UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CĐCĐ ngày 05/4/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum)

Tên ngành, nghề: PHÁP LUẬT (LAW)

Mã ngành, nghề: 5380101

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên

Thời gian đào tạo: 2 năm

A. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

I. Mục tiêu chung

Đào tạo người học có sự phát triển toàn diện, yêu ngành, nghề và phấn đấu phục vụ ngành, nghề pháp luật; có kiến thức, tư duy pháp luật nền tảng, có các kỹ năng nghề nghiệp và phẩm chất đạo đức nghề nghiệp phù hợp để có thể nghiên cứu, xây dựng, thi hành pháp luật tại các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức kinh tế; có lương tâm nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, tôn trọng pháp luật; có sức khỏe, thích ứng với môi trường làm việc trong bối cảnh hội nhập quốc tế; bảo đảm nâng cao năng suất, chất lượng lao động; tạo điều kiện cho người học sau khi hoàn thành khóa học có khả năng tự tìm việc làm và có thể tiếp tục học tập ở trình độ cao hơn.

II. Mục tiêu cụ thể

1. Về kiến thức

1.1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về các ngành luật trong hệ thống pháp luật Việt Nam;

1.2. Phân biệt được các quan hệ pháp luật; các quyền và nghĩa vụ của chủ thể trong các quan hệ pháp luật cơ bản thuộc các lĩnh vực khác nhau;

1.3. Diễn đạt được các yêu cầu của pháp luật đối với các vấn đề cần xử lý, giải quyết trong quá trình thực hiện công việc;

1.4. Hệ thống được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

2. Về kỹ năng

2.1. Xây dựng được kế hoạch thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu công việc;

2.2. Tra cứu, cập nhật được các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến yêu cầu công việc;

2.3. Vận dụng được các văn bản liên quan đến ngành pháp luật;

2.4. Sử dụng được kiến thức chuyên sâu trong lĩnh vực pháp luật để giải quyết các vấn đề pháp luật cụ thể;

2.5. Ứng dụng được công nghệ thông tin cơ bản trong một số công việc chuyên môn của ngành, nghề;

2.6. Sử dụng được một số kỹ thuật hành chính về soạn thảo văn bản, sắp xếp hồ sơ công việc một cách linh hoạt; sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành;

2.7. Có kỹ năng giao tiếp, kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

3.1. Tôn trọng pháp luật, trung thực, chính xác, tỉ mỉ, chủ động thực hiện công việc được giao và có tác phong công nghiệp;

3.2. Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi;

3.3. Có trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;

3.4. Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên nhóm;

3.5. Ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;

3.6. Tuân thủ các quy định pháp luật, quy định của ngành, nghề Pháp luật khi tiếp xúc, thu thập thông tin và quản lý thông tin của cơ quan, đơn vị, tổ chức và của khách hàng;

3.7. Tuân thủ các quy định đạo đức nghề nghiệp của ngành tư pháp nói chung và quy định của ngành pháp luật nói riêng.

III. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Giúp việc người hành nghề bổ trợ tư pháp;

- Tư pháp cơ sở;

- Chứng thực;

- Phòng công chứng, văn phòng công chứng;

- Pháp chế doanh nghiệp.

B. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC

1. Số lượng môn học, mô đun: 26 môn

2. Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 77 tín chỉ

3. Khối lượng các môn học chung: 255 giờ

4. Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1500 giờ

5. Khối lượng lý thuyết: 543 giờ; thực hành, thực tập, bài tập, thảo luận: 1139 giờ; Kiểm tra: 73 giờ

C. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

Mã MH/MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian đào tạo (giờ)			
			Tổng số giờ	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
I	**Các môn học chung**	**13**	**255**	**94**	**148**	**13**
51012001	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2
51171002	Pháp luật	1	15	9	5	1
51041001	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
51043003	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	3	45	21	21	3
51272001	Tin học	2	45	15	29	1
51284008	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
II	**Các môn học, mô đun chuyên môn**	**64**	**1500**	**449**	**991**	**60**
1	Môn học, mô đun cơ sở	9	195	70	116	9
51172001	Logic học đại cương	2	45	14	29	2
51173003	Lý luận về Nhà nước và Pháp luật	3	60	28	29	3
51174004	Luật Nhà nước	4	90	28	58	4

Mã MH/MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian đào tạo (giờ)			
			Tổng số giờ	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
2	Môn học, mô đun chuyên môn	51	1215	350	818	47
51175008	Luật Hành chính và tố tụng hành chính	5	105	42	58	5
51176033	Luật Hình sự và tố tụng hình sự	6	135	42	87	6
51176040	Luật Dân sự và tố tụng dân sự	6	135	42	87	6
51173014	Luật Hôn nhân và gia đình	3	60	28	29	3
51175041	Luật Lao động và an sinh xã hội	5	105	42	58	5
51173010	Luật Thương mại	3	60	28	29	3
51174042	Luật Đất đai và môi trường	4	90	28	58	4
51063001	Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính thông dụng	3	75	14	58	3
51272908	Ứng dụng CNTT trong chuyên ngành pháp luật	2	45	14	29	2
51172036	Nghiệp vụ hộ tịch	2	45	14	29	2
51172039	Nghiệp vụ Công chứng - Chứng thực	2	45	14	29	2
51172019	Nghiệp vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo	2	45	14	29	2
51172023	Nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải ở cơ sở	2	45	14	29	2
51172027	Kỹ năng tư vấn các vụ việc dân sự	2	45	14	29	2

Mã MH/MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian đào tạo (giờ)			
			Tổng số giờ	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
51174032	Thực tập tại cơ sở	4	180	0	180	0
3	Môn học, mô đun tự chọn	4	90	29	57	4
3.1	Môn học cơ sở tự chọn (chọn 1 mô đun trong 2 mô đun)	2	45	15	28	2
51032301	Xã hội học đại cương	2	45	15	28	2
51152010	Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	2	45	15	28	2
3.2	Mô đun chuyên môn tự chọn (chọn 1 mô đun trong 2 mô đun)	2	45	14	29	2
51172018	Kỹ năng đàm phán, soạn thảo, ký kết hợp đồng và giải quyết tranh chấp hợp đồng theo pháp luật Việt Nam	2	45	14	29	2
51172022	Kỹ năng tư vấn, thực hiện thủ tục hành chính và giải quyết tranh chấp về đất đai	2	45	14	29	2
Tổng cộng		**77**	**1755**	**543**	**1139**	**73**

D. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHƯƠNG TRÌNH

I. Các môn học chung thực hiện theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

Giáo dục Chính trị thực hiện theo Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Chương trình môn học Giáo dục Chính trị thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Pháp luật thực hiện theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Pháp luật thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Tin học thực hiện theo Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Tin học thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Giáo dục thể chất thực hiện theo Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Giáo dục thể chất thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Giáo dục quốc phòng và an ninh thực hiện theo Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Quốc phòng và An ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Tiếng Anh thực hiện theo Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Tiếng Anh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

II. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa

TT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao	Bố trí linh hoạt ngoài giờ học
2	Văn hoá, văn nghệ: - Qua các phương tiện thông tin đại chúng - Sinh hoạt tập thể	Ngoài giờ học hàng ngày Tổ chức vào các dịp lễ, kỷ niệm trong năm.
3	Hoạt động thư viện: Ngoài giờ học, người học có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu.	Tất cả các ngày làm việc trong tuần.
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể	Đoàn Thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, các buổi sinh hoạt định kỳ.
5	Tham quan, học tập thực tế	Theo thời gian bố trí của giảng viên và yêu cầu của môn học.
6	Tổ chức các buổi ngoại khóa về: Kỹ năng giao tiếp ứng xử trong nhà trường và xã hội; Kỹ năng làm việc nhóm; Kỹ năng thuyết trình, trình bày; Kỹ năng phỏng vấn, tìm việc làm.	Tổ chức vào các dịp cuối tuần hoặc kỳ nghỉ hè trong khóa học.

III. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun

Việc tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học, mô đun được thực hiện theo điều 12, Quyết định số 1075/QĐ-CĐCĐ ngày 15/10/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum về ban hành Quy chế đào tạo trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích luỹ mô đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp các ngành đào tạo giáo dục nghề nghiệp.

1. Cuối mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học, mô đun; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô đun hoặc có môn học, mô đun có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ngoài ra, có thể tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi.

2. Hình thức thi kết thúc môn học, mô đun có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.

3. Thời gian làm bài thi kết thúc môn học, mô đun đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài thi đối với hình thức thi vấn đáp từ 5 đến 20 phút/người học; thời gian làm bài thi đối với hình thức thi trắc nghiệm từ 45 đến 90 phút; thời gian làm bài thi đối với hình thức thi thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa một hoặc nhiều các hình thức trên có thời gian thực hiện từ 2 - 8 giờ/người học.

4. Khoa, trung tâm chuyên môn có trách nhiệm: Thông báo lịch thi của kỳ thi chính trước kỳ thi ít nhất 4 tuần theo thời gian của tiến độ đào tạo; lịch thi của các kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 1 tuần, chậm nhất là tuần đầu của học kỳ tiếp theo hoặc trong học kỳ của học kỳ cuối theo tiến độ đào tạo. Trong kỳ thi, từng môn học, mô đun được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học, mô đun trong cùng một buổi thi của một người học.

5. Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học, mô đun được thực hiện trong phạm vi giờ dạy được phân bổ theo chương trình đào tạo: Thời gian ôn thi được khuyến khích thực hiện theo tỷ lệ thuận với số giờ của môn học, mô đun đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho 15 giờ học lý thuyết trên lớp, 30 giờ học thực hành, thực tập nhưng không quá 3 ngày/1 môn thi; tất cả các môn học, mô đun, khoa, trung tâm chuyên môn bố trí nhà giáo hướng dẫn ôn thi đảm bảo 1 tín chỉ hướng dẫn ôn thi không quá 1 giờ đối với môn học lý thuyết và 2 giờ đối với các môn học, mô đun thực hành, thực tập; đề cương ôn thi phải được công bố cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi.

6. Danh sách người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được công bố công khai trước ngày thi môn học, mô đun ít nhất 5 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học, mô đun từ 1 - 2 ngày làm việc.

7. Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai nhà giáo coi thi và không bố trí quá 50 người học dự thi; người học dự thi phải được bố trí

theo số báo danh; phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng trình Hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác; bài thi, văn bản liên quan và kết quả thi được lưu trữ tại phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng; nhà giáo thực hiện công tác nhập điểm thi vào phần mềm quản lý đào tạo, nộp danh sách người học thi và bảng điểm tổng kết môn học, mô đun về phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng để thực hiện quản lý, kiểm tra.

8. Bảo đảm tất cả những người tham gia kỳ thi phải được phổ biến về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi; tất cả các phiên họp liên quan đến kỳ thi, việc bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bài thi, điểm thi phải được ghi lại bằng biên bản.

9. Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc môn học, mô đun phải được quy định trong chương trình môn học, mô đun.

IV. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 25, Quyết định số 1075/QĐ-CĐCĐ ngày 15/10/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp các ngành đào tạo giáo dục nghề nghiệp.

2. Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật và phải tích lũy đủ số mô đun hoặc tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo.

3. Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp ngay cho người học hoặc phải làm chuyên đề, khóa luận làm điều kiện xét tốt nghiệp.

4. Hội đồng xét điều kiện tốt nghiệp đối với người học tổ chức họp và đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp cho người học theo quy định hiện hành.

5. Căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp nhà trường, Hiệu trưởng nhà trường ban hành Quyết định công nhận kết quả tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật

V. Các chú ý khác

1. Về địa điểm đào tạo: Được thực hiện tại Trường đối với các nội dung lý thuyết, thực hành theo kế hoạch đào tạo. Đối với các mô đun chuyên môn ngành nghề nhà trường xây dựng kế hoạch thực hành tại cơ quan hành chính, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Kon Tum, qua đó giúp người học từng bước tiếp cận với thực tế, nâng cao kỹ năng nghề nghiệp.

2. Học sinh tốt nghiệp THCS học trình độ trung cấp có thể tham gia học đồng thời chương trình Giáo dục nghề nghiệp và một trong hai chương trình văn hóa, cụ thể:

- Học chương trình văn hóa trung học phổ thông trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo ***để liên thông lên trình độ cao hơn***[1].

- Trong chương trình đào tạo các môn học mô đun được thiết kế nhằm tạo điều kiện cho học sinh có thể tiếp tục theo học liên thông để nâng cao trình độ sau khi ra trường và tiếp cận hướng phát triển của khoa học và công nghệ hiện nay

- Chương trình Giáo dục thường xuyên (GDTX) cấp trung học phổ thông (THPT) theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo./.

HIỆU TRƯỞNG

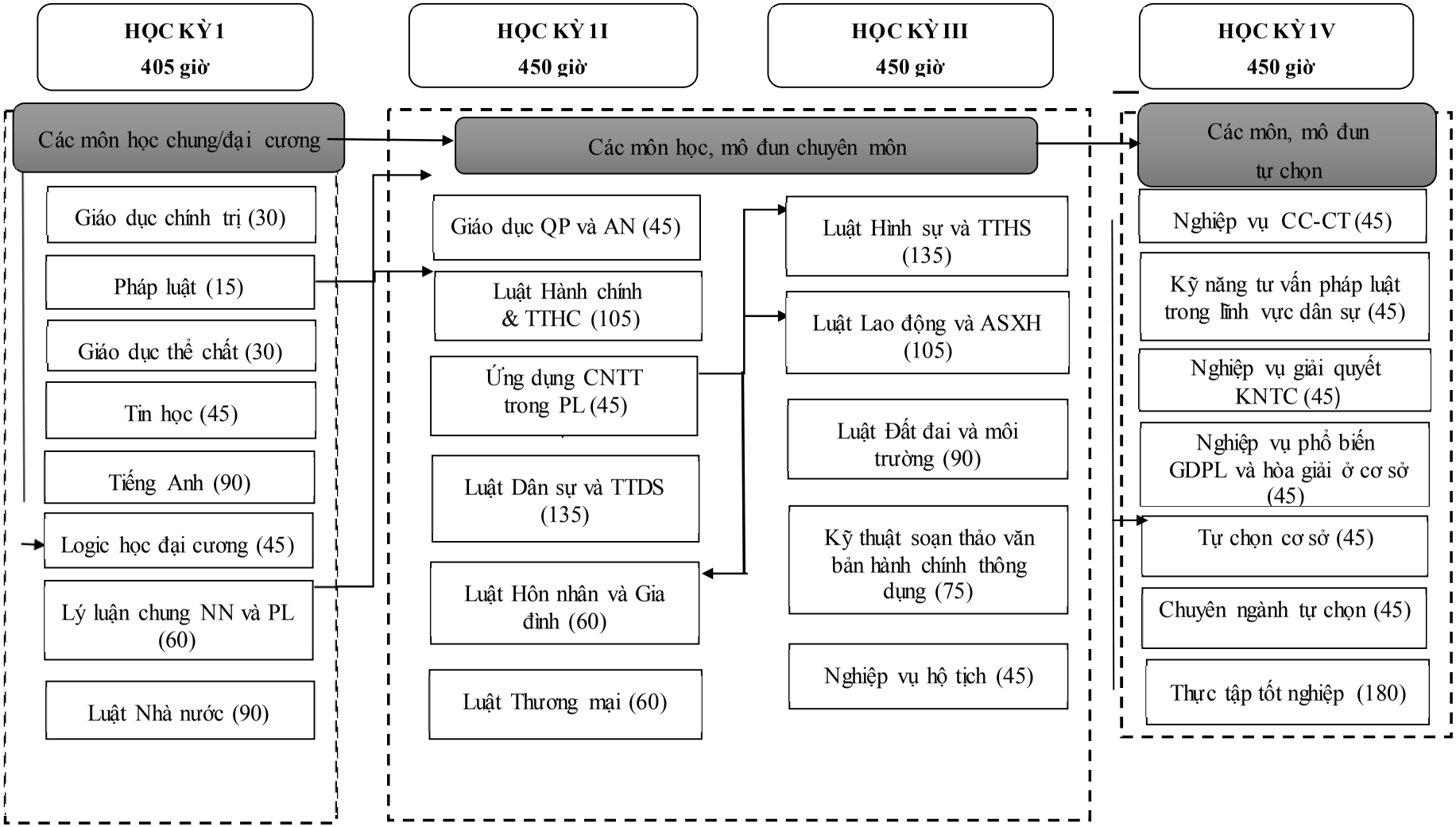
Lê Trí Khải

[1] Hiện nay, chương trình này đang được Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung.

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên ngành, nghề: Pháp luật (Law)

Mã ngành, nghề: 5380101



UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: LOGIC HỌC ĐẠI CƯƠNG

Mã môn học: 51172001

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (lý thuyết:14 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 29 giờ; kiểm tra 2 giờ)

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

I. Vị trí: Logic học đại cương được bố trí giảng dạy sau khi học xong các môn học chung trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp.

II. Tính chất: Logic học đại cương giúp cho học sinh nắm vững các quy luật logic của tư duy, các hình thức, phương pháp tư duy đúng đắn, chính xác. Từ đó có được phương pháp nhận thức khoa học và bác bỏ những luận điệu xảo trá, ngụy biện trong đời sống.

B. MỤC TIÊU MÔN HỌC

I. Về kiến thức

1. Trình bày được đối tượng nghiên cứu của khoa học logic học đại cương.

2. Phân biệt được các hình thức cơ bản của tư duy như: khái niệm, phán đoán, suy luận, chứng minh, sự thể hiện của tư tưởng thông qua những hình thức này.

3. Trình bày được sự tác động của các quy luật logic cơ bản của tư duy tác động trong tư duy hình thức.

4. Hình dung được một cách khái quát sự tác động của tư duy logic trong nhận thức và hoạt động thực tiễn

5. Nhận dạng được những dạng lỗi logic của tư duy khi vi phạm vào các quy tắc và quy luật của tư duy đúng đắn.

6. Hình dung được một cách khái quát và có hệ thống những hình thức và quy luật của tư duy logic trong quá trình phản ánh đúng đắn đối tượng ở trạng thái xác định của đối tượng.

II. Về kỹ năng

1. Giải được các bài tập liên quan đến nội dung môn học.

2. Xử lý được các tình huống trong nhận thức và hoạt động thực tiễn khi tư duy phải tuân thủ các quy luật logic.

3. Có khả năng tìm kiếm, phát hiện và khắc phục những lỗi của tư duy khi vi phạm vào các quy luật và quy tắc của tư duy đúng đắn.

4. Xây dựng được cho mình phương pháp tư duy đúng đắn trong hoạt động nghiên cứu khoa học và thực tiễn.

5. Vận dụng kiến thức Logic đại cương để giải quyết một số tình huống, đặc biệt là các tình huống liên quan đến pháp luật (lập pháp, hành pháp, tư pháp) và một số tình huống trong cuộc sống hàng ngày.

6. Hình thành và rèn luyện thói quen tư duy logic một cách chặt chẽ, chính xác, khoa học tiến đến xây dựng văn hoá tư duy.

7. Hình thành và phát triển kỹ năng ứng dụng logic vào việc nghiên cứu, học tập các môn học chuyên ngành và hoạt động nghề nghiệp trong tương lai.

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

1. Có được giá trị thực tiễn và sự ứng dụng của môn học.

2. Có được tư duy logic chặt chẽ, đúng đắn, khoa học.

3. Có thái độ khách quan, khoa học trong đánh giá sự vật, hiện tượng.

C. NỘI DUNG MÔN HỌC

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1: Những vấn đề chung của logic học 1. Logic học là gì? 2. Đối tượng nghiên cứu của logic học 3. Đặc điểm của logic học 4. Logic hình thức và logic biện chứng 5. Lịch sử phát triển của logic học 6. Ý nghĩa của việc nghiên cứu logic học	2	2		

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
2	Chương 2: Khái niệm 1. Khái quát chung về khái niệm 2. Cấu trúc logic của khái niệm 3. Phân loại khái niệm 4. Quan hệ giữa các khái niệm 5. Định nghĩa khái niệm 6. Các thao tác logic đối với khái niệm	6	2	4	
3	Chương 3: Phán đoán 1. Đặc điểm và cấu trúc của phán đoán 2. Phán đoán đơn 3. Phán đoán phức hợp	12	8	3	1
4	Chương 4: Suy luận 1. Khái quát về suy luận 2. Suy luận diễn dịch trực tiếp 3. Suy luận gián tiếp - Tam đoạn luận 4. Tam đoạn luận có điều kiện 5. Tam đoạn luận lựa chọn 6. Suy luận quy nạp	15	4	11	
5	Chương 5: Chứng minh - Bác bỏ - Ngụy biện 1. Chứng minh 2. Bác bỏ 3. Ngụy biện	5	2	3	
6	Chương 6: Các quy luật cơ bản của tư duy 1. Quy luật đồng nhất 2. Quy luật không mâu thuẩn 3. Quy luật bài trung 4. Quy luật lý do đầy đủ	5	1	3	1
	Cộng	**45**	**14**	**29**	**2**

NỘI DUNG CHI TIẾT

CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG CỦA LOGIC HỌC

(Thời gian: 2 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm logic học và đặc điểm, đối tượng nghiên cứu của Logic học.

2. Phân biệt được logic hình thức và logic biện chứng.

3. Có thái độ học tập tích cực, có tư duy logic trong nhận thức.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Logic học là gì? (2)

1.1. Thuật ngữ Logic học

1.2. Các quy luật và quy tắc Logic

2. Đối tượng nghiên cứu của Logic học (2)

3. Đặc điểm của Logic học (2)

4. Logic hình thức và logic biện chứng (2)

4.1. Logic hình thức

4.2. Logic biện chứng

5. Lịch sử phát triển của Logic học (2)

6. Ý nghĩa của việc nghiên cứu Logic học (2)

CHƯƠNG 2: KHÁI NIỆM

(Thời gian: 6 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và từ; cấu trúc logic của khái niệm;

2. Phân loại được khái niệm và thực hiện được các thao tác logic đối với khái niệm;

3. Có thái độ khách quan, khoa học trong đánh giá sự vật, hiện tượng.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái quát chung về khái niệm (3)

1.1. Định nghĩa

1.2. Khái niệm và từ

2. Cấu trúc logic của khái niệm (2)

2.1. Nội hàm của khái niệm

2.2. Ngoại diên của khái niệm

2.3. Quan hệ giữa nội hàm và ngoại diên

3. Phân loại khái niệm (2)

3.1. Phân loại khái niệm theo nội hàm

3.2. Phân loại khái niệm theo ngoại diên

4. Quan hệ giữa các khái niệm (2)

4.1. Quan hệ so sánh được

4.2. Quan hệ không so sánh được

5. Định nghĩa khái niệm (2)

5.1. Định nghĩa khái niệm là gì?

5.2. Cấu trúc logic của định nghĩa khái niệm

5.3. Các quy tắc của định nghĩa khái niệm

5.4. Các kiểu định nghĩa khái niệm

6. Các thao tác logic đối với khái niệm (2)

6.1. Thu hẹp và mở rộng khái niệm

6.2. Phân chia khái niệm

CHƯƠNG 3: PHÁN ĐOÁN

(Thời gian: 12 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được đặc điểm, cấu trúc và phân loại phán đoán;
2. Vận dụng lý luận về phán đoán trong nhận thức và thực tiễn cuộc sống;
3. Có thái độ khách quan, khoa học trong đánh giá sự vật, hiện tượng.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

2.1. Đặc điểm và cấu trúc của phán đoán (1,2)

2.1.1. Đặc điểm chung của phán đoán

2.1.2. Cấu trúc của phán đoán

2.2. Phán đoán đơn (1,2)

2.2.1. Phân loại theo chất

2.2.2. Phân loại theo lượng

2.2.3. Phân loại kết hợp chất và lượng

2.2.4. Tính chu diên của các thuật ngữ logic

2.2.5. Bàn cờ logic

2.3. Phán đoán phức hợp (1,2)

2.3.1. Phán đoán phức có liên từ logic

2.3.2. Phán đoán phức không có liên từ logic

CHƯƠNG 4: SUY LUẬN

(Thời gian: 15 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được định nghĩa, cấu trúc và các hình thức suy luận thông thường;

2. Vận dụng kiến thức về suy luận trong nhận thức và trong thực tiễn cuộc sống;

3. Có thái độ khách quan, khoa học trong đánh giá sự vật, hiện tượng.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái quát về suy luận (2,3)

1.1. Suy luận là gì

1.2. Cấu trúc logic của quy luận

1.3. Các loại suy luận

2. Suy luận diễn dịch trực tiếp (2-4)

2.1. Định nghĩa

2.2. Một số phương pháp suy diễn trực tiếp

3. Suy luận gián tiếp - Tam đoạn luận (2-4)

3.1. Tam đoạn luận là gì

3.2. Mô hình của tam đoạn luận

3.3. Quy tắc chung cho các mô hình tam đoạn luận

3.4. Kiểu suy luận tam đoạn

3.5. Tam đoạn luận rút gọn

3.6. Tam đoạn luận phức

4. Tam đoạn luận có điều kiện (2-4)

4.1. Hình thức khẳng định

4.2. Hình thức phủ định

4.3. Những sai lầm logic thường gặp

5. Tam đoạn luận lựa chọn (2-4)

5.1. Một số dạng cơ bản

5.2. Quy tắc của tam đoạn luận lựa chọn

6. Suy luận quy nạp (2-4)

6.1. Khái quát về suy luận quy nạp

6.2. Các loại suy luận quy nạp

CHƯƠNG 5: CHỨNG MINH – BÁC BỎ - NGỤY BIỆN

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức cơ bản về chứng minh, bác bỏ và ngụy biện;

2. Vận dụng được các kiến thức về chứng minh, bác bỏ và ngụy biện trong nhận thức khoa học và thực tiễn cuộc sống;

3. Có thái độ khách quan, khoa học trong đánh giá sự vật, hiện tượng.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Chứng minh (2-4)

1.1. Chứng minh là gì?

1.2. Cấu trúc của chứng minh

1.3. Các loại chứng minh

1.4. Các quy tắc của phép chứng minh

2. Bác bỏ (2-4)

2.1. Định nghĩa

2.2. Mục đích của bác bỏ

2.3. Các cách bác bỏ

3. Ngụy biện (2-4)

3.1. Định nghĩa

3.2. Các hình thức ngụy biện

CHƯƠNG 6: CÁC QUY LUẬT CƠ BẢN CỦA TƯ DUY

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được nội dung, yêu cầu của các quy luật cơ bản của tư duy;
2. Vận dụng nội dung các quy luật tư duy trong nhận thức và thực tiễn;
3. Có thái độ khách quan, khoa học trong đánh giá sự vật, hiện tượng.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Quy luật đồng nhất (2,3)

1.1. Nội dung quy luật

1.2. Yêu cầu của quy luật

1.3. Công thức chun; của quy luật đồng nhất

1.4. Ý nghĩa của quy luật đồng nhất

2. Quy luật không mâu thuẩn (2,3)

2.1. Nội dung quy luật

2.2. Yêu cầu của quy luật

2.3. Công thức chung của quy luật

2.4. Ý nghĩa của quy luật

3. Quy luật bài trung (2,3)

3.1. Nội dung quy luật

3.2. Yêu cầu của quy luật

3.3. Công thức chung của quy luật

3.4. Ý nghĩa của quy luật

4. Quy luật lý do đầy đủ (2,3)

4.1. Nội dung quy luật

4.2. Yêu cầu của quy luật

4.3. Công thức chung của quy luật

4.4. Ý nghĩa của quy luật

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

II. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecter, ti vi thông minh

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Giáo trình, tài liệu học tập

IV. Các điều kiện khác: wifi

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Kiến thức: Đánh giá những nội dung cơ bản của môn học thông qua việc làm bài tập và các bài kiểm tra tự luận trên lớp.

2. Kỹ năng: Đánh giá kỹ năng giải các bài tập logic của học sinh.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Đánh giá quá trình học tập cần đạt các yêu cầu cơ bản sau:

+ Có tài liệu bắt buộc, vở ghi chép và làm bài tập.

+ Học sinh phải dự học trên lớp tối thiểu 80% tổng số giờ của môn học.

+ Học sinh phải có đầy đủ các điểm thường xuyên và thi kết thúc môn học.

II. Phương pháp

- Đánh giá thông qua các bài kiểm tra định kỳ, bài thi kết thúc môn học.

- Kiểm tra định kỳ :

+ Hình thức: Tự luận.

+ Thời gian: 45 phút

- Thi kết thúc môn học:

+ Hình thức : Tự luận

+ Thời gian: 60 phút

- Đánh giá năng lực tự chủ và trách nhiệm: Đánh giá qua thời gian chấp hành quy chế học tập môn học và tính tự giác, cẩn thận, nghiêm túc trong học tập.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học Logic học đại cương được sử dụng để giảng dạy trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật.

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học

1. Đối với nhà giáo: Giảng viên cần vận dụng linh hoạt các phương pháp dạy học tích cực nhằm gây hứng thú cho học sinh, giúp cho học sinh chủ động, tích cực tiếp thu kiến thức, rèn luyện kỹ năng để đạt được mục tiêu của môn học.

2. Đối với người học:

- Học sinh phải chuẩn bị bài và hoàn thành các bài tập được giảng viên giao về nhà trước khi đến lớp.

- Chú ý nghe giảng, chủ động tích cực làm các bài tập trên lớp.

III. Những trọng tâm cần chú ý: Môn Logic học đại cương trang bị cho học sinh các kiến thức cơ bản về tư duy logic, các hình thức của tư duy như khái niệm, phán đoán, suy luận, chứng minh, bác bỏ và các quy luật của tư duy con người.

IV. Tài liệu tham khảo

1. Nguyễn Đức Dân. Nhập môn Logic hình thức. TP. Hồ Chí Minh: NXB Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh; 2007.

2. Hồ Minh Đồng, Nguyễn Văn Hòa. Giáo trình Logic học. Hà Nội: NXB Đại học Sư phạm; 2010.

3. Tô Duy Hợp, Nguyễn Anh Tuấn. Logic học. TP. Hồ Chí Minh: NXB TP. Hồ Chí Minh; 2001.

4. Nguyễn Thúy Vân, Nguyễn Anh Tuấn. Logic học đại cương. Hà Nội: NXB Đại học Quốc Gia Hà Nội; 2009.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có): Không

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KONTUM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: LÝ LUẬN VỀ NHÀ NƯỚC VÀ PHÁP LUẬT

Mã môn học: 51173003

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ; (lý thuyết: 28 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 29 giờ; kiểm tra 3 giờ)

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

I. Vị trí: Môn học Lý luận về Nhà nước và Pháp luật được bố trí giảng dạy sau khi học xong các môn học chung và môn Logic học đại cương trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp.

II. Tính chất: Môn học Lý luận về Nhà nước và Pháp luật là môn học cơ sở thuộc khoa học xã hội, mang tính lý thuyết kết hợp thảo luận, bài tập.

