. Luật cán bộ, công chức 2008, sửa đổi, bổ sung 2019
5. Luật tổ chức chính quyền địa phương 2015
6. Luật xử phạt vi phạm hành chính 2012

B. TÀI LIỆU THAM KHẢO KHÔNG BẮT BUỘC

1. Học viện tư pháp (2018), Giáo trình kỹ năng của thẩm phán, kiểm sát viên, luật sư trong giải quyết các vụ việc hành chính (tập 1 - 2), NXB Tư Pháp – Hà Nội.

Cần Thơ, ngày 15 tháng 8 năm 2020



P. TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Văn Quang

Nguyễn Chí Ông

TRƯỞNG BỘ MÔN

Nguyễn Thị Cẩm Hồng

TS. Nguyễn Thị Cẩm Hồng



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ



**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT
TRONG HOẠT ĐỘNG
NGÂN HÀNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)*

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CÀN THƠ
KHOA LUẬT

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC
KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT TRONG HOẠT ĐỘNG NGÂN HÀNG

1. THÔNG TIN MÔN HỌC.

- **Đối tượng áp dụng:** + Ngành Luật
 - + Bậc học: Đại học
 - + Hệ Chính quy
- **Số tín chỉ:** 02 **Số tiết:** 30 tiết
- **Giảng viên phụ trách:** Khoa Luật
- **Địa chỉ Khoa Luật:** Phòng C1-01 - Khu Hiệu Bộ - Số 168, Đường Nguyễn Văn Cừ (nối dài), Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ.

2. MỤC TIÊU CHUNG CỦA MÔN HỌC

2.1. Về kiến thức

- Hiểu và nêu được một số khái niệm cơ bản về pháp luật ngân hàng.
- Nhận diện được nội dung và vận dụng một số kỹ năng tư vấn pháp luật đối với các hoạt động ngân hàng.
- Hiểu và nắm được một số khái niệm cơ bản trong hoạt động tư vấn pháp luật ngân hàng.
- Nhận diện được nội dung và kỹ thuật tương ứng trong hoạt động tư vấn pháp luật ngân hàng.

2.2. Kỹ năng

2.2.1. Kỹ năng nghề

- Thành thạo kỹ năng tìm kiếm và sử dụng các quy định của pháp luật để giải quyết những tình huống pháp luật cơ bản, điển hình trong lĩnh vực ngân hàng.
- Phát triển kỹ năng xác định và giải quyết vấn đề pháp luật ngân hàng trong hoạt động của ngân hàng.

2.2.2. Kỹ năng mềm

- Có kỹ năng thuyết trình, kỹ năng lập luận, tranh luận, phản biện;
- Có kỹ năng giao tiếp;

- Có khả năng tự học, tự nghiên cứu cập nhật kiến thức

2.3. Mức tự chủ và trách nhiệm

- Phát triển kỹ năng cộng tác, làm việc nhóm.
- Phát triển kỹ năng tư duy sáng tạo, độc lập nghiên cứu.
- Trau dồi, phát triển năng lực đánh giá và tự đánh giá.
- Rèn kỹ năng lập kế hoạch, tổ chức, quản lý, điều khiển, theo dõi kiểm tra hoạt động, làm việc nhóm, lập mục tiêu, phân tích chương trình.

2.4. Thái độ

- Đảm bảo cho sinh viên tự tin trước những vấn đề pháp lý phát sinh trong hoạt động của ngân hàng.
- Bước đầu mong muốn tiếp tục theo đuổi nghiên cứu, tìm hiểu những kiến thức pháp lý sâu hơn hoạt động ngân hàng.

3. MỤC TIÊU NHẬN THỨC CHI TIẾT

<i>MT VĐ</i>	Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3
<i>I. Tư vấn pháp luật ngân hàng</i>	<p>1A1. Nêu được các quy định của pháp luật cơ bản liên quan đến hoạt động ngân hàng.</p> <p>1A2. Mô tả được các nguyên tắc cơ bản trong hoạt động tư vấn pháp luật về luật ngân hàng.</p> <p>1A3. Nêu được những chế định cơ bản của luật ngân hàng.</p>	<p>1B1. Liên hệ được với việc tư vấn giải quyết vướng mắc trong hoạt động ngân hàng.</p> <p>1B2. Đánh giá được ưu điểm, nhược điểm trong các phương thức tư vấn hoạt động ngân hàng.</p>	<p>1C1. Giải thích được bản chất hoạt động tư vấn pháp luật ngân hàng, qua đó, phân biệt được hoạt động ngân hàng với những hoạt động kinh doanh khác.</p> <p>1C2. Vận dụng các kỹ năng tư vấn để giải quyết các tình huống thực tiễn về hoạt động ngân hàng.</p>
<i>2. Tư vấn pháp luật về</i>	2A1. Nêu được vị trí pháp lý của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.	2B1. Phân tích được cơ sở của việc quy định vị trí pháp lý của Ngân hàng Nhà nước Việt	2C1. Bình luận được về chức năng tư vấn pháp lý đối với Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

<p>tổ chức và hoạt động của Ngân hàng nhà nước</p>	<p>2A2. Nêu được các kỹ năng tổ chức, quản trị và điều hành cơ bản của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam theo pháp luật hiện hành.</p> <p>2A3. Nêu được trách nhiệm bảo mật thông tin khách hàng đối với hoạt động tư vấn pháp luật trong lĩnh vực ngân hàng.</p> <p>2A4. Mô tả được kỹ năng tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam theo pháp luật hiện hành.</p> <p>2A5. Mô tả được các kỹ năng cơ bản trong hoạt động của Ngân hàng nhà nước Việt Nam theo pháp luật hiện hành.</p>	<p>Nam.</p> <p>2B2. Xác định được mối quan hệ giữa các hoạt động của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.</p> <p>2B3. Phân tích được kỹ năng thực hiện chính sách tiền tệ quốc gia do Ngân hàng Nhà nước thực hiện.</p> <p>2B4. Phân tích được mối quan hệ giữa Thanh tra Ngân hàng Nhà nước với Thanh tra Nhà nước.</p>	<p>2C2. Có kỹ năng bình luận được về hệ thống tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam theo pháp luật hiện hành.</p> <p>2C3. Đánh giá được xu hướng hoàn thiện các quy định về cơ cấu tổ chức, quản trị và điều hành Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.</p> <p>2C4. Đánh giá, bình luận được về kỹ năng xây dựng và thực hiện chính sách tiền tệ quốc gia ở Việt Nam.</p>
<p>3. Tư vấn Pháp luật về chủ thể kinh doanh ngân hàng</p>	<p>3A1. Nêu được khái niệm tổ chức tín dụng.</p> <p>3A2. Nêu được các hình thức và tiêu chí cơ bản để phân loại kỹ năng tư vấn pháp luật liên quan đến hoạt động ngân hàng tại Việt Nam.</p> <p>3A3. Nêu được ưu và</p>	<p>3B1. Xác định được kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực ngân hàng thông qua lời nói.</p> <p>3B3. Phân tích được các hình thức tư vấn pháp luật trong hoạt động ngân hàng.</p> <p>3B4. Xác định được những lý do cơ bản để</p>	<p>3C1. Làm rõ được sự yêu cầu của khách hàng, các vấn đề có liên quan đến khách hàng trong hoạt động ngân hàng.</p> <p>3C2. Xác định được những định hướng cơ bản cho khách hàng trong việc tìm hiểu thông tin liên quan đến hoạt</p>

	<p>nhiều điểm đối với kỹ năng tư vấn pháp luật ngân hàng bằng văn bản.</p> <p>3A4. Nếu được những điều kiện để đặt một tổ chức tín dụng vào tình trạng kiểm soát đặc biệt và quy trình kiểm soát đặc biệt.</p> <p>3A5. Nếu được những cách thức tiếp xúc với khách hàng.</p>	<p>khách hàng có nhu cầu tư vấn pháp luật ngân hàng cần sự tư vấn này.</p> <p>3B5. Phân tích được mối quan hệ giữa hoạt động huy động vốn và hoạt động cấp tín dụng của tổ chức tín dụng.</p> <p>3B7. Giải thích được những lý do để pháp luật quy định giới hạn cấp tín dụng đối với khách hàng.</p>	<p>động ngân hàng.</p> <p>3C3. Đưa ra được quan điểm riêng về cách thức phân loại hình thức tư vấn pháp luật trong hoạt động ngân hàng.</p>
<p>4.</p> <p><i>Tư vấn Pháp luật về huy động vốn của tổ chức tín dụng</i></p>	<p>4A1. Nếu được kỹ năng tóm tắt hồ sơ khách hàng cần tư vấn pháp luật về hoạt động ngân hàng.</p> <p>4A2. Nếu được các quy định của pháp luật cần được áp dụng trong vấn đề đã được xác định</p> <p>4A3. Nếu được nội dung cơ bản của pháp luật hiện hành và mô tả giải pháp huy động vốn của tổ chức tín dụng.</p> <p>4A4. Nếu được nghĩa vụ cơ bản của các tổ</p>	<p>4B1. Xác định được vấn đề pháp lý cần tư vấn trong trường hợp nào.</p> <p>4B2. Hiểu được các quy định của pháp luật cần được áp dụng trong vấn đề đã được xác định.</p> <p>4B3. Phân tích được những ưu điểm và hạn chế của từng giải pháp đối với hoạt động huy động vốn của tổ chức tín dụng.</p> <p>4B4. Phân tích được những điểm đặc thù của việc phát hành giấy tờ có giá của tổ chức tín dụng.</p>	<p>4C1. Bình luận được về vai trò của hoạt động xác định vấn đề pháp lý mà khách hàng cần tư vấn.</p> <p>4C2. Phân tích được quy định của pháp luật cần được áp dụng trong vấn đề đã được xác định</p> <p>4C3. Bình luận được về thực tiễn vay vốn từ tổ chức tín dụng khác hiện nay.</p> <p>4C4. Bình luận được vai trò của hoạt động tư vấn pháp luật ngân hàng.</p> <p>4C5. Bình luận được tính khả thi của những quy định pháp luật về vay vốn</p>

	<p>chức tín dụng nhằm bảo vệ quyền lợi cho người gửi tiền.</p> <p>4A5. Nếu được các loại giấy tờ có giá mà tổ chức tín dụng được phép phát hành.</p> <p>4A6. Trình bày được những đặc điểm đặc thù khi tư vấn pháp luật về hoạt động ngân hàng.</p> <p>4A7. Nếu được các phương thức vay vốn từ các tổ chức tín dụng khác.</p> <p>4A8. Nếu được nguyên tắc, các điều kiện khi vay vốn tại tổ chức tín dụng khác.</p> <p>4A9. Nếu được các trường hợp mà tổ chức tín dụng có thể huy động vốn từ ngân hàng trung ương.</p> <p>4A10. Trình bày được nội dung các hình thức vay vốn của tổ chức tín dụng tại ngân hàng trung ương.</p>	<p>4B5. Phân tích được sự khác biệt về quyền năng phát hành giấy tờ có giá của các loại hình tổ chức tín dụng.</p> <p>4B6. Phân tích được những ưu, nhược điểm của việc vay vốn từ các tổ chức tín dụng khác.</p> <p>4B7. Phân biệt được hoạt động vay vốn của tổ chức tín dụng với việc vay vốn của khách hàng tại tổ chức tín dụng.</p> <p>4B8. Phân tích được những điểm khác nhau giữa các hình thức vay vốn từ ngân hàng trung ương.</p> <p>4B9. Xác định được trường hợp vay vốn của ngân hàng trung ương khi lâm vào tình trạng kiểm soát đặc biệt.</p>	<p>của ngân hàng trung ương thông qua hoạt động tái cấp vốn.</p>
--	---	---	--

4. HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY

4.1. Lịch trình chung

Số Tiết	VĐ	Hình thức tổ chức dạy-học
---------	----	---------------------------

		Lý thuyết	Seminar	LVN	Tự học
30	4 vấn đề	13		12	5

4.2. Lịch trình chi tiết

Thời lượng	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của sinh viên
Tiết 1-6	<p>Vấn đề 1: Tư vấn pháp luật ngân hàng</p> <p>1. Những vấn đề lý luận cơ bản về luật ngân hàng</p> <p>2. Những vấn đề lý luận về kỹ năng tư vấn luật ngân hàng</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng</p> <p>Thảo luận/Trả lời câu hỏi/giải quyết tình huống</p>
Tiết 7-15	<p>Vấn đề 2. Tư vấn pháp luật về tổ chức và hoạt động của Ngân hàng nhà nước</p> <p>1. Vị trí pháp lý và chức năng của Ngân hàng Nhà nước</p> <p>2. Kỹ năng tổ chức, quản trị và điều hành Ngân hàng Nhà nước</p> <p>3. Kỹ năng quản lý hoạt động của Ngân hàng Nhà nước</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng</p> <p>Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống</p>
Tiết 16-21	<p>Vấn đề 3. Tư vấn Pháp luật về chủ thể kinh doanh ngân hàng</p> <p>1. Kỹ năng thành lập, tổ chức, quản trị và điều hành</p> <p>2. Kỹ năng tổ chức hoạt động của các chủ thể kinh doanh ngân hàng</p> <p>3. Kiểm soát đặc biệt, giải thể, phá</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng</p> <p>Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống</p>

	sản đối với các chủ thể kinh doanh ngân hàng		
Tết 22-27	<p>Vấn đề 4. Tư vấn Pháp luật về huy động vốn của tổ chức tín dụng</p> <p>1. Pháp luật về nhận tiền gửi</p> <p>2. Kỹ năng về thực hiện pháp luật trong hoạt động vay vốn ngân hàng trung ương</p> <p>3. Kỹ năng thực hiện pháp luật về hoạt động vay vốn các tổ chức tín dụng khác</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng</p> <p>Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống</p>
Tiết 28-30	Ôn tập	<ul style="list-style-type: none"> - Nhắc lại những kiến thức cơ bản - Kết hợp đưa ra bài tập tình huống. 	<p>Nghe giảng</p> <p>Thảo luận/trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống</p>

5. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm
1	Chuyên cần	10	Tính chủ động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học.	10
		10	Thời gian tham dự buổi học bắt buộc, vắng không quá 20% số tiết học. Sinh viên vắng một tiết học bị trừ một điểm.	10
2	Thường xuyên	15	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên làm 01 bài kiểm tra cá nhân - Tiêu chí đánh giá bài kiểm tra: 	10

			<ul style="list-style-type: none"> + Đúng nội dung đáp án: 7.0 điểm + Trình bày rõ ràng, súc tích: 1.0 điểm + Lập luận khoa học, logic: 2.0 điểm <p>Tổng: 10 điểm</p>	
		15	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên làm 01 bài báo cáo nhóm - Tiêu chí đánh giá bài báo cáo. + Xác định vấn đề rõ ràng, hợp lý, khả thi: 2.0 điểm + Phân tích logic, sâu sắc, có liên hệ thực tế: 4.0 điểm + Chuẩn bị chu đáo, cẩn thận: 1.0 điểm + Trả lời chính xác các câu hỏi trong buổi báo cáo: 1.0 điểm + Trình bày báo cáo rõ ràng, lôi cuốn: 1.0 điểm + Hình thức sáng tạo: 1.0 điểm <p>Tổng: 10 điểm</p>	10
3	Thi kết thúc HP	50	<ul style="list-style-type: none"> + Thi kết thúc học phần + Hình thức thi: Thi tư luận (thời gian 60 phút) + Tiêu chí đánh giá bài thi: Theo đáp án của đề thi. 	10

6. HỌC LIỆU

A. TÀI LIỆU THAM KHẢO BẮT BUỘC

- Trường Đại học Luật Hà Nội (2018), *Giáo trình luật ngân hàng*, Nxb. Công an nhân

dân, Hà Nội.

2. Luật Ngân hàng nhà nước Việt Nam năm 2010.
3. Luật Các tổ chức tín dụng năm 2011

B. TÀI LIỆU THAM KHẢO KHÔNG BẮT BUỘC

1. Bộ luật Dân sự năm 2015;
2. Luật Thương mại năm 2005;
3. Luật Doanh nghiệp năm 2020
4. Nghị định của Chính phủ số 96/2008/NĐ-CP ngày 26/08/2008 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;
5. Trường Đại học Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh (2018), *Giáo trình Ngân hàng Thương mại*, Nxb Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh;
6. Trường Đại học luật Tp. Hồ Chí Minh (2015), *Giáo trình Luật Ngân hàng*, Nxb Hồng Đức-Hội Luật gia Việt Nam;
7. Trần Vũ hải (2010), *Giáo trình Luật Ngân hàng Việt Nam*, Nxb Giáo dục Việt nam;
8. Lê Thị Ngân Hà (2014), *Pháp luật về hạn chế rủi ro tín dụng*, Nxb Đại học Quốc gia Tp, Hồ Chí Minh.

Cần Thơ, ngày 15 tháng 8 năm 2020



TS. Nguyễn Văn Quang

P. TRƯỞNG KHOA

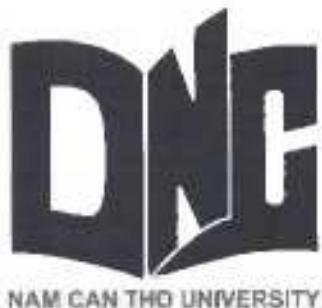
Nguyễn Chí Ông

TRƯỞNG BỘ MÔN

Nguyễn Thị Oanh



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT
THUẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CÀN THƠ
KHOA LUẬT

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC
KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT THUẾ

1. THÔNG TIN MÔN HỌC.

- **Đối tượng áp dụng:** + Ngành Luật
 - + Bậc học: Đại học
 - + Hệ Chính quy
- **Số tín chỉ:** 02 **Số tiết:** 30 tiết
- **Giảng viên phụ trách:** Khoa Luật

- **Địa chỉ Khoa Luật:** Phòng C1-01 - Khu Hiệu Bộ - Số 168, Đường Nguyễn Văn Cừ (nối dài), Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ.

2. MỤC TIÊU CHUNG CỦA MÔN HỌC

2.1. Về kiến thức

- Hiểu và nêu được một số khái niệm cơ bản về pháp luật thuế.
- Nhận diện được nội dung và vận dụng một số kỹ năng tư vấn pháp luật đối với các hoạt động thu, chi chủ yếu về thuế.
- Hiểu và nắm được một số khái niệm cơ bản trong hoạt động tư vấn pháp luật thuế, đặc biệt liên quan đến DN.
- Nhận diện được nội dung và kỹ thuật tương ứng trong hoạt động tư vấn pháp luật thuế.

2.2. Về kỹ năng

2.2.1. Kỹ năng nghề nghiệp

- Thành thạo kỹ năng tìm kiếm và sử dụng các quy định của pháp luật để giải quyết những tình huống pháp luật cơ bản, điển hình trong lĩnh vực tài chính DN.
- Phát triển kỹ năng xác định và giải quyết vấn đề pháp luật tài chính DN trong hoạt động của DN.
- Phát triển kỹ năng xác định và giải quyết vấn đề pháp luật thuế trong hoạt động của DN.

2.2.2. Kỹ năng mềm

- Có kỹ năng lập luận, tranh luận; kỹ năng thuyết trình; kỹ năng phản biện.
- Có kỹ năng tự học, tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức.

2.3. Mức tự chủ và trách nhiệm

- Phát triển kỹ năng cộng tác, LVN.
- Phát triển kỹ năng tư duy sáng tạo, độc lập nghiên cứu.
- Trau dồi, phát triển năng lực đánh giá và tự đánh giá.
- Rèn kỹ năng lập kế hoạch, tổ chức, quản lý, điều khiển, theo dõi kiểm tra hoạt động, LVN, lập mục tiêu, phân tích chương trình.

2.4. Về thái độ

- Đảm bảo cho sinh viên tự tin trước những vấn đề pháp lý phát sinh trong hoạt động tài chính của DN và trong lĩnh vực thuế.
- Bước đầu mong muốn tiếp tục theo đuổi nghiên cứu, tìm hiểu những kiến thức pháp lý sâu hơn về tài chính DN.

3. MỤC TIÊU NHẬN THỨC CHI TIẾT

MT VĐ	Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3
1. Tư vấn pháp luật thuế cho DN	1A1. Nếu được các loại thuế chính liên quan đến DN. 1A2. Mô tả được các thủ tục đăng ký thuế, kê khai, thu nộp và quyết toán thuế. 1A3. Nắm được những vướng mắc chủ yếu mà DN gặp phải khi thực hiện nghĩa vụ người nộp thuế.	1B1. Liên hệ được với việc tư vấn giải quyết vướng mắc thuế của DN với các kỹ năng tư vấn thuế chung. 1B2. Dánh giá được ưu điểm, nhược điểm trong các phương thức lập kế hoạch thuế.	1C1. Sử dụng được mối liên hệ giữa loại hình DN, cấu trúc giao dịch kinh doanh với thuế để xây dựng kế hoạch tiết kiệm thuế. 1C2. Vận dụng các kỹ năng tư vấn để giải quyết các tình huống thực tiễn về thuế của DN.
2.	2A1. Nếu được thắc	2B1. Chỉ ra được cách	2C1. Ứng dụng được quy

Tư vấn pháp luật về thủ tục hành chính và tố tụng trong lĩnh vực thuế	quyền kiểm tra, thanh tra thuế. 2A2. Nêu được các dạng tranh chấp thuế phổ biến. 2A3. Nêu được trình tự, thủ tục giải quyết các tranh chấp thuế.	xác định thời hạn và thời hiệu trong các thủ tục thuế. 2B2. Xác định được các hình thức giải trình với cơ quan thuế. 2B3. Xác định được các biện pháp để giải quyết tranh chấp thuế.	trình tư vấn pháp luật thuế vào việc thực hiện các thủ tục thuế và giải quyết tranh chấp thuế.
3. Tư vấn Pháp luật về vốn của DN	3A1. Nêu được khái niệm vốn trong DN và phân loại vốn của DN. 3A2. Nêu được các phương thức huy động vốn sở hữu chủ và vốn vay của DN. 3A3. Nêu được các nguyên tắc sử dụng vốn trong DN	3B1. Phân biệt được tính chất kinh tế và tính chất pháp lý của từng loại vốn trong DN. 3B2. Phân tích được những ưu điểm và hạn chế của từng phương thức huy động vốn của DN. 3B3. Phân tích được quy trình, thủ tục huy động vốn trong DN.	3C1. Vận dụng được các quy định pháp luật về huy động vốn phù hợp với từng loại hình DN. 3C2. Bình luận được mối quan hệ giữa quyền sở hữu về vốn của chủ DN với quyền quản trị DN.
4. Tư vấn Pháp luật về doanh thu và chi phí và phân phối lợi nhuận của DN	4A1. Nêu được khái niệm về doanh thu và chi phí. 4A2. Nêu được khái niệm lợi nhuận và phân phối lợi nhuận của DN. 4A3. Trình bày được các loại quỹ hình thành từ lợi nhuận của DN.	4B1. Vận dụng được các kỹ năng để xác định doanh thu và điều kiện của chi phí theo các quy định pháp luật. 4B2. Vận dụng được các kỹ năng tư vấn về điều kiện để phân phối lợi nhuận của DN.	4C1. Vận dụng ý nghĩa của doanh thu, chi phí theo luật kế toán và luật thuế 4C2. Phân tích và áp dụng được các hình thức chi trả lợi nhuận cho chủ sở hữu.

4. HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY

4.1. Lịch trình chung

Số Tiết	VĐ	Hình thức tổ chức dạy-học			
		Lý thuyết	Seminar	LVN	Tự học
30	4 vấn đề	13		12	5

4.2. Lịch trình cụ thể

Thời lượng	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của sinh viên
Tiết 1-6	Vấn đề 1: Tư vấn pháp luật thuế cho DN 1.1. Các loại thuế liên quan đến DN 1.2. Những vướng mắc DN thường gặp phải trong quá trình thực hiện nghĩa vụ người nộp thuế	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	Nghe giảng Thảo luận/Trả lời câu hỏi/giải quyết tình huống
Tiết 7-15	Vấn đề 2: Tư vấn pháp luật về thủ tục hành chính và tố tụng trong lĩnh vực thuế liên quan đến DN 2.1. Hướng dẫn các thủ tục hành chính trong lĩnh vực thuế 2.2. Tư vấn pháp luật thuế trong kiểm tra, thanh tra thuế và các tranh chấp về thuế	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	Nghe giảng Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống
Tiết 16-21	Vấn đề 3. Tư vấn pháp luật về vốn của DN	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, 	Nghe giảng Thảo luận/Trả lời

2. Ngô Hoàng Oanh, Nguyễn Minh Hằng (2020), *Giáo Trình Kỹ Năng Tư Vấn Pháp Luật Cho Doanh Nghiệp (Phần Chuyên Sâu)*, Nxb. Công an nhân dân, Hà Nội;

B. TÀI LIỆU THAM KHẢO KHÔNG BẮT BUỘC

1. Luật thuế giá trị gia tăng và các văn bản hướng dẫn;
2. Luật Doanh nghiệp năm 2014;
3. Luật thuế TNDN năm 2008, sửa đổi bổ sung năm 2013;.

Cần Thơ, ngày 15 tháng 8 năm 2020



TS. Nguyễn Văn Luong

P.TRƯỜNG KHOA

Nguyễn Văn Luong

TRƯỜNG BỘ MÔN

Nguyễn Thị Cẩm Hồng

Nguyễn Thị Cẩm Hồng

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT TRONG KINH DOANH THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ

(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)

LUU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ - Năm 2020

BẢNG TỪ VIẾT TẮT

Từ viết tắt	Điễn giải
BT	Bài tập
CAND	Công an nhân dân
CTQG	Chính trị quốc gia
LT	Lý thuyết
LVN	Làm việc nhóm
MT	Mục tiêu

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CÀN THƠ

KHOA LUẬT

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC

KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT KINH DOANH THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ

1. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC.