B. MỤC TIÊU MÔN HỌC

I. Về kiến thức

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về nhà nước và pháp luật Việt Nam; Ý thức pháp luật, quan hệ pháp luật, pháp chế xã hội chủ nghĩa;

2. Phân tích, so sánh và đánh giá đươc bản chất, đặc trưng, hình thức của Nhà nước và pháp luật; vi phạm pháp luật và trách nhiệm pháp lý;

3. Mô tả được về bộ máy nhà nước, cấu trúc của hệ thống pháp luật, các hình thức thực hiện pháp luật.

II. Về kỹ năng

1. Xác định được phương pháp tiếp cận khoa học, kỹ năng phân tích, đánh giá các vấn đề pháp luật - xã hội - pháp lý;

2. Vận dụng được các quy luật chung, các khái niệm cơ bản về nhà nước và pháp luật vào đời sống thực tiễn.

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

1. Có thái độ học tập nghiêm túc;

2. Luôn tuân thủ những quy định của pháp luật Việt Nam.

C. NỘI DUNG MÔN HỌC

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1: Nguồn gốc nhà nước và pháp luật 1. Nguồn gốc nhà nước 2. Nguồn gốc của pháp luật	5	2	3	
2	Chương 2: Bản chất, kiểu và các hình thức nhà nước 1. Bản chất nhà nước 2. Chức năng của nhà nước 3. Kiểu nhà nước 4. Hình thức nhà nước	10	4	6	
3	Chương 3: Bản chất, đặc trưng, vai trò, các kiểu và hình thức pháp luật 1. Bản chất và đặc trưng cơ bản của pháp luật 2. Vai trò của pháp luật 3. Kiểu pháp luật 4. Hình thức pháp luật	10	5	4	1
4	Chương 4: Quy phạm pháp luật xã hội chủ nghĩa 1. Khái niệm quy phạm pháp luật 2. Cơ cấu của quy phạm pháp luật 3. Phân loại quy phạm pháp luật	5	2	3	
5	Chương 5: Hệ thống pháp luật xã hội chủ nghĩa 1. Khái niệm hệ thống pháp luật 2. Các tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thiện của hệ thống pháp luật	5	3	2	
6	Chương 6: Quan hệ pháp luật	5	3	2	

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	1. Khái niệm và đặc điểm của quan hệ pháp luật 2. Thành phầm của quan hệ pháp luật 3. Sự kiện pháp lý				
7	Chương 7: Ý thức pháp luật xã hội chủ nghĩa 1. Khái niệm và đặc trưng của ý thức pháp luật 2. Cấu trúc và phân loại ý thức pháp luật 3. Quan hệ giữa ý thức pháp luật và pháp luật 4. Vấn đề bồi dưỡng và giáo dục nâng cao ý thức pháp luật	6	3	2	1
8	Chương 8: Thực hiện pháp luật và áp dụng pháp luật 1. Thực hiện pháp luật 2. Áp dụng pháp luật 3. Các giai đoạn của quá trình áp dụng pháp luật 4. Áp dụng pháp luật tương tự 5. Giải thích pháp luật	5	2	3	
9	Chương 9: Vi phạm pháp luật và trách nhiệm pháp lý 1. Vi phạm pháp luật 2. Trách nhiệm pháp lý	6	2	4	
10	Chương 10: Pháp chế xã hội chủ nghĩa 1. Khái niệm pháp chế xã hội chủ nghĩa 2. Yêu cầu cơ bản của pháp chế xã hội chủ nghĩa 3. Biện pháp tăng cường pháp chế xã hội chủ nghĩa	3	2		1
	Cộng	**60**	**28**	**29**	**3**

NỘI DUNG CHI TIẾT

CHƯƠNG 1: NGUỒN GỐC NHÀ NƯỚC VÀ PHÁP LUẬT

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những quan điểm cơ bản về nguồn gốc của nhà nước và pháp luật của các quan điểm phi Macxit;

2. Phân tích được quan điểm của Chủ nghĩa Mác - Lênin về nguồn gốc nhà nước và pháp luật; phân biệt được sự khác nhau giữa các quan điểm về nguồn gốc của nhà nước và pháp luật;

3. Có thái độ học tập tích cực, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Nguồn gốc nhà nước (3)

1.1. Một số quan điểm phi Mácxit về nguồn gốc nhà nước

1.2. Nguồn gốc nhà nước theo quan điểm Mác - Lê Nin

2. Nguồn gốc của pháp luật (3)

CHƯƠNG 2: BẢN CHẤT, KIỂU VÀ CÁC HÌNH THỨC NHÀ NƯỚC

(Thời gian: 10 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày và phân tích được khái niệm, bản chất, các đặc điểm đặc trưng và chức năng của Nhà nước;

2. Phân biệt được các kiểu Nhà nước, các hình thức nhà nước trong lịch sử;

3. Có thái độ học tập tích cực, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Bản chất nhà nước (3)

1.1. Khái niệm nhà nước

1.2. Bản chất của nhà nước

1.3. Những đặc trưng cơ bản của nhà nước

2. Chức năng của nhà nước (2,3)

2.1. Khái niệm

2.2. Phân loại chức năng của nhà nước

3. Kiểu nhà nước (2,3)

3.1.Khái niệm kiểu nhà nước

3.2. Các kiểu nhà nước trong lịch sử

4. Hình thức nhà nước (2,3)

4.1. Hình thức chính thể

4.2. Hình thức cấu trúc nhà nước

4.3. Chế độ chính trị

CHƯƠNG 3: BẢN CHẤT, ĐẶC TRƯNG, VAI TRÒ, CÁC KIỂU VÀ HÌNH THỨC PHÁP LUẬT

(Thời gian: 10 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày và phân tích được bản chất của pháp luật, các đặc điểm đặc trưng và vai trò của pháp luật;

2. Phân biệt được các kiểu pháp luật và các hình thức pháp luật trong lịch sử.

3. Có thái độ học tập tích cực, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật;

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Bản chất và đặc trưng cơ bản của pháp luật (2,3)

1.1. Bản chất của pháp luật

1.2. Những đặc trưng cơ bản của pháp luật

2. Vai trò của pháp luật (2,3)

2.1. Pháp luật là cơ sở để thiết lập củng cố và tăng cường quyền lực nhà nước

2.2. Pháp luật là phương tiện để nhà nước quản lý kinh tế, xã hội

2.3. Pháp luật góp phần tạo dựng những quan hệ mới

2.4. Pháp luật tạo ra môi trường ổn định cho việc thiết lập các mối quan hệ ban giao giữa các quốc gia

3. Kiểu pháp luật (2,3)

3.1. Khái niệm kiểu pháp luật

3.2. Các kiểu pháp luật trong lịch sử

4. Hình thức pháp luật (2,3)

4.1. Khái niệm hình thức của pháp luật

4.2. Các hình thức pháp luật trong lịch sử

CHƯƠNG 4: QUY PHẠM PHÁP LUẬT XÃ HỘI CHỦ NGHĨA

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm, cấu trúc và phân loại các quy phạm pháp luật;
2. Phân biệt được quy phạm pháp luật với các loại quy phạm khác;
3. Có thái độ học tập tích cực, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm quy phạm pháp luật (3)

2. Cơ cấu của quy phạm pháp luật (3)

2.1. Giả định

2.2. Quy định

2.3. Chế tài

3. Phân loại quy phạm pháp luật (3)

CHƯƠNG 5: HỆ THỐNG PHÁP LUẬT XÃ HỘI CHỦ NGHĨA

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm hệ thống pháp luật;
2. Vận dụng được các tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thiện của hệ thống pháp luật;
3. Có thái độ học tập tích cực, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm hệ thống pháp luật (1,3)

1.1. Hệ thống cấu trúc của pháp luật

1.2. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật

2. Các tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thiện của hệ thống pháp luật (1,3)

2.1. Tính toàn diện

2.2. Tính đồng bộ

2.3. Tính phù hợp

2.4. Trình độ kỹ thuật pháp lý

CHƯƠNG 6: QUAN HỆ PHÁP LUẬT XÃ HỘI CHỦ NGHĨA

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày và phân tích được khái niệm, đặc điểm của quan hệ pháp luật;

2. Phân tích được thành phần của quan hệ pháp luật; Phân biệt được các loại sự kiện pháp lý;

3. Có thái độ học tập tích cực, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm và đặc điểm của quan hệ pháp luật (1,3)

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

2. Thành phầm của quan hệ pháp luật (1,3)

2.1. Chủ thể của quan hệ pháp luật

2.2. Nội dung của quan hệ pháp luật

2.3. Khách thể của quan hệ pháp luật

3. Sự kiện pháp lý (2)

3.1. Khái niệm

3.2. Phân loại sự kiện pháp lý

CHƯƠNG 7: Ý THỨC PHÁP LUẬT XÃ HỘI CHỦ NGHĨA

(Thời gian: 6 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và những đặc điểm đặc trưng của thức pháp luật;

2. Phân tích được mối quan hệ biện chứng giữa ý thức pháp luật với pháp luật;

3. Có thái độ học tập tích cực, tinh thần tự giác chấp hành pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm và đặc trưng của ý thức pháp luật (2,3)

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc trưng của ý thức pháp luật

2. Cấu trúc và phân loại ý thức pháp luật (2,3)

2.1. Cấu trúc của ý thức pháp luật

2.2. Phân loại ý thức pháp luật

3. Quan hệ giữa ý thức pháp luật và pháp luật xã hội chủ nghĩa (2,3)

4. Vấn đề bồi dưỡng và giáo dục nâng cao ý thức pháp luật xã hội chủ nghĩa (1)

CHƯƠNG 8: THỰC HIỆN PHÁP LUẬT VÀ ÁP DỤNG PHÁP LUẬT

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày và phân tích được khái niệm thực hiện pháp luật;

2. Phân biệt được các hình thức thực hiện pháp luật;

3. Nhận thức được các trường hợp áp dụng pháp luật, đặc điểm của áp dụng pháp luật, văn bản áp dụng pháp luật và các giai đoạn áp dụng pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Thực hiện pháp luật (2,3)

1.1. Khái niệm

1.2. Các hình thức thực hiện pháp luật

2. Áp dụng pháp luật (2,3)

2.1. Các trường hợp cần phải áp dụng pháp luật

2.2. Đặc điểm của áp dụng pháp luật

2.3. Văn bản áp dụng pháp luật

3. Các giai đoạn của quá trình áp dụng pháp luật (2,3)

4. Áp dụng pháp luật tương tự (2,3)

5. Giải thích pháp luật (2,3)

5.1. Khái niệm và các hình thức giải thích pháp luật

5.2. Các phương pháp giải thích pháp luật

CHƯƠNG 9: VI PHẠM PHÁP LUẬT VÀ TRÁCH NHIỆM PHÁP LÝ

(Thời gian: 6 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và đặc điểm của vi phạm pháp luật;

2. Phân tích được cấu thành vi phạm pháp luật và phân loại được các loại vi phạm pháp luật;

3. Có thái độ học tập tích cực, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Vi phạm pháp luật (2,3)

1.1. Khái niệm và đặc điểm của vi phạm pháp luật

1.2. Cấu thành vi phạm pháp luật

1.3. Phân loại vi phạm pháp luật

2. Trách nhiệm pháp lý (2,3)

2.1. Khái niệm trách nhiệm pháp lý

2.2. Phân loại trách hiệm pháp lý

CHƯƠNG 10: PHÁP CHẾ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và các yêu cầu của pháp chế xã hội chủ nghĩa;

2. Phân biệt được pháp chế và pháp luật;

3. Có thái độ học tập tích cực, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm pháp chế xã hội chủ nghĩa (1,3)

2. Yêu cầu cơ bản của pháp chế xã hội chủ nghĩa (1,3)

3. Biện pháp tăng cường pháp chế xã hội chủ nghĩa (1,3)

3.1. Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác pháp chế

3.2. Đẩy mạnh công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật xã hội chủ nghĩa

3.3. Tăng cường công tác tổ chức thực hiện pháp luật

3.4. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, xử lý nghiêm minh những hành vi vi phạm pháp luật

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

II. Trang thiết bị máy móc: Laptop, máy chiếu, bảng, phấn, ti vi thông minh

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Giáo trình, giáo án môn Lý luận chung Nhà nước và Pháp luật, tài liệu tham khảo.

IV. Các điều kiện khác: wifi

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Kiến thức: Trình bày được những kiến thức cơ bản về nhà nước và pháp luật Việt Nam; Ý thức pháp luật, quan hệ pháp luật, pháp chế xã hội chủ nghĩa.. Phân tích, so sánh và đánh giá đươc bản chất, đặc trưng, hình thức của Nhà nước và pháp luật; vi phạm pháp luật và trách nhiệm pháp lý. Mô tả được về bộ máy nhà nước, cấu trúc của hệ thống pháp luật, các hình thức thực hiện pháp luật.

2. Kỹ năng: Vận dụng những kiến thức nền tảng của môn Lý luận về nhà nước và pháp luật Việt Nam vào quá trình học các môn chuyên ngành trung cấp Pháp luật

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có thái độ học tập nghiêm túc. Luôn tuân thủ những quy định của pháp luật Việt Nam.

II. Phương pháp:

- Nội dung kiến thức và kỹ năng được đánh giá thông qua quan sát người học giải quyết các tình huống được giao trong các giờ thảo luận.

- Kiểm tra kết thúc mô đun: Hình thức kiểm tra lý thuyết, thời gian 1 giờ.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình chi tiết môn học Lý luận về nhà nước và pháp luật được sử dụng để đào tạo học sinh trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật.

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học

1. Đối với nhà giáo: Chuẩn bị tốt các tài liệu, bài giảng và áp dụng phương pháp giảng dạy tích cực để phát huy tính chủ động, sáng tạo của học sinh

2. Đối với người học: Xây dựng các phẩm chất và khả năng thích nghi với phương pháp dạy học mới như: xác định được mục tiêu của việc học, tự giác học tập, có trách nhiệm với việc học của mình và việc học chung của cả lớp; chủ động tìm kiếm các tài liệu phục vụ cho việc học; tích cực phát biểu ý kiến, đặt câu hỏi về các vấn đề chưa hiểu cho giảng viên trong quá trình học.

III. Những trọng tâm cần chú ý: Đối với môn học Lý luận về nhà nước và pháp luật, có một số vấn đề trọng tâm cần lưu ý sau: bản chất, đặc trưng, hình thức của Nhà nước và pháp luật; vi phạm pháp luật và trách nhiệm pháp lý; bộ máy nhà nước, cấu trúc của hệ thống pháp luật, các hình thức thực hiện pháp luật.

IV. Tài liệu tham khảo

1. Nguyễn Thị Hồi. Những nội dung căn bản của môn học Lý luận nhà nước và pháp luật. Hà Nội: NXB Tư pháp; 2010.

2. Hoàng Thị Kim Quế. Giáo trình Lý luận chung về Nhà nước và Pháp luật. Hà Nội: NXB Đại học Quốc gia Hà Nội; 2007.

3. Trường Đại học Luật Hà Nội. Giáo trình Lý luận Nhà nước và Pháp luật. Hà Nội: NXB Công an nhân dân; 2005.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có)

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: LUẬT NHÀ NƯỚC

Mã môn học: 51174004

Thời gian thực hiện môn học: 90 giờ; (lý thuyết: 28 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 58 giờ; kiểm tra 4 giờ).

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

I. Vị trí: Luật Nhà nước là môn học được bố trí giảng dạy sau khi học xong các môn học chung và môn Lý luận về nhà nước và pháp luật trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp.

II. Tính chất: Luật Nhà nước là môn học thuộc khoa học xã hội, mang tính lý thuyết kết hợp với thảo luận, giải quyết bài tập. Chương trình môn học đi sâu vào nội dung từng chế định quan trọng của Hiến pháp, giúp người học có thể trình bày và vận dụng vào nghiệp vụ công việc đối với nội dung kiến thức của môn học.

B. MỤC TIÊU MÔN HỌC

I. Về kiến thức

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về Luật hiến pháp; sự ra đời và phát triển của nền lập hiến Việt Nam;

2. Trình bày được các chế định của Luật hiến pháp như: Quốc tịch Việt Nam; chế độ chính trị; chính sách kinh tế, xã hội, văn hóa, giáo dục, khoa học, công nghệ và môi trường, chính sách quốc phòng và an ninh quốc gia; quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công; chế độ bầu cử ở nước ta;

3. Trình bày được cấu trúc tổ chức bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam theo Hiến pháp năm 2013; các nguyên tắc hiến định về tổ chức và hoạt động của bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

4. Trình bày được chức năng, nhiệm vụ của hệ thống các cơ quan nhà nước theo Hiến pháp năm 2013: Quốc hội; Chủ tịch nước; Chính phủ; Tòa án nhân dân; Viện kiểm sát nhân dân; chính quyền nhân dân và Các cơ quan hiến định độc lập ở Việt Nam - Hội đồng bầu cử quốc gia và Kiểm toán nhà nước.

II. Về kỹ năng

1. Phân tích, đánh giá đúng các quy định của pháp luật hiến pháp.

2. Vận dụng các quy phạm pháp luật hiến pháp để giải quyết các tình huống thực tế.

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

1. Nâng cao ý thức về vai trò, trách nhiệm của người học trong nhà nước pháp quyền, chủ động thích ứng với thay đổi của pháp luật và thực tiễn xã hội.

2. Hình thành thái độ tư duy, cách thức giải quyết những vấn đề pháp lý liên quan tới việc thực hiện hiến pháp hiện nay.

3. Có ý thức chấp hành hiến pháp và pháp luật.

C. NỘI DUNG MÔN HỌC

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1: Những khái niệm cơ bản của luật Hiến pháp 1. Luật Hiến pháp – ngành luật chủ đạo trong hệ thống pháp luật Việt Nam 2. Môn học luật Hiến pháp	3	1	2	
2	Chương 2: Những vấn đề cơ bản về Hiến pháp 1. Khái niệm và các đặc trưng cơ bản của Hiến pháp 2. Các chức năng của Hiến pháp 3. Cấu trúc của Hiến pháp 4. Phân loại Hiến pháp 5. Quy trình làm Hiến pháp, sửa đổi Hiến pháp	3	1	2	
3	Chương 3: Sự ra đời và phát triển của nền lập hiến Việt Nam 1. Tư tưởng lập hiến trước Cách mạng tháng tám năm 1945 2. Hiến pháp năm 1946 3. Hiến pháp năm 1959 4. Hiến pháp năm 1980 5. Hiến pháp năm 1992 6. Hiến pháp năm 2013	4	1	3	

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
4	Chương 4: Chế độ chính trị 1. Khái niệm chế độ chính trị 2. Chính thể của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam 3. Bản chất, mục đích của Nhà nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam 4. Hệ thống chính trị nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	4	1	3	
5	Chương 5: Quốc tịch Việt Nam 1. Khái niệm quốc tịch 2. Một số vấn đề cơ bản trong nội dung pháp luật về quốc tịch trên thế giới 3. Những vấn đề cơ bản trong pháp luật quốc tịch Việt Nam	7	2	4	1
6	Chương 6: Quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân 1. Khái niệm, phân loại, các đặc trưng của quyền con người 2. Khái niệm, phân loại, các đặc trưng của quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân 3. Những nguyên tắc hiến pháp của chế định quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân 4. Quyền con người theo Hiến pháp năm 2013 5. Quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân theo Hiến pháp năm 2013	8	3	5	
7	Chương 7: Chính sách kinh tế, xã hội, văn hóa, giáo dục, khoa học, công nghệ và môi trường 1. Chính sách kinh tế 2. Chính sách xã hội 3. Chính sách văn hóa 4. Chính sách giáo dục	7	2	5	

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	5. Chính sách khoa học và công nghệ 6. Chính sách môi trường				
8	Chương 8: Chính sách quốc phòng và an ninh quốc gia 1. Chính sách quốc phòng theo Hiến pháp năm 2013 2. Chính sách an ninh quốc gia theo Hiến pháp năm 2013 3. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, công dân trong bảo vệ tổ quốc	2	1	1	
9	Chương 9: Chế độ bầu cử 1. Khái niệm và tầm quan trọng của bầu cử 2. Khái niệm, nội dung và vai trò của chế độ bầu cử 3. Khái quát đặc điểm quá trình hình thành và phát triển của chế định bầu cử ở Việt Nam 4. Phương thức bầu cử ở Việt Nam và trên thế giới 5. Các nguyên tắc bầu cử ở Việt Nam 6. Các công đoạn chính của cuộc bầu cử đại hiểu quốc hội ở Việt Nam 7. Bầu cử thêm, bầu cử lại, bầu cử bổ sung	8	3	4	1
10	Chương 10: Bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam 1. Khái niệm và cấu trúc tổ chức của bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam 2. Bộ máy nhà nước theo Hiến pháp 2013 3. Các nguyên tắc hiến định về tổ chức và hoạt động của bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	6	2	4	

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
11	Chương 11: Quốc hội 1. Khái quát về sự ra đời và phát triển của Quốc hội nước ta 2. Vị trí, tính chất và chức năng của Quốc hội 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Quốc hội 4. Cơ cấu tổ chức của Quốc hội 5. Các cơ quan giúp việc của Quốc hội 6. Kỳ họp Quốc hội 7. Đại biểu Quốc hội	8	3	5	
12	Chương 12: Chủ tịch nước 1. Khái quát sự ra đời và phát triển của chế định nguyên thủ quốc gia 2. Vị trí, vai trò của chế định Chủ tịch nước trong các bản Hiến pháp của Việt Nam 3. Mối quan hệ giữa Chủ tịch nước với các cơ quan nhà nước theo Hiến pháp 2013 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của chủ tịch nước 5. Hội đồng quốc phòng và an ninh	4	1	3	
13	Chương 13: Chính phủ 1. Khái quát sự ra đời và phát triển của Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam 2. Vị trí, tính chất và chức năng của Chính phủ 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của chính phủ 4. Cơ cấu tổ chức của Chính phủ 5. Các hình thức hoạt động của Chính phủ	8	2	5	1
	Chương 14: Tòa án nhân dân 1. Khái quát về Tòa án nhân dân				

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
14	2. Vai trò của Tòa án nhân với xã hội 3. Các nguyên tắc hiến định về hoạt động của Tòa án nhân dân 4. Cơ cấu tổ chức của hệ thống Tòa án nhân dân 5. Thẩm phán, hội thẩm và các chức danh hành chính chuyên môn trong Tòa án	4	1	3	
15	Chương 15: Viện kiểm sát nhân dân 1. Khái quát sự hình thành và phát triển của Viện kiểm sát nhân dân 2. Chức năng của Viện kiểm sát nhân dân 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Viện kiểm sát nhân dân 4. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Viện kiểm sát nhân dân 5. Hệ thống và cơ cấu tổ chức của Viện kiểm sát nhân dân 6. Kiểm sát viên, kiểm tra viên	4	1	3	
16	Chương 16: Chính quyền địa phương 1. Một số vấn đề cơ bản về chính quyền địa phương 2. Xác định phạm vi thẩm quyền của chính quyền địa phương - Phân quyền, phân cấp, ủy quyền 3. Tổ chức và hoạt động của chính quyền địa phương 4. Mối quan hệ giữa chính quyền địa phương các cấp	7	2	5	
17	Chương 17: Các cơ quan hiến định độc lập ở Việt Nam - Hội đồng bầu cử quốc gia và Kiểm toán nhà nước 1. Sự ra đời của cơ quan hiến định độc lập ở Việt Nam	3	1	1	1

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	2. Hội đồng bầu cử quốc gia 3. Kiểm toán nhà nước				
	Cộng	**90**	**28**	**58**	**4**

NỘI DUNG CHI TIẾT

CHƯƠNG 1: NHỮNG KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA LUẬT HIẾN PHÁP

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những nội dung cơ bản của luật Hiến pháp như: Đối tượng, phương pháp điều chỉnh của ngành luật Hiến pháp; quy phạm pháp luật Hiến pháp; định nghĩa luật Hiến Pháp; hệ thống ngành luật Hiến pháp; nguồn của ngành luật Hiến pháp; vị trí của ngành luật Hiến pháp trong hệ thống pháp luật Việt nam và môn học luật Hiến pháp;

2. Phân biệt được ngành luật hiến pháp với những ngành luật khác trong hệ thống pháp luật Việt Nam;

3. Thái độ học tập tích cực, tập trung lắng nghe và rèn luyện khả năng tư duy.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Luật Hiến pháp – ngành luật chủ đạo trong hệ thống pháp luật Việt Nam (1)

1.1 Đối tượng điều chỉnh của ngành luật Hiến pháp

1.2. Phương pháp điều chỉnh của luật Hiến pháp

1.3. Quy phạm pháp luật của ngành luật Hiến pháp

1.4. Định nghĩa ngành luật Hiến pháp

1.5. Hệ thống ngành luật Hiến pháp

1.6. Nguồn của ngành luật Hiến pháp

1.7. Vị trí của ngành luật Hiến pháp trong hệ thống pháp luật VN

2. Môn học luật Hiến pháp (1)

CHƯƠNG 2: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ HIẾN PHÁP

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về khái niệm và các đặc trưng cơ bản của Hiến pháp; chức năng, cấu trúc, phân loại Hiến pháp và quy trình làm Hiến pháp, sửa đổi Hiến pháp;

2. Vận dụng những quy định của luật hiến pháp vào quá trình soạn thảo ban hành các văn bản quy phạm pháp luật.

3. Thái độ học tập tích cực, tập trung lắng nghe và rèn luyện khả năng tư duy.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm và các đặc trưng cơ bản của Hiến pháp (1)

1.1. Khái niệm

1.2. Các đặc trưng cơ bản của Hiến pháp

2. Các chức năng của Hiến pháp (1)

3. Cấu trúc của Hiến pháp (1)

4. Phân loại Hiến pháp (1)

5. Quy trình làm Hiến pháp, sửa đổi Hiến pháp (1)

CHƯƠNG 3: SỰ RA ĐỜI VÀ PHÁT TRIỂN CỦA NỀN LẬP HIẾN VIỆT NAM

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về tư tưởng lập hiến trước Cách mạng tháng tám năm 1945; hoàn cảnh ra đời và nội dung cơ bản của các bản Hiến pháp 1946; 1980; 1992; 2013;

2. Phân biệt được những điểm mới của các bảng Hiến pháp qua các thời kì.

3. Thái độ học tập tích cực, tập trung lắng nghe và rèn luyện khả năng tư duy.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Tư tưởng lập hiến trước Cách mạng tháng tám năm 1945 (1)

2. Hiến pháp năm 1946 (1)

2.1. Hoàn cảnh ra đời của Hiến pháp năm 1946

2.2. Nội dung cơ bản của Hiến pháp năm 1946

3. Hiến pháp năm 1959 (1)

3.1. Hoàn cảnh ra đời của Hiến pháp năm 1959

3.2. Nội dung cơ bản của Hiến pháp năm 1959

4. Hiến pháp năm 1980 (1)

4.1. Hoàn cảnh ra đời của Hiến pháp năm 1980

4.2. Nội dung cơ bản của Hiến pháp năm 1980

5. Hiến pháp năm 1992 (1)

5.1. Hoàn cảnh ra đời của Hiến pháp năm 1992

5.2. Nội dung cơ bản của Hiến pháp năm 1992

5.3. Hiến pháp năm 1992, sửa đổi, bổ sung năm 2001

6. Hiến pháp năm 2013 (1)

6.1. Hoàn cảnh ra đời của Hiến pháp năm 2013

6.2. Những điểm mới của Hiến pháp năm 2013 so với Hiến pháp năm 1992

CHƯƠNG 4: CHẾ ĐỘ CHÍNH TRỊ

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về khái niệm chế độ chính trị, chỉnh thể nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; Bản chất, mục đích của nhà nước; hệ thống chính trị của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

2. Phân biệt được vị trí, vai trò của các tổ chức trong hệ thống chính trị;

3. Thái độ học tập tích cực, tập trung lắng nghe và rèn luyện khả năng tư duy.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm chế độ chính trị (1)

2. Chính thể của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (1,2)

3. Bản chất, mục đích của Nhà nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2)

4. Hệ thống chính trị nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2)

4.1. Khái niệm hệ thống chính trị

4.2. Vị trí, vai trò của Đảng Cộng sản Việt Nam trong hệ thống chính trị

4.3. Vị trí, vai trò của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trong hệ thống chính trị

4.4. Vị trí, vai trò của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các Tổ chức thành viên trong hệ thống chính trị

CHƯƠNG 5: QUỐC TỊCH VIỆT NAM

(Thời gian: 7 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về khái niệm quốc tịch; phân tích được một số vấn đề cơ bản pháp luật về quốc tịch trên thế giới và pháp luật quốc tịch Việt Nam;

2. Xác định được nguyên tắc quốc tịch nguyên thủy; nguyên tắc một hay nhiều quốc tịch và vấn đề thay đổi quốc tịch;

3. Tinh thần học hỏi, chấp hành Hiến pháp và pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm quốc tịch (1,3)

1.1. Định nghĩa

1.2. Cơ sở cho sự ra đời và tồn tại của quốc tịch

1.3. Quốc tịch với quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân

2. Một số vấn đề cơ bản trong nội dung pháp luật về quốc tịch trên thế giới (1)

2.1. Đường lối chính trị - pháp lý trong pháp luật về quốc tịch của các nước trên thế giới

2.2. Nguyên tắc xác định quốc tịch nguyên thủy

2.3. Về nguyên tắc một hay nhiều quốc tịch

2.4. Vấn đề thay đổi quốc tịch

3. Những vấn đề cơ bản trong pháp luật quốc tịch Việt Nam (1,3)

3.1. Sự hình thành và phát triển của pháp luật quốc tịch Việt Nam

3.2. Luật Quốc tịch Việt Nam năm 1998

3.3. Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008

3.4. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật quốc tịch Việt Nam năm 2014

CHƯƠNG 6: QUYỀN CON NGƯỜI, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CƠ BẢN CỦA CÔNG DÂN

(Thời gian: 8 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về khái niệm, phân loại, các đặc trưng của quyền con người; quyền và nghĩa vụ của cơ bản của công dân;

2. Phân tích được những nguyên tắc hiến pháp của chế định quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân;

3. Tinh thần học hỏi, chấp hành Hiến pháp và pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm, phân loại, các đặc trưng của quyền con người (1)

1.1. Khái niệm

1.2. Phân loại các quyền con người

1.3. Các đặc trưng cơ bản của quyền con người

2. Khái niệm, phân loại, các đặc trưng của quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân (1)

2.1. Khái niệm công dân, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân

2.2. Phân loại các quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân

2.3. Các đặc trưng của quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân

3. Những nguyên tắc hiến pháp của chế định quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân (1)

3.1. Nguyên tắc các quyền con người, quyền công dân về chính trị, dân sự, kinh tế, văn hóa và xã hội được công nhận, tôn trọng, bảo vệ, bảo đảm theo Hiến pháp và pháp luật

3.2. Nguyên tắc quyền con người, quyền công dân không tách rời nghĩa vụ

3.3. Nguyên tắc mọi người, mọi công dân bình đẳng trước pháp luật

3.4. Nguyên tắc mọi người, mọi công dân có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước và xã hội

3.5. Nguyên tắc việc thực hiện quyền con người, quyền công dân không được xâm phạm lợi ích quốc gia, dân tộc, quyền và lợi ích hợp pháp của người khác

3.6. Nguyên tắc quyền con người, quyền công dân chỉ có thể bị hạn chế theo quy định của luật trong trường hợp cần thiết vì lí do quốc phòng, an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, đạo đức xã hội, sức khỏe của cộng đồng

4. Quyền con người theo Hiến pháp năm 2013 (2)

4.1. Các quyền con người về dân sự, chính trị theo Hiến pháp năm 2013

4.2. Các quyền con người về kinh tế, xã hội và văn hóa theo Hiến pháp năm 2013

4.3. Nghĩa vụ của con người

5. Quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân theo Hiến pháp năm 2013 (2)

5.1. Các quyền về chính trị, dân sự

5.2. Các quyền về kinh tế, văn hóa, xã hội

5.3. Các nghĩa vụ cơ bản của công dân

CHƯƠNG 7: CHÍNH SÁCH KINH TẾ, XÃ HỘI, VĂN HÓA, GIÁO DỤC, KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

(Thời gian: 7 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính sách kinh tế, xã hội, văn hóa, giáo dục, khoa học, công nghệ và môi trường;

2. Xác định được nội dung của các chính sách theo Hiến pháp năm 2013;

3. Tinh thần học hỏi, chấp hành Hiến pháp và pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG:

1. Chính sách kinh tế (1,2)

1.1. Khái niệm chính sách kinh tế

1.2. Chính sách kinh tế trong Hiến pháp năm 2013

2. Chính sách xã hội (1,2)

2.1. Khái niệm chính sách xã hội

2.2. Nội dung cơ bản của chính sách xã hội theo Hiến pháp 2013

3. Chính sách văn hóa (1,2)

3.1. Khái niệm văn hóa và chính sách văn hóa

3.2. Nội dung cơ bản của chính sách văn hóa theo Hiến pháp năm 2013

4. Chính sách giáo dục (1,2)

4.1. Khái niệm giáo dục và chính sách giáo dục và truyền thống giáo dục Việt Nam

4.2. Chính sách giáo dục của nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trước thời kì đổi mới

4.3. Chính sách giáo dục của nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trong thời kì đổi mới

5. Chính sách khoa học và công nghệ (1,2)

5.1. Vai trò của khoa học và công nghệ trong sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội của đất nước

5.2. Nội dung cơ bản của chính sách khoa học và công nghệ theo Hiến pháp năm 2013

6. Chính sách môi trường (1,2)

CHƯƠNG 8: CHÍNH SÁCH QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH QUỐC GIA

(Thời gian: 2 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được một số nội dung cơ bản của chính sách quốc phòng và an ninh theo hiến pháp năm 2013;

2. Xác định được trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, công dân trong bảo vệ tổ quốc;

3. Tinh thần học hỏi, chấp hành Hiến pháp và pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Chính sách quốc phòng theo Hiến pháp năm 2013 (2)

2. Chính sách an ninh quốc gia theo Hiến pháp năm 2013 (2)

3. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, công dân trong bảo vệ tổ quốc (1) (2)

CHƯƠNG 9: CHẾ ĐỘ BẦU CỬ

(Thời gian: 8 giờ)

1. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về khái niệm và tầm quan trọng của bầu cử; khái niệm, nội dung và vai trò của chế độ bầu cử; phương thức và các nguyên tắc bầu cử ở Việt Nam;

2. Vận dụng những kiến thức pháp luật vào quá trình bầu cử;

3. Tuân thủ các quy định về bầu cử và giải quyết được các tình huống thực tế.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm và tầm quan trọng của bầu cử (2)

1.1. Khái niệm bầu cử

1.2. Tầm quan trọng của bầu cử

2. Khái niệm, nội dung và vai trò của chế độ bầu cử (1)

2.1. Khái niệm và nội dung chế độ bầu cử

2.2. Vai trò và yêu cầu của chế độ bầu cử

3. Khái quát đặc điểm quá trình hình thành và phát triển của chế định bầu cử ở Việt Nam (1)

4. Phương thức bầu cử ở Việt Nam và trên thế giới (1)

4.1. Phương thức bầu cử ở Việt Nam

4.2. Một số phương thức bầu cử cơ quan đại diện trên thế giới

5. Các nguyên tắc bầu cử ở Việt Nam (1,4)

5.1. Nguyên tắc phổ thông

5.2. Nguyên tắc bình đẳng

5.3. Nguyên tắc trực tiếp

5.4. Nguyên tắc bỏ phiếu kín

6. Các công đoạn chính của cuộc bầu cử đại hiểu quốc hội ở Việt Nam (1,4)

6.1. Thành lập các tổ chức phụ trách bầu cử, đơn vị bầu cử, khu vực bỏ phiếu

6.2. Lập danh sách cử tri và quyền bầu cử

6.3. Lập danh sách ứng cử viên và quyền ứng cử

6.4. Vận động bầu cử

6.5. Bỏ phiếu, kiểm phiếu, công bố kết quả và thẩm tra tư cách đại biểu trúng cử

7. Bầu cử thêm, bầu cử lại, bầu cử bổ sung (4)

7.1. Bầu cử lại và bầu cử thêm

7.2. Bầu cử bổ sung

CHƯƠNG 10: BỘ MÁY NHÀ NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(Thời gian: 6 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được một số nội dung cơ bản về khái niệm và cấu trúc tổ chức bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; Bộ máy nhà nước theo Hiến pháp 2013;

2. Xác định được các nguyên tắc hiến định về tổ chức và hoạt động của bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

3. Tinh thần học hỏi, chấp hành Hiến pháp và pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm và cấu trúc tổ chức của bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (1,2)

1.1. Khái niệm

1.2. Cấu trúc tổ chức của bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2. Bộ máy nhà nước theo Hiến pháp 2013 (2)

3. Các nguyên tắc hiến định về tổ chức và hoạt động của bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (1,2)

3.1. Nguyên tắc tất cả quyền lực nhà nước thuộc về nhân dân

3.2. Nguyên tắc lãnh đạo của Đảng đối với nhà nước

3.3. Nguyên tắc tập trung dân chủ

3.4. Nguyên tắc bình đẳng, đoàn kết giữa các dân tộc

3.5. Nguyên tắc pháp chế

CHƯƠNG 11: QUỐC HỘI

(Thời gian: 8 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được một số nội dung cơ bản về sự ra đời và phát triển của Quốc hội;

2. Trình bày được vị trí, tính chất và chức năng của Quốc hội; nhiệm vụ và quyền hạn của Quốc hội và cơ cấu của Quốc hội;

3. Thái độ học tập tích cực, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái quát về sự ra đời và phát triển của Quốc hội nước ta (1)

2. Vị trí, tính chất và chức năng của Quốc hội (2,5)

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Quốc hội (2,5,6)

3.1. Trong lĩnh vực lập pháp

3.2. Trong lĩnh vực quyết định các vấn đề quan trọng của đất nước

3.3. Trong lĩnh vực tổ chức Nhà nước

3.4. Trong hoạt động giám sát tối cao đối với toàn bộ hoạt động của Bộ máy nhà nước và việc tuân theo hiến pháp và pháp luật

4. Cơ cấu tổ chức của Quốc hội (2,5)

4.1. Ủy ban thường vụ

4.2. Hội đồng dân tộc và các ủy ban của Quốc hội

5. Các cơ quan giúp việc của Quốc hội

6. Kỳ họp Quốc hội

7. Đại biểu Quốc hội

CHƯƠNG 12: CHỦ TỊCH NƯỚC

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được một số nội dung cơ bản về sự ra đời và phát triển của chế định nguyên thủ quốc gia; vị trí, vai trò của chế định Chủ tịch nước trong các bản Hiến pháp của Việt Nam;

2. Vận dụng các kiến thức trên để xác định mối quan hệ giữa Chủ tịch nước với các cơ quan nhà nước theo Hiến pháp 2013; nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch nước;

3. Thái độ học tập tích cực, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái quát sự ra đời và phát triển của chế định nguyên thủ quốc gia (1)

2. Vị trí, vai trò của chế định Chủ tịch nước trong các bản Hiến pháp của Việt Nam (2)

3. Mối quan hệ giữa Chủ tịch nước với các cơ quan nhà nước theo Hiến pháp 2013 (2)

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch nước (2)

4.1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch nước trong lĩnh vực đối nội

4.2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch nước trong lĩnh vực đối nội

5. Hội đồng quốc phòng và an ninh (2)

CHƯƠNG 13: CHÍNH PHỦ

(Thời gian: 8 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được một số nội dung cơ bản về sự ra đời và phát triển của Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

2. Xác định được nhiệm vụ và quyền hạn của chính phủ; cơ cấu tổ chức của Chính phủ và các hình thức hoạt động của Chính phủ;

3. Thái độ học tập tích cực, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái quát sự ra đời và phát triển của Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (1)

2. Vị trí, tính chất và chức năng của Chính phủ (2,7)

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chính phủ (2,7)

3.1. Nhiệm vụ của Chính Phủ

3.2. Quyền hạn của Chính phủ

4. Cơ cấu tổ chức của Chính phủ (2,7)

4.1. Cơ cấu thành viên

4.2. Cơ cấu tổ chức

5. Các hình thức hoạt động của Chính phủ (1,2,7)

5.1. Phiên họp Chính phủ

5.2. Hoạt động của Chính phủ thông qua hoạt động của Thủ tướng Chính phủ

5.3. Hoạt động của Chính phủ thông qua hoạt động của các thành viên thuộc chính phủ

CHƯƠNG 14: TÒA ÁN NHÂN DÂN

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU:

1. Trình bày được một số nội dung cơ bản về Tòa án; vai trò của của Tòa án nhân dân với xã hội;

2. Xác định được các nguyên tắc hiến định về hoạt động của Tòa án nhân dân và cơ cấu tổ chức của hệ thống Tòa án nhân dân;

3. Vận dụng được các quy định pháp luật có liên quan để giải quyết các tình huống.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái quát về Tòa án nhân dân (1)

1.1. Vị trí, chức năng của Tòa án nhân dân

1.2. Nhiệm vụ của Tòa án nhân dân

2. Vai trò của Tòa án nhân với xã hội (1)

2.1. Bảo đảm trật tự, ổn định, bình yên

2.2. Bảo đảm kiểm soát quyền lực, xây dựng nhà nước pháp quyền, thượng tôn pháp luật

2.3. Bảo đảm an toàn pháp lí cho môi trường kinh doanh

3. Các nguyên tắc hiến định về hoạt động của Tòa án nhân dân (1,2,8)

3.1. Khái niệm

3.2. Độc lập tư pháp

3.3. Xét xử có hội thẩm tham gia

3.4. Xét xử công khai

3.5. Xét xử tập thể

3.6. Bảo đảm tranh tụng trong xét xử

3.7. Xét xử hai cấp

3.8. Bảo đảm quyền bảo vệ pháp lí của các bên

4. Cơ cấu tổ chức của hệ thống Tòa án nhân dân (1,2,8)

4.1. Tòa án nhân dân với tư cách một hệ thống cơ quan

4.2. Tổ chức hành chính của Tòa án nhân dân các cấp

4.3. Tổ chức xét xử tại Tòa án nhân dân các cấp

5. Thẩm phán, hội thẩm và các chức danh hành chính chuyên môn trong Tòa án (1,8)

5.1. Thẩm phán

5.2. Hội thẩm

5.3. Các chức danh hành chính – chuyên môn trong Tòa án

CHƯƠNG 15: VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU:

1. Trình bày được một số nội dung cơ bản về sự hình thành và phát triển của Viện kiểm sát nhân dân; chức năng của Viện kiểm sát nhân dân; nhiệm vụ, quyền hạn của Viện kiểm sát nhân dân;

2. Xác định được các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Viện kiểm sát nhân dân; hệ thống và cơ cấu tổ chức của Viện kiểm sát nhân dân;

3. Vận dụng được các quy định pháp luật có liên quan để giải quyết các tình huống.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái quát sự hình thành và phát triển của Viện kiểm sát nhân dân (1)

2. Chức năng của Viện kiểm sát nhân dân (1,2,9)

1.1. Chức năng thực hành quyền công tố

1.2. Chức năng kiểm sát các hoạt động tư pháp

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Viện kiểm sát nhân dân (2,9)

4. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Viện kiểm sát nhân dân (9)

5. Hệ thống và cơ cấu tổ chức của Viện kiểm sát nhân dân (1,9)

5.1. Hệ thống của Viện kiểm sát nhân dân

5.2. Cơ cấu tổ chức của Viện kiểm sát nhân dân

5.3. Hệ thống Viện kiểm sát quân sự

6. Kiểm sát viên, kiểm tra viên (9)

6.1. Kiểm sát viên

6.2. Kiểm tra viên

CHƯƠNG 16: CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG

(Thời gian: 7 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được một số nội dung cơ bản về chính quyền địa phương, tổ chức và hoạt động của chính quyền địa phương; mối quan hệ giữa chính quyền địa phương các cấp;

2. Xác định phạm vi thẩm quyền của chính quyền địa phương - Phân quyền, phân cấp, ủy quyền;

3. Vận dụng được các quy định pháp luật có liên quan để giải quyết các tình huống.

2. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Một số vấn đề cơ bản về chính quyền địa phương (1)

2. Xác định phạm vi thẩm quyền của chính quyền địa phương - Phân quyền, phân cấp, ủy quyền (1,2,10)

2.1. Xác định phạm vi thẩm quyền của chính quyền địa phương

2.2. Phân quyền, phân cấp – Hai cơ chế phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương

2.3. Ủy quyền cho cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương

3. Tổ chức và hoạt động của chính quyền địa phương (2,10)

3.1. Hội đồng nhân dân

3.2. Ủy ban nhân dân

4. Mối quan hệ giữa chính quyền địa phương các cấp (1)

4.1. Mối quan hệ về tổ chức

4.2. Mối quan hệ về hoạt động

CHƯƠNG 17: CÁC CƠ QUAN HIẾN ĐỊNH ĐỘC LẬP Ở VIỆT NAM – HỘI ĐỒNG BẦU CỬ QUỐC GIA VÀ KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được một số nội dung cơ bản về sự ra đời của cơ quan hiến định độc lập ở Việt Nam bao gồm: hội đồng bầu cử quốc gia; kiểm toán nhà nước;

2. Phân biệt được các cơ quan hiến định độc lập ở Việt Nam.

3. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Sự ra đời của cơ quan hiến định độc lập ở Việt Nam (1)

1.1. Hiến pháp năm 2013 và sự xuất hiện các quy định về cơ quan hiến định độc lập trong Hiến pháp

1.2. Lí do ra đời quy định về các cơ quan hiến định độc lập trong Hiến pháp năm 2013

2. Hội đồng bầu cử quốc gia (2)

2.1. Khái quát sự ra đời của Hội đồng bầu cử quốc gia

2.2. Chức năng, vai trò của Hội đồng bầu cử quốc gia trong lĩnh vực kiểm soát quyền lực

2.3. Cơ cấu, thành phần, chế độ làm việc của Hội đồng bầu cử quốc gia

2.4. Tính độc lập của Hội đồng bầu cử quốc gia với tư cách cơ quan hiến định độc lập trong bộ máy nhà nước Việt Nam

3. Kiểm toán nhà nước (2)

3.1. Chức năng và nội dung của Kiểm toán nhà nước

3.2. Vai trò của Kiểm toán nhà nước trong lĩnh vực kiểm soát quyền lực

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học đảm bảo tiêu chuẩn giáo dục nghề nghiệp.

II. Trang thiết bị máy móc: Máy tính xách tay, máy chiếu, màn chiếu gắn cố định, ti vi thông minh.

II. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu giảng dạy, tài liệu học tập, giáo trình, tài liệu tham khảo; bảng phấn, phấn, giấy, bút.

IV. Các điều kiện khác: wifi

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Về kiến thức: Trình bày được các chế định của Luật nhà nước như: Quốc tịch Việt Nam; chế độ chính trị; chính sách kinh tế, xã hội, văn hóa, giáo dục, khoa học, công nghệ và môi trường, chính sách quốc phòng và an ninh quốc gia; quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công; chế độ bầu cử ở nước ta; cấu trúc tổ chức bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam theo Hiến pháp năm 2013; các nguyên tắc hiến định về tổ chức và hoạt động của bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

2. Về kỹ năng: Vận dụng các quy phạm pháp luật Hiến pháp để giải quyết các vấn đề thực tế.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; năng lực đánh giá và tư vấn chuyên môn đạt mức trung bình trở lên

II. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên, định kỳ: Được thực hiện trong thời gian thực học của môn học, đánh giá thông qua bài kiểm tra trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, thời gian từ 45 đến 60 phút.

- Thi kết thúc môn học: Được thực hiện vào cuối học kỳ thông qua bài thi hình thức tự luận hoặc trắc nghiệm, hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Thời gian: 90 phút

- Đánh giá năng lực tự chủ và trách nhiệm: Đánh giá qua thời gian chấp hành học tập môn học và tính tự giác, cẩn thận, nghiêm túc.

E. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học Luật nhà nước được sử dụng để giảng dạy ngành, nghề Pháp luật trình độ Trung cấp

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học

1. Đối với nhà giáo: Cần áp dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy khác nhau như trình bày, diễn giải, chứng minh, thảo luận và làm việc nhóm, đặc biệt chú ý liên hệ thực tế và phát huy tính tích cực của người học; Giảng dạy theo phương châm lấy người học làm trung tâm.

2. Đối với người học: Cần nghiêm túc trong quá trình thu nhận kiến thức, phát huy tối đa tinh thần tự học, hoàn thành các nhiệm vụ học tập mà môn học yêu cầu.

III. Những trọng tâm cần chú ý: Môn học Luật nhà nước có phần trọng tâm đáng lưu ý là các chế định lớn, đó là: quốc tịch Việt Nam; chế độ chính trị; quyền và nghĩa vụ cơ bản của công; chế độ bầu cử ở nước ta; cấu trúc tổ chức bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam theo Hiến pháp năm 2013; các nguyên tắc hiến định về tổ chức và hoạt động của bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

IV. Tài liệu tham khảo

1. Trường Đại học Luật TP Hồ Chí Minh. Giáo trình Luật Hiến pháp Việt Nam. Nhà xuất bản Hồng Đức– Hội Luật gia Việt Nam: TP Hồ Chí Minh; 2017.

2. Quốc hội. Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Hà Nội: Quốc hội; 2013.

3. Quốc hội. Luật Quốc tịch số 24/2008/QH12. Hà Nội: Quốc hội; 2008.

4. Quốc hội. Luật bầu cử đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 85/2015/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2015.

5. Quốc hội. Luật tổ chức Quốc hội số 57/2014/QH/13. Hà Nội: Quốc hội; 2014.

6. Quốc hội. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Quốc hội số 65/2020/QH14. Hà Nội: Quốc hội; 2020.

7 Quốc hội. Luật tổ chức Chính phủ số 76/2015/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2015.

8. Quốc hội. Luật Tổ chức Tòa án nhân dân số 62/2014/QH13 Hà Nội: Quốc hội; 2014.

9. Quốc hội. Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân số 63/2014/QH13 2014.

10. Quốc hội. Luật tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2015.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có): Không

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: LUẬT HÀNH CHÍNH VÀ TỐ TỤNG HÀNH CHÍNH

Mã môn học: 51175008

Thời gian thực hiện môn học: 105 giờ; (lý thuyết: 42 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 58 giờ; kiểm tra: 05 giờ).

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

I. Vị trí: Luật hành chính và tố tụng hành chính là môn học bắt buộc đối với ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Nhà nước.

II. Tính chất: Luật hành chính và tố tụng hành chính là môn học thuộc khoa học xã hội. Chương trình môn học đi sâu vào nội dung từng chế định quan trọng của Luật hành chính, tố tụng hành chính, giúp người học có thể trình bày và vận dụng vào nghiệp vụ công việc đối với nội dung kiến thức của môn học.

B. MỤC TIÊU MÔN HỌC

I. Về kiến thức

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản mang tính lý luận về Luật hành chính, Luật tố tụng hành chính Việt Nam;

2. Trình bày được những quy định pháp luật cơ bản của Luật hành chính, như: quan hệ pháp luật hành chính, quy phạm pháp luật hành chính, quyết định hành chính, thủ tục hành chính, địa vị pháp lý hành cính của các chủ thể trong quan hệ quản lý hành chính nhà nước, vi phạm hành chính và trách nhiệm hành chính.

3. Trình bày được những quy định pháp luật cơ bản của pháp luật về quy trình giải quyết một khiếu kiện hành chính tại tòa án, bao gồm các vấn đề về thẩm quyền thụ lý và giải quyết vụ việc hành chính, quyền và nghĩa vụ của các chủ thể tham gia tố tụng; các thủ tục tố tụng hành chính và cuối cùng là thi hành án bản án, quyết định của tòa về vụ án hành chính

II. Về kỹ năng

1. Phân tích, đánh giá đúng các quy định của pháp luật hành chính, tố tụng hành chính;

2. Vận dụng các quy phạm pháp luật hành chính để giải quyết các tình huống thực tế về quản lý hành chính nhà nước, tố tụng hành chính.

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

1. Có ý thức tông trọng, thực hiện đúng và tuyên truyền, phổ biến pháp luật hành chính và tố tụng hành chính;

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

3. Có năng lực dẫn dắt, có khả năng chịu trách nhiệm hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, nghề Dịch vụ pháp lý;

4. Có khả năng tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

C. NỘI DUNG MÔN HỌC

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1: Luật hành chính và quản lý hành chính nhà nước 1. Luật hành chính – ngành luật về quản lý hành chính nhà nước 2. Đối tượng điều chỉnh, phương pháp điều chỉnh, vai trò của luật hành chính	3	3	0	0
2	Chương 2: Các nguyên tắc cơ bản trong quản lý hành chính nhà nước 1. Khái niệm và hệ thống các nguyên tắc cơ bản trong quản lý hành chính nhà nước 2. Các nguyên tắc cơ bản trong quản lý hành chính nhà nước	5	4	1	0
3	Chương 3: Quy phạm và quan hệ pháp luật hành chính 1. Quy phạm pháp luật hành chính 2. Quan hệ pháp luật hành chính	4	2	2	0

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
4	Chương 4: Thủ tục hành chính 1. Khái niệm thủ tục hành chính, các nguyên tắc xây dựng và thực hiện thủ tục hành chính 2. Chủ thể của thủ tục hành chính 3. Các giai đoạn của thủ tục hành chính	4	1	3	0
5	Chương 5: Quyết định hành chính 1. Khái niệm và đặc điểm của quyết định hành chính 2. Phân loại quyết định hành chính 3. Phân biệt quyết định hành chính với các loại quyết định pháp luật khác 4. Trình tự xây dựng và ban hành quyết định hành chính của Ủy ban nhân dân (quyết định quy phạm) 5. Tính hợp pháp, hợp lý của quyết định hành chính	4	1	3	0
6	Chương 6: Địa vị pháp lý hành chính của cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức và các tổ chức xã hội 1. Địa vị pháp lý của cơ quan hành chính nhà nước 2. Địa vị pháp lý hành chính của cán bộ, công chức 3. Địa vị pháp lý hành chính của tổ chức xã hội	20	9	10	1
7	Chương 7: Vi phạm hành chính và trách nhiệm hành chính 1.Vi phạm hành chính 2. Trách nhiệm hành chính	10	2	7	1
8	Chương 8. Khái quát về Luật tố tụng hành chính Việt Nam	5	1	4	0

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	1. Khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật tố tụng hành chính Việt Nam 2. Nhiệm vụ của Luật tố tụng hành chính 3. Các nguyên tắc cơ bản của Luật tố tụng hành chính Việt Nam				
9	Chương 9. Thẩm quyền của toà án trong xét xử vụ án hành chính 1. Khái niệm thẩm quyền xét xử vụ án hành chính của Tòa án 2. Thẩm quyền theo loại việc khiếu kiện 3. Thẩm quyền xét xử hành chính sơ thẩm theo cấp tòa án và theo lãnh thổ	5	2	3	0
10	Chương 10. Chủ thể trong tố tụng hành chính 1. Cơ quan tiến hành tố tụng hành chính 2. Người tiến hành tố tụng hành chính 3. Người tham gia tố tụng hành chính	10	3	6	1
11	Chương 11. Chứng cứ, chứng minh và các biện pháp khẩn cấp tạm thời trong tố tụng hành chính 1. Chứng cứ, chứng minh trong tố tụng hành chính 2. Các biện pháp khẩn cấp tạm thời trong tố tụng hành chính	10	3	7	0
12	Chương 12. Khởi kiện, thụ lý, chuẩn bị xét xử sơ thẩm và xét xử sơ thẩm vụ án hành chính 1. Khởi kiện vụ án hành chính 2. Thụ lý vụ án hành chính	15	5	9	1

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	3. Chuẩn bị xét xử sơ thẩm vụ án hành chính 4. Xét xử sơ thẩm vụ án hành chính				
13	Chương 13. Thủ tục phúc thẩm, thủ tục xét lại và thi hành bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của tòa án về vụ án hành chính 1. Thủ tục phúc thẩm vụ án hành chính 2. Thủ tục xét lại bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của tòa án về vụ án hành chính 3. Thủ tục thi hành bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của tòa án về vụ án hành chính	10	6	3	1
	Cộng	**105**	**42**	**58**	**5**

NỘI DUNG CHI TIẾT

CHƯƠNG 1: LUẬT HÀNH CHÍNH VÀ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

(Thời gian: 03 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức cơ bản về Luật hành chính, như quản lý hành chính nhà nước, đối tượng điều chỉnh, phương pháp điều chỉnh của Luật hành chính;

2. Phân biệt được ngành luật hành chính với những ngành luật khác trong hệ thống pháp luật Việt Nam;

3. Hình thành thái độ, ý thức tuân thủ tinh thần pháp luật hành chính.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Luật hành chính – ngành luật về quản lý hành chính nhà nước (1)

1.1. Khái niệm về quản lý

1.2. Quản lý hành chính nhà nước

2. Đối tượng điều chỉnh, phương pháp điều chỉnh, vai trò của luật hành chính (1)

2.1. Đối tượng điều chỉnh của luật hành chính và khái niệm luật hành chính

2.2. Phương pháp điều chỉnh của luật hành chính

2.3. Vai trò của luật hành chính

CHƯƠNG 2: CÁC NGUYÊN TẮC CƠ BẢN TRONG QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

(Thời gian: 05 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những nguyên tắc cơ bản trong quản lý hành chính nhà nước, như khái niệm, vai trò của các nguyên tắc, thể hiện của chúng trong quản lý hành chính nhà nước;

2. Áp dụng các nguyên tắc cơ bản trong quản lý hành chính nhà nước để đề xuất hướng giải quyết các vụ việc hành chính;

3. Tuân thủ nghiêm túc các nguyên tắc pháp định và kỹ thuật trong quản lý hành chính nhà nước.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm và hệ thống các nguyên tắc cơ bản trong quản lý hành chính nhà nước (1,2)

1.1. Khái niệm các nguyên tắc cơ bản trong quản lý hành chính nhà nước

1.2. Hệ thống các nguyên tắc cơ bản trong quản lý hành chính nhà nước

2. Các nguyên tắc cơ bản trong quản lý hành chính nhà nước (1,2)

***2.1. Các nguyên tắc chính trị - xã hội* (2)**

***2.2. Các nguyên tắc tổ chức – kỹ thuật* (1)**

CHƯƠNG 3: QUY PHẠM VÀ QUAN HỆ PHÁP LUẬT HÀNH CHÍNH

(Thời gian: 04 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về quy phạm pháp luật hành chính và quan hệ pháp luật hành chính;

2. Xác định được rõ các vấn đề pháp lý liên quan, như: chủ thể, khách thể của một quan hệ pháp luật hành chính cụ thể, sự kiện pháp lý làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật hành chính trong thực tiễn;

3. Có ý thức pháp luật, tuân thủ và chấp hành các quy định pháp luật hành chính khi tham gia vào các quan hệ pháp luật hành chính.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Quy phạm pháp luật hành chính (1,2)

1.1. Khái niệm, đặc điểm quy phạm pháp luật hành chính

1.2. Phân loại quy pham pháp luật hành chính

1.3. Thực hiện quy phạm pháp luật hành chính

2. Quan hệ pháp luật hành chính (1)

2.1. Khái niệm, đặc điểm quan hệ pháp luật hành chính

2.2. Phân loại quan hệ pháp luật hành chính

2.3. Chủ thể, khách thể của quan hệ pháp luật hành chính

2.4. Cơ sở làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật hành chính

CHƯƠNG 4: THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Thời gian: 04 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức về thủ tục hành chính và các vấn đề có liên quan đến pháp luật hành chính như: khái niệm, đặc điểm, các nguyên tắc cơ bản, chủ thể của thủ tục hành chính, các giai đoạn của thủ tục hành chính...;

2. Hình thành được kỹ năng xây dựng được quy trình một loại thủ tục hành chính theo yêu cầu của công việc;

3. Có thái độ chấp hành, tuân thủ nghiêm túc pháp luật về thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm thủ tục hành chính, các nguyên tắc xây dựng và thực hiện thủ tục hành chính (1,3,4)

1.1. Khái niệm thủ tục hành chính

1.2. Các nguyên tắc xây dựng và thực hiện thủ tục hành chính

2. Chủ thể của thủ tục hành chính (1)

2.1. Chủ thể thực hiện thủ tục hành chính

2.2. Chủ thể tham gia thủ tục hành chính

3. Các giai đoạn của thủ tục hành chính (1,3,4)

3.1. Khởi xướng vụ việc

3.2. Xem xét và ra quyết định giải quyết vụ việc

3.3. Thi hành quyết định

3.4. Khiếu nại, giải quyết khiếu nại, xem xét lại quyết định đã ban hành

CHƯƠNG 5: QUYẾT ĐỊNH HÀNH CHÍNH

(Thời gian: 04 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức về quyết định hành chính như: khái niệm, đặc điểm, phân loại hành chính…;

2. Phân phân biệt được quyết định hành chính với các loại quyết định pháp luật khác; Xây dựng được trình tự xây dựng và ban hành quyết định hành chính của Ủy ban nhân dân;

3. Tuân thủ, chấp hành tốt các quy định pháp luật về xây dựng, ban hành và thi hành quyết định hành chính.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm và đặc điểm của quyết định hành chính (1,3,4)

1.1. Khái niệm quyết định hành chính

1.2. Đặc điểm của quyết định hành chính

2. Phân loại quyết định hành chính (1)

2.1. Căn cứ vào tính chất pháp lý

2.2. Căn cứ vào chủ thể ban hành

3. Phân biệt quyết định hành chính với các loại quyết định pháp luật khác (1,3,4)

3.1. Quyết định hành chính và quyết định pháp luật do Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội ban hành

3.2. Quyết định hành chính và quyết định của Tòa án nhân dân các cấp

3.3. Quyết định hành chính và các văn bản hành chính, công văn thông thường

4. Trình tự xây dựng và ban hành quyết định hành chính của Ủy ban nhân dân (quyết định quy phạm) (1,3-5)

4.1. Các trường hợp ban hành

4.2. Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp xã

4.3. Hiệu lực của quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân

4.4. Hết hiệu lực của quyết định, chỉ thị

5. Tính hợp pháp, hợp lý của quyết định hành chính (1,3,4)

5.1. Yêu cầu về tính hợp pháp của quyết định hành chính

5.2. Yêu cầu về tính hợp lý của quyết định hành chính

CHƯƠNG 6: ĐỊA VỊ PHÁP LÝ HÀNH CHÍNH CỦA CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC VÀ CÁC TỔ CHỨC XÃ HỘI

(Thời gian: 20 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức pháp lý về cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức và các tổ chức xã hội - là các chủ thể cơ bản, chủ yếu trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước;

2. Vận dụng được các kiến thức trên để phân biệt được quyền, nghĩa vụ pháp lý của từng chủ thể;

3. Hình thành kỹ năng giải quyết, xử lý các vụ việc hành chính trong thực tiễn công việc liên quan đến các chủ thể;

4. Có tinh thần, ý thức pháp luật nghiêm túc, tuân thủ các quy định pháp luật hành chính về địa vị pháp lý của cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức và các tổ chức xã hội.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Địa vị pháp lý của cơ quan hành chính nhà nước (1,6,7)

1.1. Khái niệm và phân loại cơ quan hành chính nhà nước

1.2. Địa vị pháp lý hành chính của cơ quan hành chính nhà nước

2. Địa vị pháp lý hành chính của cán bộ, công chức (1,8,9)

2.1. Khái niệm cán bộ, công chức, công vụ và những nguyên tắc của chế độ công vụ

2.2. Quy chế pháp lý hành chính của cán bộ, công chức cấp xã

3. Địa vị pháp lý hành chính của tổ chức xã hội (1)

3.1. Khái niệm và đặc điểm của tổ chức xã hội

3.2. Các loại tổ chức xã hội

3.3. Quy chế pháp lý hành chính của tổ chức xã hội

CHƯƠNG 7: VI PHẠM HÀNH CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM HÀNH CHÍNH

(Thời gian: 10 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức về hai chế định quan trọng của luật hành chính là vi phạm hành chính và trách nhiệm hành chính, như khái niệm, đặc điểm, các quy định của pháp luật có liên quan đến vi phạm hành chính và trách nhiệm hành chính;

2. Hình thành kỹ năng vận dụng được kiến thức để giải quyết các vụ việc thực tế trong thực hành và trong công tác sau này;

3. Tuân thủ nghiêm túc pháp luật hành chính về vi phạm hành chính và trách nhiệm hành chính.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1.Vi phạm hành chính (1,10-13)

1.1. Định nghĩa vi phạm hành chính

1.2. Các yếu tố cấu thành vi phạm hành chính

1.3. Phân biệt vi phạm hành chính với tội phạm

2. Trách nhiệm hành chính (1,10-13)

2.1. Khái niệm, đặc điểm của trách nhiệm hành chính

2.2. Xử phạt vi phạm hành chính

2.3. Áp dụng các biện pháp xử lý hành chính khác

CHƯƠNG 8: KHÁI QUÁT VỀ LUẬT TỐ TỤNG HÀNH CHÍNH VIỆT NAM

(Thời gian: 05 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật tố tụng hành chính Việt Nam;

2. Trình bày được nhiệm vụ và các nguyên tắc cơ bản của Luật tố tụng hành chính;

3. Phân tích được sự phát triển và đặc điểm của tố tụng hành chính ở Việt Nam;

4. Hình thành ý thức tuân thủ pháp luật tố tụng hành chính.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật tố tụng hành chính Việt Nam (14)

1.1. Khái niệm Luật tố tụng hành chính

1.2. Đối tượng điều chỉnh của Luật tố tụng hành chính

1.3. Phương pháp điều chỉnh của Luật tố tụng hành chính

2. Nhiệm vụ của Luật tố tụng hành chính (14,15)

3. Các nguyên tắc cơ bản của Luật tố tụng hành chính Việt Nam

3.1. Khái niệm nguyên tắc của Luật tố tụng hành chính Việt Nam

3.2. Hệ thống các nguyên tắc của tố tụng hành chính

CHƯƠNG 9: THẨM QUYỀN CỦA TOÀ ÁN TRONG TRONG XÉT XỬ VỤ ÁN HÀNH CHÍNH

(Thời gian: 05 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm thẩm quyền xét xử vụ án hành chính của Tòa án; Trình bày được thẩm quyền xét xử hành chính sơ thẩm của Tòa án nhân dân cấp huyện và Tòa án nhân dân cấp tỉnh;

2. Phân tích được các cơ sở xác định thẩm quyền xét xử vụ án hành chính của Tòa án nhân dân; Xác định được các loại việc thuộc thẩm quyền xét xử hành chính của Tòa án nhân dân, thẩm quyền xét xử hành chính sơ thẩm của Toà án nhân dân cấp huyện và Toà án nhân dân cấp tỉnh; Vận dụng được các quy định pháp luật có liên quan để giải quyết các tình huống xác định thẩm quyền xét xử vụ án hành chính;

3. Hình thành thái độ, ý thức tuân thủ pháp luật về thẩm quyền của Toà án trong xét xử vụ án hành chính.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm thẩm quyền xét xử vụ án hành chính của Tòa án (14)

2. Thẩm quyền theo loại việc khiếu kiện (15)

2.1. Thẩm quyền xét xử hành chính đối với các khiếu kiện trong lĩnh vực quản lý hành chính

2.2. Thẩm quyền xét xử hành chính đối với các khiếu kiện trong các lĩnh vực khác

3. Thẩm quyền xét xử hành chính sơ thẩm theo cấp tòa án và theo lãnh thổ (14,15)

3.1. Thẩm quyền xét xử hành chính của Tòa án nhân dân cấp huyện

3.2. Thẩm quyền xét xử hành chính của Tòa án nhân dân cấp tỉnh

CHƯƠNG 10: CHỦ THỂ TRONG TỐ TỤNG HÀNH CHÍNH

(Thời gian: 10 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm cơ quan tiến hành tố tụng, người tiến hành tố tụng hành chính; Căn cứ pháp lý cho việc từ chối, thay đổi người tiến hành tố tụng; thủ tục thay đổi người tiến hành tố tụng trước khi mở phiên tòa và tại phiên tòa;

2 Vận dụng được các quy định của pháp luật hiện hành để xác định tư cách tham gia tố tụng của các đương sự trong tình huống cụ thể;

3. Tuân thủ nghiêm túc các quy định pháp luật về chủ thể trong tố tụng hành chính.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Cơ quan tiến hành tố tụng hành chính (14)

1.1. Khái niệm, đặc điểm

***1.2. Các cơ quan tiến hành tố tụng* (14,15)**

1.2.1. Tòa án

1.2.2. Viện kiểm sát

2. Người tiến hành tố tụng hành chính (14,15)

2.1. Khái niệm

2.2. Những người tiến hành tố tụng

2.3. Từ chối, thay đổi người tiến hành tố tụng

2.3.1. Khái niệm, ý nghĩa

2.3.2. Những trường hợp phải từ chối hoặc bị thay đổi của người tiến hành tố tụng

2.3.3. Thủ tục thay đổi người tiến hành tố tụng

3. Người tham gia tố tụng hành chính (14,15)

3.1. Khái niệm

3.2. Đương sự

3.2.1. Khái niệm, đặc điểm, quyền và nghĩa vụ của đương sự

3.2.2. Người khởi kiện

3.2.3. Người bị kiện

3.2.4. Người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan

3.2.5. Kế thừa quyền và nghĩa vụ tố tụng

3.3. Những người tham gia tố tụng khác

3.3.1. Người đại diện của đương sự

3.3.2. Người bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của đương sự

3.3.3. Người làm chứng

3.3.4. Người giám định, người phiên dịch

CHƯƠNG 11: CHỨNG CỨ, CHỨNG MINH VÀ CÁC BIỆN PHÁP KHẨN CẤP TẠM THỜI TRONG TỐ TỤNG HÀNH CHÍNH

(Thời gian: 10 giờ)

1. Mục tiêu

1. Trình bày được khái niệm chứng minh và chứng cứ trong tố tụng hành chính; Trình bày được những tình tiết, sự kiện không phải chứng minh trong tố tụng hành chính; Các biện pháp xác minh, thu thập chứng cứ trong tố tụng hành chính; Khái niệm biện pháp khẩn cấp tạm thời trong tố tụng hành chính;

2. Phân tích được nghĩa vụ cung cấp chứng cứ, chứng minh trong tố tụng hành chính; Phân tích được vai trò của Toà án đối với việc xác minh, thu thập, bảo quản, đánh giá, công bố, sử dụng và bảo vệ chứng cứ trong tố tụng hành chính; Các yêu cầu pháp lý đối với việc áp dụng, thay đổi, huỷ bỏ biện pháp khẩn cấp tạm thời trong tố tụng hành chính;

3. Hình thành ý thức, thái độ nghiêm túc tuân thủ pháp luật về chứng cứ, chứng minh và các biện pháp khẩn cấp tạm thời trong tố tụng hành chính.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Chứng cứ, chứng minh trong tố tụng hành chính (14)

1.1. Những vấn đề chung về chứng minh trong tố tụng hành chính

1.1.1. Khái niệm

1.1.2. Ý nghĩa của chứng minh

1.1.3. Nghĩa vụ chứng minh

1.1.4. Đối tượng chứng minh

1.1.5. Những tình tiết, sự kiện không phải chứng minh

1.2. Chứng cứ trong tố tụng hành chính

1.2.1. Khái niệm chứng cứ trong tố tụng hành chính

1.2.2. Nguồn chứng cứ

1.3. Quá trình chứng minh

2. Các biện pháp khẩn cấp tạm thời trong tố tụng hành chính (14,15)

2.1. Khái niệm, ý nghĩa của biện pháp khẩn cấp tạm thời

2.2. Các biện pháp khẩn cấp tạm thời

2.3. Quyền yêu cầu áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời

2.4. Thời điểm áp dụng

2.5. Thẩm quyền và thủ tục áp dụng

2.6. Khiếu nại, kiến nghị

2.7. Trách nhiệm trong yêu cầu và áp dụng

CHƯƠNG 12: KHỞI KIỆN, THỤ LÝ, CHUẨN BỊ XÉT XỬ SƠ THẨM VÀ XÉT XỬ SƠ THẨM VỤ ÁN HÀNH CHÍNH

(Thời gian: 15 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và ý nghĩa của khởi kiện vụ án hành chính; Trình bày được các quy định của pháp luật về hình thức và nội dung khởi kiện; Các quy định của pháp luật về thụ lý vụ án hành chính; Các quy định của pháp luật về chuẩn bị xét xử sơ thẩm vụ án hành chính; Quy định của pháp luật về xét xử sơ thẩm vụ án hành chính;

2. Phân tích được các điều kiện khởi kiện vụ án hành chính theo quy định của pháp luật hiện hành; Các căn cứ thụ lý vụ án hành chính theo quy định của pháp luật hiện hành; Nhiệm vụ của Toà án trong giai đoạn chuẩn bị xét xử sơ thẩm vụ án hành chính;

3. Chấp hành nghiêm túc quy định pháp luật trong khởi kiện, thụ lý, chuẩn bị xét xử sơ thẩm và xét xử sơ thẩm vụ án hành chính.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khởi kiện vụ án hành chính (14,15)

1.1. Khái niệm và ý nghĩa của khởi kiện vụ án hành chính

1.2. Điều kiện khởi kiện vụ án hành chính

1.3. Hình thức, nội dung đơn khởi kiện

1.4. Nhận và xem xét đơn khởi kiện, yêu cầu sửa đổi

1.5. Trả lại đơn khởi kiện và khiếu nại

2. Thụ lý vụ án hành chính (15)

2.1. Khái niệm, ý nghĩa thụ lý vụ án

2.2. Điều kiện, hình thức thụ lý vụ án

2.3. Thủ tục và thời điểm thụ lý vụ án

3. Chuẩn bị xét xử sơ thẩm vụ án hành chính (14,15)

3.1. Khái niệm, thời hạn, nhiệm vụ và ý nghĩa của chuẩn bị xét xử vụ án hành chính

3.2. Các công việc tòa án tiến hành trong giai đoạn chuẩn bị xét xử sơ thẩm

3.2.1. Thông báo thụ lý vụ án

3.2.2. Phân công Thẩm phán giải quyết vụ án

3.2.3. Lập hồ sơ vụ án

3.2.4. Nghiên cứu hồ sơ vụ án

3.2.5. Tổ chức phiên họp kiểm tra việc giao nộp

3.3. Các quyết định của tòa án trong giai đoạn chuẩn bị xét xử sơ thẩm

3.3.1. Quyết định tạm đình chỉ giải quyết vụ án

3.3.2. Quyết định đình chỉ giải quyết vụ án

3.3.3. Quyết định đưa vụ án ra xét xử

4. Xét xử sơ thẩm vụ án hành chính (15)

4.1. Khái niệm và nhiệm vụ của phiên tòa xét xử sơ thẩm vụ án hành chính

4.1.1. Khái niệm phiên tòa xét xử sơ thẩm

4.1.2. Nhiệm vụ của phiên tòa xét xử sơ thẩm

4.2. Những quy định chung về phiên tòa xét xử sơ thẩm vụ án hành chính

4.3. Diễn biến phiên tòa xét xử sơ thẩm vụ án hành chính

4.3.1. Chuẩn bị khai mạc phiên tòa

4.3.2. Thủ tục khai mạc phiên tòa

4.3.3. Thủ tục hỏi tại phiên tòa

4.3.4. Tranh luận

4.3.5. Nghị án

4.3.6. Tuyên án

4.3.7. Thẩm quyền của Hội đồng xét xử sơ thẩm

4.3.8. Cấp, trích lục bản án, bản án; sửa chữa, bổ sung bản án, quyết định của Tòa án

CHƯƠNG 13: THỦ TỤC PHÚC THẨM, THỦ TỤC XÉT LẠI VÀ THI HÀNH BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH ĐÃ CÓ HIỆU LỰC PHÁP LUẬT CỦA TÒA ÁN VỀ VỤ ÁN HÀNH CHÍNH

(Thời gian: 10 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm, mục đích và nhiệm vụ của phúc thẩm vụ án hành chính; Trình bày được khái niệm kháng cáo, kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm trong tố tụng hành chính; Các quy định pháp luật về thụ lý và thủ tục phúc thẩm vụ án hành chính;

2. Phân biệt được chuẩn bị xét xử sơ thẩm vụ án hành chính với chuẩn bị xét xử phúc thẩm vụ án hành chính; Phân biệt được phiên toà sơ thẩm vụ án hành chính với phiên toà phúc thẩm vụ án hành chính; Bản án hành chính sơ thẩm với bản án hành chính phúc thẩm; Thủ tục phúc thẩm với thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm vụ án hành chính;

3. Hình thành ý thức tuân thủ pháp luật liên quan đến thủ tục phúc thẩm, thủ tục xét lại và thi hành bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của tòa án về vụ án hành chính.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Thủ tục phúc thẩm vụ án hành chính (14,15)

1.1. Khái niệm, mục đích và nhiệm vụ của phúc thẩm vụ án hành chính

1.1.1. Khái niệm phúc thẩm vụ án hành chính

1.1.2. Mục đích của phúc thẩm vụ án hành chính

1.1.3. Nhiệm vụ của phúc thẩm vụ án hành chính

1.2. Kháng cáo, kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm

1.2.1. Khái niệm, thời hạn và thủ tục kháng cáo

1.2.2. Khái niệm, thời hạn và thủ tục kháng nghị

1.2.3. Thụ lý vụ án

1.2.4. Những quy định chung về xét xử phúc thẩm

1.2.5. Thủ tục giải quyết vụ án theo thủ tục phúc thẩm

1.2.6. Thẩm quyền của Hội đồng xét xử phúc thẩm

1.2.7. Bản án phúc thẩm

1.2.8. Thủ tục phúc thẩm đối với quyết định của Toà án

1.2.9. Gửi bản án, quyết định phúc thẩm

2. Thủ tục xét lại bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của tòa án về vụ án hành chính (14,15)

2.1. Giám đốc thẩm vụ án hành chính

2.1.1. Khái niệm, đặc điểm và ý nghĩa giám đốc thẩm

2.1.2. Kháng nghị giám đốc thẩm

2.1.3. Thay đổi, bổ sung, rút kháng nghị giám đốc thẩm

2.1.4. Hoãn, tạm đình chỉ thi hành bản án, quyết định

2.1.5. Thời hạn, thủ tục kháng nghị giám đốc thẩm

2.1.6. Thẩm quyền, phạm vi giám đốc thẩm

2.1.7. Phiên tòa giám đốc thẩm

2.2. Tái thẩm vụ án hành chính

2.2.1. Khái niệm, đặc điểm của thủ tục tái thẩm

2.2.2. Kháng nghị theo thủ tục tái thẩm

2.2.3. Thẩm quyền của Hội đồng tái thẩm

3. Thủ tục thi hành bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của tòa án về vụ án hành chính (15)

***3.1. Khái niệm, đặc điểm và ý nghĩa của thi hành bản án, quyết định của Tòa án về vụ án hành chính* (14)**

3.2. Những bản án, quyết định của Tòa án về vụ án hành chính được thi hành

3.3. Giải thích bản án, quyết định của Tòa án

3.4. Thi hành bản án, quyết định của Tòa án và yêu cầu, quyết định buộc thi hành bản án, quyết định của Tòa án

3.5. Xử lý vi phạm trong thi hành án hành chính

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học đảm bảo tiêu chuẩn giáo dục nghề nghiệp.