- Tên môn học: Kỹ năng tư vấn pháp luật kinh doanh thương mại điện tử
- Đối tượng áp dụng: + Ngành Luật kinh tế.
 - + Độ tuổi: 18+
 - + Bậc học: Đại học
 - + Hệ Chính quy
- Số tín chỉ: 02; Số tiết: 30 tiết lý thuyết
- Khoa phụ trách giảng dạy: Khoa Luật

2. MỤC TIÊU CHUNG CỦA MÔN HỌC.

Sau khi học xong môn học Kỹ năng tư vấn pháp luật kinh doanh thương mại điện tử sinh viên đạt được các kết quả sau đây:

2.1. Về kiến thức.

- Có những hiểu biết cơ bản và phân tích được kiến thức về tư vấn pháp luật trong lĩnh vực thương mại.
- Có những kiến thức về Kỹ năng tư vấn các loại việc cụ thể về tư vấn thành lập doanh nghiệp, góp vốn vào doanh nghiệp và tổ chức lại doanh nghiệp; tư vấn về quản lý nội bộ doanh nghiệp; tư vấn đàm phán, soạn thảo hợp đồng thương mại; tư vấn thực hiện một số hoạt động thương mại thông dụng; tư vấn pháp luật về đầu tư; tư vấn pháp luật về giải thể, phá sản...

2.2. Về kỹ năng.

2.2.1. Kỹ năng nghề nghiệp

- Tư vấn cho các đối tượng là doanh nghiệp, người góp vốn vào doanh nghiệp, cá nhân, tổ chức liên quan đến hoạt động thương mại;
- Soạn thảo các văn bản thông dụng trong hoạt động tư vấn về tư vấn pháp luật trong lĩnh vực thương mại.
- Tham gia giải quyết các vụ việc thông thường về tranh chấp, bất đồng trong lĩnh vực thương mại.
- Tham gia thảo gỡ vướng mắc về pháp lý trong quản trị nội bộ doanh nghiệp, giải

nhập và rút khỏi thị trường trong hoạt động thương mại;

- Tham gia các hoạt động xây dựng và thực hiện chính sách, pháp luật thương mại.

2.2.2. Kỹ năng mềm

- Có khả năng thuyết trình, lập luận, tranh luận;
- Có kỹ năng giao tiếp;
- Có khả năng tự học, tự nghiên cứu và cập nhật kiến thức.

2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm.

- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm cũng như chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;

- Tự định hướng và đưa ra các kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ quan điểm cá nhân;

- Trau dồi, phát triển năng lực đánh giá và tự đánh giá; và phát triển kỹ năng lập luận, hùng biện của người học;

- Có kỹ năng lập kế hoạch, tổ chức, quản lý, điều khiển, theo dõi kiểm tra hoạt động, làm việc nhóm, lập mục tiêu, phân tích chương trình.

2.4. Về thái độ.

- Hình thành nhận thức đúng đắn về hoạt động tư vấn tư vấn pháp luật trong lĩnh vực thương mại;

- Hình thành thái độ khách quan đối với lợi ích khách hàng cần được bảo vệ trong mối tương quan với lợi ích của phía bên kia, của nhà nước và cộng đồng.

- Hình thành tính cách tự tin, chủ động trong nghiên cứu khoa học.
- Nhận thức được giá trị khoa học và giá trị thực tiễn của môn học.
- Có ý thức tuân thủ pháp luật;

3. MỤC TIÊU NHẬN THỨC CHI TIẾT

MT VĐ	Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3
1. Những vấn đề chung về tư vấn pháp luật trong	1A1. Nếu được khái niệm tư vấn pháp luật. 1A2. Nếu được đặc điểm của tư vấn pháp luật.	1B1. Phân tích được đặc điểm của tư vấn pháp luật. 1B2. Phân tích được	1C1. Đánh giá được vai trò của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực doanh nghiệp.

lĩnh vực doanh nghiệp	<p>luật.</p> <p>1A3. Nếu được những nguyên tắc cơ bản của hoạt động tư vấn pháp luật.</p> <p>1A4. Nếu được các hình thức tư vấn pháp luật.</p> <p>1A5. Nếu được các Kỹ năng tư vấn pháp luật.</p>	<p>nội dung các nguyên tắc của hoạt động tư vấn pháp luật.</p> <p>1B3. Phân tích được các hình thức tư vấn pháp luật.</p>	<p>1C2. Đánh giá được các yêu cầu cơ bản của Kỹ năng tư vấn pháp luật.</p>
2. Kỹ năng tiếp xúc khách hàng, nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc thương mại và xác định các vấn đề pháp lý	<p>2A1. Nếu được các Kỹ năng tiếp xúc khách hàng.</p> <p>2A2. Nếu được cách phân loại khách hàng.</p> <p>2A3. Nếu được quy trình làm việc với khách hàng trong việc nhận yêu cầu tư vấn, nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc thương mại và xác định vấn đề cần tư vấn.</p>	<p>2B1. Phân tích được nội dung của Kỹ năng cần lưu ý khi tiếp xúc khách hàng.</p> <p>2B2. Phân tích được các công việc cần tiến hành trong quá trình nghiên cứu hồ sơ vụ việc, xác định vấn đề tư vấn pháp luật.</p>	<p>2C1. Đánh giá được các Kỹ năng cần lưu ý khi tiếp xúc khách hàng.</p> <p>2C2. Bình luận được các vấn đề pháp lý về việc soạn thảo hợp đồng dịch vụ pháp lý.</p>
3. Tư vấn thành lập doanh nghiệp, góp vốn vào doanh nghiệp và tổ chức lại doanh nghiệp	<p>3A1. Nếu được các bước cần tiến hành trong việc tiếp nhận và phân tích yêu cầu của khách hàng về thành lập doanh nghiệp; góp vốn và chuyển nhượng vốn trong doanh nghiệp; tổ chức lại doanh nghiệp.</p> <p>3A2. Nếu được cơ sở</p>	<p>3B1. Phân tích được cơ sở pháp lý của Kỹ năng tư vấn thành lập doanh nghiệp, góp vốn, chuyển nhượng vốn và góp vốn trong doanh nghiệp, tổ chức lại doanh nghiệp.</p> <p>3B2. Phân tích</p>	<p>3C1. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn thành lập doanh nghiệp.</p> <p>3C2. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn góp vốn và chuyển nhượng vốn góp trong doanh nghiệp.</p> <p>3C3. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn tổ chức lại doanh nghiệp.</p>

	nghiệp	pháp lý của Kỹ năng tư vấn việc thành lập doanh nghiệp, góp vốn, chuyên nhượng vốn góp trong doanh nghiệp, tổ chức lại doanh nghiệp.	vấn thành lập lập doanh nghiệp. 3B3. Phân tích được nội dung tư vấn góp vốn và chuyên nhượng vốn góp trong doanh nghiệp. 3A3. Nếu được nội dung tư vấn thành lập lập doanh nghiệp. 3A4. Nếu được nội dung tư vấn góp vốn và chuyên nhượng vốn góp trong doanh nghiệp. 3A5. Nếu được nội dung tư vấn tổ chức lại doanh nghiệp.	
4.	Tư vấn về quản lý nội bộ doanh nghiệp	4A1. Nếu được nội dung Kỹ năng tư vấn lựa chọn mô hình tổ chức quản lý phù hợp. 4A2. Nếu được nội dung Kỹ năng tư vấn soạn thảo, hoàn thiện điều lệ và một số văn bản thường sử dụng trong quản lý nội bộ doanh nghiệp. 4A3. Nếu được nội dung Kỹ năng tư vấn kiểm soát giao dịch có cơ phát sinh tư lợi. 4A4. Nếu được nội dung Kỹ năng tư vấn xử lý tình huống tranh chấp trong quản lý nội	4B1. Phân tích được nội dung Kỹ năng tư vấn lựa chọn mô hình tổ chức quản lý phù hợp. 4B2. Phân tích được nội dung Kỹ năng tư vấn soạn thảo, hoàn thiện điều lệ và một số văn bản thường sử dụng trong quản lý nội bộ doanh nghiệp. 4B3. Phân tích được nội dung Kỹ năng tư vấn kiểm soát giao dịch có cơ phát sinh tư lợi. 4B4. Phân tích được	4C1. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn lựa chọn mô hình tổ chức quản lý phù hợp. 4C2. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn soạn thảo, hoàn thiện điều lệ và một số văn bản thường sử dụng trong quản lý nội bộ doanh nghiệp. 4C3. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn kiểm soát giao dịch có cơ phát sinh tư lợi. 4C4. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn xử lý tình huống tranh chấp trong quản lý nội bộ doanh nghiệp.

	bộ doanh nghiệp.	nội dung Kỹ năng tư vấn xử lý tình huống tranh chấp trong quản lý nội bộ doanh nghiệp.	
5. Tư vấn đàm phán, soạn thảo hợp đồng thương mại	<p>5A1. Nêu được nội dung Kỹ năng nhận diện các loại hợp đồng thương mại và xác định nguồn luật áp dụng.</p> <p>5A2. Nêu được nội dung Kỹ năng tư vấn đàm phán hợp đồng thương mại.</p> <p>5A3. Nêu được nội dung Kỹ năng tư vấn soạn thảo hợp đồng thương mại.</p> <p>5A4. Nêu được nội dung Kỹ năng tư vấn thực hiện hợp đồng thương mại.</p>	<p>5B1. Phân tích được nội dung Kỹ năng tư vấn đàm phán hợp đồng thương mại áp dụng.</p> <p>5B2. Phân tích được nội dung Kỹ năng tư vấn đàm phán hợp đồng thương mại.</p> <p>5B3. Phân tích được nội dung Kỹ năng tư vấn soạn thảo hợp đồng thương mại.</p> <p>5B4. Phân tích được nội dung Kỹ năng tư vấn thực hiện hợp đồng thương mại.</p>	<p>5C1. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn đàm phán hợp đồng.</p> <p>5C2. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn soạn thảo hợp đồng.</p> <p>5C3. Vận dụng được các Kỹ năng để tư vấn thực hiện hợp đồng thương mại.</p>
6. Tư vấn thực hiện một số hoạt động thương mại thông dụng	<p>6A1. Nêu được nguồn luật áp dụng đối với quan hệ mua bán hàng hoá giữa thương nhân - thương nhân, thương nhân - người tiêu dùng, mua bán qua phương tiện điện tử.</p> <p>6A2. Nêu được Kỹ năng thực hiện các quyền và nghĩa vụ cơ bản của bên bán, bên mua.</p>	<p>6B1. Phân tích được vai trò và phạm vi điều chỉnh của nguồn luật.</p> <p>6B2. Phân tích được Kỹ năng thực hiện các quyền và nghĩa vụ cơ bản của bên bán, bên mua.</p>	<p>6C1. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được các rủi ro pháp lý trong quan hệ mua bán hàng hoá.</p> <p>6C2. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được cách thức bảo vệ quyền lợi cho các bên trong giao dịch mua bán hàng hoá: thương nhân - thương</p>

	<p>quyền và nghĩa vụ cơ bản của bên mua, bên bán.</p> <p>6A3. Nếu được Kỹ năng lựa chọn các hình thức khuyến mại.</p> <p>6A4. Nếu được Kỹ năng thực hiện thủ tục thông báo, đăng ký khuyến mại.</p> <p>6A5. Nếu được Kỹ năng thực hiện các hành vi khuyến mại hợp pháp.</p> <p>6A6. Nếu được Kỹ năng lựa chọn các hình thức quảng cáo.</p> <p>6A7. Nếu được Kỹ năng thực hiện thủ tục quảng cáo.</p> <p>6A8. Nếu được Kỹ năng thực hiện các hành vi quảng cáo hợp pháp.</p>	<p>6B3. Phân tích được Kỹ năng lựa chọn hình thức khuyến mại phù hợp.</p> <p>6B4. Phân tích được Kỹ năng thực hiện thủ tục khuyến mại.</p> <p>6B5. Phân tích được Kỹ năng đảm bảo thực hiện hành vi khuyến mại hợp pháp.</p> <p>6B6. Phân tích được Kỹ năng lựa chọn hình thức quảng cáo phù hợp.</p> <p>6B7. Phân tích được Kỹ năng thực hiện thủ tục quảng cáo.</p> <p>6B8. Phân tích được Kỹ năng đảm bảo thực hiện hành vi quảng cáo hợp pháp.</p>	<p>nhân, thương nhân - người tiêu dùng, mua bán qua giao phương tiện điện tử.</p> <p>6C3. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được cách thức xử lý các rủi ro, tranh chấp trong hoạt động mua bán hàng hoá.</p> <p>6C4. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được lựa chọn hình thức khuyến mại, quảng cáo phù hợp với nhu cầu của thương nhân.</p> <p>6C5. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được việc thực hiện khuyến mại, quảng cáo hợp pháp.</p> <p>6C6. Tư vấn xử lý được các rủi ro trong hoạt động khuyến mại, quảng cáo.</p>
7. Tư vấn pháp luật về đầu tư	<p>7A1. Nếu được Kỹ năng lựa chọn các hình thức đầu tư.</p> <p>7A2. Nếu được Kỹ năng thực hiện thủ tục đầu tư.</p> <p>7A3. Nếu được Kỹ năng nhận diện quy định về đảm bảo, ưu</p>	<p>7B1. Phân tích được Kỹ năng lựa chọn hình thức đầu tư cho khách hàng.</p> <p>7B2. Phân tích được Kỹ năng thực hiện thủ tục đầu tư và phân tích được ý nghĩa của các loại giấy tờ trong hồ sơ.</p>	<p>7C1. Nhận biết được nhu cầu của khách hàng để từ đó vận dụng các kiến thức tư vấn cho khách hàng lợi ích, rủi ro của mỗi hình thức đầu tư.</p> <p>7C2. Vận dụng Kỹ năng, kiến thức để tư vấn thực hiện thủ tục đầu tư (chuẩn bị hồ sơ, khai hồ</p>