II. Trang thiết bị máy móc: Máy tính xách tay, máy chiếu, màn chiếu gắn cố định, ti vi thông minh.

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu giảng dạy, tài liệu học tập, giáo trình, tài liệu tham khảo; bảng phấn, phấn, giấy, bút.

IV. Các điều kiện khác: wifi.

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Kiến thức: Trình bày được các vấn đề cơ bản về luật hành chính, như lý luận chung về luật hành chính, quan hệ pháp luật hành chính, quy phạm pháp luật hành chính, quyết định hành chính, thủ tục hành chính, địa vị pháp lý hành chính của các chủ thể trong quan hệ quản lý hành chính nhà nước, pháp luật về phòng, chống tham nhũng, vi phạm hành chính và trách nhiệm hành chính. Trình bày được các vấn đề cơ bản về luật tố tụng hành chính, như khái niệm, đối tượng điều chỉnh, phương pháp điều chỉnh, nhiệm vụ, các nguyên tắc cơ bản của luật tố tụng hành chính; thẩm quyền xét xử vụ án hành chính; chứng cứ, chứng minh, các biện pháp khẩn cấp tạm thời trong tố tụng hành chính; thủ tục xét xử sơ thẩm, thủ tục phúc thẩm, thủ tục xét lại và thi hành bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của tòa án về vụ án hành chính.

2. Kỹ năng: Vận dụng các quy định pháp luật hành chính và tố tụng hành chính phù hợp để giải quyết các tình huống pháp lý có liên quan.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; năng lực đánh giá và tư vấn chuyên môn đạt mức trung bình trở lên.

II. Phương pháp

- Kiểm tra thường xuyên, định kỳ: Được thực hiện trong thời gian thực học của môn học, đánh giá thông qua bài kiểm tra trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, thời gian từ 45 đến 60 phút.

- Thi kết thúc môn học: Được thực hiện vào cuối học kỳ thông qua bài thi hình thức tự luận hoặc trắc nghiệm, hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Thời gian: 90 đến 120 phút.

- Đánh giá năng lực tự chủ và trách nhiệm: Đánh giá qua thời gian chấp hành học tập môn học và tính tự giác, cẩn thận, nghiêm túc.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học Luật hành chính và tố tụng hành chính được sử dụng để giảng dạy ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp.

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học

1. Đối với nhà giáo: Cần áp dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy khác nhau như trình bày, diễn giải, chứng minh, thảo luận và làm việc nhóm; đặc biệt chú ý liên hệ thực tế và phát huy tính tích cực của người học; giảng dạy theo phương châm lấy người học làm trung tâm.

2. Đối với người học: Cần nghiêm túc trong quá trình thu nhận kiến thức, phát huy tối đa tinh thần tự học; hoàn thành các nhiệm vụ học tập mà môn học yêu cầu.

III. Những trọng tâm cần chú ý: Môn học Luật hành chính và tố tụng hành chính có phần trọng tâm đáng lưu ý là các chế định lớn, đó là: quan hệ pháp luật hành chính; quy phạm pháp luật hành chính; địa vị pháp lý hành chính của cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ công chức; vi phạm pháp luật hành chính; trách nhiệm hành chính; thẩm quyền xét xử vụ án hành chính; chứng cứ, chứng minh, các biện pháp khẩn cấp tạm thời trong tố tụng hành chính; thủ tục xét xử sơ thẩm, thủ tục phúc thẩm, thủ tục xét lại và thi hành bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của tòa án về vụ án hành chính

IV. Tài liệu tham khảo:

1. Trường Đại học Luật TP Hồ Chí Minh. Giáo trình Luật hành chính Việt Nam. TP Hồ Chí Minh: Nhà xuất bản Hồng Đức – Hội Luật gia Việt Nam; 2017.

2. Quốc hội. Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Hà Nội: Quốc hội; 2013.

3. Quốc hội. Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2015.

4. Quốc hội. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 63/2020/QH14. Hà Nội: Quốc hội; 2020.

5. Văn phòng Quốc hội. Văn bản hợp nhất Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 22/VBHN-VPQH Hà Nội: Văn phòng Quốc hội; 2019.

6. Quốc hội. Luật tổ chức Chính phủ số 76/2015/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2015.

7. Quốc hội. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 47/2019/QH14. Hà Nội: Quốc hội; 2019.

8. Quốc hội. Luật cán bộ, công chức số 22/2008/QH12. Hà Nội: Quốc hội; 2008.

9. Quốc hội. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức số 52/2019/QH14. Hà Nội: Quốc hội; 2019.

10. Quốc hội. Luật xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2012.

11. Quốc hội. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật xử lý vi phạm hành chính số 54/2014/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2014.

12. Quốc hội. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật xử lý vi phạm hành chính số 18/2017/QH14. Hà Nội: Quốc hội; 2017.

13. Quốc hội. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật xử lý vi phạm hành chính số 67/2020/QH14. Hà Nội: Quốc hội; 2020.

14. Trường Đại học Luật TP Hồ Chí Minh. Giáo trình Luật tố tụng hành chính Việt Nam. TP. Hồ Chí Minh: NXB Hồng Đức; 2019.

15. Văn phòng Quốc hội. Văn bản hợp nhất Luật tố tụng hành chính số 30/VBHN-VPQH. Hà Nội: Văn phòng Quốc hội; 2019.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có): Không.

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: LUẬT HÌNH SỰ VÀ TỐ TỤNG HÌNH SỰ

Mã môn học: 51176033

Thời gian thực hiện môn học: 135 giờ; (lý thuyết: 42 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 87 giờ; kiểm tra: 6 giờ)

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

I. Vị trí: Luật Hình sự và Tố tụng hình sự là môn học chuyên ngành bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Nhà nước.

II. Tính chất: Luật Hình sự và Tố tụng hình sự là môn học thuộc khoa học xã hội, mang tính lý thuyết kết hợp với thảo luận, bài tập.

B. MỤC TIÊU MÔN HỌC

I. Về kiến thức: Môn học trang bị cho học sinh hệ thống lý luận cơ bản về Luật hình sự và tố tụng hình sự: các nguyên tắc của luật hình sự, tội phạm, các giai đoạn của tội phạm, đồng phạm, trách nhiệm hình sự và hình phạt, các tội phạm cụ thể; Các nguyên tắc của tố tụng hình sự, cơ quan tiến hành tố tụng, chứng cứ trong tố tụng hình sự, các giai đoạn của quá trình tố tụng hình sự,...

II. Về kỹ năng: Giúp học sinh có cơ sở lý luận để tự xử lý tình huống với các yêu cầu đặt ra trong thực tiễn như: nhận diện được tội phạm và người phạm tội trong từng vụ án cụ thể, xác định giai đoạn phạm tội, đồng phạm, xác định được những trường hợp loại trừ trách nhiệm hình sự, bước đầu xây dựng cho học sinh những kỹ năng định tội và quyết định hình phạt

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Học xong môn này học sinh có ý thức chấp hành pháp luật hình sự, nhận thức được tính nguy hiểm cho xã hội của tội phạm, có thái độ đúng đắn hơn trong hành vi của mình, đấu tranh, phê phán những hành vi vi phạm pháp luật hình sự.

C. NỘI DUNG MÔN HỌC:

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
Phần 1: Luật hình sự phần chung và các tội phạm cụ thể					
1	Chương 1: Khái niệm, nhiệm vụ và các nguyên tắc cơ bản của Luật Hình sự cấu tạo và hiệu lực của đạo luật Hình sự Việt Nam 1. Khái niệm Luật Hình sự 2. Tính giai cấp của Luật Hình sự 3. Nhiệm vụ của Luật Hình sự 4. Các nguyên tắc cơ bản của Luật Hình sự 5. Cấu tạo của đạo luật hình sự Việt Nam 6. Hiệu lực của đạo luật hình sự Việt Nam	2	1	1	
2	Chương 2: Tội phạm 1. Khái niệm và đặc điểm của tội phạm 2. Phân loại tội phạm 3. Phân biệt tội phạm với các vi phạm pháp luật khác	2	1	1	
3	Chương 3: Cấu thành tội phạm 1. Các yếu tố của tội phạm 2. Cấu thành tội phạm 3. Ý nghĩa của cấu thành tội phạm	3	1	2	
4	Chương 4: Khách thể của tội phạm 1. Khách thể của tội phạm 2. Đối tượng tác động của tội phạm	3	1	2	
	Chương 5: Mặt khách quan, chủ quan của tội phạm 1. Khái niệm mặt khách quan của tội phạm 2. Hành vi khách quan của tội phạm				

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
5	3. Hậu quả nguy hiểm cho xã hội của tội phạm 4. Những biểu hiện khác trong mặt khách quan của tội phạm. 5. Khái niệm mặt chủ quan của tội phạm 6. Lỗi 7. Động cơ và mục đích phạm tội	5	1	4	
6	Chương 6: Chủ thể của tội phạm 1. Khái niệm chủ thể của tội phạm 2. Năng lực trách nhiệm hình sự 3. Tuổi chịu trách nhiệm hình sự 4. Chủ thể đặc biệt của tội phạm 5. Vấn đề nhân thân của người phạm tội trong Luật Hình sự	3	1	2	
7	Chương 7: Các giai đoạn thực hiện tội phạm 1. Khái niệm các giai đoạn thực hiện tội phạm 2. Chuẩn bị phạm tội 3. Phạm tội chưa đạt 4. Tội phạm hoàn thành 5. Tự ý nữa chừng chấm dứt việc phạm tội	3	1	2	
8	Chương 8: Đồng phạm 1. Khái niệm đồng phạm 2. Các loại người đồng phạm 3. Phân loại các hình thức đồng phạm 4. Vấn đề trách nhiệm hình sự trong đồng phạm	3	1	2	
9	Chương 9: Những tình tiết loại trừ tính chất nguy hiểm cho xã hội của hành vi 1. Khái niệm chung 2. Phòng vệ chính đáng	3	1	2	

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	3. Tình thế cấp thiết 4. Bắt người phạm pháp 5. Những trường hợp khác loại trừ tính chất nguy hiểm cho xã hội của hành vi				
10	Chương 10: Trách nhiệm hình sự và hình phạt 1. Trách nhiệm hình sự 2. Hình phạt	4	1	3	
11	Chương 11: Hệ thống hình phạt và các biện pháp tư pháp 1. Hệ thống hình phạt 2. Các biện pháp tư pháp	4	1	3	
12	Chương 12: Quyết định hình phạt 1. Các căn cứ quyết định hình phạt 2. Quyết định hình phạt trong trường hợp phạm nhiều tội hoặc có nhiều bản án	3	1	2	
13	Chương 13: Thời hiệu thi hành bản án, miễn giảm thời hạn chấp hành hình phạt, án treo, xóa án tích 1. Thời hiệu thi hành bản án 2. Miễn,giảm thời hạn chấp hành hình phạt 3. Án treo 4. Xóa án tích	2	1	1	
14	Chương 14: Trách nhiệm hình sự của người chưa thành niên phạm tội 1. Nguyên tắc xử lý người chưa thành niên phạm tội 2. Hình phạt và các biện pháp tư pháp áp dụng với người chưa thành niên phạm tội	5	1	2	

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	3. Một số vấn đề khác liên quan đến trách nhiệm hình sự của người chưa thành niên phạm tội.				
15	Chương 15: Các tội xâm phạm an ninh quốc gia 1. Khái niệm 2. Các tội trực tiếp uy hiếp sự tồn tại của chính quyền nhân dân 3. Các tội trực tiếp uy hiếp sự vững mạnh của chính quyền nhân dân	3	1	2	
16	Chương 16: Các tội xâm phạm tính mạng sức khỏe con người 1. Khái niệm chung 2. Các tội phạm cụ thể	7	2	5	
17	Chương 17: Các tội xâm phạm quyền tự do dân chủ của công dân và chế độ hôn nhân gia đình 1. Khái niệm chung 2. Các tội phạm cụ thể	5	1	4	
18	Chương 18: Các tội xâm phạm sở hữu 1. Khái niệm chung 2. Các tội phạm cụ thể	7	3	4	
19	Chương 19: Các tội xâm phạm trật tự quản lý kinh tế 1. Khái niệm chung 2. Các tội phạm cụ thể	4	1	3	
20	Chương 20: Các tội phạm về ma túy 1. Khái niệm chung 2. Các tội phạm cụ thể	4	1	3	
21	Chương 21: Các tội xâm phạm an toàn công cộng, trật tự công cộng 1. Khái niệm chung 2. Các tội phạm cụ thể	3	1	2	

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
22	Chương 22: Các tội xâm phạm trật tự quản lý hành chính 1. Khái niệm chung 2. Các tội phạm cụ thể	3	1	2	
23	Chương 23: Các tội phạm về chức vụ 1. Khái niệm chung 2. Các tội phạm cụ thể	2	1	1	
24	Chương 24: Các tội xâm phạm hoạt động tư pháp 1. Khái niệm chung 2. Các tội phạm cụ thể	2	1	1	
25	Chương 25: Các tội phạm về môi trường 1. Khái niệm chung 2. Các tội phạm cụ thể	5	1	2	2
	Phần 2: Luật tố tụng hình sự				
26	Chương 1: Khái niệm, nhiệm vụ, các nguyên tắc cơ bản của luật tố tụng hình sự 1. Khái niệm chung về luật tố tụng hình sự 2. Nhiệm vụ của luật tố tụng hình sự 3. Các quy tắc cơ bản của luật tố tụng hình sự	4	1	3	
27	Chương 2: Cơ quan tiến hành tố tụng, người tiến hành tố tụng, người tham gia tố tụng 1. Cơ quan tiến hành tố tụng 2. Người tiến hành tố tụng và việc thay đổi người tiến hành tố tụng 3. Người tham gia tố tụng	8	4	4	
28	Chương 3: Chứng cứ và chứng minh trong tố tụng hình sự 1. Chứng cứ trong tố tụng hình sự	5	1	4	

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	2. Chứng minh trong tố tụng hình sự				
29	Chương 4: Biện pháp ngăn chặn trong tố tụng hình sự 1. Khái niệm và căn cứ áp dụng biện pháp ngăn chặn 2. Các biện pháp ngăn chặn cụ thể 3. Huỷ bỏ hoặc thay thế biện pháp ngăn chặn	5	1	4	
30	Chương 5: Khởi tố vụ án hình sự 1. Khái niệm, nhiệm vụ và ý nghĩa của việc khởi tố 2. Thẩm quyền khởi tố vụ án hình sự 3. Khởi tố các vụ án hình sự theo yêu cầu của người bị hại 4. Cơ sở và căn cứ khởi tố vụ án hình sự 5. Trình tự khởi tố vụ án hình sự 6. Kiểm sát việc khởi tố vụ án hình sự	3	1	2	
31	Chương 6: Điều tra vụ án hình sự 1. Khái niệm, nhiệm vụ của giai đoạn điều tra 2. Cơ quan điều tra và quy định chung về điều tra 3. Các hoạt động điều tra 4. Tạm đình chỉ điều tra và kết thúc điều tra 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Viện kiểm sát trong giai đoạn điều tra	4	1	3	
32	Chương 7: Truy tố 1. Khái niệm, nhiệm vụ, ý nghĩa của giai đoạn truy tố 2. Hoạt động của Viện kiểm sát trong giai đoạn truy tố	3	1	2	
	Chương 8: Xét xử vụ án hình sự				

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
33	1. Xét xử sơ thẩm 2. Xét xử phúc thẩm 3. Xét lại bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án. 4. Thi hành án hình sự	14	4	8	2
	Cộng	**135**	**42**	**87**	**5**

NỘI DUNG CHI TIẾT

PHẦN 1: LUẬT HÌNH SỰ PHẦN CHUNG VÀ CÁC TỘI PHẠM CỤ THỂ

CHƯƠNG 1: KHÁI NIỆM, NHIỆM VỤ VÀ CÁC NGUYÊN TẮC CƠ BẢN CỦA LUẬT HÌNH SỰ; CẤU TẠO VÀ HIỆU LỰC CỦA ĐẠO LUẬT HÌNH SỰ VIỆT NAM (1)

(Thời gian: 2 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trang bị cho học sinh những kiến thức cơ bản về ngành Luật Hình sự như: Khái niệm, đối tượng điều chỉnh, phương pháp điều chỉnh, các nguyên tắc của luật hình sự để làm cơ sở nghiên cứu nội dung những bài học sau.

2. Giúp cho học sinh có cơ sở lý luận để xác định các nguyên tắc cơ bản của Luật hình sự.

3. Có ý thức chấp hành pháp luật hình sự, nhận thức được tính nguy hiểm cho xã hội của tội phạm, có thái độ đúng đắn hơn trong hành vi của mình, đấu tranh, phê phán những hành vi vi phạm pháp luật hình sự.

2. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm Luật Hình sự

1.1. Khái niệm

1.2. Đối tượng điều chỉnh của Luật Hình sự

1.3. Phương pháp điều chỉnh của Luật Hình sự

2. Tính giai cấp của Luật Hình sự

3. Nhiệm vụ của Luật Hình sự

3.1. Nhiệm vụ chung

3.2. Nhiệm vụ cụ thể của Luật Hình sự qua các giai đoạn cách mạng

4. Các nguyên tắc cơ bản của Luật Hình sự

4.1. Khái niệm

4.2. Các nguyên tắc chung

5. Cấu tạo của đạo luật hình sự Việt Nam

6. Hiệu lực của đạo luật hình sự Việt Nam

CHƯƠNG 2: TỘI PHẠM (1)

(Thời gian: 2 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày các kiến thức cơ bản về các yếu tố của tội phạm, dấu hiệu của cấu thành tội phạm, đặc điểm của các dấu hiệu, phân loại…để học sinh có thể phân biệt được các loại tội phạm, cũng như xác định tội danh phù hợp.

2. Hình thành cơ sở lý luận để phân biệt các loại tội phạm.

3. Có ý thức chấp hành pháp luật hình sự, nhận thức được tính nguy hiểm cho xã hội của tội phạm, có thái độ đúng đắn hơn trong hành vi của mình, đấu tranh, phê phán những hành vi vi phạm pháp luật hình sự.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm và đặc điểm của tội phạm

1.1. Khái niệm tội phạm

1.2. Các đặc điểm của tội phạm

1.3. Ý nghĩa của khái niệm tội phạm

2. Phân loại tội phạm

2.1. Khái niệm phân loại tội phạm

2.2. Ý nghĩa của việc phân loại tội phạm

3. Phân biệt tội phạm với các vi phạm pháp luật khác

3.1. Sự khác nhau giữa tội phạm và vi phạm pháp luật khác

3.2. Các tiêu chuẩn để phân biệt giữa tội phạm và các vi phạm pháp luật khác

CHƯƠNG 3: CẤU THÀNH TỘI PHẠM (1)

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức về khách thể của tội phạm, như: khái niệm; ý nghĩa của khách thể; phân loại khách thể; phân biệt đối tượng tác động của tội phạm với khách thể của tội phạm.

2. Hình thành cơ sở lý luận để xác định cấu thành tội phạm.

3. Từ đó, giúp học sinh có khả năng xác định được mức độ nguy hại của hành vi, và có thể xác định mức độ trách nhiệm hình sự của người thực hiện hành vi phạm tội.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Các yếu tố của tội phạm

2. Cấu thành tội phạm

2.1. Khái niệm cấu thành tội phạm

2.2. Các đặc điểm của cấu thành tội phạm

2.3. Phân loại cấu thành tội phạm

3. Ý nghĩa của cấu thành tội phạm

3.1. Cấu thành tội phạm là cơ sở pháp lý của trách nhiệm hình sự

3.2. Cấu thành tội phạm là cơ sở pháp lý của định tội danh

CHƯƠNG 4: KHÁCH THỂ CỦA TỘI PHẠM (1)

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày các kiến thức về khách thể của tội phạm, như: khái niệm; ý nghĩa của khách thể; phân loại khách thể; phân biệt đối tượng tác động của tội phạm với khách thể của tội phạm.

2. Xác định khách thể là những quan hệ xã hội được pháp luật hình sự bảo vệ.

3. Xác định được mức độ nguy hại của hành vi, và có thể xác định mức độ trách nhiệm hình sự của người thực hiện hành vi phạm tội.

4. Có thái độ nghiêm túc tuân thủ pháp luật về khách thể tội phạm.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khách thể của tội phạm

1.1. Khái niệm

1.2. Phân loại khách thể của tội phạm

2. Đối tượng tác động của tội phạm

2.1. Khái niệm đối tượng tác động của tội phạm

2.2. Các loại đối tượng tác động của tội phạm

CHƯƠNG 5: MẶT KHÁCH QUAN, CHỦ QUAN CỦA TỘI PHẠM (1)

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày các kiến thức về mặt khách quan của tội phạm, như: khái niệm, ý nghĩa của mặt khách quan; các dấu hiệu thuộc mặt khách quan của tội phạm; lý luận về mối quan hệ nhân quả giữa hành vi và hậu quả trong luật hình sự.

2. Xác định được các yếu tố khách quan của tội phạm bao gồm lỗi, động cơ, mụ đích.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể có tội phạm hay không và biết cách định tội danh. Và các yếu tố lỗi, các loại lỗi, động cơ, mục đích phạm tội,…

4. Hình thành thái độ, ý thức tuân thủ pháp luật hình sự.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Mặt khách quan của tội phạm

1.1. Khái niệm

1.2. Ý nghĩa của các dấu hiệu trong mặt khách quan của tội phạm

1.3. Hành vi khách quan của tội phạm

1.3.1. Hành vi trái pháp luật

1.3.2. Sự thiệt hại cho xã hội

1.3.3. Mối quan hệ nhân quả giữa hành vi và hậu quả của tội phạm

2. Mặt chủ quan của tội phạm

2.1. Khái niệm mặt chủ quan của tội phạm

2.2. Lỗi

2.2.1. Khái niệm lỗi

2.2.2. Lỗi với vấn đề tự do (xử sự) và trách nhiệm hình sự

2.2.3. Lỗi cố ý trực tiếp

2.2.4. Lỗi cố ý gián tiếp

2.2.5. Lỗi vô ý vì quá tự tin

2.2.6. Lỗi vô ý do cẩu thả

2.2.7. Sự kiện bất ngờ

2.3. Động cơ và mục đích phạm tội

2.3.1. Động cơ phạm tội

2.3.2. Mục đích phạm tội

CHƯƠNG 6: CHỦ THỂ CỦA TỘI PHẠM (1)

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày những kiến thức về chủ thể của tội phạm, như: Khái niệm, đặc điểm, các dấu hiệu của chủ thể, cách xác định tuổi chịu trách nhiệm hình sự, khả năng nhận thức,

2. Xác định chủ thể của tội phạm, năng lực trách nhiệm hình sự.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể năng lực trách nhiệm hình sự.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật hình sự về chủ thể tội phạm.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm chủ thể của tội phạm

2. Năng lực trách nhiệm hình sự

2.1. Khái niệm

2.2. Tình trạng không có năng lực trách nhiệm hình sự

2.3. Năng lực trách nhiệm hình sự và tình trạng say

3. Tuổi chịu trách nhiệm hình sự

4. Chủ thể đặc biệt của tội phạm

5. Vấn đề nhân thân của người phạm tội trong Luật Hình sự

CHƯƠNG 7: CÁC GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN TỘI PHẠM (1)

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày đúng những kiến thức về các giai đoạn thực hiện tội phạm như: khái niệm, đặc điểm, chuẩn bị phạm tội, phạm tội chưa đạt, tự ý chấm dứt việc phạm tội,… và trách nhiệm hình sự trong các giai đoạn đó.

2. Có cơ sở lý luận để xác định các giai đoạn thực hiện tội phạm.

3. Từ đó học sinh có thể xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về các giai đoạn thực hiện tội phạm.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật hình sự về các giai đoạn thực hiện tội phạm.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm các giai đoạn thực hiện tội phạm

2. Chuẩn bị phạm tội

2.1. Khái niệm chuẩn bị phạm tội

2.2. Trách nhiệm hình sự trong giai đoạn chuẩn bị phạm tội

3. Phạm tội chưa đạt

3.1. Khái niệm phạm tội chưa đạt

3.2. Phân loại các trường hợp phạm tội chưa đạt

4. Tội phạm hoàn thành

5. Tự ý nửa chừng chấm dứt việc phạm tội

5.1. Điều kiện của tự ý nửa chừng chấm dứt việc phạm tội

5.2. Trách nhiệm hình sự đối với trường hợp tự ý nửa chừng chấm dứt việc phạm tội

CHƯƠNG 8: ĐỒNG PHẠM (1)

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày các kiến thức cơ bản về đồng phạm, các loại người đồng phạm và vấn đề trách nhiệm hình sự trong đồng phạm.

2. Có cơ sở lý luận để xác định các loại người đồng phạm.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về vai trò, trách nhiệm của các loại người đồng phạm.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm đồng phạm

2. Các loại người đồng phạm

2.1. Người thực hành

2.2.Người tổ chức

2.3. Người xúi dục

2.4. Người giúp sức

3. Phân loại các hình thức đồng phạm

3.1. Phân loại theo ý thức chủ quan

3.2. Phân loại theo dấu hiệu khách quan

3.3. Căn cứ vào dấu hiệu chủ quan và khách quan

4. Vấn đề trách nhiệm hình sự trong đồng phạm

4.1. Các nguyên tắc xác định trách nhiệm hình sự trong đồng phạm

4.2. Một số vấn đề khác liên quan đến việc xác định trách nhiệm hình sự trong đồng phạm

CHƯƠNG 9: NHỮNG TÌNH TIẾT LOẠI TRỪ TÍNH CHẤT NGUY HIỂM CHO XÃ HỘI CỦA HÀNH VI (1)

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các quy định pháp luật về những tình tiết loại trừ tính chất nguy hiểm cho xã hội như phòng vệ chính đáng, tình thế cấp thiết và các trường hợp khác.

2. Cơ sở lý luận để xác định trường hợp nào là phòng vệ chính đáng, tình thế cấp thiết và các trường hợp khác.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về phòng vệ chính đáng, tình thế cấp thiết và các trường hợp khác.

4. Nghiêm túc thực hiện các quy định pháp luật hình sự về loại trừ tính chất nguy hiểm cho xã hội của hành vi.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm chung

2. Phòng vệ chính đáng

2.1. Khái niệm phòng vệ chính đáng

2.2. Điều kiện của phòng vệ chính đáng

2.3. Vượt quá giờ hạn phòng vệ chính đáng

2.4. Phòng vệ tưởng tượng

3. Tình thế cấp thiết

3.1. Khái niệm tình thế cấp thiết

3.2. Điều kiện của tình thế cấp thiết

3.3. Vượt quá giớ hạn của tình thế cấp thiết

4. Bắt người phạm pháp

5. Những trường hợp khác loại trừ tính chất nguy hiểm cho xã hội của hành vi

5.1.Thi hành mệnh lệnh cấp trên (mệnh lệnh bất hợp pháp)

5.2. Thực hiện chức năng nghề nghiệp

5.3. Rủi ro trong sản xuất và nghiên cứu khoa học

CHƯƠNG 10: TRÁCH NHIỆM HÌNH SỰ VÀ HÌNH PHẠT (1)

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày những kiến thức cơ bản về trách nhiệm hình sự, thời hiệu truy cứu trách nhiệm hình sự, các trường hợp được miễn trách nhiệm hình sự, hình phạt và mục đích của hình phạt.

2. Cơ sở lý luận để xác định trách nhiệm hình sự.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về trách nhiệm hình sự.

4. Nghiêm túc thực hiện các quy định pháp luật hình sự về trách nhiệm hình sự và hình phạt.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Trách nhiệm hình sự

1.1. Khái niệm trách nhiệm hình sự

1.2. Thời hiệu truy cứu trách nhiệm hình sự

1.3. Miễn trách nhiệm hình sự

2. Hình phạt

2.1. Khái niệm hình phạt

2.2. Mục đích của hình phạt

CHƯƠNG 11: HỆ THỐNG HÌNH PHẠT VÀ CÁC BIỆN PHÁP TƯ PHÁP (1)

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày các kiến thức cơ bản về hệ thống hình phạt và các biện pháp tư pháp theo Luật Hình sự Việt Nam.

2. Có cơ sở lý luận để xác định hình phạt và các biện pháp tư pháp.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về hình phạt và các biện pháp tư pháp.

4. Nghiêm túc thực hiện các quy định pháp luật hình sự về hệ thống hình phạt và các biện pháp tư pháp.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Hệ thống hình phạt

1.1. Khái niệm hệ thống hình phạt

1.2. Các loại hình phạt trong hệ thống hình phạt

1.2.1. Cảnh cáo

1.2.2. Phạt tiền

1.2.3. Cải tạo không giam giữ

1.2.4. Trục xuất

1.2.5. Tù có thời hạn

1.2.6. Tù chung thân

1.2.7. Tử hình

1.2.8. Cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định

1.2.9. Cấm cư trú

1.2.10. Quản chế

1.2.11. Tước một số quyền công dân

1.2.12. Tịch thu tài sản

2. Các biện pháp tư pháp

2.1. Tịch thu vật, tiền trực tiếp liên quan đến tội phạm

2.2. Trả lại tài sản, sửa chữa hoặc bồi thường thiệt hại

2.3. Buộc công khai xin lỗi

2.4. Bắt buộc chữa bệnh

CHƯƠNG 12: QUYẾT ĐỊNH HÌNH PHẠT (1)

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày các kiến thức cơ bản về quyết định hình phạt và vấn đề tổng hợp hình phạt trong trường hợp phạm nhiều tội hoặc có nhiều bản án.

2. Xác định được cách quyết định hình phạt.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về hình phạt và các biện pháp tư pháp.

4. Nghiêm túc thực hiện các quy định pháp luật hình sự về quyết định hình phạt

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Các căn cứ quyết định hình phạt

1.1. Căn cứ vào quy định của Bộ luật hình sự

1.2. Căn cứ vào nhân thân của người phạm tội

1.3. Căn cứ vào tính chất và mức độ nguy hiểm cho xã hội của tội phạm

1.4. Căn cứ vào các tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ trách nhiệm hình sự

2. Quyết định hình phạt trong trường hợp phạm nhiều tội hoặc có nhiều bản án

2.1. Quyết định hình phạt trong trường hợp phạm nhiều tội

2.2. Quyết định hình phạt trong trường hợp có nhiều bản án

CHƯƠNG 13: THỜI HIỆU THI HÀNH BẢN ÁN, MIỄN GIẢM THỜI HẠN CHẤP HÀNH HÌNH PHẠT, ÁN TREO, XÓA ÁN TÍCH (1)

(Thời gian: 2 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày các kiến thức cơ bản về thời hiệu thi hành bản án, các trường hợp người phạm tội được miễn, hoãn chấp hành hình phạt, các trường hợp được hưởng án treo và vấn đề xóa án tích.

2. Có kỹ năng áp dụng quy định pháp luật để xác định thời hiệu, án treo, xóa án tích.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về thời hiệu, án treo, xóa án tích.

4. Nghiêm túc thực hiện các quy định pháp luật hình sự về thời hiệu thi hành bản án, các trường hợp người phạm tội được miễn, hoãn chấp hành hình phạt, các trường hợp được hưởng án treo và vấn đề xóa án tích.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Thời hiệu thi hành bản án

2. Miễn, giảm thời hạn chấp hành hình phạt

2.1. Miễn chấp hành hình phạt

2.2. Hoãn chấp hành hình phạt tù

2.3. Tạm đình chỉ chấp hành hình phạt tù

2.4. Giảm thời hạn chấp hành hình phạt

3. Án treo

4. Xóa án tích

CHƯƠNG 14: TRÁCH NHIỆM HÌNH SỰ CỦA NGƯỜI CHƯA THÀNH NIÊN PHẠM TỘI (1)

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Liệt kê các nguyên tắc cơ bản trong việc xử lý người chưa thành niên phạm tội, vấn đề áp dụng hình phạt và các biện pháp tư pháp đối với người chưa thành niên vi phạm pháp luật hình sự.

2. Vận dụng quy định pháp luật để xác định người chưa thành niên phạm tội.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về trách nhiệm hình sự của người chưa thành niên phạm tội.

4. Nghiêm túc tuân thủ quy định về trách nhiệm hình sự của người chưa thành niên phạm tội.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Nguyên tắc xử lý người chưa thành niên phạm tội

2. Hình phạt và các biện pháp tư pháp áp dụng với người chưa thành niên phạm tội

2.1. Các biện pháp tư pháp

2.2. Các hình phạt áp dụng đối với người chưa thành niên phạm tội

3. Một số vấn đề khác liên quan đến trách nhiệm hình sự của người chưa thành niên phạm tội.

CHƯƠNG 15: CÁC TỘI XÂM PHẠM AN NINH QUỐC GIA (1)

(Thời gian: 3 giờ)

1. MỤC TIÊU

1. Trình bày những kiến thức cơ bản về các tội phạm an ninh quốc gia như các yếu tố: chủ thể, khách thể, khách quan, chủ quan.

2. Vận dụng cơ sở lý luận để xác định các tội xâm phạm an ninh quốc gia.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về các tội xâm phạm an ninh quốc gia.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật hình sự quy định về tội phạm an ninh quốc gia.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm về các tội phạm xâm phạm an ninh quốc gia

2. Các tội trực tiếp uy hiếp sự tồn tại của chính quyền nhân dân

2.1. Tội phản bội tổ quốc

2.2. Tội hoạt động nhằm lật đổ chính quyền nhân dân

3. Các tội trực tiếp uy hiếp sự vững mạnh của chính quyền nhân dân

3.1. Tội gián điệp

3.2. Tội xâm phạm an ninh lãnh thổ

3.3. Tội bạo loạn

CHƯƠNG 16: CÁC TỘI XÂM PHẠM TÍNH MẠNG, SỨC KHỎE CON NGƯỜI (1)

(Thời gian: 7 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày những kiến thức cơ bản về các tội phạm xâm phạm tính mạng, sức khỏe của con người như các yếu tố: chủ thể, khách thể, khách quan, chủ quan.

2. Vận dụng cơ sở lý luận để xác định các tội xâm phạm phạm tính mạng, sức khỏe của con người.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về các tội xâm phạm phạm tính mạng, sức khỏe của con người.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật hình sự quy định về tội phạm phạm tính mạng, sức khỏe của con người.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm

2. Các tội phạm cụ thể

2.1. Tội giết người

2.2. Tội vô ý làm chết người phẩm con người

2.3. Tội không cứu giúp người trong tình trạng nguy hiểm đến tính mạng

2.4. Tội cố ý gây thương tích

2.5. Tội hiếp dâm

2.6. Tội cưỡng dâm

2.7. Tội giao cấu với trẻ em

2.8. Tội mua bán người

2.9. Tội mua bán, đánh tráo hoặc chiếm đoạt trẻ em

Chương 17: CÁC TỘI XÂM PHẠM QUYỀN TỰ DO DÂN CHỦ CỦA CÔNG DÂN VÀ CHẾ ĐỘ HÔN NHÂN GIA ĐÌNH (1)

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày những kiến thức cơ bản về các tội phạm xâm phạm quyền tự do dân chủ của công dân và chế độ hôn nhân gia đình như các yếu tố: chủ thể, khách thể, khách quan, chủ quan.

2. Vận dụng cơ sở lý luận để xác định các tội xâm phạm phạm quyền tự do dân chủ của công dân và chế độ hôn nhân gia đình.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về các tội xâm phạm quyền tự do dân chủ của công dân và chế độ hôn nhân gia đình.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật hình sự quy định về tội phạm quyền tự do dân chủ của công dân và chế độ hôn nhân gia đình.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm

2. Các tội phạm cụ thể

2.1. Tội cưỡng ép kết hôn, ly hôn hoặc cản trở hôn nhân tự nguyện, tiến bộ, cản trở ly hôn tự nguyện.

2.2. Tội vi phạm chế độ một vợ, một chồng

2.3. Tội tổ chức tảo hôn

2.4. Tội loạn luân.

Chương 18: CÁC TỘI XÂM PHẠM QUYỀN SỞ HỮU (1)

(Thời gian: 7 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày những kiến thức cơ bản về các tội phạm xâm phạm quyền sở hữu như các yếu tố: chủ thể, khách thể, khách quan, chủ quan.

2. Vận dụng cơ sở lý luận để xác định các tội xâm phạm phạm quyền sở hữu.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về các tội xâm phạm phạm quyền sở hữu.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật hình sự quy định về tội phạm phạm quyền sở hữu.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm chung

2. Các tội phạm cụ thể

2.1. Tội cướp tài sản

2.2. Tội bắt cóc nhằm chiếm đoạt tài chất chiếm đoạt sản

2.3. Tội cưỡng đoạt tài sản

2.4. Tội cướp giật tài sản

2.5. Tội công nhiên chiếm đoạt tài sản

2.6. Tội trộm cắp tài sản

2.7. Tội lừa đảo chiếm đoạt tài sản

2.8. Tội thiếu trách nhiệm gây thiệt hại nghiêm trọng đến tài sản của Nhà nước

2.9. Tội lạm dụng tín nhiệm chiếm đoạt tài sản

Chương 19: CÁC TỘI XÂM PHẠM TRẬT TỰ QUẢN LÝ KINH TẾ (1)

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày những kiến thức cơ bản về các tội phạm xâm phạm trật tự quản lý kinh tế như các yếu tố: chủ thể, khách thể, khách quan, chủ quan.

2. Vận dụng cơ sở lý luận để xác định các tội xâm phạm trật tự quản lý kinh tế.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về các tội xâm phạm trật tự quản lý kinh tế.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật hình sự quy định về tội phạm trật tự quản lý kinh tế

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm

2. Các tội phạm cụ thể

2.1. Tội buôn lậu

2.2. Tội sản xuất, tàng trữ, vận kinh tế trong các lĩnh chuyển, buôn bán hàng cấm vực của nền kinh tế

2.3. Tội sản xuất, buôn bán hàng giả quốc dân

2.4. Tội trốn thuế

2.5. Tội cố ý làm trái quy định của Nhà nước về quản lý kinh tế gây hậu quả nghiêm trọng

Chương 20: CÁC TỘI PHẠM VỀ MA TÚY (1)

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày những kiến thức cơ bản về các tội phạm ma túy như các yếu tố: chủ thể, khách thể, khách quan, chủ quan.

2. Vận dụng cơ sở lý luận để xác định các tội phạm ma túy

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về các tội phạm ma túy.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật hình sự quy định về tội phạm ma túy.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm chung

2. Các tội phạm cụ thể

2.1. Tội trồng cây thuốc phiện, các loại cây khác có chứa chất ma túy

2.2. Tội sản xuất trái phép chất ma túy

2.3. Tội tàng trữ, vận chuyển, mua bán trái phép hoặc chiếm đoạt chất ma túy

2.4. Tội tổ chức sử dụng trái phép chất ma túy

2.5. Tội chứa chấp việc sử dụng trái phép chất ma túy

Chương 21: CÁC TỘI XÂM PHẠM AN TOÀN CÔNG CỘNG, TRẬT TỰ CÔNG CỘNG (1)

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày những kiến thức cơ bản về các tội xâm phạm an toàn công cộng, trật tự công cộng như các yếu tố: chủ thể, khách thể, khách quan, chủ quan.

2. Vận dụng cơ sở lý luận để xác định các tội phạm xâm phạm an toàn công cộng, trật tự công cộng.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về các tội xâm phạm an toàn công cộng, trật tự công cộng.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật hình sự quy định về tội phạm xâm phạm an toàn công cộng, trật tự công cộng.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm chung

2. Các tội phạm cụ thể

2.1. Vi phạm quy định về điều khiển phương tiện giao thông đường bộ

2.2. Tội tổ chức đua xe trái phép

2.3. Tội đua xe trái phép

2.4. Tội chiếm đoạt tàu bay, tàu thủy

2.5. Tội chế tạo, tàng trữ, vận chuyển, sử dụng, mua bán trái phép hoặc chiếm đoạt vũ khí quân dụng, phương tiện kỹ thuật quân sự

2.6. Tội khủng bố

Chương 22: CÁC TỘI XÂM PHẠM TRẬT TỰ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH (1)

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày những kiến thức cơ bản về các tội xâm phạm trật tự quản lý hành chính như các yếu tố: chủ thể, khách thể, khách quan, chủ quan.

2. Vận dụng cơ sở lý luận để xác định các tội phạm xâm phạm trật tự quản lý hành chính.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về các tội xâm phạm trật tự quản lý hành chính.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật hình sự quy định về tội phạm xâm phạm trật tự quản lý hành chính.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm chung

2. Các tội phạm cụ thể

2.2.1. Tội chống người thi hành công vụ

2.2.2. Tội trốn tránh nghĩa vụ quân sự

2.2.3. Tội đăng kí hộ tịch trái pháp luật

Chương 23: CÁC TỘI XÂM PHẠM VỀ CHỨC VỤ (1)

(Thời gian: 2 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày những kiến thức cơ bản về các tội xâm phạm về chức vụ như các yếu tố: chủ thể, khách thể, khách quan, chủ quan.

2. Vận dụng cơ sở lý luận để xác định các tội phạm xâm về chức vụ.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về chức vụ.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật hình sự quy định về tội phạm xâm chức vụ.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm chung

2. Các tội phạm cụ thể

2.1. Tội tham ô tài sản

2.2. Tội nhận hối lộ

2.3. Tội lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt tài sản

2.4. Tội lạm quyền trong khi thi hành công vụ

Chương 24: CÁC TỘI XÂM PHẠM HOẠT ĐỘNG TƯ PHÁP (1)

(Thời gian: 2 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày những kiến thức cơ bản về các tội xâm phạm hoạt động tư pháp các yếu tố: chủ thể, khách thể, khách quan, chủ quan.

2. Vận dụng cơ sở lý luận để xác định các tội phạm xâm về các hoạt động tư pháp.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về các hoạt động tư pháp.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật hình sự quy định về các hoạt động tư pháp.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm chung

2. Các tội phạm cụ thể

2.1. Tội truy cứu trách nhiệm hình sự người không có tội

2.2. Tội không truy cứu trách nhiệm hình sự người không có tội

2.3. Tội ra bản án trái pháp luật

2.4. Tội ra quyết định trái pháp luật.

Chương 25: CÁC TỘI XÂM PHẠM VỀ MÔI TRƯỜNG (1)

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày những kiến thức cơ bản về các tội xâm phạm môi trường các yếu tố: chủ thể, khách thể, khách quan, chủ quan.

2. Vận dụng cơ sở lý luận để xác định các tội phạm xâm về môi trường.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về môi trường.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật hình sự quy định về môi trường.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm chung

2. Các tội phạm cụ thể

2.1. Tôi gây ô nhiễm môi trường

2.2. Tội hủy hoại rừng

2.3. Tội hủy hoại nguồn lợi thủy sản.

PHẦN 2: LUẬT TỐ TỤNG HÌNH SỰ

CHƯƠNG 1: KHÁI NIỆM, NHIỆM VỤ, CÁC NGUYÊN TẮC CƠ BẢN CỦA LUẬT TỐ TỤNG HÌNH SỰ (2)

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU:

1. Trình bày được những kiến thức về khái niệm luật tố tụng hình sự, nhiệm vụ, các nguyên tắc cơ bản của luật tố tụng hình sự.

2. Có cơ sở lý luận để xác định các nguyên tắc cơ bản của luật tố tụng hình sự.

3. Nhận thức đúng đắn về các nguyên tắc cơ bản của luật tố tụng hình sự.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

2.1. Khái niệm chung về luật tố tụng hình sự

2.1.1. Khái niệm luật tố tụng hình sự

2.1.2. Đối tượng và phương pháp điều chỉnh của luật tố tụng hình sự

2.2. Nhiệm vụ của luật tố tụng hình sự

2.3. Các nguyên tắc của luật tố tụng hình sự

2.3.1. Một số nguyên tắc chung của luật tố tụng hình sự

2.3.2. Một số nguyên tắc đặc thù của luật tố tụng hình sự

CHƯƠNG 2: CƠ QUAN TIẾN HÀNH TỐ TỤNG, NGƯỜI TIẾN HÀNH TỐ TỤNG, NGƯỜI THAM GIA TỐ TỤNG (2)

(Thời gian: 8 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày những kiến thức về cơ quan tiến hành tố tụng, người tiến hành tố tụng, người tham gia tố tụng.

2. Có cơ sở lý luận để xác định cơ quan tiến hành tố tụng, người tiến hành tố tụng, người tham gia tố tụng.

3. Nghiêm túc tuân thủ các quy định về cơ quan tiến hành tố tụng, người tiến hành tố tụng, người tham gia tố tụng..,

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Cơ quan tiến hành tố tụng

2. Người tiến hành tố tụng và việc thay đổi người tiến hành tố tụng

3. Người tham gia tố tụng

CHƯƠNG 3: CHỨNG CỨ VÀ CHỨNG MINH TRONG TỐ TỤNG HÌNH SỰ (2)

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày những kiến thức về quá trình chứng minh, phân loại chứng cứ, các loại phương tiện chứng minh.

2. Có cơ sở lý luận để xác định chứng minh, phân loại chứng cứ, các loại phương tiện chứng minh.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về chứng minh, phân loại chứng cứ, các loại phương tiện chứng minh.

4. Tuân thủ quy định pháp luật hình sự về chứng minh, phân loại chứng cứ, các loại phương tiện chứng minh

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

2.1. Chứng cứ trong tố tụng hình sự

2.1.1. Khái niệm chứng cứ

2.1.2. Các thuộc tính của của chứng cứ

2.1.3. Các loại nguồn của chứng cứ

2.1.4. Phân loại chứng cứ

2.2. Chứng minh trong tố tụng hình sự

2.2.1. Đối tượng chứng minh và nghĩa vụ chứng minh

2.2.2. Quá trình chứng minh

CHƯƠNG 4: BIỆN PHÁP NGĂN CHẶN TRONG TỐ TỤNG HÌNH SỰ VIỆT NAM (2)

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Liệt kê được biện pháp ngăn chặn và căn cứ áp dụng, huỷ bỏ hoặc thay thế biện pháp ngăn chặn.

2. Vận dụng được cơ sở lý luận để xác định những biện pháp ngăn chặn và căn cứ áp dụng, huỷ bỏ hoặc thay thế biện pháp ngăn chặn.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về những biện pháp ngăn chặn và căn cứ áp dụng, huỷ bỏ hoặc thay thế biện pháp ngăn chặn.

4. Tuân thủ quy định pháp luật hình sự về những biện pháp ngăn chặn và căn cứ áp dụng, huỷ bỏ hoặc thay thế biện pháp ngăn chặn.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm và căn cứ áp dụng biện pháp ngăn chặn

1.1. Khái niệm biện pháp ngăn chặn

1.2. Căn cứ áp dụng biện pháp ngăn chặn

2. Các biện pháp ngăn chặn cụ thể

2.1. Bắt người

2.2. Tạm giữ

2.3. Tạm giam

2.4. Cấm đi khỏi nơi cư trú

2.5. Bảo lĩnh

2.6. Đặt tiền hoặc tài sản có giá trị để đảm bảo

3. Huỷ bỏ hoặc thay thế biện pháp ngăn chặn

CHƯƠNG 5: KHỞI TỐ VỤ ÁN HÌNH SỰ (2)

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày những kiến thức về thẩm quyền khởi tố vụ án hình sự, cơ sở và căn cứ khởi tố vụ án hình sự, trình tự khởi tố vụ án hình sự.

2. Có cơ sở lý luận để xác định về thẩm quyền khởi tố vụ án hình sự, cơ sở và căn cứ khởi tố vụ án hình sự, trình tự khởi tố vụ án hình sự.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về thẩm quyền khởi tố vụ án hình sự, cơ sở và căn cứ khởi tố vụ án hình sự, trình tự khởi tố vụ án hình sự.

4. Tuân thủ quy định pháp luật hình sự về khởi tố vụ án hình sự.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm, nhiệm vụ và ý nghĩa của việc khởi tố

2. Thẩm quyền khởi tố vụ án hình sự

3. Khởi tố các vụ án hình sự theo yêu cầu của người bị hại

4. Cơ sở và căn cứ khởi tố vụ án hình sự

5. Trình tự khởi tố vụ án hình sự

6. Kiểm sát việc khởi tố vụ án hình sự

CHƯƠNG 6: ĐIỀU TRA VỤ ÁN HÌNH SỰ (2)

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày kiến thức về cơ quan điều tra và quy định chung về điều tra, các hoạt động điều tra, nhiệm vụ và quyền hạn của Viện kiểm sát trong giai đoạn điều tra.

2. Có cơ sở lý luận về cơ quan điều tra và quy định chung về điều tra, các hoạt động điều tra, nhiệm vụ và quyền hạn của Viện kiểm sát trong giai đoạn điều tra.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về cơ quan điều tra và quy định chung về điều tra, các hoạt động điều tra, nhiệm vụ và quyền hạn của Viện kiểm sát trong giai đoạn điều tra.

4. Tuân thủ nghiêm túc pháp luật về điều tra vụ án hình sự.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm, nhiệm vụ của giai đoạn điều tra

2. Cơ quan điều tra và quy định chung về điều tra

3. Các hoạt động điều tra

4. Tạm đình chỉ điều tra và kết thúc điều tra

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Viện kiểm sát trong giai đoạn điều tra

CHƯƠNG 7: TRUY TỐ (2)

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức về hoạt động của Viện kiểm sát trong giai đoạn truy tố.

2. Có cơ sở lý luận về hoạt động của Viện kiểm sát trong giai đoạn truy tố.

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về hoạt động của Viện kiểm sát trong giai đoạn truy tố.

4. Tuân thủ pháp luật hình sự về truy tố.

II. NỘI DUNG

1. Khái niệm, nhiệm vụ, ý nghĩa của giai đoạn truy tố

2. Hoạt động của Viện kiểm sát trong giai đoạn truy tố

CHƯƠNG 8: XÉT XỬ VỤ ÁN HÌNH SỰ (2)

(Thời gian: 14 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày những kiến thức về thẩm quyền xét xử của toà án các cấp, những quy định chung về thủ tục tố tụng tại phiên toà.

2. Có cơ sở lý luận về thẩm quyền xét xử xủa toà án các cấp, những quy định chung về thủ tục tố tụng tại phiên toà

3. Xác định trong từng tình huống pháp lý cụ thể về thẩm quyền xét xử của toà án các cấp, những quy định chung về thủ tục tố tụng tại phiên toà.

4. Tuân thủ nghiêm túc pháp luật quy định về xét xử sơ thẩm vụ án hình sự.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Xét xử sơ thẩm

2. Xét xử phúc thẩm

3. Xét lại bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án.

4. Thi hành án hình sự

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học đảm bảo tiêu chuẩn giáo dục nghề nghiệp.

II. Trang thiết bị máy móc: Máy tính xách tay, máy chiếu, màn chiếu gắn cố định, ti vi thông minh.

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu giảng dạy, tài liệu học tập, giáo trình, tài liệu tham khảo; bảng phấn, phấn, giấy, bút.

IV. Các điều kiện khác: Wifi.

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Kiến thức: Trình bày được các kiến thức cơ bản về Luật Hình sự Việt Nam, lý luận về Tội phạm và hình phạt, cấu thành tội phạm. Nắm bắt được các kiến thức quan trọng, làm nền tảng cho việc học môn Pháp luật về định tội, hình phạt và các tội phạm .

2. Kỹ năng: Chấp hành tốt các qui định của pháp luật hình sự trong quá trình học tập và công tác.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có khả năng nhận thức và làm chủ được hành vi của mình trong việc thực hiện pháp luật

II. Phương pháp

- Kiểm tra thường xuyên, định kỳ: Được thực hiện trong thời gian thực học của môn học, đánh giá thông qua bài kiểm tra trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, thời gian từ 45 đến 60 phút.

- Thi kết thúc môn học: Được thực hiện vào cuối học kỳ thông qua bài thi hình thức tự luận hoặc trắc nghiệm, hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Thời gian: 90 đến 120 phút.

- Đánh giá năng lực tự chủ và trách nhiệm: Đánh giá qua thời gian chấp hành học tập môn học và tính tự giác, cẩn thận, nghiêm túc.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học Luật hình sự và tố tụng hình sự được sử dụng để giảng dạy ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp.

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học

1. Đối với nhà giáo: Cần áp dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy khác nhau như trình bày, diễn giải, chứng minh, thảo luận và làm việc nhóm; đặc biệt chú ý liên hệ thực tế và phát huy tính tích cực của người học; giảng dạy theo phương châm lấy người học làm trung tâm.

2. Đối với người học: Cần nghiêm túc trong quá trình thu nhận kiến thức, phát huy tối đa tinh thần tự học; hoàn thành các nhiệm vụ học tập mà môn học yêu cầu.

III. Những trọng tâm cần chú ý: Các nguyên tắc cơ bản của Luật hình sự, tội phạm, cấu thành tội phạm, các giai đoạn thực hiện tội phạm và hệ thống hình phạt theo Luật Hình sự Việt Nam. Môn học Luật hình sự và tố tụng hình sự có phần trọng tâm đáng lưu ý là các chế định lớn, đó là: Các nguyên tắc cơ bản của Luật hình sự, tội phạm, cấu thành tội phạm, các giai đoạn thực hiện tội phạm và hệ thống hình phạt theo Luật Hình sự Việt Nam.

IV. Tài liệu tham khảo

1. Quốc hội. Bộ Luật hình sự. Hà Nội: Quốc hội; 2015.
2. Quốc hội. Bộ Luật tố tụng hình sự. Hà Nội: Quốc hội; 2015.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có): Không

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: LUẬT DÂN SỰ VÀ TỐ TỤNG DÂN SỰ

Mã môn học: 51176040

Thời gian thực hiện môn học: 135 giờ (lý thuyết: 42 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 87 giờ; kiểm tra: 6 giờ)

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

I. Vị trí: Luật Dân sự và Tố tụng Dân sự là môn học chuyên ngành trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật trình độ trung cấp. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Nhà nước.

II. Tính chất: Môn Luật Dân sự và Tố tụng Dân sự là một trong số các khoa học luật chuyên ngành thuộc khoa học xã hội, vừa mang tính lý thuyết, vừa mang tính ứng dụng và gắn với thực tiễn xã hội.

B. MỤC TIÊU MÔN HỌC

I. Về kiến thức

1. Trình bày được quan hệ xã hội thuộc đối tượng điều chỉnh của luật dân sự, xác định được tính đặc thù của phương pháp điều chỉnh của luật dân sự; hiểu và xác định được các văn bản được coi là nguồn của luật dân sự.

2. Trình bày được những yếu tố cơ bản của quan hệ pháp luật dân sự, căn cứ phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật dân sự; xác định được các chủ thể của quan hệ pháp luật dân sự;

3. Trình bày được khái niệm, điều kiện có hiệu lực của giao dịch dân sự, giao dịch dân sự vô hiệu và hậu quả pháp lí của giao dịch dân sự vô hiệu; hiểu và xác định được thời hạn, thời hiệu; hiểu được những vấn đề pháp lí liên quan đến đại diện;

4. Phân tích được các quy định chung về thừa kế, thừa kế theo di chúc, thừa kế theo pháp luật, thanh toán và phân chia di sản.

5. Trình bày được các kiến thức cơ bản về hợp đồng dân sự: khái niệm, hình thức, nội dung của hợp đồng dân sự, giao kết hợp đồng dân sự, thực hiện, sửa đổi và chấm dứt hợp đồng dân sự;

6. Nhận thức được khái niệm, điều kiện phát sinh, nguyên tắc bồi thường của trách nhiệm bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng, cách xác định thiệt hại và bồi

thường thiệt hại trong một số trường hợp cụ thể.

7. Trình bày được khái niệm, nhiệm vụ, nguồn của luật tố tụng dân sự; khái niệm, thành phần chủ thể của quan hệ pháp luật tố tụng dân sự và địa vị pháp lý của các chủ thể trong tố tụng dân sự; các nguyên tắc cơ bản của luật tố tụng dân sự;

8. Xác định được các loại vụ việc dân sự thuộc thẩm quyền giải quyết của toà án, thẩm quyền của toà án đối với quyết định cá biệt của cơ quan, tổ chức khác; việc phân định thẩm quyền giữa các toà án theo cấp và theo lãnh thổ;

9. Mô tả được khái niệm chứng minh, đối tượng chứng minh, phương tiện chứng minh và các hoạt động chứng minh; khái niệm, thuộc tính của chứng cứ, các loại chứng cứ trong tố tụng dân sự;

10. Nhận thức được trình tự, thủ tục giải quyết các vụ việc dân sự tại toà án. Phân biệt được sự khác nhau giữa trình tự, thủ tục giải quyết vụ án dân sự với trình tự, thủ tục giải quyết việc dân sự.

II. Về kỹ năng

1. Vận dụng được các quy định của pháp luật để giải quyết các tình huống phát sinh trên thực tế liên quan đến giao dịch dân sự, sở hữu, thừa kế

2. Phân tích, bình luận, đánh giá được các quy định của pháp luật liên quan đến chủ thể quan hệ pháp luật dân sự, giao dịch dân sự, đại diện, thời hạn và thời hiệu, tài sản, sở hữu, thừa kế.

3. Vận dụng được các quy định của pháp luật về nghĩa vụ dân sự, bảo đảm thực hiện nghĩa vụ dân sự, hợp đồng dân sự, nghĩa vụ ngoài hợp đồng cũng như trách nhiệm bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng để giải quyết các tình huống phát sinh trên thực tế.

4. Vận dụng được những quy định của pháp luật để phân tích, giải quyết các tình huống trong thực tế liên quan đến trình tự, thủ tục giải quyết vụ việc dân sự;

5. Có kỹ năng lập luận, tranh luận để bảo vệ quan điểm cá nhân; có khả năng phản biện, phê phán; có kỹ năng thuyết trình, kỹ năng giao tiếp;

6. 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;

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

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

1. Tôn trọng pháp luật, tôn trọng tính bình đẳng và tự do ý chí của các chủ thể trong các quan hệ pháp luật dân sự, tố tụng dân sự.

2. Nâng cao ý thức trách nhiệm về vai trò, sứ mạng của người cán bộ pháp luật

trong tương lai; luôn nhạy bén với cái mới, chủ động thích ứng với thay đổi;

3. Hình thành niềm say mê nghề nghiệp, tư tưởng không ngừng học hỏi, tích cực đổi mới tư duy và cách thức giải quyết những vấn đề pháp lý.

4. Có tinh thần tự giác, tích cực trong học tập và rèn luyện.

C. NỘI DUNG MÔN HỌC

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
Phần 1: Luật Dân sự					
1	Chương 1: Khái niệm chung về Luật Dân sự 1. Đối tượng và phương pháp điều chỉnh 2. Nguồn của Luật Dân sự 3. Nhiệm vụ và nguyên tắc của Luật Dân sự	8	5	3	
2	Chương 2: Quan hệ pháp luật dân sự 1. Khái niệm, đặc điểm quan hệ pháp luật dân sự 2. Thành phần của quan hệ pháp luật dân sự 3. Phân loại quan hệ pháp luật dân sự 4. Căn cứ làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan quan hệ pháp luật dân sự	5	2	3	
3	Chương 3: Cá nhân - Chủ thể của quan hệ pháp luật dân sự 1. Năng lực pháp luật của cá nhân 2. Năng lực hành vi dân sự của cá nhân 3. Giám hộ 4. Nơi cư trú của cá nhân	4	1	3	
4	Chương 4: Pháp nhân - Chủ thể của quan hệ pháp luật dân sự 1. Khái niệm pháp nhân 2. Địa vị pháp lý và các yếu tố lý lịch của pháp nhân	4	2	2	

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	3. Thành lập và chấm dứt pháp nhân 4. Nhà nước - Chủ thể đặc biệt của quan hệ pháp luật dân sự				
5	Chương 5: Hộ gia đình, tổ hợp tác - Chủ thể của quan hệ pháp luật dân sự 1. Hộ gia đình 2. Tổ hợp tác	3	1	1	1
6	Chương 6: Giao dịch dân sự 1. Khái niệm, phân loại và điều kiện của giao dịch dân sự 2. Giao dịch dân sự vô hiệu và hậu quả pháp lý của giao dịch dân sự vô hiệu	6	2	4	
7	Chương 7: Đại diện 1. Khái niệm đại diện 2. Các hình thức đại diện 3. Phạm vi thẩm quyền đại diện 4. Chấm dứt đại diện	3	1	2	
8	Chương 8: Thời hạn - Thời hiệu 1. Thời hạn 2. Thời hiệu	3	1	2	
9	Chương 9: Tài sản và quyền sở hữu 1. Khái niệm tài sản và quyền sở hữu 2. Quan hệ pháp luật dân sự về sở hữu 3. Nội dung của quyền sở hữu 4. Căn cứ xác lập, chấm dứt quyền sở hữu	8	2	6	
10	Chương 10: Các hình thức sở hữu 1. Các hình thức sở hữu 2. Bảo vệ quyền sở hữu	6	2	3	1
11	Chương 11: Nghĩa vụ 1. Khái niệm và đặc điểm của nghĩa vụ 2. Căn cứ phát sinh, thay đổi, chấm dứt nghĩa vụ 3. Quan hệ pháp luật về nghĩa vụ 4. Phân loại nghĩa vụ	10	2	8	

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	5. Thực hiện nghĩa vụ dân sự 6. Các biện pháp đảm bảo				
12	Chương 12: Hợp đồng 1. Lý luận chung về hợp đồng 2. Giao kết và thực hiện hợp đồng 3. Sửa đổi và chấm dứt hợp đồng 4. Các loại hợp đồng dân sự thông dụng	12	3	8	1
13	Chương 13: Trách nhiệm bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng 1. Khái quát về bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng 2. Bồi thường thiệt hại trong một số trường hợp cụ thể	8	2	6	
14	Chương 14: Thừa kế và quyền thừa kế 1. Khái niệm về về thừa kế và quyền thừa kế 2. Các nguyên tắc thừa kế 3. Một số quy định chung về thừa kế 4. Thừa kế theo di chúc 5. Thừa kế theo pháp luật	10	3	6	1
	Phần 2: Luật tố tụng dân sự				
15	Chương 1: Khái niệm chung về Luật Tố tụng dân sự 1. Khái niệm, đối tượng điều chỉnh và phương pháp điều chỉnh của Luật Tố tụng dân sự 2. Vai trò và nguồn của Luật Tố tụng dân sự	2	1	1	
16	Chương 2: Những nguyên tắc cơ bản của Luật Tố tụng dân sự Việt Nam 1. Khái niệm và ý nghĩa của các nguyên tắc 2. Nội dung các nguyên tắc của Luật Tố tụng dân sự	2	1	1	

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
17	Chương 3: Quan hệ pháp luật Tố tụng dân sự 1. Khái niệm, đặc điểm và thành phần của quan hệ pháp luật Tố tụng dân sự 2. Địa vị pháp lý của các chủ thể trong quan hệ pháp luật Tố tụng dân sự	3	1	2	
18	Chương 4: Thẩm quyền giải quyết vụ việc dân sự của Tòa án nhân dân 1. Thẩm quyền theo vụ việc (thẩm quyền chung) 2. Thẩm quyền của Tòa án nhân dân các cấp 3. Thẩm quyền theo lãnh thổ 4. Thẩm quyền theo sự lựa chọn của nguyên đơn	5	1	4	
19	Chương 5: Chứng minh và chứng cứ 1. Chứng minh trong Tố tụng dân sự 2. Chứng cứ trong Tố tụng dân sự	5	2	2	1
20	Chương 6: Biện pháp khẩn cấp tạm thời; cấp, tống đạt, thông báo văn bản tố tụng, thời hiệu khởi kiện và thời hiệu yêu cầu 1. Biện pháp khẩn cấp tạm thời 2. Cấp, tống đạt và thông báo văn bản tố tụng 3. Thời hạn tố tụng, thời hiệu khởi kiện và thời hiệu yêu cầu	4	1	3	
21	Chương 7: Án phí, lệ phí và chi phí tố tụng 1. Án phí 2. Lệ phí, chi phí tố tụng	3	1	2	
22	Chương 8: Thủ tục giải quyết vụ án dân sự tại Tòa án cấp sơ thẩm 1. Khởi kiện vụ án dân sự	6	2	4	

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	2. Thụ lý vụ án dân sự và trả lại đơn khởi kiện vụ án dân sự 3. Chuẩn bị xét xử, hòa giải, tạm đình chỉ, đình chỉ giải quyết vụ án dân sự và quyết định đưa vụ án dân sự ra xét xử 4. Phiên tòa sơ thẩm vụ án dân sự				
23	Chương 9: Thủ tục giải quyết vụ án dân sự tại Tòa án cấp phúc thẩm 1. Khái niệm và ý nghĩa của phúc thẩm dân sự 2. Kháng cáo, kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm 3. Xét xử phúc thẩm vụ án dân sự 4. Thủ tục phúc thẩm quyết định của Tòa án cấp sơ thẩm và việc gửi bản án, quyết định phúc thẩm	5	1	4	
24	Chương 10: Thủ tục xét lại bản án, quyết định giải quyết vụ án dân sự của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật 1. Thủ tục giám đốc thẩm dân sự 2. Thủ tục tái thẩm dân sự	4	1	3	
25	Chương 11: Thủ tục giải quyết việc dân sự 1. Những qui định chung về giải quyết việc dân sự 2. Thủ tục xác định năng lực hành vi dân sự của cá nhân 3.Thủ tục giải quyết yêu cầu thông báo tìm kiếm người vắng mặt, tuyên bố một người mất tích hoặc đã chết	6	2	3	1
	Cộng	**135**	**42**	**87**	**6**

NỘI DUNG CHI TIẾT

PHẦN 1: LUẬT DÂN SỰ

CHƯƠNG 1: KHÁI NIỆM CHUNG VỀ LUẬT DÂN SỰ

(Thời gian: 8 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật Dân sự; Nhiệm vụ và nguyên tắc của Luật Dân sự;

2. Xác định được nguồn của Luật Dân sự;

3. Hình thành ý thức tuân thủ pháp luật Luật Dân sự.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh (2)

1.1. Khái niệm Luật dân sự

1.2. Đối tượng điều chỉnh của Luật dân sự

1.3. Phương pháp điều chỉnh của Luật dân sự

2. Nguồn của Luật dân sự (2)

2.1. Khái niệm nguồn của Luật Dân sự

2.2. Phân loại nguồn của Luật dân sự

3. Nhiệm vụ và nguyên tắc của Luật dân sự (2)

3.1. Nhiệm vụ của Luật dân sự

3.2. Các nguyên tắc của Luật dân sự

CHƯƠNG 2: QUAN HỆ PHÁP LUẬT DÂN SỰ

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm quan hệ pháp luật dân sự; thành phần của quan hệ pháp luật dân sự;

2. Phân loại được quan hệ pháp luật dân sự, các sự kiện pháp lý.

3. Hình thành ý thức tuân thủ pháp luật Luật dân sự.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm, đặc điểm quan hệ pháp luật dân sự (2,5)

1.1. Khái niệm quan hệ pháp luật dân sự

1.2. Đặc điểm của quan hệ pháp luật dân sự

2. Thành phần của quan hệ pháp luật dân sự (2,5)

2.1. Chủ thể của quan hệ pháp luật dân sự

2.2. Khách thể của quan hệ pháp luật dân sự

2.3. Nội dung của quan hệ pháp luật dân sự

3. Phân loại quan hệ pháp luật dân sự (2,5)

3.1. Căn cứ vào tính chất của các quan hệ pháp luật dân sự

3.2. Căn cứ vào tính xác định của chủ thể

3.3. Căn cứ vào cách thức thực hiện quyền và nghĩa vụ

4. Căn cứ phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan quan hệ pháp luật dân sự (2,5)

4.1. Khái niệm sự kiện pháp lý

4.2. Phân loại sự kiện pháp lý

CHƯƠNG 3: CÁ NHÂN - CHỦ THỂ CỦA QUAN HỆ PHÁP LUẬT DÂN SỰ

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm, đặc điểm, thời điểm bắt đầu và chấm dứt của năng lực pháp và năng lực hành vi dân sự của cá nhân, các quy định cơ bản của pháp luật về giám hộ, điều kiện giám hộ, quyền và nghĩa vụ của người giám hộ,...