	dãi, hỗ trợ đầu tư cho từng dự án đầu tư cụ thể.	7B3. Phân tích được quy định về đảm bảo, ưu đãi, hỗ trợ đầu tư.	sơ, xử lý thông tin ...).
8. Tư vấn pháp luật về giải thể, phá sản	8A1. Nếu được Kỹ năng nhận diện 4 trường hợp giải thể. 8A2. Nếu được Kỹ năng nhận diện điều kiện giải thể. 8A3. Nếu được Kỹ năng thực hiện thủ tục giải thể. 8A4. Nếu được Kỹ năng áp dụng các quy định về trình tự, điều kiện và hậu quả pháp lý của các bước: Mở thủ tục phá sản, tổ chức hội nghị chủ nợ, tổ chức thực hiện phục hồi kinh doanh, tuyên bố phá sản. 8A5. Nếu được các Kỹ năng nhận diện quyền và nghĩa vụ của các chủ thể sau trong thủ tục phá sản: DN, HTX mất khả năng thanh toán, chủ nợ, người lao động.	8B1. Phân tích được Kỹ năng nhận diện 4 trường hợp giải thể. 8B2. Phân tích được Kỹ năng đảm bảo các quy định về điều kiện giải thể. 8B3. Phân tích được Kỹ năng thực hiện thủ tục giải thể. 8B4. Phân tích được Kỹ năng áp dụng các quy định về trình tự, điều kiện và hậu quả pháp lý của các bước: Mở thủ tục phá sản, tổ chức hội nghị chủ nợ, tổ chức thực hiện phục hồi kinh doanh, tuyên bố phá sản. 8B5. Phân tích được Kỹ năng thực	7C3. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được cho khách hàng các quyền lợi có được từ quy định bảo đảm, ưu đãi, hỗ trợ đầu tư của Nhà nước Việt Nam và cách thức để được hưởng ưu đãi, hỗ trợ đầu tư. 8C1. Nhận diện được nhu cầu, tình huống của khách hàng để tư vấn trường hợp giải thể phù hợp. 8C2. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được các điều kiện cần đáp ứng để tiến hành giải thể. 8C3. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được việc chuẩn bị hồ sơ, thực hiện thủ tục giải thể. 8C4. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được quyền, nghĩa vụ nộp đơn. 8C5. Tư vấn được việc thực hiện trình tự các bước trong thủ tục phá sản. 8C6. Vận dụng các Kỹ năng để tư vấn được các nội dung pháp lý nhằm bảo vệ quyền lợi của người lao động, chủ nợ, DN, HTX mất khả năng thanh toán trong thủ tục

	<p>8A6. Nhận được Kỹ năng bảo vệ quyền lợi bằng quyền đề nghị xem xét quyết định, khiếu nại trong thủ tục phá sản.</p>	<p>hiện quyền, nghĩa vụ của chủ nợ, người lao động, DN, HTX mua bán nâng thanh toán trong thủ tục phá sản.</p>
		<p>8B6. Phân tích được giá trị pháp lý của các quyết định trong thủ tục phá sản và phân tích Kỹ năng bảo vệ quyền lợi bằng quyền đề nghị xem xét quyết định, khiếu nại trong thủ tục phá sản.</p>

5. LỊCH TRÌNH CHI TIẾT

Thời lượng	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của sinh viên
Tiết 1-3	<p>Chương 1: Những vấn đề chung về tư vấn pháp luật trong lĩnh vực doanh nghiệp</p> <p>1.1. Khái niệm, đặc điểm và tầm quan trọng của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực doanh nghiệp</p> <p>1.2. Các yêu cầu cơ bản của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực doanh nghiệp</p> <p>1.3. Các hình thức tư vấn pháp luật trong lĩnh vực doanh nghiệp</p> <p>1.4. Các bước cơ bản trong hoạt động tư vấn pháp luật</p> <p> 1.4.1. Kỹ năng tiếp xúc khách hàng</p> <p> 1.4.2. Xác định vấn đề pháp lý cần tư vấn</p> <p> 1.4.3. Thỏa thuận hợp đồng dịch vụ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng</p> <p>Thảo luận/Tra lời câu hỏi/giải quyết tình huống</p>

	tư vấn 1.4.4. Xác định nguồn luật áp dụng 1.4.5. Trả lời tư vấn		
Tiết 4-6	Chương 2: Kỹ năng tiếp xúc khách hàng, nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc thương mại và xác định các vấn đề pháp lý 2.1. Kỹ năng tiếp xúc khách hàng 2.2. Kỹ năng nghiên cứu hồ sơ 2.3. Kỹ năng phân tích vụ việc thương mại 2.4. Kỹ năng xác định các vấn đề pháp lý	- Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp	Nghe giảng Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống
Tiết 7-12	Chương 3. Tư vấn thành lập doanh nghiệp, góp vốn vào doanh nghiệp và tổ chức lại doanh nghiệp 3.1. Tư vấn thành lập doanh nghiệp 3.1.1. Nhận và phân tích yêu cầu, nguyên vọng của khách hàng 3.1.2. Cơ sở pháp lý 3.1.3. Tư vấn lựa chọn loại hình doanh nghiệp phù hợp 3.1.4. Tư vấn các hợp đồng trong thành lập doanh nghiệp 3.1.5. Tư vấn hồ sơ thành lập doanh nghiệp 3.1.6. Tư vấn thực hiện các thủ tục pháp lý 3.2. Tư vấn góp vốn và chuyển nhượng vốn góp trong doanh nghiệp 3.2.1. Tư vấn góp vốn vào doanh nghiệp 3.2.2. Tư vấn chuyển nhượng vốn góp trong doanh nghiệp 3.3. Tư vấn tổ chức lại doanh nghiệp	- Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp	Nghe giảng Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống

	<p>3.3.1. Nhận và phân tích yêu cầu, nguyên vọng của khách hàng</p> <p>3.3.2. Xác định hình thức tổ chức lại doanh nghiệp</p> <p>3.3.3. Tư vấn các hợp đồng trong tổ chức lại doanh nghiệp</p> <p>3.3.4. Tư vấn hồ sơ và thủ tục pháp lý</p>		
Tiết 13-15	<p>Chương 4: Tư vấn về quản lý nội bộ doanh nghiệp</p> <p>4.1. Tư vấn lựa chọn mô hình tổ chức quản lý phù hợp</p> <p>4.2. Tư vấn soạn thảo, hoàn thiện điều lệ và một số văn bản thường sử dụng trong quản lý nội bộ doanh nghiệp</p> <p>4.3. Tư vấn kiểm soát giao dịch có nguy cơ phát sinh tư lợi</p> <p>4.4. Tư vấn xử lý tình huống tranh chấp trong quản lý nội bộ doanh nghiệp</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng</p> <p>Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống</p>
Tiết 16-21	<p>Chương 5: Vấn đề 5. Tư vấn đàm soạn thảo hợp đồng thương mại</p> <p>5.1. Nhận diện các loại hợp đồng thương mại và xác định nguồn luật áp dụng</p> <p>5.2. Tư vấn đàm phán hợp đồng</p> <p>5.3. Tư vấn soạn thảo hợp đồng</p> <p>5.4. Tư vấn thực hiện hợp đồng thương mại</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng</p> <p>Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống</p>
Tiết 22-24	<p>Chương 6: Tư vấn thực hiện một số hoạt động thương mại thông dụng</p> <p>6.1. Tư vấn thực hiện hợp đồng mua bán hàng hoá</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1. Tư vấn thực hiện hợp đồng mua bán hàng hoá giữa thương nhân với thương nhân 6.1.2. Tư vấn thực hiện hợp đồng mua bán hàng hoá giữa thương nhân với người tiêu dùng 6.1.3. Tư vấn thực hiện hợp đồng 	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng</p> <p>Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống</p>

	<p>mua bán hàng hoá qua phương tiện điện tử</p> <p>6.2. Tư vấn thủ tục và những vấn đề cần lưu ý trong thực hiện các hành vi khuyến mại</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.2.1. Tư vấn lựa chọn hình thức khuyến mại 6.2.2. Tư vấn thủ tục khuyến mại 6.2.3. Tư vấn thực hiện hành vi khuyến mại (tư vấn kiểm soát rủi ro trong hoạt động khuyến mại) <p>6.3. Tư vấn thủ tục và những vấn đề cần lưu ý trong thực hiện các hành vi quảng cáo</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.3.1. Tư vấn lựa chọn hình thức quảng cáo 6.3.2. Tư vấn thủ tục quảng cáo 6.3.3. Tư vấn thực hiện hành vi quảng cáo (tư vấn kiểm soát rủi ro trong hoạt động quảng cáo) 		
Tiết 25-27	<p>Chương 7: Tư vấn pháp luật về đầu tư</p> <p>7.1. Tư vấn về các hình đầu tư</p> <ul style="list-style-type: none"> 7.1.1. Tư vấn đầu tư vào tổ chức kinh tế 7.1.2. Tư vấn đầu tư trực tiếp theo hợp đồng 7.1.3. Tư vấn đầu tư vào khu kinh tế đặc biệt 7.1.4. Tư vấn đầu tư trực tiếp ra nước ngoài <p>7.2. Tư vấn thủ tục đầu tư</p> <ul style="list-style-type: none"> 7.2.1. Tư vấn thủ tục quyết định chủ trương đầu tư 7.2.2. Tư vấn thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư <p>7.3. Tư vấn về đảm bảo, ưu đãi, hỗ trợ đầu tư</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<p>Nghe giảng</p> <p>Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống</p>
Tiết	Chương 8: Tư vấn pháp luật về giải	- Diễn giảng	Nghe giảng

28-30	thẻ, phá sản 8.1. Tư vấn pháp luật về giải thẻ 8.1.1. Tư vấn trường hợp và điều kiện giải thẻ 8.1.2. Tư vấn thủ tục giải thẻ 8.2. Tư vấn pháp luật về phá sản 8.2.1. Tư vấn về quyền và nghĩa vụ của chủ nợ, người lao động, doanh nghiệp mất khả năng thanh toán 8.2.2. Tư vấn về nộp đơn, mở thủ tục phá sản, tổ chức hội nghị chủ nợ... 8.2.3. Tư vấn về việc bảo vệ quyền lợi của các chủ thẻ trong từng giai đoạn của thủ tục phá sản: Chủ nợ, người lao động, con nợ 8.2.4. Tư vấn đề nghị xem xét lại các quyết định trong thủ tục phá sản, khiếu nại việc thi hành Quyết định tuyên bố doanh nghiệp, hợp tác xã phá sản	- Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp	Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống
-------	--	--	--

6. ĐÁNH GIÁ MÔN HỌC.

- **Đánh giá quá trình:** 50 % tổng số điểm
 - + Điểm chuyên cần: 20% (số buổi dự học, có chuẩn bị bài, tham gia phát biểu, thảo luận trong giờ học)
 - + Điểm thường xuyên: 30% (sinh viên làm 01 bài kiểm tra cá nhân, làm 01 bài báo cáo nhóm)
- **Đánh giá kết thúc môn học:** 50% tổng số điểm học phần
 - + Hình thức đánh giá: Thi tự luận (thời gian thi 60 phút)

7. HỌC LIỆU

A. TÀI LIỆU THAM KHẢO BẮT BUỘC

1. Học viện tư pháp (2016), *Giáo trình kỹ năng tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp (phần chuyên sâu)*, Nxb Tư Pháp, Hà Nội.
2. Bộ luật Tố tụng dân sự 2015

1. Luật Thương mại 2005
2. Luật Trọng tài thương mại 2010
3. Luật Doanh nghiệp 2014
4. Luật Đầu tư 2014

B. TÀI LIỆU THAM KHẢO KHÔNG BẮT BUỘC

1. Đào Trí Úc (2015), *Những điều cần biết về pháp luật tiếp cận thông tin*, Nxb DHQG Hà Nội.
2. Trường Đại học Quốc Gia Tp HCM, *Giáo trình công nghệ thông tin trong thương mại điện tử*, Nxb. CAND, Hà Nội, 2015.
3. Trường Đại học Luật Hà Nội, *Giáo trình luật thương mại* (tập 1 và tập 2), Nxb. CAND, Hà Nội, 2017.
4. Đoàn Trung Kiên (2009), *Giáo trình luật đầu tư*, Nxb Giáo dục Việt Nam, Hà Nội.
5. Luật Thi hành án dân sự 2014
6. Nghị định của Chính phủ số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/07/2011 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại.