2. Xác định được thời hạn tuyên bố cá nhân mất tích, tuyên bố cá nhân chết; xác định được hậu quả pháp lí của việc tuyên bố cá nhân;

3. Hình thành ý thức tuân thủ pháp luật dân sự.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Năng lực pháp luật dân sự của cá nhân (2,3)

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

1.3. Nội dung của năng lực pháp luật dân sự của cá nhân

1.4. Thời điểm bắt đầu và chấm dứt năng lực pháp luật dân sự của cá nhân

1.5. Tuyên bố cá nhân mất tích, tuyên bố cá nhân chết

2. Năng lực hành vi dân sự của cá nhân (2,3)

2.1. Khái niệm

2.2. Các mức độ năng lực hành vi dân sự

3. Giám hộ (2,3)

3.1. Khái niệm giám hộ

3.2. Người được giám hộ

3.3. Điều kiện để làm người giám hộ

3.4. Các hình thức giám hộ

4. Nơi cư trú của cá nhân (2)

CHƯƠNG 4: PHÁP NHÂN - CHỦ THỂ CỦA QUAN HỆ PHÁP LUẬT DÂN SỰ

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và các điều kiện của pháp nhân;

2. Xác định được năng lực chủ thể và các yếu tố lý lịch của pháp nhân;

3. Hình thành ý thức tuân thủ pháp luật dân sự.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm pháp nhân (2,3)

1.1. Khái niệm

1.2. Điều kiện để công nhận một tổ chức là pháp nhân

1.3. Các loại pháp nhân

2. Địa vị pháp lý và các yếu tố lý lịch của pháp nhân (2,3)

2.1. Năng lực chủ thể của pháp nhân

2.2. Các yếu tố lý lịch của pháp nhân

3. Thành lập và chấm dứt pháp nhân (2,3)

3.1. Thành lập pháp nhân

3.2. Chấm dứt pháp nhân

4. Nhà nước - Chủ thể đặc biệt của quan hệ pháp luật dân sự (2)

CHƯƠNG 5: HỘ GIA ĐÌNH, TỔ HỢP TÁC - CHỦ THỂ CỦA QUAN HỆ PHÁP LUẬT DÂN SỰ

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm hộ gia đình và tổ hợp tác; Trình bày được hoạt động và trách nhiệm của hộ gia đình, tổ hợp tác;

2. Phân tích được năng lực chủ thể của hộ gia đình, tổ hợp tác;

3. Hình thành ý thức tuân thủ pháp luật dân sự.

II. NỘI DUNG:

1. Hộ gia đình (3,5)

1.1. Khái niệm hộ gia đình

1.2. Năng lực chủ thể của hộ gia đình

1.3. Hoạt động và trách nhệm của hộ gia đình

2. Tổ hợp tác

2.1. Khái niệm tổ hợp tác (3,5)

2.2. Năng lực chủ thể của tổ hợp tác

2.3. Tài sản của tổ hợp tác

2.4. Hoạt động và trách nhiệm của tổ hợp tác

CHƯƠNG 6: GIAO DỊCH DÂN SỰ

(Thời gian: 6 giờ)

1. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và phân loại được giao dịch dân sự, các điều kiện có hiệu lực của giao dịch dân sự; Trình bày được các trường hợp giao dịch dân sự vô hiệu và hậu quả pháp lý của giao dịch dân sự vô hiệu;

2. Xác định được thời điểm yêu cầu tòa án tuyên bố giao dịch dân sự vô hiệu;

3. Tôn trọng pháp luật, tôn trọng sự tự do ý chí và sự bình đẳng giữa các chủ thể trong giao dịch dân sự.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm, phân loại và điều kiện của giao dịch dân sự (3,5)

1.1. Khái niệm giao dịch dân sự

1.2. Phân loại giao dịch dân sự

1.3. Điều kiện có hiệu lực của giao dịch dân sự

2. Giao dịch dân sự vô hiệu và hậu quả pháp lý của giao dịch dân sự vô hiệu (3,5)

2.1. Khái niệm giao dịch dân sự vô hiệu

2.2. Phân loại giao dịch dân sự vô hiệu

2.3. Hậu quả pháp lý của giao dịch dân sự vô hiệu

2.4. Thời điểm yêu cầu Tòa án tuyên bố giao dịch dân sự vô hiệu

CHƯƠNG 7: ĐẠI DIỆN

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và các hình thức đại diện, các trường hợp chấm dứt đại diện;

2. Xác định được phạm vi thẩm quyền đại diện;

3. Tôn trọng pháp luật, tôn trọng sự tự do ý chí và sự bình đẳng giữa các chủ thể trong quan hệ dân sự.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm đại diện (2)

2. Các hình thức đại diện (2)

2.1. Đại diện theo pháp luật

2.2. Đại diện theo uỷ quyền

3. Phạm vi thẩm quyền đại diện (2)

3.1. Khái niệm

3.2. Phạm vi thẩm quyền đại diện

3.3. Hậu quả

4. Chấm dứt đại diện (2)

CHƯƠNG 8: THỜI HẠN - THỜI HIỆU

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm, phân loại và cách tính thời hạn;

2. Xác định được cách tính thời hạn, thời hiệu;

3. Tôn trọng pháp luật, tôn trọng sự tự do ý chí và sự bình đẳng giữa các chủ thể trong giao dịch dân sự.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Thời hạn (3,5)

1.1. Khái niệm thời hạn

1.2. Phân loại thời hạn

1.3. Cách tính thời hạn

2. Thời hiệu (3,5)

2.1. Khái niệm thời hiệu

2.2. Phân loại thời hiệu

2.3. Cách tính thời hiệu

CHƯƠNG 9: TÀI SẢN VÀ QUYỀN SỞ HỮU

(Thời gian: 8 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm về tài sản và quyền sở hữu, các bộ phận cấu thành quan hệ pháp luật dân sự về sở hữu;

2. Xác định được các căn cứ xác lập và chấm dứt quyền sở hữu;

3. Tôn trọng pháp luật, tôn trọng sự tự do ý chí và sự bình đẳng giữa các chủ thể trong quan hệ dân sự.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm tài sản và quyền sở hữu (3,5)

1.1. Khái niệm tài sản

1.1.1.Khái niệm và đặc điểm của tài sản

1.1.2. Phân loại tài sản

1.1.3. Chế độ pháp lí đối với tài sản

1.2. Khái niệm quyền sở hữu

2. Quan hệ pháp luật dân sự về sở hữu (3,5)

2.1. Chủ thể của quyền sở hữu

2.2. Khách thể của quyền sở hữu

3. Nội dung của quyền sở hữu (3,5)

3.1. Quyền chiếm hữu

3.2. Quyền sử dụng

3.3 Quyền định đoạt

4. Căn cứ xác lập, chấm dứt quyền sở hữu (3,5)

4.1. Căn cứ xác lập quyền sở hữu

4.2. Căn cứ chấm dứt quyền sở hữu

CHƯƠNG 10: CÁC HÌNH THỨC SỞ HỮU

(Thời gian: 6 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các hình thức sở hữu hiện nay;

2. Xác định được các biện pháp bảo vệ quyền sở hữu;

3. Tôn trọng pháp luật, tôn trọng sự tự do ý chí và sự bình đẳng giữa các chủ thể trong quan hệ dân sự.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Các hình thức sở hữu (2,3,5)

1.1. Sở hữu toàn dân

1.2. Sở hữu riêng

1.3. Sở hữu chung

2. Bảo vệ quyền sở hữu (2,3,5)

2. 1. Khái niệm

2. 2. Các biện pháp bảo vệ quyền sở hữu

CHƯƠNG 11: NGHĨA VỤ

(Thời gian: 10 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và đặc điểm của nghĩa vụ, các căn cứ làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt nghĩa vụ;

2. Xác định được nguyên tắc thực hiện nghĩa vụ và các biện pháp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ dân sự;

3. Tôn trọng pháp luật, tôn trọng sự tự do ý chí và sự bình đẳng giữa các chủ thể trong quan hệ dân sự.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm và đặc điểm của nghĩa vụ (2,5)

1.1. Khái niệm nghĩa vụ

1.2. Đặc điểm của nghĩa vụ

2. Căn cứ phát sinh, thay đổi, chấm dứt nghĩa vụ (2,5)

2.1. Căn cứ làm phát sinh nghĩa vụ

2.2. Căn cứ làm chấm dứt nghĩa vụ

3. Quan hệ pháp luật về nghĩa vụ (2,5)

3.1. Chủ thể của quan hệ nghĩa vụ

3.2. Khách thể của nghĩa vụ

3.3. Nội dung của nghĩa vụ

4. Phân loại nghĩa vụ (2,5)

4.1. Căn cứ vào nguồn gốc phát sinh nghĩa vụ,

4.2. Căn cứ vào đối tượng của nghĩa vụ

4.3. Căn cứ vào phạm vi chủ thể trong quan hệ nghĩa vụ và mối liên quan giữa quyền và nghĩa vụ của các chủ thể trong quan hệ nghĩa vụ

4.4. Căn cứ vào đặc điểm đối tượng của nghĩa vụ

5. Thực hiện nghĩa vụ dân sự (2,5)

5.1. Khái niệm và nguyên tắc của thực hiện nghĩa vụ

5.2. Nội dung cụ thể của thực hiện nghĩa vụ

6. Các biện pháp đảm bảo thực hiện nghĩa vụ (2,5)

6.1. Khái niệm và đặc điểm của các biện pháp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ

6.2. Các biện pháp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ

CHƯƠNG 12: HỢP ĐỒNG

(Thời gian: 12 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức chung về hợp đồng, vấn đề giao kết và thực hiện hợp đồng, quy định của pháp luật về sửa đổi và chấm dứt hợp đồng;

2. Vận dụng được các hoại hợp đồng dân sự thông dụng;

3. Tôn trọng pháp luật, tôn trọng sự tự do ý chí và sự bình đẳng giữa các chủ thể trong hợp đồng dân sự.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Lý luận chung về hợp đồng (2,5)

1.1. Khái niệm hợp đồng

1.2. Hình thức và thời điểm có hiệu lực của hợp đồng

1.3. Nội dung của hợp đồng

1.4. Phân loại hợp đồng

2. Giao kết và thực hiện hợp đồng (2,5)

2. 1. Giao kết hợp đồng

2.2. Thực hiện hợp đồng

3. Sửa đổi và chấm dứt hợp đồng (2,5)

3.1. Sửa đổi hợp đồng

3.2. Chấm dứt hợp đồng

4. Các loại hợp đồng dân sự thông dụng (2,5)

4.1. Hợp đồng mua bán tài sản

4.2 Hợp đồng trao đổi tài sàn

4.3. Hợp đồng tặng cho tài sản

4.4. Hợp đồng vay tài sản

4.5. Hợp đồng thuê tài sản

4.6. Hợp đồng cho mượn tài sản

4.7. Hợp đồng gửi giữ tài sản

4.8. Hợp đồng ủy quyền

CHƯƠNG 13: TRÁCH NHIỆM BỒI THƯỜNG THIỆT HẠI NGOÀI HỢP ĐỒNG

(Thời gian: 8 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức cơ bản về bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng;

2. Vận dụng được vấn đề bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng trong một số

trường hợp cụ thể;

3. Tôn trọng pháp luật, tôn trọng sự tự do ý chí và trách nhiệm giữa các chủ thể trong vấn đề bồi thường thiệt hại.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái quát về bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng (2,3,5)

1.1. Khái niệm

1.2. Điều kiện phát sinh trách nhiệm bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng

1.3. Năng lực và nguyên tắc bồi thường thiệt hại

1.4. Xác định thiệt hại

1.5. Thời hạn được bồi thường thiệt hại

2. Bồi thường thiệt hại trong một số trường hợp cụ thể (2,3,5)

2.1. Bồi thường thiệt hại trong trường hợp vượt quá giới hạn phòng vệ chính đáng

2.2. Bồi thường thiệt hại trong trường hợp vượt quá yêu cầu của tình thế cấp thiết

2.3. Bồi thường thiệt hại do người dùng chất kích thích gây ra

2.4. Bồi thường thiệt hại do nhiều người cùng gây ra

2.5. Bồi thường thiệt hại trong trường hợp người bị thiệt hại có lỗi

2.6. Bồi thường thiệt do người của pháp nhân gây ra

2.7. Bồi thường thiệt hại do cán bộ, công chức gây ra

2.8. Bồi thường thiệt hại do người có thẩm quyền của cơ quan tiến hành tố tụng gây ra

2.9. Bồi thường thiệt hại do người dưới 15 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự gây ra trong thời gian trường học, bệnh viện, tổ chức khác trực tiếp quản lý

2.10. Bồi thường thiệt do người làm công, người học nghề gây ra

2.11. Bồi thường thiệt hại do nguồn nguy hiểm cao độ gây ra

2.12. Bồi thường thiệt hại do làm ô nhiễm môi trường

2.13. Bồi thường thiệt hại do súc vật gây ra

2.14. Bồi thường thiệt hại do cây cối gây ra

2.15. Bồi thường thiệt hại do nhà cửa, công trình xây dựng khác gây ra

2.16. Bồi thường thiệt hại do xâm phạm thi thể

2.17. Bồi thường thiệt hại do xâm phạm mồ mả

2.18. Bồi thường thiệt hại do vi phạm quyền lợi của người tiêu dùng

CHƯƠNG 14: THỪA KẾ VÀ QUYỀN THỪA KẾ

(Thời gian: 10 giờ)

1. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và các nguyên tắc về thừa kế, các quy định chung của pháp luật về thừa kế;

2. Vận dụng được quy định của pháp luật về thừa kế theo di chúc và thừa kế theo pháp luật.

3. Tôn trọng pháp luật, tôn trọng sự tự do ý chí và sự bình đẳng giữa các chủ thể trong quan hệ dân sự.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm về thừa kế và quyền thừa kế (2,3,5)

1.1. Khái niệm thừa kế

1.2. Khái niệm quyền thừa kế

2. Các nguyên tắc thừa kế (2,3,5)

2.1. Pháp luật bảo hộ quyền thừa kế tài sản của cá nhân

2.2. Mọi cá nhân đều bình đẳng về quyền thừa kế

2.3. Nguyên tắc tôn trọng quyền định đoạt của người có tài sản, người hưởng di sản

2.4. Củng cố, giữ vững tình thương yêu và đoàn kết trong gia đình

3. Một số quy định chung về thừa kế (2,3,5)

3.1. Người để lại di sản thừa kế

3.2. Người thừa kế

3.3. Thời điểm, địa điểm mở thừa kế

3.4. Di sản thừa kế

3.5. Người quản lí di sản

3.6. Việc thừa kế của những người có quyền thừa kế của nhau mà chết cùng một thời điểm

3.7. Những người không được hưởng di sản

3.8. Thời hiệu khởi kiện về thừa kế

4. Thừa kế theo di chúc (2,3,5)

4.1. Khái niệm di chúc và thừa kế theo di chúc

4.2. Người lập di chúc

4.3. Người thừa kế theo di chúc

4.4. Người thừa kế không phụ thuộc vào nội dung của di chúc

4.5. Các điều kiện có hiệu lực của di chúc

4.6. Hiệu lực pháp luật của di chúc

4.7. Di sản dùng vào việc thờ cúng

4.8. Di tặng

5. Thừa kế theo pháp luật (2,3,5)

5.1. Khái niệm thừa kế theo pháp luật

5.2. Những trường hợp thừa kế theo pháp luật

5.3. Diện và hàng thừa kế theo luật

5.4. Thừa kế thế vị

5.5. Thanh toán các nghĩa vụ tài sản của người chết để lại

5.6. Phân chia di sản thừa kế

5.7. Hạn chế phân chia di sản

5.8. Phân chia di sản trong một số trường hợp cụ thể

PHẦN 2: LUẬT TỐ TỤNG DÂN SỰ

CHƯƠNG 1: KHÁI NIỆM CHUNG VỀ LUẬT TỐ TỤNG DÂN SỰ

(Thời gian: 2 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm vụ việc dân sự, vụ án dân sự, việc dân sự và khái niệm Luật Tố tụng dân sự, đối tượng điều chỉnh của Luật Tố tụng dân sự và các phương pháp điều chỉnh của Luật Tố tụng dân sự;

2. Xác định được vai trò của Luật Tố tụng dân sự, nguồn của Luật Tố tụng dân sự.

3. Hình thành niềm say mê nghề nghiệp, tư tưởng không ngừng học hỏi, tích cực đổi mới tư duy và cách thức giải quyết những vấn đề pháp lý.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm, đối tượng điều chỉnh và phương pháp điều chỉnh của Luật

tố tụng dân sự (1)

1.1. Khái niệm Luật Tố tụng dân sự

1.2. Đối tượng điều chỉnh của Luật Tố tụng dân sự

1.3. Phương pháp điều chỉnh của Luật Tố tụng dân sự

2. Vai trò và nguồn của Luật Tố tụng dân sự (1)

2.1. Vai trò của Luật Tố tụng dân sự

2.2. Nguồn của Luật Tố tụng dân sự

CHƯƠNG 2: NHỮNG NGUYÊN TẮC CƠ BẢN CỦA LUẬT TỐ TỤNG DÂN SỰ VIỆT NAM

(Thời gian: 2 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và ý nghĩa của các nguyên tắc cơ bản của Luật TTDS;

2. Xác định được các nguyên tắc đặc thủ của Luật Tố tụng dân sự;

3. Hình thành niềm say mê nghề nghiệp, tư tưởng không ngừng học hỏi, tích cực đổi mới tư duy và cách thức giải quyết những vấn đề pháp lý.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm và ý nghĩa của các nguyên tắc (1)

2. Nội dung các nguyên tắc của Luật tố tụng dân sự (1)

2.1. Nhóm nguyên tắc chung

2.2. Nhóm nguyên tắc đặc thù

CHƯƠNG 3: QUAN HỆ PHÁP LUẬT TỐ TỤNG DÂN SỰ

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm, đặc điểm của quan hệ pháp luật tố tụng dân sự, các thành phần của quan hệ pháp luật tố tụng dân sự;

2. Xác định được cơ quan tiến hành tố tụng dân sự, người tiến hành tố tụng dân sự và người tham gia tố tụng dân sự.

3. Hình thành niềm say mê nghề nghiệp, tư tưởng không ngừng học hỏi, tích

cực đổi mới tư duy và cách thức giải quyết những vấn đề pháp lý.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm, đặc điểm và thành phần của quan hệ pháp luật tố tụng dân sự (1,6)

1.1. Khái niệm và đặc điểm

1.2. Thành phần của quan hệ pháp luật Tố tụng dân sự

2. Địa vị pháp lý của các chủ thể trong quan hệ pháp luật Tố tụng dân sự (1,6)

2.1. Cơ quan tiến hành tố tụng dân sự

2.2. Người tiến hành tố tụng dân sự

2.3. Người tham gia tố tụng dân sự

CHƯƠNG 4: THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT VỤ VIỆC DÂN SỰ CỦA TÒA ÁN NHÂN DÂN

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về các loại vụ việc dân sự thuộc thẩm quyền giải quyết của Toà án theo thủ tục tố tụng dân sự;

2. Xác định được thẩm quyền của Tòa án các cấp, thẩm quyền theo lãnh thổ của Tòa án và những trường hợp được lựa chọn Tòa án;

3. Hình thành niềm say mê nghề nghiệp, tư tưởng không ngừng học hỏi, tích cực đổi mới tư duy và cách thức giải quyết những vấn đề pháp lý.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Thẩm quyền theo vụ việc (thẩm quyền chung) (1,4)

2. Thẩm quyền của Tòa án nhân dân các cấp (1,4)

2.1. Thẩm quyền của Tòa án nhân dân cấp huyện

2.2. Thẩm quyền của Tòa án nhân dân cấp tỉnh

3. Thẩm quyền theo lãnh thổ (1,4)

4. Thẩm quyền theo sự lựa chọn của nguyên đơn (1,4)

CHƯƠNG 5: CHỨNG MINH VÀ CHỨNG CỨ

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về chủ thể có nghĩa vụ chứng minh; những tình tiết, sự kiện không phải chứng minh; đối tượng chứng minh, các phương tiện chứng minh trong tố tụng dân sự;

2. Xác định được chứng cứ trong tố tụng dân sự; các cách phân loại chứng cứ, nguồn chứng cứ; các biện pháp thu thập chứng cứ; bảo quản, bảo vệ và đánh giá chứng cứ;

3. Hình thành niềm say mê nghề nghiệp, tư tưởng không ngừng học hỏi, tích cực đổi mới tư duy và cách thức giải quyết những vấn đề pháp lý.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Chứng minh trong Tố tụng dân sự (6)

1.1. Khái niệm chứng minh

1.2. Bản chất của hoạt động chứng minh trong tố tụng dân sự

1.3. Đối tượng chứng minh trong vụ việc dân sự

1.4. Những tình tiết, sự kiện không cần chứng minh

1.5. Phương tiện chứng minh trong tố tụng dân sự

2. Chứng cứ trong Tố tụng dân sự (6)

2.1. Khái niệm và đặc điểm của chứng cứ

2.2. Phân loại chứng cứ

2.3. Nguồn chứng cứ

3.4. Nguyên tắc xác định chứng cứ

2.5. Hoạt động cung cấp chứng cứ

2.6. Hoạt động thu thập chứng cứ

2.7. Hoạt động nghiên cứu chứng cứ

2.8. Đánh giá và sử dụng chứng cứ

CHƯƠNG 6: BIỆN PHÁP KHẨN CẤP TẠM THỜI; CẤP, TỐNG ĐẠT, THÔNG BÁO VĂN BẢN TỐ TỤNG, THỜI HIỆU KHỞI KIỆN VÀ THỜI HIỆU YÊU CẦU

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được bản chất của việc áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời;

quyền yêu cầu và thời điểm được yêu cầu; thẩm quyền quyết định áp dụng các biện pháp cụ thể được áp dụng, trách nhiệm của các chủ thể do yêu cầu hoặc quyết định áp dụng không đúng biện pháp khẩn cấp tạm thời;

2. Xác định được thủ tục áp dụng, thay đổi, bổ sung, hủy bỏ biện pháp khẩn cấp tạm thời, các văn bản tố tụng dân sự cần phải được cấp, tống đạt, thông báo; nghĩa vụ cấp, tống đạt, thông báo; người thực hiện việc cấp, tống đạt hoặc thông báo văn bản tố tụng; các phương thức và thủ tục cấp, tống đạt hoặc thông báo văn bản tố tụng.

3. Hình thành niềm say mê nghề nghiệp, tư tưởng không ngừng học hỏi, tích cực đổi mới tư duy và cách thức giải quyết những vấn đề pháp lý.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Biện pháp khẩn cấp tạm thời (1,4)

1.1. Khái niệm biện pháp khẩn cấp tạm thời

1.2. Các biện pháp khẩn cấp tạm thời

1.3. Quyền yêu cầu áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời

1.4. Buộc thực hiện biện pháp bảo đảm

1.5. Thẩm quyền, thủ tục áp dụng, thay đổi và hủy bỏ biện pháp khẩn cấp tạm thời

1.6. Hiệu lực của quyết định áp dụng, thay đổi và hủy bỏ biện pháp khẩn cấp tạm thời

1.7. Khiếu nại, kiến nghị quyết định áp dụng, thay đổi và hủy bỏ biện pháp khẩn cấp tạm thời

1.8. Trách nhiệm do áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời không đúng

2. Cấp, tống đạt và thông báo văn bản tố tụng (1,4)

2.1. Khái niệm cấp, tống đạt và thông báo các văn bản tố tụng

2.2. Các văn bản tố tụng phải được cấp, tống đạt và tông báo

2.3. Nghĩa vụ của người thực hiện việc cấp, tống đạt hoặc thông báo văn bản tố tụng

2.4. Thủ tục cấp, tống đạt hoặc thông báo văn bản tố tụng

3. Thời hạn tố tụng, thời hiệu khởi kiện và thời hiệu yêu cầu (1, 4)

3.1. Thời hạn tố tụng dân sự

3.2. Thời hiệu khởi kiện và thời hiệu yêu cầu

CHƯƠNG 7: ÁN PHÍ, LỆ PHÍ VÀ CHI PHÍ TỐ TỤNG

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được án phí, lệ phí tòa án; các mức án phí, lệ phí tòa án; nghĩa vụ nộp tiền án phí, lệ phí tòa án;

2. Xử lý tiền tạm ứng án phí, lệ phí và nghĩa vụ chịu án phí, lệ phí; chi phí tố tụng khác;

3. Hình thành niềm say mê nghề nghiệp, tư tưởng không ngừng học hỏi, tích cực đổi mới tư duy và cách thức giải quyết những vấn đề pháp lý.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Án phí (1,4)

1.1. Khái niệm, ý nghĩa

1.2. Các loại án phí

1.3. Tạm ứng án phí

1.3.1. Khái niệm và ý nghĩa

1.3.2. Tạm ứng án phí sơ thẩm

1.3.3. Tạm ứng án phí phúc thẩm

1.4. Những trường hợp được miễn, không phải nộp án phí

1.4.1 Những trường hợp được miễn án phí

1.4.2. Những trường hợp không phải nộp án phí

2. Lệ phí, chi phí tố tụng

2.1. Lệ phí

2.2. Chi phí tố tụng khác

2.2.1. Khái niệm chi phí tố tụng khác

2.2.2. Các loại chi phí tố tụng

2.2.3. Người phải nộp chi phí tố tụng

CHƯƠNG 8: THỦ TỤC GIẢI QUYẾT VỤ ÁN DÂN SỰ TẠI TÒA ÁN CẤP SƠ THẨM

(Thời gian: 6 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được trình tự, thủ tục sơ thẩm giải quyết vụ án như nhận và xử lý đơn khởi kiện; chuẩn bị xét xử sơ thẩm; hòa giải; tiến hành phiên tòa sơ thẩm, hiệu lực pháp lý của bản án, quyết định sơ thẩm, các thủ tục cần tiến hành sau phiên tòa sơ thẩm.

2. Xác định được các chủ thể có quyền khởi kiện, các điều kiện khởi kiện, các điều kiện để đơn khởi kiện được tòa án thụ lý;

3. Hình thành niềm say mê nghề nghiệp, tư tưởng không ngừng học hỏi, tích cực đổi mới tư duy và cách thức giải quyết những vấn đề pháp lý.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khởi kiện vụ án dân sự (1,4)

1.1. Khái niệm khởi kiện vụ án dân sự

1.2. Điều kiện khởi kiện vụ án dân sự

1.3. Phạm vi khởi kiện vụ án dân sự

1.4. Hình thức khởi kiện và việc gửi đơn khởi kiện vụ án dân sự

2. Thụ lý vụ án dân sự và trả lại đơn khởi kiện vụ án dân sự (1,4)

2.1. Thụ lý vụ án dân sự

2.2. Trả lại đơn khởi kiện vụ án dân sự

3. Chuẩn bị xét xử, hòa giải, tạm đình chỉ, đình chỉ giải quyết vụ án dân sự và quyết định đưa vụ án dân sự ra xét xử (1,4)

3.1. Chuẩn bị xét xử vụ án dân sự

3.2. Hòa giải vụ án dân sự

3.3. Tạm đình chỉ và đình chỉ giải quyết vụ án dân sự

3.4. Quyết định đưa vụ án dân sự ra xét xử

4. Phiên tòa sơ thẩm vụ án dân sự (1,4)

4.1. Khái niệm

4.2. Những quy định chung về phiên tòa sơ thẩm vụ án dân sự

4.3. Thủ tục tiến hành phiên tòa sơ thẩm vụ án dân sự

4.4. Những việc tiến hành sau phiên tòa sơ thẩm vụ án dân sự

CHƯƠNG 9: THỦ TỤC GIẢI QUYẾT VỤ ÁN DÂN SỰ TẠI TÒA ÁN CẤP PHÚC THẨM

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và ý nghĩa của thủ tục phúc thẩm dân sự, trình tự, thủ tục giải quyết vụ án dân sự tại tòa án cấp phúc thẩm như: nhận và xử lý đơn kháng cáo, kháng nghị; chuẩn bị xét xử phúc thẩm; trình tự xét xử phúc thẩm;

2. Xác định được các chủ thể có quyền, thời hạn, thủ tục, hậu quả pháp lý của kháng cáo, kháng nghị; phạm vi, thẩm quyền, người tiến hành và tham gia xét xử phúc thẩm;

3. Hình thành niềm say mê nghề nghiệp, tư tưởng không ngừng học hỏi, tích cực đổi mới tư duy và cách thức giải quyết những vấn đề pháp lý.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm và ý nghĩa của phúc thẩm dân sự (6)

1.1. Khái niệm

1.2. Ý nghĩa của phúc thẩm dân sự

2. Kháng cáo, kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm (4,6)

2.1. Khái niệm kháng cáo, kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm

2.2. Người có quyền kháng cáo, kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm

2.3. Đối tượng kháng cáo, kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm

2.4. Thời hạn kháng cáo, kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm

2.5. Hình thức kháng cáo, kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm

2.6. Thông báo nộp tiền tạm ứng án phí phúc thẩm

2.7. Thông báo về việc kháng cáo, kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm

2.8. Hậu quả của kháng cáo, kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm

2.9. Thay đổi, bổ sung kháng cáo, kháng nghị và rút kháng cáo, kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm

2.10. Gửi hồ sơ vụ án cho Tòa án cấp phúc thẩm

3. Xét xử phúc thẩm vụ án dân sự (4,6)

3.1. Thụ lý vụ án dân sự để xét xử phúc thẩm

3.2. Hội đồng xét xử phúc thẩm

3.3. Chuẩn bị xét xử, tạm đình chỉ, đình chỉ xét xử phúc thẩm và quyết định

áp dụng, thay đổi, hủy bỏ biện pháp khẩn cấp tạm thời

3.4. Phạm vi xét xử phúc thẩm vụ án dân sự

3.5. Những người tham gia phiên tòa phúc thẩm vụ án dân sự

3.6. Hoãn phiên tòa phúc thẩm vụ án dân sự

3.7. Thủ tục tiến hành phiên tòa phúc thẩm vụ án dân sự

3.8. Quyền hạn của Hội đồng xét xử phúc thẩm

3.9. Bản án phúc thẩm

4. Thủ tục phúc thẩm quyết định của Tòa án cấp sơ thẩm và việc gửi bản án, quyết định phúc thẩm (4,6)

4.1. Thủ tục phúc thẩm quyết định của Tòa án cấp sơ thẩm

4.2. Gửi bản án, quyết định phúc thẩm

CHƯƠNG 10: THỦ TỤC XÉT LẠI BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH GIẢI QUYẾT VỤ ÁN DÂN SỰ CỦA TÒA ÁN ĐÃ CÓ HIỆU LỰC PHÁP LUẬT

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và ý nghĩa của thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm;

2. Xác định được trình tự xét lại bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm;

3. Hình thành niềm say mê nghề nghiệp, tư tưởng không ngừng học hỏi, tích cực đổi mới tư duy và cách thức giải quyết những vấn đề pháp lý.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Thủ tục giám đốc thẩm dân sự (4,6)

1.1. Khái niệm

1.2. Kháng nghị theo thủ tục giám đốc thẩm

1.3. Xét xử giám đốc thẩm

2. Thủ tục tái thẩm dân sự (4,6)

2.1. Khái niệm

2.2. Kháng nghị theo thủ tục tái thẩm dân sự

2.3. Xét xử tái thẩm

CHƯƠNG 11: THỦ TỤC GIẢI QUYẾT VIỆC DÂN SỰ

(Thời gian: 6 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các quy định chung về thủ tục giải quyết việc dân sự;

2. Vận dụng được thủ tục giải quyết một số việc dân sự cụ thể.

3. Hình thành niềm say mê nghề nghiệp, tư tưởng không ngừng học hỏi, tích cực đổi mới tư duy và cách thức giải quyết những vấn đề pháp lý.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Những qui định chung về giải quyết việc dân sự (4,6)

1.1. Nguyên tắc giải quyết việc dân sự

1.2. Thành phần giải quyết việc dân sự

1.3. Những người tham gia phiên họp giải quyết việc dân sự

1.4. Thủ tục giải quyết việc dân sự

1.5. Quyết định giải quyết việc dân sự

1.6. Thủ tục phúc thẩm quyết định giải quyết việc dân sự

2. Thủ tục xác định năng lực hành vi dân sự của cá nhân (4,6)

2.1. Thủ tục giải quyết yêu cầu tuyên bố một người mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự

2.2. Thủ tục hủy bỏ quyết định tuyên bố một người mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế hành vi dân sự

3. Thủ tục giải quyết yêu cầu thông báo tìm kiếm người vắng mặt, tuyên bố một người mất tích hoặc đã chết.

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

II. Trang thiết bị máy móc: Laptop, máy chiếu, bảng ghi, ti vi thông minh

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Giáo án, giáo trình, giấy,bút.

IV. Các điều kiện khác: wifi

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Kiến thức: Trình bày được đối tượng điều chỉnh và phương pháp điều chỉnh của Luật Dân sự và tố tụng dân sự như khái niệm, quan hệ pháp luật dân sự tố tụng dân sự, các nguyên tắc chung và các nguyên tắc đặc thù của tố tụng dân sự;

2. Kỹ năng: Xác định được những loại vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án nhân dân; nhận biết và chấp hành đúng theo các quy định của pháp luật dân sự và tố tụng dân sự. Thực hiện được một số công việc của cán bộ tư pháp và bổ trợ tư pháp, phát triển kỹ năng lập luận, thuyết trình trước công chúng.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có ý thức tự giác chấp hành tốt các quy định của pháp luật dân sự, thực hiện đúng nghĩa vụ của mình, không vi phạm nghĩa vụ, có thái độ học tập tích cực, nghiêm túc.

II. Phương pháp: Tự luận hoặc tự luận kết hợp trắc nghiệm.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phạm vi áp dụng môn học: Ngành, nghề Pháp luật trình độ trung cấp

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học

1. Đối với nhà giáo: Thuyết trình, giảng giải, phát vấn, đặt câu hỏi thảo luận, ra bài tập tình huống.

2. Đối với người học: Lắng nghe, ghi chép, tổng hợp, nghiên cứu tài liệu, thảo luận và làm bài tập tình huống.

III. Những trọng tâm cần chú ý

IV. Tài liệu tham khảo

1. Nguyễn Triều Dương. Giáo trình Luật Tố tụng Dân sự Việt Nam. Hà Nội: Trường Đại học Mở Hà Nội; 2019.

2. Nguyễn Ngọc Điện. Giáo trình Luật Dân sự. TP. Hồ Chí Minh: NXB Đại học Quốc gia; 2016.

3. Quốc Hội. Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13. Hà Nội: Quốc Hội; 2015.

4. Quốc Hội. Bộ luật Tố tụng Dân sự số 92/2015/QH13. Hà Nội: Quốc Hội; 2015.

5. Đinh Văn Thanh, Nguyễn Minh Tuấn. Giáo trình Luật Dân sự Việt Nam. Hà Nội: NXB Công an nhân dân; 2021.

6. Trường Đại học Luật Hà Nội. Giáo trình Luật Tố tụng Dân sự Việt Nam. Hà Nội: NXB Công an nhân dân; 2017.

7. Văn phòng Quốc hội. Văn bản hợp nhất số 13/VBHN-VPQH hợp nhất Luật Thi hành án dân sự. Hà Nội: Văn phòng Quốc hội; 2018.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có): không

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: LUẬT HÔN NHÂN VÀ GIA ĐÌNH

Mã môn học: 51173014

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ; (lý thuyết: 28 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 29 giờ; kiểm tra: 3 giờ)

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

I. Vị trí : Luật Hôn nhân và Gia đình là môn học chuyên ngành bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Nhà nước, Luật Dân sự và Tố tụng dân sự.

II. Tính chất: Luật Hôn nhân và Gia đình là môn học thuộc khoa học xã hội, vừa mang tính lý thuyết, vừa mang tính ứng dụng và gắn với cuộc sống của mỗi cá nhân trong đời sống xã hội.

B. MỤC TIÊU MÔN HỌC

I. Về kiến thức

1. Trình bày được vị trí của Luật Hôn nhân và Gia đình cũng như mối quan hệ giữa pháp luật Hôn nhân và Gia đình với các quan hệ pháp luật khác trong hệ thống pháp luật Việt Nam.

2. Phân tích được các vấn đề pháp lý liên quan đến lĩnh vực Hôn nhân và Gia đình như kết hôn, quan hệ vợ chồng, quan hệ cha, mẹ, con, ly hôn,... từ đó có thể đối chứng với trực trạng các vấn đề đó trong đời sống xã hội.

3. Phân tích các vấn đề về hôn nhân và gia đình, bước đầu hình thành phương pháp tư duy phê phán, phản biện.

II. Về kỹ năng

1. Phát hiện và phân tích những vấn đề mang tính pháp lý trong lĩnh vực Hôn nhân và Gia đình.

2. So sánh, nhận định và đánh giá các vấn đề pháp lý cũng như tình huống trong thực tiễn.

3. Vận dụng một số quy định của pháp luật Hôn nhân và Gia đình để giải quyết các tình huống liên quan trong thực tiễn.

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

1. Chấp hành nghiêm chỉnh, chính xác và đầy đủ các quy định của pháp luật về Hôn nhân - gia đình.

2. Có ý thức thức trách nhiệm đối với bản thân, gia đình và xã hội; luôn có thái độ tích cực, nghiêm túc và chủ động trong học tập, công tác sau này.