Cần Thơ, ngày 15 tháng 8 năm 2020



TS Nguyễn Văn Dương

P. TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Văn Dương

Nguyễn Văn Dương

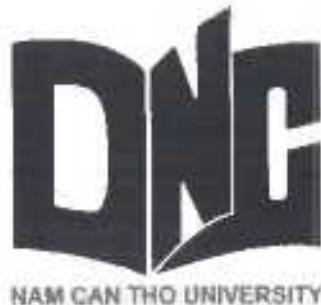
TRƯỞNG BỘ MÔN

Nguyễn Thị Công Hồng

TS Nguyễn Thị Công Hồng



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

**KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT
TRONG LĨNH VỰC LAO ĐỘNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CÀN THƠ

KHOA LUẬT

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC

KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT TRONG LĨNH VỰC LAO ĐỘNG

1. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC

- **Tên môn học:** Kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực lao động

- **Đối tượng áp dụng:** + Ngành Luật

+ Bậc học: Đại học

+ Hệ Chính quy

- **Số tín chỉ:** 02; **Số tiết:** 30 tiết

- **Giảng viên phụ trách:** Khoa Luật

- **Địa chỉ Khoa Luật:** Phòng C1-01 - Khu Hiệu Bộ - Số 168, Đường Nguyễn Văn Cừ (nối dài), Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ.

2. MỤC TIÊU CHUNG CỦA MÔN HỌC

Sau khi học xong môn học Kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực lao động, sinh viên đạt được các kết quả sau đây:

2.1. Về kiến thức

- Xác định được các kiến thức pháp lý về thủ tục khởi kiện, thu lý vụ án lao động;

- Xác định được các nội dung cụ thể trong giai đoạn chuẩn bị xét xử vụ án lao động;

- Xác định được các nguyên tắc hòa giải vụ án lao động;

- Nắm được 2 kỹ năng tiến hành phiên hòa giải vụ án lao động;

- Nắm được kỹ năng ra quyết định công nhận sự thỏa thuận của đương sự trong vụ án lao động;

- Xác định được các kiến thức pháp lý về phiên tòa lao động sơ thẩm;

- Nắm được tính chất, vai trò chủ thể, khách thể; quyền kháng cáo kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm vụ án lao động;

- Vận dụng được các kỹ năng để thực hiện việc nhận kháng cáo kháng nghị và phân tích được tính chất của giám đốc thẩm, tái thẩm vụ án lao động;

- Phân tích và vận dụng được các kỹ năng thực hành phiên tòa phúc thẩm vụ án lao động.

2.2. Về kỹ năng

2.2.1. Kỹ năng nghề nghiệp

- Có được kỹ năng giải quyết tranh chấp lao động ở các giai đoạn thụ lý, nghiên cứu hồ sơ, hòa giải, điều khiển phiên tòa...;
- Soạn thảo được các văn bản thông dụng trong hoạt động giải quyết tranh chấp lao động;
- Giải quyết được các vụ việc cụ thể (các tình huống) thông thường về lao động;
- Tham gia các hoạt động xây dựng và thực hiện chính sách, pháp luật lao động.

2.2.2. Kỹ năng mềm

- Có khả năng lập luận, tranh luận, có tư duy phản biện;
- Có khả năng tự học, tự nghiên cứu và tự cập nhật kiến thức.

2.3. Mức tự chủ và trách nhiệm

- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm cũng như chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;
- Tự định hướng và đưa ra các kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ quan điểm cá nhân.

2.4. Về thái độ

- Hình thành nhận thức đúng đắn về hoạt động giải quyết tranh chấp lao động;
- Hình thành thái độ khách quan đối với các chủ thể có tranh chấp, nhà nước và cộng đồng.

3. MỤC TIÊU NHẬN THỨC CHI TIẾT

Văn đề/bậc nhận thức	Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3
Văn đề 1: Khởi kiện, thụ lý vụ án lao động	1A1. Năm được quy định của pháp luật về khởi kiện, thụ lý vụ án lao động. 1A2. Năm được kỹ năng kiểm tra sơ bộ hồ sơ khởi kiện. 1A3. Năm được 5 điều kiện thụ lý vụ án lao	1B1. Phân tích được quy định của pháp luật về khởi kiện, thụ lý vụ án lao động. 1B2. Phân tích được kỹ năng kiểm tra sơ bộ hồ sơ khởi kiện. 1B3. Phân tích được 5 điều kiện thụ lý vụ	1C1. Vận dụng được các kỹ năng thụ lý một vụ án lao động cụ thể trên thực tế. 1C2. Soạn thảo được các văn bản tố tụng trong quá trình thụ lý.

	<p>động.</p> <p>1A4. Năm được 3 tình huống tố tụng và soạn thảo các văn bản tố tụng trong quá trình thụ lý.</p>	<p>án lao động.</p> <p>1B4. Phân tích được 3 tình huống tố tụng và soạn thảo các văn bản tố tụng trong quá trình thụ lý.</p>	
Vấn đề 2: Chuẩn bị xét xử vụ án lao động	<p>2A1. Năm được quy định của pháp luật về thời hạn chuẩn bị xét xử vụ án lao động.</p> <p>2A2. Năm được 5 công việc của chuẩn bị xét xử vụ án lao động.</p> <p>2A3. Năm được kỹ năng thu thập chứng cứ xây dựng hồ sơ vụ án lao động.</p> <p>2A4. Năm được phương pháp nghiên cứu hồ sơ vụ án lao động.</p> <p>2A5. Năm được kỹ năng soạn văn bản trong giai đoạn chuẩn bị xét xử.</p>	<p>2B1. Phân tích được quy định của pháp luật về thời hạn chuẩn bị xét xử.</p> <p>2B2. Phân tích được 5 công việc của chuẩn bị xét xử.</p> <p>2B3. Phân tích được kỹ năng thu thập chứng cứ xây dựng hồ sơ vụ án lao động.</p> <p>2B4. Phân tích được phương pháp nghiên cứu hồ sơ vụ án lao động.</p> <p>2B5. Phân tích được kỹ năng soạn thảo văn bản trong giai đoạn chuẩn bị xét xử.</p>	<p>2C1. Vận dụng được các kỹ năng để xác minh, thu thập chứng cứ xây dựng hồ sơ trong một vụ án lao động cụ thể.</p> <p>2C2. Vận dụng được các phương pháp để nghiên cứu hồ sơ vụ án lao động cụ thể.</p> <p>2C3. Vận dụng được các kỹ năng để soạn thảo văn bản trong giai đoạn chuẩn bị xét xử.</p>
Vấn đề 3: Hòa giải vụ án lao động	<p>3A1. Nêu được khái niệm và vai trò của hòa giải.</p> <p>3A2. Nêu được 2 nguyên tắc hòa giải vụ án lao động.</p> <p>3A3. Năm được phạm vi hòa giải vụ án lao động.</p> <p>3A4. Năm được 2 kỹ năng tiến hành phiên hòa giải vụ án lao động.</p>	<p>3B1. Phân tích được khái niệm và vai trò của hòa giải vụ án lao động.</p> <p>3B2. Phân tích được 2 nguyên tắc hòa giải vụ án lao động.</p> <p>3B3. Phân tích được phạm vi hòa giải vụ án lao động.</p> <p>3B4. Phân tích được 2</p>	<p>3C1. Vận dụng các kỹ năng tiến hành phiên hòa giải vụ án lao động.</p> <p>3C2. Vận dụng các kỹ năng để soạn thảo quyết định công nhận sự thỏa thuận của đương sự.</p>

	<p>3A5. Năm được kỹ năng ghi biên bản hòa giải..</p> <p>3A6. Năm được kỹ năng ra quyết định công nhận sự thỏa thuận của đương sự.</p>	<p>kỹ năng tiến hành phiên hòa giải.</p> <p>3B5. Phân tích được kỹ năng ghi biên bản hòa giải.</p> <p>3B6. Phân tích được kỹ năng ra quyết định công nhận sự thỏa thuận của đương sự.</p>	
Vấn đề 4: Phiên tòa lao động sơ thẩm	<p>4A1. Năm được 4 nguyên tắc đặc trưng của phiên tòa lao động sơ thẩm.</p> <p>4A2. Năm được thành phần tham gia phiên tòa sơ thẩm.</p> <p>4A3. Năm được quy định của pháp luật về hoãn phiên tòa sơ thẩm.</p> <p>4A4. Năm được kỹ năng chuẩn bị cho việc mở phiên tòa lao động sơ thẩm.</p> <p>4A5. Năm được thủ tục bắt đầu phiên tòa.</p> <p>4A6. Năm được kỹ năng thủ tục hỏi tại phiên tòa.</p> <p>4A7. Năm được kỹ năng thủ tục tranh luận tại phiên tòa.</p> <p>4A8. Năm được kỹ năng nghị án và tuyên án.</p>	<p>4B1. Phân tích được 4 nguyên tắc đặc trưng của phiên tòa lao động sơ thẩm.</p> <p>4B2. Phân tích được thành phần tham gia phiên tòa.</p> <p>4B3. Phân tích được quy định của pháp luật hoãn phiên tòa.</p> <p>4B4. Phân tích được kỹ năng chuẩn bị cho việc mở phiên tòa.</p> <p>4B5. Phân tích được kỹ năng thủ tục bắt đầu phiên tòa.</p> <p>4B6. Phân tích được kỹ năng thủ tục hỏi tại phiên tòa.</p> <p>4B7. Phân tích được kỹ năng thủ tục tranh luận tại phiên tòa.</p> <p>4B8. Phân tích được kỹ năng nghị án và tuyên án.</p>	<p>4C1. Vận dụng các kỹ năng thực hành điều khiển phiên tòa lao động sơ thẩm.</p> <p>4C2. Vận dụng kỹ năng để viết bản án lao động.</p>
Vấn đề 5: Phúc thẩm vụ án lao	<p>5A1. Năm được tính chất, vai trò của thủ tục</p>	<p>5B1. Phân tích được tính chất, vai trò của</p>	<p>5C1. Vận dụng được các kỹ</p>

động	<p>phúc thẩm vụ án lao động.</p> <p>5A2. Năm được chủ thẻ, khách thẻ của quyền kháng cáo kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm vụ án lao động.</p> <p>5A3. Năm được phạm vi xét xử phúc thẩm và quyền hạn của tòa án cấp phúc thẩm.</p> <p>5A4. Năm được thủ tục xét xử phúc thẩm vụ án lao động.</p> <p>5A5. Năm được kỹ năng nhận kháng cáo, kháng nghị vụ án lao động.</p> <p>5A6. Năm được kỹ năng chuẩn bị xét xử phúc thẩm vụ án lao động.</p> <p>5A7. Năm được kỹ năng phiên tòa phúc thẩm.</p>	<p>thủ tục phúc thẩm vụ án lao động.</p> <p>5B2. Phân tích được chủ thẻ, khách thẻ của quyền kháng cáo, kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm vụ án lao động.</p> <p>5B3. Phân tích được phạm vi xét xử phúc thẩm vụ án lao động và quyền hạn của tòa án cấp phúc thẩm.</p> <p>5B4. Phân tích được thủ tục xét xử phúc thẩm vụ án lao động.</p> <p>5B5. Phân tích được kỹ năng nhận kháng cáo kháng nghị vụ án lao động.</p> <p>5B6. Phân tích được kỹ năng chuẩn bị xét xử phúc thẩm vụ án lao động.</p> <p>5B7. Phân tích được kỹ năng phiên tòa phúc thẩm vụ án lao động.</p>	<p>năng để thực hiện việc nhận kháng cáo kháng nghị.</p> <p>5C2. Vận dụng được các kỹ năng thực hành phiên tòa phúc thẩm vụ án lao động.</p>
Văn đề 6: Kỹ năng Giám đốc thẩm, tái thẩm vụ án lao động	<p>6A1. Năm được tính chất của giám đốc thẩm, tái thẩm vụ án lao động.</p> <p>6A2. Năm được căn cứ và thủ tục kháng nghị giám đốc thẩm, tái thẩm vụ án lao động.</p> <p>6A3. Năm được thẩm</p>	<p>6B1. Phân tích được tính chất của giám đốc thẩm, tái thẩm.</p> <p>6B2. Phân tích được căn cứ, thủ tục kháng nghị giám đốc thẩm, tái thẩm.</p> <p>6B3. Phân tích được thẩm quyền xét xử</p>	<p>6C1. Vận dụng được các kiến thức để giải quyết tình huống vụ án lao động cụ thể.</p>

	<p>quyền xét xử giám đốc thẩm, tái thẩm vụ án lao động.</p> <p>6A4. Năm được phiên tòa giám đốc thẩm, tái thẩm.</p>	<p>giám đốc thẩm, tái thẩm.</p> <p>6B4. Phân tích được phiên tòa giám đốc thẩm, tái thẩm.</p>	
--	--	--	--

4. HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY – HỌC

4.1. Lịch trình chung

Số Tiết	VĐ	Hình thức tổ chức dạy-học			
		Lý thuyết	Seminar	LVN	Tự học
30	06 vấn đề	10		15	5

4.2. Lịch trình cụ thể

Thời lượng	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của sinh viên
Tiết 1-4	<p>Chương 1: Khởi kiện thụ lý vụ án lao động</p> <p>1.1. Những vấn đề chung về khởi kiện, thụ lý vụ án lao động</p> <p>1.2. Kỹ năng kiểm tra sơ bộ hồ sơ khởi kiện</p> <p>1.3. Điều kiện thụ lý vụ án lao động</p> <p>1.4. Một số tình huống tố tụng và kỹ năng soạn thảo văn bản trong quá trình thụ lý</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghe giảng - Thảo luận/Trả lời câu hỏi/giải quyết tình huống
Tiết 5-8	<p>Chương 2: Chuẩn bị xét xử vụ án lao động</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghe giảng - Thảo luận/Trả

	<p>2.1. Những vấn đề chung về chuẩn bị xét xử vụ án lao động</p> <p>2.2. Kỹ năng thu thập chứng cứ, xây dựng hồ sơ vụ án lao động</p> <p>2.3. Kỹ năng nghiên cứu hồ sơ vụ án lao động</p>	nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp	lời câu hỏi/giải quyết tình huống
Tiết 9-13	<p>Chương 3: Kỹ năng hòa giải vụ án lao động</p> <p>3.1. Khái niệm và vai trò của hòa giải vụ án lao động</p> <p>3.2. Nguyên tắc, phạm vi của hòa giải vụ án lao động</p> <p>3.3. Kỹ năng hòa giải vụ án lao động</p> <p>3.4. Kỹ năng ra quyết định công nhận sự thỏa thuận của đương sự</p>	- Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp	- Nghe giảng - Thảo luận/Trả lời câu hỏi/giải quyết tình huống
Tiết 14-18	<p>Chương 4: Phiên tòa lao động sơ thẩm</p> <p>4.1. Những quy định chung về phiên tòa lao động sơ thẩm</p> <p>4.2. Kỹ năng chuẩn bị cho việc mở phiên tòa lao động sơ thẩm</p> <p>4.3. Kỹ năng điều khiển phiên tòa lao động sơ thẩm</p> <p>4.4. Kỹ năng thực hiện các công việc sau phiên tòa</p>	- Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp	- Nghe giảng - Thảo luận/Trả lời câu hỏi/giải quyết tình huống

Tiết 19-23	<p>Chương 5: Kỹ năng phúc thẩm vụ án lao động</p> <p>5.1. Những vấn đề chung về thủ tục phúc thẩm vụ án lao động</p> <p>5.2. Kỹ năng nhận kháng cáo, kháng nghị vụ án lao động</p> <p>5.3. Kỹ năng xét xử phúc thẩm vụ án lao động</p> <p>5.4. Những điểm riêng trong thủ tục phúc thẩm vụ án lao động đối với quyết định của Tòa án sơ thẩm bị kháng cáo, kháng nghị</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghe giảng - Thảo luận/Trả lời câu hỏi/giải quyết tình huống
Tiết 24-28	<p>Chương 6: Kỹ năng giám đốc thẩm, tái thẩm vụ án lao động</p> <p>6.1. Tính chất giám đốc thẩm, tái thẩm</p> <p>6.2. Căn cứ, thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm</p> <p>6.3. Thẩm quyền giám đốc thẩm, tái thẩm</p> <p>6.4. Phiên tòa giám đốc thẩm, tái thẩm</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diễn giảng - Đặt câu hỏi, nêu tình huống - Hướng dẫn, giải đáp 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghe giảng - Thảo luận/Trả lời câu hỏi/giải quyết tình huống
Tiết 29-30	Ôn tập kết thúc môn	Tóm lược các nội dung cơ bản, giải đáp thắc mắc của sinh viên	Lắng nghe; đặt các câu hỏi còn thắc mắc.

5. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm
1	Chuyên cần	10	Tinh chủ động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học.	10
		10	Thời gian tham dự buổi học bắt buộc, vắng không quá 20% số tiết học. Sinh viên vắng một tiết học bị trừ một điểm.	10
2	Thường xuyên	15	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên làm 01 bài kiểm tra cá nhân - Tiêu chí đánh giá bài kiểm tra: + Đúng nội dung đáp án: 7.0 điểm + Trình bày rõ ràng, súc tích: 1.0 điểm + Lập luận khoa học, logic: 2.0 điểm <p>Tổng: 10 điểm</p>	10
		15	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên làm 01 bài báo cáo nhóm - Tiêu chí đánh giá bài báo cáo: + Xác định vấn đề rõ ràng, hợp lý, khả thi: 2.0 điểm + Phân tích logic, sâu sắc, có liên hệ thực tế: 4.0 điểm + Chuẩn bị chu đáo, cẩn thận: 1.0 điểm + Trả lời chính xác các câu hỏi trong buổi báo cáo: 1.0 điểm + Trình bày báo cáo rõ ràng, lôi cuốn: 1.0 điểm + Hình thức sáng tạo: 1.0 điểm <p>Tổng: 10 điểm</p>	10
3	Thi kết thúc HP	50	<ul style="list-style-type: none"> + Thi kết thúc học phần + Hình thức thi: Thi tự luận (thời gian 60 phút) + Tiêu chí đánh giá bài thi: Theo đáp án của đề thi 	10

6. HỌC LIỆU

A. TÀI LIỆU THAM KHẢO BẮT BUỘC

1. Trường Đại học Luật Hà Nội (2018), *Giáo trình luật lao động Việt Nam*, Nxb. CAND.
2. Bộ Luật lao động năm 2012;
3. Luật Công đoàn năm 2012.

B. TÀI LIỆU THAM KHẢO KHÔNG BẮT BUỘC

1. Nghị định số 44/2013/NĐ-CP ngày 10/05/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ Luật lao động về Hợp đồng lao động;
2. Nghị định số 03/2014/NĐ-CP ngày 16/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về việc làm.

Cần Thơ, ngày 15 tháng 8 năm 2020

P. HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Văn Quang

P. TRƯỞNG KHOA

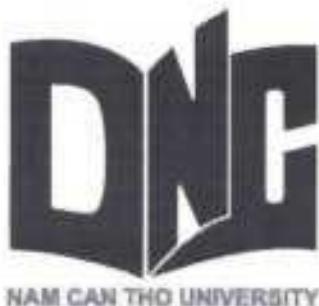
Nguyễn Văn Quang
Nguyễn Chí Dũng

TRƯỞNG BỘ MÔN

nguyễn
TS. Nguyễn Thị Cẩm Hồng



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ



**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
LỊCH SỬ ĐẢNG CỘNG SẢN
VIỆT NAM**

(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin về học phần

Tên học phần: Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam

Mã học phần: 0101000869

Số tín chỉ: 02 tín chỉ

Tổng số tiết quy chuẩn: 30 tiết

Phân bổ thời gian:

Tổng thời gian học của sinh viên	Giờ trên lớp				Tổng thời gian học trên lớp và tự học
L = Lý thuyết	L	T	P	O	
T = Bài tập					
P = Thực hành	20	0	0	10	30 + 60 = 90
O = Thảo luận/seminar					

Loại học phần: Bắt buộc

Học phần tiên quyết: Có

Học phần học trước: Triết học

Học phần học song hành: Không

Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt Tiếng Anh:

Đơn vị phụ trách: Bộ môn Lý luận chính trị, Khoa Cơ bản

2. Thông tin về các giảng viên

Giảng viên bộ môn Lý luận chính trị, Khoa Cơ bản phụ trách.

3. Mục tiêu của học phần (ký hiệu MT)

* Về kiến thức

MT1: Nắm những tri thức cơ bản về Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam theo quan điểm của Đảng ta.

MT2: Nắm phương pháp luận khoa học trong nghiên cứu và học tập các khoa học xã hội và nhân văn.

* *Về kỹ năng*

MT3: Ứng dụng được các kiến thức của học phần vào học tập các học phân khoa học xã hội và nhân văn, tin tưởng vào sự lãnh đạo của Đảng trong công cuộc xây dựng chủ nghĩa xã hội.

MT4: Hình thành được kỹ năng sống, vững vàng, tin tưởng, bảo vệ và phát huy các giá trị văn hóa, xã hội của Đảng và chế độ xã hội chủ nghĩa.

MT5: Rèn luyện kỹ năng thuyết trình, ứng dụng công nghệ thông tin vào lý giải các vấn đề phức tạp của đời sống.

* *Về năng lực tự chủ và trách nhiệm*

MT6: Vận dụng phù hợp kiến thức được trang bị để giáo dục sinh viên tin tưởng vào Đảng, Nhà nước, tin tưởng vào tương lai và biết yêu quê hương, yêu thương con người.

MT7: Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm, có trách nhiệm với bản thân, xã hội và đạo đức nghề nghiệp.

4. Mức đóng góp của học phần cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Học phần (HP) đóng góp cho chuẩn đầu ra (CDR) của chương trình đào tạo (CTĐT), ta ký hiệu là PO, theo mức độ sau:

0 = Không đóng góp; 1 = Mức thấp; 2 = Mức trung bình; 3 = Mức cao

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CDR của CTĐT								
		PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PO8	PO9
698001010	Đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam	2	0	0	0	0	0	0	0	0
		PO10	PO11	PO12	PO13	PO14	PO15	PO16	PO17	
		0	0	0	0	0	1	0	0	

5. Chuẩn đầu ra của học phần (ký hiệu CO)

Mục tiêu HP	CDR của HP	Nội dung chuẩn đầu ra của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên đạt được:	CDR của CTĐT
Kiến thức			
MT1	CO1	Phân tích, đánh giá được các vấn đề như: Sự ra đời của Đảng cộng sản Việt Nam; đường lối của Đảng trong cách mạng giải phóng dân tộc.	PO1
MT2	CO2	Nắm các nội dung chính về đường lối của Đảng trong quá trình xây dựng chủ nghĩa xã hội, công nghiệp hóa, xây dựng kinh tế, xây dựng hệ thống chính trị, gìn giữ và phát huy các giá trị văn	PO1

		hóa Việt Nam trong bối cảnh hội nhập quốc tế.	
Kỹ năng			
MT3	CO3	Có năng lực nhận diện các vấn đề chính trị – xã hội trong thực tiễn xây dựng chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam. Biết giải quyết các vấn đề chính trị - xã hội này sinh từ thực tiễn trong quá trình xây dựng chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam.	PO15
MT4	CO4	Biết vận dụng quan điểm khoa học của Đảng để nhận diện được âm mưu diễn biến hòa bình của các thế lực phản động, thù địch.	PO1
Năng lực tự chủ và trách nhiệm			
MT5	CO5	Có ý thức chính trị - xã hội, thái độ kiên định về lập trường, tư tưởng, có tinh thần đấu tranh bảo vệ lẽ phải, bảo vệ những quan điểm, chủ trương, chính sách đúng đắn của Đảng và Nhà nước.	PO1
MT6	CO6	Có ý thức chống lại biểu hiện thù oán về chính trị và những quan điểm sai trái, thù địch và những biểu hiện tiêu cực trong đời sống xã hội.	PO15
MT7	CO7	Có lập trường tư tưởng vững vàng, tin vào con đường quá độ lên chủ nghĩa xã hội mà Đảng và nhân dân ta đã lựa chọn.	PO15

6. Nội dung tóm tắt của học phần

Trang bị cho sinh viên những kiến thức, giúp sinh viên phân tích được những vấn đề cơ bản về sự ra đời của Đảng Cộng sản Việt Nam, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam, bao gồm hệ thống quan điểm, chủ trương về mục tiêu, phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp của cách mạng Việt Nam, thể hiện qua Cương lĩnh, Nghị quyết của Đảng trong tiến trình lãnh đạo cách mạng Việt Nam, từ cách mạng dân tộc dân chủ nhân dân đến cách mạng xã hội chủ nghĩa, đặc biệt là đường lối của Đảng trong thời kỳ đổi mới trên một số lĩnh vực cơ bản của đời sống xã hội.

7. Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học

Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học	Mục đích	CĐR của HP đạt được
Thuyết trình	Cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản, có hệ thống và khoa học.	CO1, CO2
Thảo luận	Rèn luyện cho sinh viên làm việc nhóm và phát hiện vấn đề	CO3, CO4
Đối thoại	Tạo cơ hội cho sinh viên phát triển tinh sáng tạo, mài sắc cá tính.	CO1, CO5
Bài tập	Tập xây dựng và triển khai các ý tưởng khoa học.	CO1, CO2

8. Nhiệm vụ của sinh viên

Dự lớp: đọc trước giáo trình, phát hiện vấn đề, nghe giảng, nêu các câu hỏi và tham gia thảo luận về các vấn đề do giảng viên và sinh viên khác đặt ra.

Chuẩn bị nội dung, tham gia thảo luận.

Nghiên cứu đọc tài liệu tham khảo.