C. NỘI DUNG MÔN HỌC

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1: Khái niệm và những nguyên tắc cơ bản của Luật Hôn nhân và Gia đình 1. Chủ nghĩa Mác - Lênin về những hình thái hôn nhân và gia đình trong lịch sử 2. Khái niệm hôn nhân và các đặc trưng của hôn nhân 3. Khái niệm và chức năng của gia đình. 4. Khái niệm Luật Hôn nhân và Gia đình. 5. Đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật Hôn nhân và Gia đình 6. Nhiệm vụ và những nguyên tắc cơ bản của Luật Hôn nhân và Gia đình	2	1	1	
2	Chương 2: Quan hệ pháp luật Hôn nhân - Gia đình 1. Khái niệm quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình 2. Các yêu tố của quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình 3. Thực hiện nghĩa vụ và quyền Hôn nhân và Gia đình 4. Căn cứ làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình	4	2	2	
	Chương 3: Sự phát triển của Luật Hôn nhân và Gia đình Việt Nam từ Cách mạng tháng 8-1945 đến nay				

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
3	1. Chế độ Hôn nhân và Gia đình nước ta trước Cách mạng tháng 8-1945 2. Các giai đoạn phát triển của Luật Hôn nhân và Gia đình Việt Nam 3. Nguồn của Luật Hôn nhân và Gia đình	4	2	1	1
4	Chương 4: Kết hôn và hủy việc kết hôn trái pháp luật 1. Kết hôn 2. Hủy việc kết hôn trái pháp luật	8	4	4	
5	Chương 5: Quan hệ giữa vợ và chồng 1. Khái niệm 2. Nghĩa vụ và quyền về nhân thân giữa vợ - chồng 3. Đại diện giữa vợ và chồng 4. Chế độ tài sản của vợ chồng	7	4	3	
6	Chương 6: Quan hệ giữa cha mẹ và con 1. Quyền và nghĩa vụ giữa cha mẹ và con 2. Xác định cha, mẹ, con 3. Mang thai hộ vì mục đích nhân đạo	5	2	3	
7	Chương 7: Quan hệ giữa các thành viên khác của gia đình và vấn đề cấp dưỡng 1. Quan hệ giữa các thành viên khác của gia đình 2. Cấp dưỡng giữa các thành viên trong gia đình	8	2	5	1
8	Chương 8: Chấm dứt hôn nhân 1. Chấm dứt hôn nhân do một bên chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết 2. Chấm dứt hôn nhân do ly hôn	7	2	5	
9	Chương 9: Giám hộ giữa các thành viên trong gia đình 1. Khái niệm và mục đích của việc giám hộ giữa các thành viên trong gia đình 2. Người được giám hộ, người giám hộ và thủ tục công nhận việc giám hộ	9	6	3	

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	3. Nghĩa vụ và quyền của người giám hộ 4. Thay đổi, chấm dứt việc giám hộ				
10	Chương 10: Quan hệ Hôn nhân và Gia đình có yếu tố nước ngoài 1. Khái niệm quan hệ Hôn nhân và Gia đình có yếu tố nước ngoài 2. Nguyên tắc áp dụng 3. Quy định của pháp luật Việt Nam về kết hôn có yếu tố nước ngoài 4. Quy định của pháp luật Việt Nam về ly hôn có yếu tố nước ngoài 5. Quy định của pháp luật Việt Nam về nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.	6	3	2	1
	Cộng	**60**	**28**	**29**	**3**

NỘI DUNG CHI TIẾT

CHƯƠNG 1: KHÁI NIỆM VÀ NHỮNG NGUYÊN TẮC CƠ BẢN CỦA LUẬT HÔN NHÂN VÀ GIA ĐÌNH

(Thời gian: 2 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được quan điểm của Chủ nghĩa Mác - Lênin về những hình thái hôn nhân và gia đình trong lịch sử, khái niệm và đặc điểm của hôn nhân và gia đình, khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật Hôn nhân và Gia đình;

2. Xác định được nhiệm vụ và các nguyên tắc cơ bản của Luật Hôn nhân và Gia đình. Vận dụng, liên hệ kiến thức chuyên môn trong lĩnh vực hôn nhân và gia đình;

3. Hình thành thói quen học tập suốt đời, khả năng lập kế hoạch, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Chủ nghĩa Mác - Lênin về những hình thái hôn nhân và gia đình trong lịch sử (1,2)

1.1. Gia đình huyết tộc

1.2. Gia đình Pu-na-lu-an

1.3. Hôn nhân (gia đình) đối ngẫu

1.4. Hôn nhân một vợ, một chồng và các biến thể của nó

1.5. Hôn nhân và gia đình dưới chế độ xã hội chủ nghĩa

2. Khái niệm hôn nhân và các đặc trưng của hôn nhân (1,2)

2.1. Khái niệm hôn nhân

2.2. Đặc điểm của hôn nhân

3. Khái niệm và chức năng của gia đình (1,2)

3.1. Khái niệm gia đình

3.2. Những chức năng xã hội của gia đình

4. Khái niệm Luật Hôn nhân và Gia đình (1,2)

5. Đối tượng, phương pháp điều chỉnh của Luật Hôn nhân và Gia đình (1,2)

5.1. Đối tượng điều chỉnh

5.2. Phương pháp điều chỉnh

6. Nhiệm vụ, những nguyên tắc cơ bản của Luật Hôn nhân và Gia đình (4)

6.1. Nhiệm vụ

6.2. Những nguyên tắc cơ bản

CHƯƠNG 2: QUAN HỆ PHÁP LUẬT HÔN NHÂN VÀ GIA ĐÌNH

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và đặc điểm của quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình, các yếu tố cấu thành quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình;

2. Phân tích được các căn cứ làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình;

3. Hình thành thói quen học tập suốt đời, khả năng lập kế hoạch, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình (1,4)

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm của quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình

2. Các yếu tố của quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình (1,4)

2.1. Chủ thể của quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình

2.2. Khách thể của quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình

2.3. Nội dung của quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình

3. Thực hiện nghĩa vụ và quyền Hôn nhân và Gia đình (1,4)

4. Căn cứ làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình (1,4)

CHƯƠNG 3: SỰ PHÁT TRIỂN CỦA LUẬT HÔN NHÂN VÀ GIA ĐÌNH VIỆT NAM TỪ CÁCH MẠNG THÁNG 8-1945 ĐẾN NAY

(Thời gian: 4 giờ)

1. MỤC TIÊU

1. Trình bày được quy định về hôn nhân và gia đình nước ta trước Cách mạng tháng 8-1945, sự phát triển của pháp luật Hôn nhân và Gia đình nước ta từ Cách mạng tháng 8-1945 đến nay;

2. Phân biệt và xác định được các nguồn của Luật Hôn nhân và Gia đình;

3. Hình thành thói quen học tập suốt đời, khả năng lập kế hoạch, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Chế độ Hôn nhân và Gia đình nước ta trước Cách mạng tháng 8-1945 (1,2,4)

2. Các giai đoạn phát triển Luật Hôn nhân và Gia đình Việt Nam (1,2,4)

2.1. Pháp luật Hôn nhân và Gia đình từ Cách mạng tháng 8-1945 đến 1959

2.2. Pháp luật về Hôn nhân và Gia đình từ 1960 đến 1986

2.3. Pháp luật về Hôn nhân và Gia đình từ 1986 đến nay

3. Nguồn của Luật Hôn nhân và Gia đình (1,4)

3.1. Hiến pháp 2013

3.2. Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2014

3.3. Các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Hôn nhân và Gia đình

CHƯƠNG 4: KẾT HÔN VÀ HỦY VIỆC KẾT HÔN TRÁI PHÁP LUẬT

(Thời gian: 8 giờ)

1. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm kết hôn, các điều kiện kết hôn và đăng ký kết hôn theo Luật Hôn nhân và Gia đình Việt Nam;

2. Vận dụng một số quy định của pháp luật hôn nhân và gia đình về kết hôn và hủy kết hôn trái pháp luậ để giải quyết các tình huống liên quan trong thực tiễn;

3. Hình thành thói quen học tập suốt đời, khả năng lập kế hoạch, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Kết hôn (1,3,4)

1.1. Khái niệm kết hôn

1.2. Các điều kiện kết hôn

1.3. Đăng ký kết hôn

2. Hủy việc kết hôn trái pháp luật (1,3,4)

2.1. Khái niệm

2.2. Người có quyền yêu cầu hủy việc kết hôn trái pháp luật

2.3. Xử lý việc kết hôn trái pháp luật

2.4. Hậu quả pháp lý của việc hủy kết hôn trái pháp luật

2.5. Xử lý kết hôn trái pháp luật theo Luật Hình sự

CHƯƠNG 5: QUAN HỆ GIỮA VỢ VÀ CHỒNG

(Thời gian: 7 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được nghĩa vụ và quyền về nhân thân giữa vợ và chồng, các quy định của pháp luật về đại diện giữa vợ và chồng, các chế độ tài sản của vợ và chồng.

2. Đánh giá một số quy định của pháp luật hôn nhân và gia đình và thực tiễn về quan hệ chung sống như vợ chồng.

3. Duy trì khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm (1,4)

2. Nghĩa vụ và quyền về nhân thân giữa vợ - chồng (1,3,4)

2.1. Nghĩa vụ và quyền mang tính chất tình cảm, riêng tư giữa vợ và chồng

2.2. Nghĩa vụ và quyền mang tính chất tự do, dân chủ

3. Đại diện giữa vợ và chồng (1,3,4)

3.1. Căn cứ xác lập đại diện giữa vợ và chồng

3.2. Đại diện giữa vợ và chồng trong quan hệ kinh doanh

3.3. Đại diện giữa vợ và chồng trong trường hợp Giấy chứng nhận quyền sở hữu, Giấy chứng nhân quyền sử dụng đối với tài sản chung nhưng chỉ ghi tên vợ hoặc chồng

3.4. Trách nhiệm liên đới của vợ, chồng

4. Chế độ tài sản của vợ chồng (1,3,4)

4.1. Quyền và nghĩa vụ về tài sản của vợ chồng không phụ thuộc vào chế độ tài sản đã lựa chọn

4.2. Chế độ tài sản của vợ chồng theo quy định của pháp luật

4.3. Chế độ tài sản của vợ chồng theo thỏa thuận

CHƯƠNG 6: QUAN HỆ GIỮA CHA MẸ VÀ CON

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được quyền và nghĩa vụ giữa cha mẹ và con, khái niệm và điều kiện mang thai hộ vì mục đích nhân đạo;

2. Vận dụng một số quy định của pháp luật hôn nhân và gia đình về quan hệ cha, mẹ, con;

3. Duy trì khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Quyền và nghĩa vụ giữa cha mẹ và con (1,3,4)

1.1. Căn cứ phát sinh quyền và nghĩa vụ giữa cha mẹ và con

1.2. Quyền và nghĩa vụ giữa cha mẹ và con

2. Xác định cha, mẹ, con (1,3,4)

2.1. Xác định cha, mẹ, con

2.2. Quyền nhận cha, mẹ, con

3. Mang thai hộ vì mục đích nhân đạo (1,3,4)

3.1. Khái niệm

3.2. Điều kiện mang thai hộ vì mục đích nhân đạo

3.3. Quyền và nghĩa vụ của bên mang thai hộ vì mục đích nhân đạo

3.4. Quyền và nghĩa vụ của bên nhờ mang thai hộ vì mục đích nhân đạo

CHƯƠNG 7: QUAN HỆ GIỮA CÁC THÀNH VIÊN KHÁC CỦA GIA ĐÌNH VÀ VẤN ĐỀ CẤP DƯỠNG

(Thời gian: 8 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm, quyền và nghĩa vụ giữa các thành viên trong gia đình, khái niệm cấp dưỡng; xác định được nghĩa vụ cấp dưỡng của các thành viên trong gia đình;

2. Phân tích quy định của pháp luật hôn nhân và gia đình về nghĩa vụ cấp dưỡng giữa các thành viên trong gia đình;

3. Hình thành thói quen học tập suốt đời, khả năng lập kế hoạch, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động.

1. Quan hệ giữa các thành viên khác của gia đình (1, 3, 4)

1.1. Khái niệm

1.2. Quyền và nghĩa vụ giữa các thành viên khác của gia đình

2. Cấp dưỡng giữa các thành viên trong gia đình (1, 3, 4)

2.1. Khái niệm cấp dưỡng

2.2. Nghĩa vụ cấp dưỡng giữa các thành viên trong gia đình

2.3. Chấm dứt nghĩa vụ cấp dưỡng

CHƯƠNG 8: CHẤM DỨT HÔN NHÂN

(Thời gian: 7 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các trường hợp chấm dứt hôn nhân do một bên chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết, những người có quyền yêu cầu giải quyết ly hôn;

2. Vận dụng quy định của pháp luật hôn nhân và gia đình về các trường hợp

chấm dứt kết hôn để giải quyết các tình huống liên quan trong thực tiễn;

3. Hình thành thói quen học tập suốt đời, khả năng lập kế hoạch, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Chấm dứt hôn nhân do một bên chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết (1,3,4)

1.1. Chấm dứt hôn nhân do vợ hoặc chồng chết

1.2. Chấm dứt hôn nhân do một bên bị Tòa án tuyên bố là đã chết

2. Chấm dứt hôn nhân do ly hôn (1,3,4)

2.1. Khái niệm ly hôn

2.2. Người có quyền yêu cầu giải quyết ly hôn

2.3. Các trường hợp ly hôn

2.4. Hậu quả pháp lý của việc ly hôn

CHƯƠNG 9: GIÁM HỘ GIỮA CÁC THÀNH VIÊN TRONG GIA ĐÌNH

(Thời gian: 9 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày và phân tích được khái niệm, mục đích của việc giám hộ, người giám hộ và người được giám hộ, các quy định về thủ tục đăng ký giám hộ, quyền và nghĩa vụ của người giám hộ, các quy định về thay đổi, chấm dứt việc giám hộ;

2. Vận dụng quy định của pháp luật hôn nhân và gia đình về các trường hợp giám hộ để giải quyết các tình huống liên quan trong thực tiễn;

3. Hình thành thói quen học tập suốt đời, khả năng lập kế hoạch, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm và mục đích của việc giám hộ giữa các thành viên trong gia đình (1,3,4)

1.1. Khái niệm

1.2. Mục đích của việc giám hộ

2. Người được giám hộ, người giám hộ và thủ tục công nhận việc giám hộ (1,3,4)

2.1. Người được giám hộ, người giám hộ

2.2. Thủ tục đăng ký giám hộ

3. Nghĩa vụ và quyền của người giám hộ (1,3,4)

4. Thay đổi, chấm dứt việc giám hộ (1,3,4)

4.1. Thay đổi người giám hộ

4.2. Chấm dứt việc giám hộ

CHƯƠNG 10: QUAN HỆ HÔN NHÂN VÀ GIA ĐÌNH CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

(Thời gian: 6 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và nguyên tắc áp dụng quan hệ Hôn nhân và Gia đình có yếu tố nước ngoài, các quy định của pháp luật nước ta về kết hôn, ly hôn, nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

2. Vận dụng quy định của pháp luật hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài để giải quyết các tình huống liên quan trong thực tiễn;

3. Hình thành thói quen học tập suốt đời, khả năng lập kế hoạch, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm quan hệ Hôn nhân và Gia đình có yếu tố nước ngoài (3,4)

2. Nguyên tắc áp dụng (3,4)

3. Quy định của pháp luật Việt Nam về kết hôn có yếu tố nước ngoài (3,4)

3.1. Khái niệm kết hôn có yếu tố nước ngoài

3.2. Điều kiện kết hôn trong quan hệ kết hôn có yếu tố nước ngoài

3.3. Thẩm quyền đăng ký kết hôn có yêu tố nước ngoài

3.4. Hồ sơ đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài

3.5. Thủ tục nộp và tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài

3.6. Thời hạn giải quyết việc đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài

4. Quy định của pháp luật Việt Nam về ly hôn có yếu tố nước ngoài (3,4)

4.1. Khái niệm ly hôn có yếu tố nước ngoài

4.2. Các quy định của pháp luật Hôn nhân - Gia đình về ly hôn có yếu tố ngước ngoài

5. Quy định của pháp luật Việt Nam về nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài

(3,4)

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

II. Trang thiết bị máy móc: Laptop, máy chiếu, bảng, phấn, ti vi thông minh

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Giáo trình, giáo án bài giảng, giấy bút

IV. Các điều kiện khác: wifi

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Kiến thức: Trình bày được các quy định cơ bản của pháp luật Hôn nhân và Gia đình như: kết hôn, quan hệ giữa vợ và chồng, giữa cha mẹ và con,giữa các thành viên khác trong gia đình, vấn chấm dứt hôn nhân, cấp dưỡng, hôn nhân có yếu tố nước ngoài,...

2. Kỹ năng

- Vận dụng các kiến thức về kết hôn, quyền và nghĩa vụ của vợ và chồng, của cha mẹ và con; Quyền và nghĩa vụ cấp dưỡng; Nêu được các trường hợp chấm dứt hôn nhân, pháp luật về giám hộ và hôn nhân, gia đình có yếu tố nước ngoài vào cuộc sống.

- Quy định pháp lý về trình tự, thủ tục, thẩm quyền đăng ký kết hôn; đăng ký giám hộ, nuôi con nuôi.

- So sánh nhận định và đánh giá các vấn đề pháp lý, áp dụng giải quyết các tình huống thực tế cuộc sống hiện nay.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật về Hôn nhân và Gia đình.

- Thực hiện nghiêm chỉnh, đúng quy định pháp luật về Hôn nhân và Gia đình.

- Chấp hành tực giác, tích cực, nghiêm túc quy chế học tập và rèn luyện.

II. Phương pháp: Tự luận hoặc trắc nghiệm kết hợp tự luận

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phạm vi áp dụng môn học: Ngành, nghề Pháp luật trình độ trung cấp

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học

1. Đối với nhà giáo: Thuyết trình, giảng giải, phát vấn, đưa câu hỏi thảo luận, ra bài tập tình huống

2. Đối với người học: Ghi chép, lắng nghe, tổng hợp, nghiên cứu tài liệu, thảo

luận và làm bài tập tình huống.

III. Những trọng tâm cần chú ý: Các vấn đề về kết hôn, ly hôn, quan hệ giữa vợ và chồng, quan hệ giữa cha mẹ và con, vấn đề cấp dưỡng, hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài.

IV. Tài liệu tham khảo

1. Nguyễn Văn Cừ. Giáo trình Luật Hôn nhân và Gia đình Việt Nam. Hà Nội: NXB Công an nhân dân; 2018.

2. Hà Thị Mai Hiên. Giáo trình Luật Hôn nhân và Gia đình Việt Nam. Hà Nội: NXB Công an nhân dân; 2004.

3. Quốc hội. Luật Hôn nhân và Gia đình số 52/2014/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2014.

4. Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh. Giáo trình Luật Hôn nhân và Gia đình Việt Nam. TP. Hồ Chí Minh: NXB Hồng Đức; 2018.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có)

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: LUẬT LAO ĐỘNG VÀ AN SINH XÃ HỘI

Mã môn học: 51175041

Thời gian thực hiện môn học: 105 giờ; (lý thuyết: 42 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 58 giờ; kiểm tra: 5 giờ)

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

I. Vị trí: Luật Lao động và an sinh xã hội là môn học chuyên ngành trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Nhà nước.

II. Tính chất: Là môn học thuộc khoa học xã hội, mang tính lý thuyết kết hợp với thảo luận, giải quyết tình huống.

B. MỤC TIÊU MÔN HỌC

I. Về kiến thức:

1. Trình bày được những vấn đề chung về Luật Lao động;

2. Trình bày được các chế định cơ bản của Luật Lao động;

3. Soạn thảo một số mẫu hợp đồng lao động cơ bản;

4. Vận dụng kiến thức đã học để giải quyết một số tình huống thực tế về tranh chấp lao động;

5. Xác định được một cách khoa học các vấn đề cơ bản về pháp luật an sinh xã hội;

II. Về kỹ năng:

1. Tư vấn cho các đối tượng là cá nhân và tổ chức về các vấn đề thông dụng trong lĩnh vực lao động;

2. Tham gia giải quyết các vụ việc thông thường trong lĩnh vực lao động;

3. Tham gia vào các hoạt động xây dựng chính sách, pháp luật lao động và an sinh xã hội;

III. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

1. Có ý thức tôn trọng, thực hiện đúng và tuyên truyền, phổ biến pháp luật;

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

3. Có năng lực dẫn dắt, có khả năng chịu trách nhiệm hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, nghề Trung cấp pháp lý;

4. Có khả năng tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

C. NỘI DUNG MÔN HỌC

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
Phần 1: Luật lao động					
1	Chương 1: Những vấn đề cơ bản của luật lao động 1. Khái niệm, đối tượng điều chỉnh và phương pháp điều chỉnh 2. Các nguyên tắc cơ bản của luật lao động	3	2	1	
2	Chương 2: Quan hệ pháp luật lao động 1. Khái niệm và đặc điểm 2. Các thành phần của quan hệ pháp luật lao động 3. Những căn cứ làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật lao động	6	3	3	
3	Chương 3: Việc làm và học nghề 1. Việc làm và giải quyết việc làm cho người lao động 2. Học nghề	8	3	4	1
4	Chương 4: Tuyển dụng lao động, hợp đồng lao động 1. Khái niệm, đặc điểm và hình thức tuyển dụng lao động 2. Chế độ hợp đồng lao động	7	3	4	

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
5	Chương 5: Tiền lương 1. Những vấn đề chung về tiền lương 2. Chế độ tiền lương 3. Quyền và nghĩa vụ của các bên quan hệ lao động trong việc trả lương 4. Một số các quy định trả lương khác	6	2	4	
6	Chương 6: Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi 1. Nhận thức chung về thời giờ làm việc,thời giờ nghỉ ngơi 2. Chế độ pháp lý về thời giờ làm việc 3. Chế độ pháp lý về thời giờ nghỉ ngơi trong luật lao động 4. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người làm các công việc có tính chất đặc biệt	8	3	4	1
7	Chương 7: Kỷ luật lao động - Trách nhiệm vật chất 1. Kỷ luật lao động 2. Trách nhiệm vật chất của người lao động trong quan hệ lao động	5	2	3	
8	Chương 8: Tranh chấp lao động và đình công 1. Tranh chấp lao động 2. Đình công	6	3	3	
9	Chương 9: Bảo hiểm xã hội 1. Khái quát chung về Bảo hiểm xã hội 2. Nội dung của Bảo hiểm xã hội 3. Các chế độ Bảo hiểm xã hội	11	4	6	1
	Phần 2: Luật an sinh xã hội				
10	Chương 1: Khái quát Luật an sinh xã hội trong hệ thống pháp luật Việt Nam 1. Khái niệm Luật an sinh xã hội 2. Mối quan hệ giữa Luật an sinh xã hội và một số ngành luật khác	4	2	2	

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	3. Các nguyên tắc cơ bản của Luật an sinh xã hội 4. Nguồn của Luật an sinh xã hội				
11	Chương 2: Bảo hiểm xã hội A. Bảo hiểm xã hội bắt buộc 1. Bảo hiểm xã hội bắt buộc 2. Các chế độ bảo hiểm xã hội bắt buộc B. Bảo hiểm xã hội tự nguyện 1. Bảo hiểm xã hội tự nguyện 2. Các chế độ bảo hiểm xã hội tự nguyện	4	2	2	
12	Chương 3: Bảo hiểm thất nghiệp 1. Nguyên tắc, đối tượng, chế độ bảo hiểm thất nghiệp 2. Trợ cấp thất nghiệp	17	5	11	1
13	Chương 4: Bảo hiểm y tế 1. Đối tượng được tham gia bảo hiểm y tế 2. Mức đóng và trách nhiệm đóng bảo hiểm y tế 3. Quyền lợi của người tham gia bảo hiểm y tế 4. Các trường hợp không được hưởng bảo hiểm y tế	13	5	7	1
14	Chương 5: Bảo trợ xã hội 1. Khái quát chung 2. Trợ cấp xã hội thường xuyên tại cộng đồng. 3. Trợ giúp xã hội đột xuất 4. Chăm sóc, nuôi dưỡng tại cộng đồng. 5. Chăm sóc, nuôi xã hội, nhà xã hội. 6. Kinh phí thực hiện	7	3	4	
	Cộng	**105**	**42**	**58**	**5**

NỘI DUNG CHI TIẾT

PHẦN 1: LUẬT LAO ĐỘNG

CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN CỦA LUẬT LAO ĐỘNG

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm, đối tượng điều chỉnh và phương pháp điều chỉnh của Luật lao động;

2. Phân tích được các nguyên tắc cơ bản của Luật lao động.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm, đối tượng điều chỉnh và phương pháp điều chỉnh (1)

1.1. Khái niệm Luật Lao động

1.2. Đối tượng điều chỉnh của Luật Lao động

1.3. Phương pháp điều chỉnh của Luật Lao động

2. Các nguyên tắc cơ bản của Luật Lao động (1)

2.1. Nguyên tắc tự do lao động và tự do thuê mướn lao động

2.2. Bảo vệ người lao động

2.3. Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng lao động

2.4. Kết hợp hài hòa giữa chính sách kinh tế và chính sách xã hội

2.5. Đảm bảo và tôn trọng sự thỏa thuận của các bên trong lĩnh vực lao động

CHƯƠNG 2: QUAN HỆ PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG

(Thời gian: 6 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày và phân tích được khái niệm và các đặc điểm của quan hệ pháp luật lao động;

2. Xác định được các thành phần của quan hệ pháp luật lao động;

3. Phân tích được các căn cứ làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật lao động.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm và đặc điểm (1, 2)

1.1. Khái niệm quan hệ pháp luật lao động

1.2. Đặc điểm của quan hệ pháp luật lao động

2. Các thành phần của quan hệ pháp luật lao động (1, 2)

2.1. Chủ thể của quan hệ pháp luật lao động

2.2. Nội dung của quan hệ pháp luật lao động

2.3. Khách thể của quan hệ pháp luật lao động

3. Những căn cứ làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật lao động (1, 2)

3.1. Sự kiện pháp lý làm phát sinh quan hệ pháp luật lao động

3.2. Sự kiện pháp lý làm thay đổi quan hệ pháp luật lao động

3.3. Sự kiện pháp lý làm chấm dứt quan hệ pháp luật lao động

CHƯƠNG 3: VIỆC LÀM VÀ HỌC NGHỀ

(Thời gian: 8 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và đặc điểm việc làm;

2. Phân định được trách nhiệm đảm bảo việc làm cho người lao động của các chủ thể liên quan; giải quyết các vấn đề liên quan đến quan hệ việc làm;

3. Có ý thức tuân thủ pháp luật trong lĩnh vực việc làm, học nghề.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Việc làm và giải quyết việc làm cho người lao động (3, 4)

1.1. Khái niệm về việc làm

1.2. Vấn đề giải quyết việc làm cho người lao động theo quy định của Bộ luật Lao động

1.3. Trợ cấp mất việc làm

2. Học nghề (3, 4)

2.1. Quyền học nghề

2.2. Tuổi học nghề

2.3. Hợp đồng học nghề

2.4. Quyền dạy nghề

2.5. Các loại hình cơ sở dạy nghề

CHƯƠNG 4: TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG, HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

(Thời gian: 7 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm, đặc điểm và các hình thứ tuyển dụng lao động;

2. Trình bày khái niệm, đặc điểm và các hình thức của hợp đồng lao động;

3. Xác định đối tượng và phạm vi áp dụng hợp đồng lao động;

4. Phân biệt được các trường hợp chấm dứt hợp đồng lao động để áp dụng vào thực tế.

5. Có ý thức tuân thủ pháp luật lao động.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm, đặc điểm và hình thức tuyển dụng lao động (1, 2, 5)

1.1. Khái niệm tuyển dụng lao động

1.2. Đặc điểm của tuyển dụng lao động

1.3. Các hình thức tuyển dụng lao động

2. Hợp đồng lao động - Hình thức tuyển dụng lao động chủ yếu trong nền kinh tế thị trường (1, 2, 5)

2.1. Khái niệm

2.2. Đối tượng và phạm vi áp dụng

2.3. Chủ thể trong quan hệ hợp đồng lao động

2.4. Hình thức của hợp đồng lao động

2.5. Nội dung của hợp đồng lao động

2.6. Phân loại hợp đồng lao động

2.7. Giao kết hợp đồng lao động

2.8. Thực hiện, thay đổi và tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động

2.9. Chấm dứt hợp đồng lao động.

CHƯƠNG 5: TIỀN LƯƠNG

(Thời gian: 6 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và vai trò của tiền lương;

2. Phân tích được các nguyên tắc điều chỉnh tiền lương;

3. Xác định được quyền và nghĩa vụ các bên trong quan hệ lao động đối với việc trả lương;

3. Có ý thức tuân thủ pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Những vấn đề chung về tiền lương (1, 5)

1.1. Khái niệm tiền lương

1.2. Các nguyên tắc điều chỉnh tiền lương

2. Chế độ tiền lương (1, 5)

2.1. Tiền lương tối thiểu

2.2. Hệ thống thang lương, bảng lương

2.3. Tiền lương trong thời gian làm thêm

2.4. Chế độ phụ cấp

2.5. Chế độ thưởng

3. Quyền và nghĩa vụ các bên quan hệ lao động trong việc trả lương (1, 5)

3.1. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động

3.2. Quyền của người lao động

4. Một số các quy định trả lương khác (1, 5)

4.1. Trả lương khi làm ra sản phẩm không đảm bảo chất lượng

4.2. Trả lương khi ngừng việc

4.3. Trả lương khi người lao động nghỉ chế độ

4.4. Trả lương khi đi học

4.5. Chế độ công tác phí

CHƯƠNG 6: THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

(Thời gian: 8 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của việc qui định thời giờ làm việc và thời giờ nghỉ ngơi;

2. Trình bày các quy định của pháp luật về thời nghỉ ngơi được hưởng lương và không được hưởng lương;

3. Thực hiện tính công trong trường hợp làm thêm và làm đêm; tính ngày nghỉ phép năm;

4. Phân biệt được thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi trong điều kiện bình thường với các công việc có tính chất đặc biệt.

5. Có ý thức tuân thủ pháp luật lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Nhận thức chung về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi (1, 5)

1.1. Cơ sở hình thành chế độ thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi

1.2. Khái niệm về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi

1.3. Ý nghĩa việc quy định chế độ về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi

2. Chế độ pháp lý về thời giờ làm việc (1, 5)

2.1. Tiêu chuẩn hóa thời giờ làm việc

2.2. Các loại ngày làm việc

2.3. Thời giờ làm thêm, thời giờ làm việc ban đêm

3. Chế độ pháp lý về thời giờ nghỉ ngơi trong luật lao động (1, 5)

3.1. Thời giờ nghỉ ngơi được hưởng lương

3.2. Nghỉ không hưởng lương

4. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người làm các công việc có tính chất đặc biệt (1, 5)

CHƯƠNG 7: KỶ LUẬT LAO ĐỘNG - TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày và phân tích được khái niệm, ý nghĩa của kỷ luật lao động;
2. Trình bày được trách nhiệm và nghĩa vụ của các bên đối với kỷ luật lao động; Các hình thức kỷ luật lao động;
3. Trình bày được khái niệm, phạm vi áp dụng và căn cứ áp dụng trách nhiệm vật chất;
4. Xác định được mức bồi thường, cách thực hiện bồi thường và thủ tục xử lý bồi thường;
5. Có ý thức tuân thủ kỷ luật lao động pháp luật.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Kỷ luật lao động (2, 4, 5)

1.1. Khái niệm và ý nghĩa của kỷ luật lao động

1.2. Trách nhiệm, nghĩa vụ của các bên đối với kỷ luật lao động

1.3. Trách nhiệm kỷ luật

2. Trách nhiệm vật chất của người lao động trong quan hệ lao động (2, 4, 5)

2.1. Khái niệm và phạm vi áp dụng

2.2. Căn cứ áp dụng trách nhiệm vật chất

2.3. Mức bồi thường, cách thực hiện bồi thường và thủ tục xử lý

CHƯƠNG 8: TRANH CHẤP LAO ĐỘNG VÀ ĐÌNH CÔNG

(Thời gian: 6 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm tranh chấp lao động; biết phân loại tranh chấp lao động, nguyên nhân phát sinh tranh chấp lao động và hệ thống các cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp lao động;

2. Trình bày được khái niệm và đặc điểm của đình công; biết được trình tự, thủ tục tiến hành đình công và cơ quan có thẩm quyền giải quyết các cuộc đình công;

3. Mô tả được những vấn đề chung về tranh chấp lao động và giải quyết tranh chấp lao động, quy định của pháp luật hiện hành về tranh chấp lao động và giải quyết tranh chấp lao động;

4. Biết cách dung hòa lợi ích giữa các bên trong quan hệ lao động, đảm bảo cho hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định và phát triển.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Tranh chấp lao động (2, 4, 5)

1.1. Khái niệm tranh chấp lao động

1.2. Phân loại tranh chấp lao động

1.3. Nguyên nhân phát sinh tranh chấp lao động

1.4. Hệ thống các cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp lao động

2. Đình công (2, 4, 5)

2.1. Khái niệm đình công

2.2. Đặc điểm cơ bản của đình công

2.3. Trình tự, thủ tục tiến hành đình công

2.4. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết các cuộc đình công

CHƯƠNG 9: BẢO HIỂM XÃ HỘI

(Thời gian: 11 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và các nguyên tắc của bảo hiểm xã hội; các nội dung cơ bản của bảo hiểm xã hội;

2. Phân biệt được các chế độ bảo hiểm xã hội;

3. Có ý thức tuân thủ những quy định về bảo hiểm xã hội.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái quát chung về Bảo hiểm xã hội (1, 3, 4)

1.1. Khái niệm Bảo hiểm xã hội

1.2. Các nguyên tắc của bảo hiểm xã hội

2. Nội dung của Bảo hiểm xã hội (1, 3, 4)

2.1. Quỹ bảo hiểm xã hội

2.2. Các loại hình bảo hiểm

3. Các chế độ Bảo hiểm xã hội (1, 3, 4)

3.1. Đối với loại hình bảo hiểm xã hội bắt buộc

3.2. Đối với loại hình bảo hiểm tự nguyện

3.3. Đối với bảo hiểm thất nghiệp

PHẦN 2: LUẬT AN SINH XÃ HỘI

CHƯƠNG 1: KHÁI QUÁT LUẬT AN SINH XÃ HỘI TRONG HỆ THỐNG PHÁP LUẬT VIỆT NAM (6)

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Cung cấp cho học sinh những kiến thức về đối tượng điều chỉnh, phương pháp điều chỉnh, các nguyên tắc cơ bản của Luật an sinh xã hội;

2. Vận dụng các nguyên tắc của Luật an sinh xã hội;

3. Tôn trọng và tuân thủ nghiêm chỉnh pháp luật an sinh xã hội khi thực hiện các công việc chuyên môn.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

2.1. Khái niệm Luật an sinh xã hội

2.2. Mối quan hệ giữa Luật an sinh xã hội và một số ngành luật khác

2.3. Các nguyên tắc cơ bản của Luật an sinh xã hội

2.4. Nguồn của Luật an sinh xã hội

CHƯƠNG 2: BẢO HIỂM XÃ HỘI

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức về bảo hiểm xã hội bắt buộc, các chế độ của bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm tự nguyện, các chế độ của bảo hiểm xã hội tự nguyện;

2. Vận dụng các kiến thức về bảo hiểm vào thực tiễn;

3. Có ý thức tuân thủ pháp luật lao động và luật bảo hiểm xã hội.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

A. Bảo hiểm xã hội bắt buộc

1. Bảo hiểm xã hội bắt buộc

1.1. Đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc

1.2. Các chế độ bảo hiểm xã hội bắt buộc

1.3. Mức đóng và phương thức đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc

1.4. Tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc

2. Các chế độ bảo hiểm xã hội bắt buộc

2.1. Chế độ ốm đau

2.2. Chế độ thai sản

2.3. Chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

2.4. Chế độ hưu trí

2.5. Chế độ tử tuất

B. Bảo hiểm xã hội tự nguyện

1. Bảo hiểm xã hội tự nguyện

1.1. Đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện

1.2. Các chế độ bảo hiểm xã hội tự nguyện

2. Các chế độ bảo hiểm xã hội tự nguyện

2.1. Chế độ hưu trí

2.2. Chế độ tử tuất

CHƯƠNG 3: BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP (6)
(Thời gian: 17 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Cung cấp cho học sinh các kiến thức về bảo hiểm xã hội bắt buộc, các chế độ của bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm tự nguyện, các chế độ của bảo hiểm xã hội tự nguyện;

2. Vận dụng các kiến thức về bảo hiểm thất nghiệp để giải quyết các tình huống thực tế;

3. Có ý thức tuân thủ pháp luật lao động và luật bảo hiểm xã hội.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Nguyên tắc, đối tượng, chế độ bảo hiểm thất nghiệp

1.1. Nguyên tắc bảo hiểm thất nghiệp

1.2. Các chế độ bảo hiểm thất nghiệp

1.3. Đối tượng bắt buộc tham gia bảo hiểm thất nghiệp

1.4. Tham gia bảo hiểm thất nghiệp

1.5. Thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp

1.6. Hưởng trợ cấp thất nghiệp

2. Trợ cấp thất nghiệp

2.1. Điều kiện hưởng

2.2. Mức, thời gian, thời điểm hưởng trợ cấp thất nghiệp

2.3. Bảo hiểm y tế

2.4. Thông báo về việc tìm kiếm việc làm

2.5. Tạm dừng, tiếp tục, chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp

3. Quỹ bảo hiểm thất nghiệp

3.1. Mức đóng, nguồn hình thành và sử dụng Quỹ bảo hiểm thất nghiệp

3.2. Tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm thất nghiệp

3.3. Quản lý Quỹ bảo hiểm thất nghiệp

CHƯƠNG 4: BẢO HIỂM Y TẾ (7)
(Thời gian: 13 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức về đối tượng được tham gia bảo hiểm y tế, mức đóng, quyền lợi cảu người tham gia bảo hiểm y tế.