Làm bài tập, hoặc giải quyết tình huống để củng cố kiến thức đã học.

Tự học, tự nghiên cứu ở nhà những vấn đề mà giảng viên yêu cầu.

9. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên (thang điểm 10)

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	CĐR của HP	Điểm tối đa
Đánh giá quá trình (trọng số 50%)					
1	Chuyên cần	10	+ Tinh thần chủ động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học. + Thời gian tham dự buổi học bắt buộc, vắng không quá 20% số tiết học. Tùy số tiết vắng, GV quyết định số điểm theo tỷ lệ vắng.	CO1, CO2, CO3	10
Thi kết thúc học phần (trọng số 50%)					
3	Bài thi dùng để tự luận	50	+ Thi kết thúc học phần theo đề chung, đáp án, thang điểm quy về theo tỷ lệ (50%). + Hình thức thi: Tự luận.	CO5, CO6, CO7	10

10. Học liệu

10.1. Tài liệu học tập

[1]. Nguyễn Việt Thông, *Giáo trình Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam*, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật, năm 2017.

[2]. Tập bài giảng Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam của Trường Đại học Nam Cần Thơ, năm 2019.

10.2. Tài liệu tham khảo

[3] Vũ Dương Ninh, *Cách mạng Việt Nam trên bàn cờ quốc tế lịch sử và vấn đề*, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật, năm 2017

11. Nội dung chi tiết của học phần:

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
1	Chương mở đầu: Đối tượng, nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu môn Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam.	[1], [2]	CO2, CO3
2	Chương 1: Sự ra đời của Đảng Cộng sản Việt Nam và Cương lĩnh chính trị đầu tiên của Đảng - Hoàn cảnh lịch sử ra đời của Đảng Cộng sản Việt Nam. - Hội nghị thành lập Đảng và Cương lĩnh chính trị đầu tiên của Đảng. - Thảo luận nhóm tại lớp	[1], [2]	CO1, CO6, CO7
3	Chương 2: Đường lối đấu tranh giành chính quyền (1930-1945) - Chủ trương đấu tranh từ năm 1930 đến năm 1939. - Chủ trương đấu tranh từ năm 1939 đến 1945 - Thảo luận nhóm tại lớp	[1], [2]	CO1, CO5, CO6
4	Chương 3: Đường lối kháng chiến chống thực dân Pháp và đế quốc Mỹ xâm lược (1945-1975). - Đường lối kháng chiến chống thực dân Pháp xâm lược (1945-1954) - Đường lối kháng chiến chống Mỹ cứu nước, thống nhất Tổ quốc (1954-1975) - Thảo luận nhóm tại lớp	[1], [2]	CO5, CO6
5	Chương 4: Đường lối công nghiệp hóa - Công nghiệp hóa thời kỳ trước đổi mới - Công nghiệp hóa, hiện đại hóa thời kỳ đổi mới. - Thảo luận nhóm tại lớp	[1], [2]	CO1, CO6, CO7
6	Chương 5: Đường lối xây dựng nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa - Quá trình đổi mới nhận thức về kinh tế thị trường - Tiếp tục hoàn thiện thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở nước ta	[1], [2]	CO5, CO6, CO7

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
	- Thảo luận nhóm tại lớp		
7	Chương 6: Đường lối xây dựng Hệ thống chính trị - Đường lối xây dựng Hệ thống chính trị trước đổi mới (1945-1985) - Đường lối xây dựng Hệ thống chính trị thời kỳ đổi mới. - Thảo luận nhóm tại lớp	[1], [2]	CO1, CO2, CO7
8	Chương 7: Đường lối xây dựng, phát triển văn hóa và giải quyết các vấn đề xã hội - Quá trình nhận thức và nội dung (đường lối xây dựng và phát triển văn hóa Quá trình nhận thức và chủ trương giải quyết các vấn đề xã hội - Thảo luận nhóm tại lớp	[1], [2]	CO2, CO3, CO4
9	Chương 8: Đường lối đối ngoại - Đường lối đối ngoại từ năm 1975 đến năm 1986 - Đường lối đối ngoại, hội nhập quốc tế thời kỳ đổi mới. - Thảo luận nhóm tại lớp	[1], [2]	CO1, CO2, CO3, CO4
10	Tổng kết môn học Giải đáp các thắc mắc về chương trình Công bố điểm chuyên cần và kiểm tra thường xuyên		CO1, CO2, CO3, CO4, CO7

12. Cơ sở và thiết bị

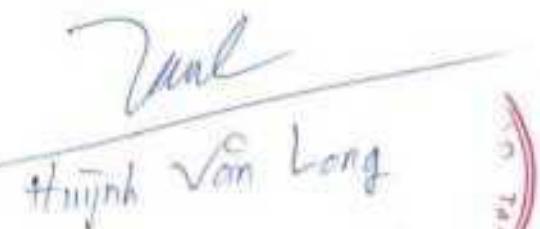
- Phòng học có bảng lớn, máy chiếu, micro.

KHOA CƠ BẢN



Nguyễn Chí Thành

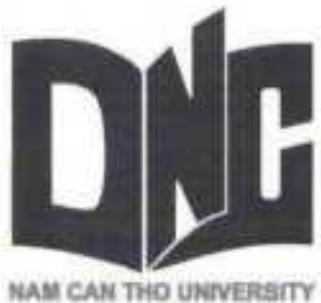
BỘ MÔN



Huỳnh Văn Lang



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CÀN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

LỊCH SỬ VĂN MINH THẾ GIỚI

(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin về học phần

Tên học phần: Lịch sử văn minh thế giới

Mã học phần: 0102000671

Số tín chỉ: 02 tín chỉ

Tổng số tiết quy chuẩn: 30 tiết

Phân bổ thời gian:

Tổng thời gian học của sinh viên	Giờ trên lớp				Tổng thời gian học trên lớp và tự học
L – Lý thuyết	L	T	P	O	
T = Bài tập					
P = Thực hành	20	0	10	0	30 + 30 = 60
O = Thảo luận/seminar					

Loại học phần: Bắt buộc

Học phần tiên quyết: Không

Học phần học trước: Không

Học phần học song hành: Không

Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt Tiếng Anh:

Đơn vị phụ trách: Bộ môn Lý luận chính trị - khoa Cơ bản

2. Thông tin về các giảng viên

Giảng viên bộ môn Lý luận chính trị - khoa Cơ bản.

3. Mục tiêu của học phần (ký hiệu MT)

* Về kiến thức

MT1: Hiểu biết cơ bản về điều kiện hình thành các nền văn minh tiêu biểu trên thế giới thời cổ đại, trung đại và cận hiện đại.

MT2: Hiểu biết sơ lược về thành tựu khoa học tự nhiên, kỹ thuật, xã hội nhân văn của nhân loại.

* Về kỹ năng

MT3: Vận dụng được các kiến thức của học phần vào lý giải các hiện tượng phong phú và văn hóa, xã hội và con người.

MT4: Hình thành được kỹ năng sống, vững vàng, tin tưởng, bảo vệ và phát huy các giá trị văn hóa, xã hội của chế độ ta trong thời kỳ hội nhập quốc tế.

MT5: Rèn luyện kỹ năng thuyết trình, ứng dụng công nghệ thông tin vào tìm hiểu sự phong phú của các nền văn minh thế giới.

* Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

MT6: Vận dụng được kiến thức phù hợp để giáo dục sinh viên tin tưởng vào chế độ, tin tưởng vào tương lai và biết yêu quê hương, yêu thương con người.

MT7: Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm, có trách nhiệm với bản thân, xã hội và đạo đức nghề nghiệp.

4. Mức đóng góp của học phần cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Học phần (HP) đóng góp cho chuẩn đầu ra (CDR) của chương trình đào tạo (CTĐT), ta ký hiệu là PO, theo mức độ sau:

0 = Không đóng góp; 1 = Mức thấp; 2 = Mức trung bình; 3 = Mức cao

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CDR của CTĐT								
		PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PO8	PO9
0102000671	Lịch sử văn minh thế giới	2	0	0	0	0	0	0	0	0
		PO10	PO11	PO12	PO13	PO14	PO15	PO16	PO17	
		0	0	0	0	0	0	0	1	

5. Chuẩn đầu ra của học phần (ký hiệu CO):

Mục tiêu HP	CDR của HP	Nội dung chuẩn đầu ra của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên đạt được:	CDR của CTĐT	
		Kiến thức		
MT1	CO1	Hiểu biết cơ bản về điều kiện hình thành các nền văn minh tiêu biểu trên thế giới thời cổ đại, trung đại và cận hiện đại.	PO1	
MT2	CO2	Hiểu biết sơ lược về thành tựu khoa học tự nhiên, kỹ thuật và xã	PO1	

		hội nhân văn của nhân loại.	
--	--	-----------------------------	--

Kỹ năng

MT3	CO3	Có kỹ năng về ứng xử văn hóa trong sự giao lưu với các dân tộc, sự chuẩn bị cần thiết cho hội nhập quốc tế.	PO1
MT4	CO4	Bước đầu làm quen với sự chung sống hòa bình giữa các nền văn hóa khác biệt.	PO1

Năng lực tự chủ và trách nhiệm

MT5	CO5	Có quan điểm nhân văn, biết quý trọng và giữ gìn những sản phẩm vật chất và tinh thần của văn minh nhân loại.	PO1
MT6	CO6	Biết vận dụng vào việc hữu ích nhằm hoàn thiện nhân cách của mỗi người.	PO7
MT7	CO7	-Tham gia kiến thiết đất nước theo đường lối dân giàu, nước mạnh, xã hội công bằng, văn minh.	PO7

6. Nội dung tóm tắt của học phần

- Môn học có 9 chương, tập trung nghiên cứu về quá trình ra đời và phát triển của các nền văn minh tiêu biểu trong lịch sử loài người.

- Nghiên cứu về các trung tâm văn minh của nhân loại gồm phương Đông thời cổ đại có bốn trung tâm văn minh là Ai Cập, Lưỡng Hà, Ấn Độ và Trung Quốc. Sang thời trung đại, cả Tây Á và Ai Cập đều nằm trong bàn đồ đế quốc Arập, nên ở phương Đông chỉ còn lại ba trung tâm văn minh lớn ở Arập, Ấn Độ và Trung Quốc. Ở phương Tây, thời cổ đại chỉ có nền văn minh Hy-La, đến thời trung đại cũng chỉ có một trung tâm văn minh mà chủ yếu là Tây Âu.

- Đến thời cận đại, nhiều nước phương Tây đã trở thành những quốc gia phát triển về kinh tế và hùng mạnh về quân sự. Dựa vào ưu thế đó, các nước này đua nhau chinh phục thế giới. Cùng với việc biến hầu hết các nước ở châu Á, châu Phi và châu Mỹ La tinh thành thuộc địa của các cường quốc châu Âu, văn minh phương Tây đã truyền bá khắp thế giới. Trên nền tảng văn minh công nghiệp ra đời ở châu Âu, Bắc Mỹ, thế kỷ XX loài người đã có bước tiến vượt bậc.

7. Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học:

Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học	Mục đích	CĐR của HP đạt được
Thuyết trình	Cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản, có hệ thống, có tính khoa học.	CO1, CO2
Thảo luận	Rèn luyện cho sinh viên làm việc nhóm và	CO3

	phát hiện vấn đề	
Đối thoại	Tạo cơ hội cho sinh viên phát triển tính sáng tạo, mài sắc cá tính.	CO4
Bài tập	Tập xây dựng và triển khai các ý tưởng khoa học.	CO6, CO7

8. Nhiệm vụ của sinh viên

Dự lớp: đọc trước giáo trình, phát hiện vấn đề, nghe giảng, nêu các câu hỏi và tham gia thảo luận về các vấn đề do giảng viên và sinh viên khác đặt ra.

Chuẩn bị nội dung, tham gia thảo luận.

Nghiên cứu: đọc tài liệu tham khảo.

Làm bài tập, hoặc giải quyết tình huống đề cùng cố kiến thức đã học.

Tự học, tự nghiên cứu ở nhà những vấn đề mà giảng viên yêu cầu.

9. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên (thang điểm 10)

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	CĐR của HP	Thang điểm
1	Chuyên cần	10	+ Tính chủ động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học.	CO1, CO2, CO3	10
		10	+ Thời gian tham dự buổi học bắt buộc, vắng không quá 20% số tiết học. Tùy số tiết vắng, GV quyết định số điểm theo tỷ lệ vắng.	CO4, CO5, CO6	10
2	Thường xuyên	30	+ Sinh viên làm một bài kiểm tra cá nhân. + Hình thức kiểm tra: Trắc nghiệm khách quan.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6	10
3	Thi kết thúc HP	50	+ Thi kết thúc học phần. + Hình thức thi: Trắc nghiệm khách quan. + Tiêu chí đánh giá bài thi: Theo đáp án trắc nghiệm khách quan của giảng viên ra đề.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6	10

10. Học liệu

10.1. Tài liệu học tập

[1]. Vũ Dương Ninh, *Lịch sử văn minh thế giới*, Nhà xuất bản Giáo dục, năm 2015.

10.2. Tài liệu tham khảo

[2]. Lê Phụng Hoàng, *Lịch sử văn minh thế giới*, Nhà xuất bản Giáo dục, năm 1999.

11. Nội dung chi tiết của học phần:

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
1	Bài mở đầu: Giới thiệu môn học và kế hoạch học tập -Năm được những điểm cơ bản về mục đích và yêu cầu của môn học	[1]	
2+3	Bài 1: Văn minh Bắc Phi và Tây Á -Năm được những nét cơ bản về các nền văn minh Ai Cập, Lưỡng Hà cổ đại và văn minh A Rập. Kim tự tháp và Hồi giáo. - Trọng tâm: Khám phá bí ẩn Kim tự tháp Ai cập và Văn minh Hồi giáo.	[1]	CO1, CO2
4	Bài 2: Văn minh Ân Độ cổ trung đại. -Năm được những nét cơ bản về văn minh Ân Độ cổ trung đại. - Trọng tâm: Dâu ấn tôn giáo của nền văn minh Ân Độ.	[1]	CO1, CO2
5	Bài 3: Văn minh Trung Quốc cổ trung đại -Phát hiện và lý giải những đóng góp to lớn cho nhân loại về tư tưởng, văn học, khoa học kỹ thuật của nền văn minh Trung Quốc cổ trung đại. - Trọng tâm: Đặc tính lễ nghi trong văn minh Trung Hoa	[1]	CO1, CO3
6	Bài 4: Văn minh cổ đại ở châu Mỹ -Năm được những thành tựu cơ bản của các nền văn minh cổ đại ở châu Mỹ. - Trọng tâm: lý giải nguyên nhân dẫn đến sự suy tàn của các nền văn minh cổ ở châu Mỹ	[1]	CO2, CO3
7	Bài 5: Văn minh Hy Lạp và La Mã cổ đại -Năm được những nét cơ bản về các thành tựu rực rỡ của nền		CO3, CO5

	văn minh Hy - La Mã cổ đại. - Trọng tâm: Những đóng góp có giá trị đến văn minh cả nhân loại.	[1]	
8	Bài 7: Sự xuất hiện nền văn minh công nghiệp. Hiệu được tầm quan trọng và tác động qua lại của các cuộc cách mạng về tư tưởng, xã hội, công nghiệp, khoa học kỹ thuật trong nền văn minh công nghiệp.	[1]	CO5, CO6
9	Bài 8: Văn minh thế giới thế kỷ XX. Năm được những thành tựu cơ bản của văn minh thế giới, đặc biệt là công nghệ và chinh phục vũ trụ, những thành tựu làm thay đổi sâu sắc đời sống nhân loại.	[1]	CO5, CO6
10	Bài: Tổng kết môn học: - Tổng ôn những trọng điểm của các bài. - Hướng dẫn ôn thi và cách làm bài thi tốt. - Công bố các loại điểm: chuyên cần và thường xuyên.	[1]	CO1, CO2, CO4, CO7

12. Yêu cầu của giảng viên đối với học phần:

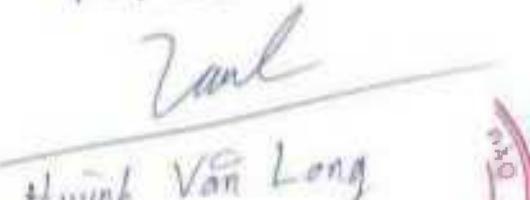
- Phòng học có bảng lớn, máy chiếu, micro.

KHOA CƠ BẢN



Nguyễn Chí Thắng

P.BỘ MÔN



Huỳnh Văn Long



TS. Nguyễn Văn Quang

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CĂN THƠ



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
LOGIC HỌC ĐẠI CƯƠNG

(Ban hành kèm theo Quyết định Số 73/QĐ-DHNCT ngày 23 tháng 7
năm 2020 của Trường Đại học Nam Cần Thơ)

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Cần Thơ – Năm 2020

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin về học phần

Tên học phần: Logic học đại cương

Mã học phần: 0102000881

Số tín chỉ: 02 tín chỉ

Tổng số tiết quy chuẩn: 30 tiết

Phân bố thời gian:

Tổng thời gian học của sinh viên	Giờ trên lớp				Tổng thời gian học trên lớp và tự học
L = Lý thuyết	L	T	P	O	
T = Bài tập					
P = Thực hành	24	6	0	0	30 + 60 = 90
O = Thảo luận/seminar					

Loại học phần: Bắt buộc

Học phần tiên quyết: Có

Học phần học trước: Tâm lý học đại cương; Xã hội học đại cương; Những nguyên lý của Chủ nghĩa Mác - Lênin.

Học phần học song hành: Không

Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt Tiếng Anh: Không

Đơn vị phụ trách: Khoa Cơ bản.

2. Thông tin về các giảng viên:

ThS. Trần Thanh Ngân

Email: thanhngan.nctqtkd@gmail.com

3. Mục tiêu của học phần (kí hiệu MT):

• Về kiến thức

MT 1: Trang bị cho sinh viên những tri thức cơ bản của logic hình thức; mối liên hệ hữu cơ giữa logic học và triết học; các phương pháp nghiên cứu đặc thù của logic học, các quy luật logic cơ bản.

MT 2: Nắm vững vai trò, ý nghĩa quan trọng của logic học trong việc hình thành, rèn luyện thói quen tư duy logic chặt chẽ, trình bày vấn đề một cách khoa học.

MT 3: Nắm vững nguồn gốc, bản chất, đặc điểm và quan hệ của các khái niệm phán đoán, suy luận, chứng minh logic thường dùng.

- **Về kỹ năng**

MT 4: Vận dụng thành thạo các quy luật và các hình thức logic của tư duy, tránh sai lầm trong suy nghĩ, phân tích, tổng hợp và trình bày vấn đề.

MT 5: Hình thành những kỹ năng như giao tiếp, ứng xử; dàn phán và thuyết trình, phản biện, kỹ năng sử dụng ngôn ngữ, óc sáng tạo, khám phá, học tập suốt đời.

- **Về năng lực tự chủ và trách nhiệm**

MT 6: Người học có thái độ tích cực trong việc tự học, tự nghiên cứu và tham gia các buổi thuyết trình có sự nhìn nhận đúng đắn, khách quan về các vấn đề thuộc về tư duy.

4. Mức đóng góp của học phần cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Học phần đóng góp cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo (PO) theo mức độ sau:

0 = Không đóng góp; 1 = Mức thấp; 2 = Mức trung bình; 3 = Mức cao

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CDR của CTDT									
		PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PO8	PO9	
0102000881	Logic học đại cương	2	0	0	0	0	0	1	0	0	
		PO10	PO11	PO12	PO13	PO14	PO15	PO16	PO17		
		0	0	0	0	0	0	0	0		

5. Chuẩn đầu ra của học phần (CO)

Mục tiêu HP	CDR của HP	Nội dung CDR của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên đạt được:	CDR của CTDT
Kiến thức			
MT1	CO1	Biết được các những vấn đề cơ bản về thuật ngữ logic và logic học đại cương	PO1
MT1	CO2	Nắm được kiến thức cơ bản về khái niệm, nội hàm, ngoại diên; các quan hệ của khái niệm.	PO1
MT1, MT2	CO3	Phán đoán và tiếp cận hình thành kỹ năng phán đoán trước sự vật, hiện tượng trong cuộc sống.	PO1
MT1, MT2	CO4	Phân biệt và ứng dụng các quy luật cơ bản của Logic học, bao gồm quy luật đồng nhất, quy luật phi矛盾	PO1

		thuần, quy luật lý do đầy đủ, quy luật loại trừ cái thứ ba.	
MT1, MT2, MT4	CO5	Hiểu và vận dụng quy luật suy luận, suy luận diễn dịch.	PO1
MT1, MT2, MT4, MT6	CO6	Tìm hiểu suy luận quy nạp, các phương pháp quy nạp và phép tương tự	PO1
MT1, MT2, MT4, MT6	CO7	Đặc điểm chung và các dạng giả thuyết; các biện pháp xây dựng và kiểm định giả thuyết.	PO7
Kỹ năng			
MT4, MT6	CO8	Vận dụng được kiến thức về các quy luật cơ bản của Logic học, ứng dụng vào cuộc sống...	PO1
Năng lực tự chủ và trách nhiệm			
MT1, MT6	CO9	Nhận thức tầm quan trọng của các quy luật cơ bản của logic, vận dụng vào cuộc sống, nâng cao năng lực phát hiện vấn đề mâu thuẫn, làm dày dặn hơn khả năng tư duy, phản biện.	PO7

6. Nội dung tóm tắt của học phần

Học phần cung cấp kiến thức về các quy luật cơ bản, giúp người học hiểu thấu đáo cách suy nghĩ, lập luận của mình và đối phương; qua đó trang bị kỹ năng phát hiện, phản biện những lập luận sai trái, kịp thời đấu tranh, góp phần bảo vệ công lý, chân lý.

7. Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học

Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học	Mục đích	CĐR của HP đạt được
Thuyết trình	Cung cấp cho sinh viên hệ thống kiến thức nền tảng của học phần một cách khoa học, logic.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6
Thảo luận	Thông qua việc hỏi đáp giữa giáo viên và sinh viên để làm rõ các nội dung kiến thức trong học phần.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6
Bài tập	Giúp sinh viên hiểu rõ và biết vận dụng các nội dung học phần vào các vấn đề thực tiễn.	CO5, CO6, CO9

Nghiên cứu bài học, đọc tài liệu tham khảo	Giúp người học tăng cường năng lực tự học, tự nghiên cứu.	CO7, CO8
---	---	----------

8. Nhiệm vụ của sinh viên

Sinh viên phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Tham dự tối thiểu 80% số tiết học lý thuyết.
- Chủ động nghiên cứu giáo trình và các tài liệu tham khảo.
- Tham gia tích cực trong các tình huống đặt ra và chủ động đưa ra chính kiến.
- Tham dự kiểm tra giữa học kỳ.
- Tham dự thi kết thúc học phần.
- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

9. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên (thang điểm 10)

9.1. Sinh viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số (%)	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	- Số tiết tham dự học 26/tổng số tiết	10%	4.1; 4.2; 4.3
2	Điểm bài tập nhóm	- Chủ động tham gia đóng góp vào bài học và bài báo cáo nhóm	10%	4.1; 4.2; 4.3
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ	- Thi viết/trắc nghiệm	20%	4.1; 4.2; 4.3
4	Điểm thi kết thúc học phần.	- Thi viết/vấn đáp/trắc nghiệm (60 phút)	60%	4.1; 4.2; 4.3

9.2. Cách tính điểm:

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được quy đổi sang điểm chữ theo quy định về công tác học vụ của Trường.

10. Học liệu

10.1. Tài liệu học tập

[1]. Tập bài giảng Logic học đại cương - Thư viện Đại học Nam Cần Thơ.

10.2. Tài liệu tham khảo

[2]. Nguyễn Như Hải, *Giáo trình logic học đại cương*, Nhà xuất bản Đại học Sư phạm, năm 2013.

11. Nội dung chi tiết học phần

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
1	Chương 1: Đối tượng của logic hình thức Sơ lược về sự phát triển của logic học Logic hình thức	[1]	CO1, CO2, CO3
2	Chương 2: Khái niệm Khái niệm là một hình thức phản ánh hiện thực khách quan của tư duy Khái niệm là một hình thức phản ánh hiện thực khách quan của tư duy Nội hàm và ngoại biên của khái niệm Quan hệ giữa các khái niệm Các thao tác logic đối với khái niệm	[1]	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
3	Chương 3: Phán đoán Phán đoán là một hình thức của tư duy Phán đoán phức và các dạng của nó	[1]	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6
4	Chương 4: Các quy luật cơ bản Quy luật đồng nhất Quy luật không mâu thuẫn logic Quy luật lý do đầy đủ	[1]	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
5	Chương 5: Quy luật diễn dịch Một số khái niệm về suy luận Một số dạng suy diễn trực tiếp Một số dạng suy diễn gián tiếp	[1]	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
6-7	Chương 6: Suy luận quy nạp Đặc điểm chung của quy nạp và các dạng quy nạp Bốn phương pháp quy nạp và phép tương tự Bài tập	[1]	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8

8	Chương 7: Giả thuyết Đặc điểm chung và các loại của giả thuyết Xây dựng và kiểm tra giả thuyết	[1]	CO1, CO2, CO3, CO4, CO7, CO8
9-10	Chương 8: Chứng minh – Bác bỏ Đặc điểm và kết cấu của chứng minh Các phương pháp và các quy tắc chứng minh bác bỏ và bắt bẻ Bài tập	[1]	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8

12. Yêu cầu của giảng viên đối với học phần

- Phòng học có bảng lớn, máy chiếu, micro.

KHOA CƠ BẢN

Nguyễn Chí Thanh

BỘ MÔN
(ký tên, đóng dấu)

Lê Đại Nghênh

PHIỆU TRƯỞNG

(ký tên, đóng dấu)



TS. Nguyễn Văn Quang