2. Vận dụng các kiến thức về bảo hiểm xã hội trong thực tiễn.

3. Có ý thức tuân thủ pháp luật lao động và luật bảo hiểm xã hội.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Đối tượng được tham gia bảo hiểm y tế

2. Mức đóng và trách nhiệm đóng bảo hiểm y tế

3. Quyền lợi của người tham gia bảo hiểm y tế

3.1. Phạm vi được hưởng của người tham gia bảo hiểm y tế

3.2. Mức hưởng bảo hiểm y tế

4. Các trường hợp không được hưởng bảo hiểm y tế

CHƯƠNG 5: BẢO TRỢ XÃ HỘI

(Thời gian: 7 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Mô tả được các quy định pháp luật về các bảo trợ xã hội như trợ cấp thường xuyên tại cộng đồng, trợ giúp xã hội đột xuất...;
2. Vận dụng các kiến thức về bảo trợ xã hội trong thực tiễn;
3. Có ý thức tuân thủ pháp luật lao động và pháp luật về bảo trợ xã hội.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái quát chung

1.1. Nguyên tắc cơ bản về chính sách trợ giúp xã hội

1.2. Giải thích từ ngữ

1.3. Mức chuẩn trợ cấp, trợ giúp xã hội

2. Trợ cấp xã hội thường xuyên tại cộng đồng

2.1. Đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng

2.2. Mức trợ cấp xã hội hàng tháng

2.3. Cấp thẻ bảo hiểm y tế

2.4. Trợ giúp giáo dục, đào tạo và dạy nghề

2.5. Hỗ trợ chi phí mai táng

3. Trợ giúp xã hội đột xuất

3.1. Hỗ trợ lương thực

3.2. Hỗ trợ người bị thương nặng

3.3. Hỗ trợ chi phí mai táng

3.4. Hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở

3.5. Hỗ trợ khẩn cấp trẻ em khi cha, mẹ bị chết, mất tích do thiên tai, hỏa hoạn hoặc lý do bất khả kháng khác

3.6. Hỗ trợ tạo việc làm, phát triển sản xuất

4. Chăm sóc, nuôi dưỡng tại cộng đồng

4.1. Đối tượng được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng tại cộng đồng

4.2. Chế độ đối với đối tượng được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng

4.3. Chế độ đối với hộ gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng

5. Chăm sóc, nuôi xã hội, nhà xã hội

5.1. Đối tượng được chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội

5.2. Chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội

5.3. Hỗ trợ giáo dục, đào tạo và tạo việc làm

2.6. Kinh phí thực hiện

2.6.1. Kinh phí thực hiện chính sách trợ giúp xã hội thường xuyên

2.6.2. Kinh phí thực hiện trợ giúp đột xuất

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học đảm bảo tiêu chuẩn giáo dục nghề nghiệp.

II. Trang thiết bị máy móc: Máy tính xách tay, máy chiếu, màn chiếu gắn cố định, ti vi thông minh.

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu giảng dạy, tài liệu học tập, giáo trình, tài liệu tham khảo; bảng phấn, phấn, giấy, bút.

IV. Các điều kiện khác: wifi.

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Kiến thức: Nội dung chủ yếu là các quy định của pháp luật lao động như: những kiến thức cơ bản về lao động như: quan hệ pháp luật lao động, việc làm và học nghề, hợp đồng lao động, tiền lương, kỷ luật lao động, bảo hiểm xã hội và giải quyết tranh chấp lao động.

2. Về kỹ năng: Bao gồm các kỹ năng phân tích, tổng hợp các tình huống vi phạm pháp luật lao động trong đời sống. Soạn thảo hợp động lao động theo đúng quy định của pháp luật lao động.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có ý thức tự giác chấp hành tốt các quy định của pháp luật lao động

II. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên, định kỳ: Được thực hiện trong thời gian thực học của môn học, đánh giá thông qua bài kiểm tra trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, thời gian từ 45 đến 60 phút.

- Thi kết thúc môn học: Được thực hiện vào cuối học kỳ thông qua bài thi hình thức tự luận hoặc trắc nghiệm, hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Thời gian: 90 đến 120 phút.

- Đánh giá năng lực tự chủ và trách nhiệm: Đánh giá qua thời gian chấp hành học tập môn học và tính tự giác, cẩn thận, nghiêm túc.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học Luật lao động và an sinh xã hội được sử dụng để giảng dạy ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp.

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học

1. Đối với nhà giáo: Cần áp dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy khác nhau như trình bày, diễn giải, chứng minh, thảo luận và làm việc nhóm; đặc biệt chú ý liên hệ thực tế và phát huy tính tích cực của người học; giảng dạy theo phương châm lấy người học làm trung tâm.

2. Đối với người học: Cần nghiêm túc trong quá trình thu nhận kiến thức, phát huy tối đa tinh thần tự học; hoàn thành các nhiệm vụ học tập mà môn học yêu cầu.

III. Những trọng tâm cần chú ý: Hiểu rõ và áp dụng được các quy định về thời giờ làm việc thời giờ nghỉ ngơi, giải quyết được quyền lợi cho các bên liên quan đến thời giờ làm việc thời giờ nghỉ ngơi. Bảo trợ xã hội, Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm thất nghiệp, Bảo hiểm y tế.

IV. Tài liệu tham khảo:

1. Lưu Bình Nhưỡng & Tập thể tác giả. Giáo trình Luật Lao động Việt Nam. Hà Nội: NXB Công an nhân dân; 2018.

2. Nguyễn Thị Hà. Bài giảng Luật Lao động Việt Nam. Đà Nẵng: Trường Đại học Đông Á; 2013.

3. Quốc hội. Luật bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH11. Hà Nội: Quốc hội; 2014.

4. Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh. Giáo trình Luật Lao động. TP. Hồ Chí Minh: NXB Hồng Đức; 2016.

5. Quốc hội. Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14. Hà Nội: Quốc hội; 2019.

6. Quốc hội. Luật Bảo hiểm xã hội. Hà Nội: Quốc hội; 2014.

7. Quốc hội. Luật Bảo hiểm y tế. Hà Nội: Quốc hội; 2008.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có): Không.

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: LUẬT THƯƠNG MẠI

Mã môn học: 51173010

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ (lý thuyết: 28 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 29 giờ; kiểm tra: 3 giờ).

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

I. Vị trí: Luật Thương mại là môn học chuyên ngành trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Nhà nước.

II. Tính chất: Luật Thương mại là môn học thuộc khoa học xã hội, mang tính lý thuyết kết hợp thảo luận, gải quyết tình huống.

B. MỤC TIÊU MÔN HỌC

I. Về kiến thức:

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản của luật thương mại theo quy định của pháp luật Việt Nam;

2. Phân tích được những quy định pháp luật về chủ thể kinh doanh theo quy định của pháp luật Việt Nam.

II. Về kỹ năng

1. Vận dụng những quy định pháp lý vào công việc thực tế tại doanh nghiệp tư nhân; Hộ kinh doanh; Công ty Trách nhiệm hữu hạn; Công ty cổ phần; Công ty hợp danh;

2. Tư vấn cho các chủ thể có nhu cầu tổ chức lại công ty; thực hiện hoạt động thương mại của thương nhân.

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

1. Nhận thức được tầm quan trọng của pháp luật, đạo đức kinh doanh khi tham gia vào các công việc liên quan đến lĩnh vực pháp luật hoạt động thương mại, giải quyết tranh chấp;

2. Có tinh thần thượng tôn pháp luật về hoạt động thương mại, giải quyết tranh chấp.

C. NỘI DUNG MÔN HỌC

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1: Tổng quan về luật thương mại 1. Khái quát về sự hình thành luật thương mại 2. Khái niệm và nội dung của luật thương mại 3. Chủ thể của luật thương mại	5	3	2	
2	Chương 2: Pháp luật về doanh nghiệp tư nhân và hộ kinh doanh 1. Pháp luật về doanh nghiệp tư nhân 2. Pháp luật về Hộ kinh doanh	8	3	5	
3	Chương 3: Pháp luật về công ty 1. Những vấn đề cơ bản về công ty 2. Công ty theo pháp luật Việt Nam	22	12	9	1
4	Chương 4: Pháp luật về tổ chức lại và giải thể doanh nghiệp 1. Tổ chức lại doanh nghiệp 2. Chuyển đổi công ty 3. Giải thể doanh nghiệp	5	2	3	
5	Chương 5: Thương nhân và hành vi thương mại 1. Khái niệm và đặc điểm của hành vi thương mại 2. Khái niệm và đặc điểm pháp lí của thương nhân 3. Các loại thương nhân 4. Quyền cơ bản của thương nhân	5	2	3	

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
6	Chương 6: Pháp luật về mua bán hàng hóa 1. Khái niệm, đặc điểm mua bán hàng hóa trong thương mại 2. Hợp đồng mua bán hàng hóa trong thương mại	5	2	2	1
7	Chương 7: Pháp luật về trung gian thương mại 1. Khái quát về hoạt động trung gian thương mại và pháp luật về hoạt động trung gian thương mại 2. Hoạt động đại diện cho thương nhân 3. Môi giới thương mại 4. Ủy thác mua bán hàng hóa 5. Đại lý thương mại	5	2	3	
8	Chương 8: Pháp luật về xúc tiến thương mại 1. Khái quát chung về hoạt động xúc tiến thương mại và pháp luật về xúc tiến thương mại 2. Khuyến mại 3. Quảng cáo thương mại 4. Trưng bày, giới thiệu hàng hóa dịch vụ 5. Hội chợ, triển lãm thương mại	5	2	2	1
	Cộng	**60**	**28**	**29**	**3**

NỘI DUNG CHI TIẾT

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ LUẬT THƯƠNG MẠI (1)
(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức cơ bản về luật Thương mại;

2. Vận dụng kiến thức cơ bản về luật Thương mại để xác định được các vấn đề pháp lý liên quan đến Thương nhân, phân biệt địa vị pháp lí của thương nhân với các chủ thể khác;

3. Hình thành ý thức tôn trọng pháp luật; Có khả năng hoàn thành các hoạt động học tập được giao.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái quát về sự hình thành luật thương mại

2. Khái niệm và nội dung của luật thương mại

2.1. Khái niệm luật Thương mại Việt Nam

2.2. Nội dung của luật Thương mại Việt Nam

3. Chủ thể của luật thương mại

3.1. Thương nhân- chủ thể của luật thương mại

3.2. Các chủ thể khác có quan hệ pháp lý với thương nhân trong quá trình thành lập, hoạt động thương mại và giải quyết tranh chấp thương mại của thương nhân.

CHƯƠNG 2: PHÁP LUẬT VỀ DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN VÀ HỘ KINH DOANH (1,2)
(Thời gian: 8 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức pháp luật cơ bản về doanh nghiệp tư nhân và hộ kinh doanh;

2. Vận dụng kiến thức pháp luật vào quá trình làm việc tại doanh nghiệp tư nhân và hộ kinh doanh;

3. Hình thành ý thức tôn trọng pháp luật trong việc quản lý hoạt động tại doanh nghiệp tư nhân và hộ kinh doanh.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Pháp luật về doanh nghiệp tư nhân

1.1. Khái niệm, đặc điểm doanh nghiệp tư nhân

1.2. Quyền và nghĩa vụ chủ doanh nghiệp tư nhân

2. Pháp luật về Hộ kinh doanh

2.1 Khái niệm, đặc điểm hộ kinh doanh

2.2. Quyền thành lập và nghĩa vụ đăng ký của hộ kinh doanh

CHƯƠNG 3: PHÁP LUẬT VỀ CÔNG TY (1,2)
(Thời gian: 22 tiết)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức pháp luật cơ bản về các loại hình công ty: trách nhiệm hữu hạn, cổ phần, hợp danh;

2. Vận dụng kiến thức pháp luật vào quá trình làm việc tại công ty trách nhiệm hữu hạn, cổ phần, hợp danh;

3. Hình thành ý thức tôn trọng pháp luật trong việc quản lý hoạt động tại các công ty theo luật doanh nghiệp.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Những vấn đề cơ bản về công ty

1.1 Khái niệm chung về công ty

1.2 Các loại hình công ty phổ biến trên thế giới

2. Công ty theo pháp luật Việt Nam

2.1. Công ty trách nhiệm hữu hạn

2.2. Công ty cổ phần

2.3. Công ty hợp danh

CHƯƠNG 4: PHÁP LUẬT VỀ TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ DOANH NGHIỆP (1,2)
(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức pháp luật về tổ chức lại, giải thể doanh nghiệp;

2. Vận dụng kiến thức vào quá trình thực hiện hoặc tư vấn các hoạt động liên quan đến hoạt động tổ chức lại, giải thể doanh nghiệp;

3. Có ý thức tôn trọng pháp luật trong hoạt động tổ chức lại, giải thể doanh nghiệp.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Tổ chức lại doanh nghiệp

1.1. Khái niệm và đặc điểm

1.2. Các hình thức tổ chức lại Doanh nghiệp

2. Giải thể doanh nghiệp

2.1. Khái niệm và đặc điểm

2.2. Các trường hợp giải thể và điều kiện giải thể doanh nghiệp

CHƯƠNG 5: THƯƠNG NHÂN VÀ HÀNH VI THƯƠNG MẠI (1,3)
(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức pháp luật về về thương nhân và hành vi thương mại;

2. Vận dụng kiến thức vào quá trình thực hiện hoặc tư vấn các hoạt động liên quan đến về thương nhân và hành vi thương mại;

3. Hình thành ý thức tôn trọng pháp luật khi tiến hành các hoạt động liên quan với tư cách là thương nhân, hoặc khi tiến hành các hành vi thương mại.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm và đặc điểm của hành vi thương mại

1.1. Khái niệm hành vi thương mại

1.2. Đặc điểm hành vi thương mại

1.3. Phân loại hành vi thương mại

2. Khái niệm và đặc điểm pháp lí của thương nhân

2.1. Khái niệm thương nhân

2.2. Đặc điểm pháp lí của thương nhân

3. Các loại thương nhân

4. Quyền cơ bản của thương nhân

4.1. Quyền tự do kinh doanh

4.2. Quyền bình đẳng trong hoạt động thương mại

CHƯƠNG 6: PHÁP LUẬT VỀ MUA BÁN HÀNG HÓA (1,3)
(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức pháp luật về hoạt động mua bán hàng hóa;

2. Vận dụng kiến thức vào quá trình thực hiện hoặc tư vấn các hoạt động liên quan đến hoạt động mua bán hàng hóa trong thực tế;

3. Có ý thức tôn trọng pháp luật trong hoạt động mua bán hàng hóa.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm, đặc điểm mua bán hàng hóa trong thương mại

1.1. Khái niệm

1.2 Đặc điểm

2. Hợp đồng mua bán hàng hóa trong thương mại

2.1. Khái niệm, đặc điểm của hợp đồng mua bán hàng hóa trong thương mại

2.2. Những quy định đặc thù áp dụng cho mua bán hàng hóa trong thương mại

CHƯƠNG 7: PHÁP LUẬT VỀ TRUNG GIAN THƯƠNG MẠI (1,3)
(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức pháp luật về trung gian thương mại;

2. Vận dụng kiến thức vào quá trình thực hiện hoặc tư vấn các hoạt động liên quan đến trung gian thương mại trong thực tế;

3. Có ý thức tôn trọng pháp luật trong hoạt động trung gian thương mại.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái quát về hoạt động trung gian thương mại và pháp luật về hoạt động trung gian thương mại

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

1.3. Vai trò của trung gian thương mại trong xu thế toàn cầu hóa thương mại

2. Hoạt động đại diện cho thương nhân

2.1. Khái niệm và đặc điểm của đại diện cho thương nhân

2.2. Hợp đồng đại diện cho thương nhân

3. Môi giới thương mại

3.1. Khái nệm và đặc điểm của đại diện cho thương nhân

3.2. Quyền và nghĩa vụ của các bên trong quan hệ môi giới thương mại

4. Ủy thác mua bán hàng hóa

4.1. Khái niệm và đặc điểm của ủy thác mua bán hàng hóa

4.2. Quyền và nghĩa vụ của các bên trong quan hệ ủy thác mua bán hàng hóa

5. Đại lý thương mại

5.1. Khái niệm và đặc điểm của đại lý thương mại

5.2. Quyền và nghĩa vụ của các bên trong quan hệ đại lý thương mại

CHƯƠNG 8: PHÁP LUẬT VỀ XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI (1,3)
(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức pháp luật về xúc tiến thương mại;

2. Vận dụng kiến thức vào quá trình thực hiện hoặc tư vấn các hoạt động liên quan đến xúc tiến thương mại trong thực tế;

3. Có ý thức tôn trọng pháp luật trong hoạt động xúc tiến thương mại.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái quát chung về hoạt động xúc tiến thương mại và pháp luật về xúc tiến thương mại

1.1. Khái niệm xúc tiến thương mại và pháp luật về xúc tiến thương mại

1.2. Chủ thể hoạt động xúc tiến thương mại

1.3. Các hình thức xúc tiến thương mại

2. Khuyến mại

2.1. Khái niệm và đặc điểm

2.2. Các hình thức khuyến mại

2.3. Các hành vi bị cấm trong hoạt động khuyến mại

3. Quảng cáo thương mại

3.1 Khái niệm, đặc điểm

3.2. Hàng hóa dịch vụ quảng cáo thương mại

3.3. Các hoạt động quảng cáo thương mại bị cấm

4. Trưng bày, giới thiệu hàng hóa dịch vụ

4.1. Khái niệm, đặc điểm

4.2. Hợp đồng dịch vụ trưng bày, giới thiệu hàng hóa

4.3. Hàng hóa, dịch vụ trưng bày và các trường hợp cấm trưng bày, giới thiệu hàng hóa

5. Hội chợ, triển lãm thương mại

5.1. Khái niệm, đặc điểm

5.2. Hợp đồng dịch vụ hội chợ, triển lãm thương mại

5.3. Quy định về hàng hóa, dịch vụ tại hội chợ, triển lãm thương mại

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học đảm bảo tiêu chuẩn giáo dục nghề nghiệp.

II. Trang thiết bị máy móc: Máy tính xách tay, máy chiếu, màn chiếu gắn cố định, ti vi thông minh.

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu giảng dạy, tài liệu học tập, giáo trình, tài liệu tham khảo; bảng phấn, phấn, giấy, bút.

IV. Các điều kiện khác: wifi.

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Kiến thức: Tổng hợp và phân tích được những quy định pháp luật về chủ thể kinh doanh theo quy định của pháp luật Việt Nam;

2. Kỹ năng: Vận dụng những quy định pháp lý vào thực tế về Doanh nghiệp tư nhân, Hộ kinh doanh; Công ty Trách nhiệm hữu hạn; Công ty cổ phần; Công ty hợp danh, tổ chức lại công ty; hoạt động thương mại của thương nhân.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Nhận thức được tầm quan trọng của pháp luật, đạo đức kinh doanh khi tham gia vào các công việc liên quan đến lĩnh vực pháp luật hoạt động thương mại, giải quyết tranh chấp. Có tinh thần thượng tôn pháp luật về hoạt động thương mại, giải quyết tranh chấp

II. Phương pháp

- Nội dung kiến thức và kỹ năng được đánh giá thông qua quan sát người học giải quyết các tình huống được giao trong các giờ thảo luận.

- Kiểm tra thường xuyên, định kỳ: Được thực hiện trong thời gian thực học của môn học, đánh giá thông qua bài kiểm tra trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, thời gian từ 45 đến 60 phút.

- Thi kết thúc môn học: Được thực hiện vào cuối học kỳ thông qua bài thi hình thức tự luận hoặc trắc nghiệm, hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Thời gian: 60 đến 90 phút.

- Đánh giá năng lực tự chủ và trách nhiệm: Đánh giá qua thời gian chấp hành học tập môn học và tính tự giác, cẩn thận, nghiêm túc.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình chi tiết môn học Luật Thương mại được sử dụng để đào tạo học sinh ngành, nghề Pháp luật trình độ trung cấp.

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học

1. Đối với nhà giáo: Chuẩn bị tốt các tài liệu, bài giảng và áp dụng phương pháp giảng dạy tích cực để phát huy tính chủ động, sáng tạo của học sinh

2. Đối với người học: Xây dựng các phẩm chất và khả năng thích nghi với phương pháp dạy học mới như: xác định được mục tiêu của việc học, tự giác học tập, có trách nhiệm với việc học của mình và việc học chung của cả lớp; chủ động tìm kiếm các tài liệu phục vụ cho việc học; tích cực phát biểu ý kiến, đặt câu hỏi về các vấn đề chưa hiểu cho giảng viên trong quá trình học.

III. Những trọng tâm cần chú ý: Môn học Luật Thương mại có những nội dung trọng tâm cần chú ý sau: Chủ thể kinh doanh (Doanh nghiệp tư nhân, Hộ kinh doanh; Công ty Trách nhiệm hữu hạn; Công ty cổ phần; Công ty hợp danh), tổ chức lại công ty; hoạt động thương mại của thương nhân (xúc tiến thương mại, quảng cáo, khuyến mại)

IV. Tài liệu tham khảo

1. PGS. TS Nguyễn Viết Tý, TS. Nguyễn Thị Dung. Giáo trình Luật Thương Mại Tập 1,2. Hà Nội: Nhà xuất bản Tư Pháp; 2020.

2. Quốc Hội. Luật Doanh nghiệp. Hà Nội: Quốc Hội; 2021.

3. Quốc Hội. Luật Thương mại. Hà Nội: Văn phòng Quốc Hội; 2020.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có): không

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: LUẬT ĐẤT ĐAI VÀ MÔI TRƯỜNG

Mã môn học: 51174042

Thời gian thực hiện môn học: 90 giờ (lý thuyết: 28 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 58 giờ; kiểm tra: 4 giờ).

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

I. Vị trí: Môn Luật Đất đai và Môi trường là môn học chuyên ngành bắt buộc đối với chuyên ngành đào tạo trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Nhà nước, Luật hành chính và Tố tụng hành chính.

II. Tính chất: Luật Đất đai và Môi trường là môn học thuộc khoa học xã hội, khoảng 30% mang tính lý thuyết, 70% mang tính thực hành, gắn liền với các hoạt động thảo luận, giải quyết vấn đề, kiểm tra nhận thức…

B. MỤC TIÊU MÔN HỌC

I. Về kiến thức

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản mang tính lý luận về pháp luật đất đai Việt Nam, về chế độ sở hữu toàn dân đối với đất đai ở Việt Nam; về chế độ quản lý đất đai và chế độ sử dụng đất được thể hiện trong các quy phạm pháp luật.

2. Trình bày được những kiến thức cơ bản về các khái niệm, quy định pháp luật về kiểm soát ô nhiễm, bảo tồn di sản.

3. Nhận biết được các nội dung pháp lý về quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất theo pháp luật đất đai Việt Nam; xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực môi trường.

II. Về kỹ năng

1. Phân tích, đánh giá đúng các quy định của pháp Luật đất đai và Môi trường

2. Vận dụng các quy phạm pháp luật đất đai để giải quyết các tình huống thực tế về quản lý và sử dụng đất, đánh giá được vấn đề tác động môi trường, môi trường chiến lược.

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

1. Có khả năng hoàn thành các hoạt động học tập được giao;

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

3. Có năng lực dẫn dắt, có khả năng chịu trách nhiệm hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của ngành Luật.

4. Có khả năng tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

C. NỘI DUNG MÔN HỌC

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1: Các vấn đề lý luận cơ bản về ngành luật đất đai 1. Khái niệm ngành luật đất đai 2. Đối tượng điều chỉnh, phương pháp điều chỉnh 3. Các nguyên tắc cơ bản của ngành luật đất đai 4. Quan hệ pháp luật đất đai	5	2	3	
2	Chương 2: Chế độ sở hữu toàn dân về đất đai 1. Khái niệm 2. Chủ thể, khách thể và nội dung	5	2	3	
3	Chương 3: Chế độ quản lý nhà nước về đất đai 1. Khái niệm chế độ quản lý nhà nước về đất đai 2. Hệ thống cơ quan quản lý nhà nước về đất đai 3. Nội dung cơ bản	20	6	13	1
4	Chương 4: Chế độ sử dụng đất – quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất 1. Khái niệm chế độ sử dụng đất	15	5	9	1

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	2. Chủ thể, khách thể của quyền sử dụng đất 3. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất				
5	Chương 5: Khái niệm luật môi trường 1. Môi trường, bảo vệ môi trường và vai trò của pháp luật 2. Bảo vệ môi trường và vai trò của pháp luật. 3. Khái niệm luật môi trường Việt Nam. 4. Nguồn của luật môi trường	6	2	4	
6	Bài 6: Pháp luật về kiểm soát ô nhiễm, suy thoái, sự cố môi trường 1. Khái niệm ô nhiễm môi trường, suy thoái môi trường, sự cố môi trường 2. Kiểm soát ô nhiễm môi trường, suy thoái môi trường, sự cố môi trường	6	2	4	
7	Chương 7: Pháp luật về bảo tồn di sản 1. Vai trò của di sản văn hóa 2. Nội dung chủ yếu của pháp luật di sản văn hóa vật thể 3. Trách nhiệm pháp lý đối với hành vi vi phạm pháp luật bảo tồn di sản	5	2	3	
8	Chương 8: Đánh giá tác động môi trường, đánh giá môi trường chiến lược 1. Khái niệm đánh giá tác động môi trường, đánh giá môi trường chiến lược	11	3	7	1

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	2. Nội dung cơ bản của pháp luật về quá trình đánh giá môi trường 3. Cam kết bảo vệ môi trường				
9	Chương 9: Giải quyết tranh chấp môi trường 1. Tranh chấp môi trường và những dấu hiệu đặc trưng của tranh chấp môi trường 2. Cơ chế giải quyết tranh chấp môi trường.	10	2	8	
10	Chương 10: Trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước - xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại tố cáo và bồi thường thiệt hại về môi trường 1. Trách nhiệm quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường 2. Xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại tố cáo, bồi thường thiệt hại về môi trường	7	2	4	1
	Cộng	90	28	58	4

NỘI DUNG CHI TIẾT

CHƯƠNG 1: CÁC VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ NGÀNH LUẬT ĐẤT ĐAI (1)

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức pháp luật cơ bản về ngành Luật đất đai; về đối tượng điều chỉnh, phương pháp điều chỉnh và những nguyên tắc cơ bản của Luật đất đai, quan hệ pháp luật đất đai;

2. Vận dụng vào các bài học tiếp theo;

3. Tuân thủ nghiêm túc quy định pháp luật về đất đai.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm ngành luật đất đai

1.1. Ngành Luật đất đai

1.2. Các văn bản luật đất đai

2. Đối tượng điều chỉnh, phương pháp điều chỉnh

2.1. Đối tượng điều chỉnh

2.2. Phương pháp điều chỉnh

3. Các nguyên tắc cơ bản của ngành luật đất đai

3.1. Đất đai thuộc sở hữu toàn dân do Nhà nước đại diện chủ sở hữu

3.2. Nhà nước thống nhất quản lý đất đai theo quy hoạch và pháp luật

3.3. Ưu tiên bảo vệ và phát triển quỹ đất nông nghiệp

3.4. Sử dụng đất hợp lý và tiết kiệm

3.5. Thường xuyên cải tạo và bồi bổ đất

4. Quan hệ pháp luật đất đai

4.1. Khái niệm

4.2. Các yếu tố cấu thành quan hệ pháp luật đất đai

4.3. Cơ sở làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật đất đai

CHƯƠNG 2: CHẾ ĐỘ SỞ HỮU TOÀN DÂN VỀ ĐẤT ĐAI (1,2)

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Nhận biết được những kiến thức về chế độ sở hữu toàn dân về đất đai: về chủ thể, khách thể và nội dung của chế độ sở hữu toàn dân về đất đai**;**

2. Phân tích, đánh giá đúng các quy định của pháp luật về chế độ sở hữu toàn dân về đất đai;

3. Tuân thủ nghiêm túc quy định pháp luật về chế độ sở hữu toàn dân về đất đai.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm

1.1. Luận điểm của chủ nghĩa Mác - Lênin về tính tất yếu khách quan của việc quốc hữu hóa đất đai

1.2. Cơ sở thực tiễn của việc xây dựng chế độ sở hữu toàn dân đối với đất đai

1.3. Khái niệm chế độ sở hữu toàn dân về đất đai

2. Chủ thể, khách thể và nội dung

2.1. Chủ thể quyền sở hữu đất đai

2.2. Khách thể của quyền sở hữu đất đai

2.3. Nội dung của quyền sở hữu đất đai

CHƯƠNG 3: CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ ĐẤT ĐAI (1,2)

(Thời gian: 20 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về chế độ quản lý nhà nước về đất đai;

2. Phân tích được hệ thống các cơ quan quản lý nhà nước về đất đai và nội dung về chế độ quản lý đất đai;

3. Tuân thủ nghiêm túc quy định pháp luật về chế độ quản lý nhà nước về đất đai.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm chế độ quản lý nhà nước về đất đai

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

2. Hệ thống cơ quan quản lý nhà nước về đất đai

2.1. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền chung

2.2. Cơ quan quản lý đất đai chuyên ngành

3. Nội dung cơ bản

3.1. Hoạt động quản lý thông tin về đất đai

3.2. Hoạt động điều phối đất đai

3.3. Hoạt động thanh tra đất đai và xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình quản lý sử dụng đất đai

CHƯƠNG 4: CHẾ ĐỘ SỬ DỤNG ĐẤT - QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT (1,2)

(Thời gian: 15 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những nội dung cơ bản về chế độ sử dụng đất – quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất

2. Phân tích được những kiến thức cơ bản về chế độ sử dụng đất, quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất.

3. Tuân thủ nghiêm túc quy định pháp luật về chế độ sử dụng đất.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm chế độ sử dụng đất

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm chế độ sử dụng đất ở Việt Nam

2. Chủ thể, khách thể của quyền sử dụng đất

2.1. Chủ thể sử dụng đất

2.2. Khách thể quyền sử dụng đất

3. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất

3.1. Quyền của người sử dụng đất

3.2. Nghĩa vụ của người sử dụng đất

CHƯƠNG 5: KHÁI NIỆM LUẬT MÔI TRƯỜNG (3)

(Thời gian: 6 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về môi trường, các biện pháp bảo vệ môi trường, khái niệm luật môi trường;

2. Xác định được vai trò và các nguồn của luật môi trường;

3. Tuân thủ nghiêm túc quy định pháp luật về môi trường.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Môi trường, bảo vệ môi trường và vai trò của pháp luật

1.1. Định nghĩa môi trường

1.2. Hiện trạng môi trường

2. Bảo vệ môi trường và vai trò của pháp luật

2.1. Sự cần thiết phải bảo vệ môi trường và các cấp độ bảo vệ môi trường

2.2. các biện pháp bảo vệ môi trường

2.3. Pháp luật trong bảo vệ môi trường

3. Khái niệm luật môi trường Việt Nam

3.1. Luật môi trường - môn khoa học chuyên ngành

3.2. Luật môi trường là lĩnh vực pháp luật chuyên ngành

3.3. Định nghĩa Luật môi trường

3.4. Các nguyên tắc chủ yếu của Luật môi trường

4. Nguồn của luật môi trường

4.1. Các văn bản luật

4.2. Các văn bản dưới luật

CHƯƠNG 6: PHÁP LUẬT VỀ KIỂM SOÁT Ô NHIỄM, SUY THOÁI, SỰ CỐ MÔI TRƯỜNG (3,4)

(Thời gian: 6 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những khái niệm ô nhiễm môi trường, suy thoái môi trường, sự cố môi trường , kiểm soát ô nhiễm môi trường;

2. Phân tích và so sánh được ô nhiễm mô trường, suy thoái môi trường, sự cố môi trường;

3. Tuân thủ nghiêm túc quy định pháp luật về kiểm soát ô nhiễm môi trường, suy thoái môi trường, sự cố môi trường.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm ô nhiễm môi trường, suy thoái môi trường, sự cố môi trường

1.1. Khái niệm ô nhiễm môi trường

1.2. Khái niệm suy thoái môi trường

1.3. Khái niệm sự cố môi trường

2. Kiểm soát ô nhiễm môi trường, suy thoái môi trường, sự cố môi trường

2.1. Khái niệm về kiểm soát ô nhiễm môi trường

2.2. Các hình thức pháp lý của kiểm soát ô nhiễm môi trường

CHƯƠNG 7: PHÁP LUẬT VỀ BẢO TỒN DI SẢN (3,5)

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về di sản văn hóa, trách nhiệm pháp lý đối với hành vi vi phạm pháp luật bảo tồn di sản;

2. Phân tích được cácquy địn về cộng nhận và bảo vệ di sản văn hóa vật thể liên quan trực tiếp đến môi trường;

3. Tuân thủ nghiêm túc quy định pháp luật về bảo tồn di sản.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Vai trò của di sản văn hóa

1.1. Các yếu tố tác động tới di sản và sự cần thiết phải bảo vệ di sản

1.2. Các biện pháp bảo vệ di sản

2. Nội dung chủ yếu của pháp luật di sản văn hóa vật thể

2.1. Di sản văn hóa liên quan trực tiếp đến môi trường và những dạng cụ thể của nó trong pháp luật Việt Nam

2.2. Các quy định về công nhận và bảo vệ di sản văn hóa vật thể liên quan trực tiếp đến môi trường

3. Trách nhiệm pháp lý đối với hành vi vi phạm pháp luật bảo tồn di sản

CHƯƠNG 8: ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG, ĐÁNH GIÁ MÔI TRƯỜNG CHIẾN LƯỢC (3,4)

(Thời gian: 11 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về vấn đề đánh tác động môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, cam kết bảo vệ môi trường.

2. Phân tích và đánh giá được tác động môi trường, xác định được các tiêu chí cơ bản trong đánh giá môi trường chiến lược.

3. Tuân thủ nghiêm túc quy định pháp luật về đánh tác động môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, cam kết bảo vệ môi trường.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm đánh giá tác động môi trường, đánh giá môi trường chiến lược

1.1. Sơ lược quá trình phát triển của hoạt động đánh giá tác động môi trường, đánh giá môi trường chiến lược

1.1.1. Sơ lược quá trình phát triển của đánh giá tác động môi trường (ĐTM)

1.1.2. Sơ lược quá trình phát triển của đánh giá môi trường chiến lược (ĐMC)

1.1.3. Quá trình phát triển của ĐTM và ĐMC tại Việt Nam

1.2. Định nghĩa và bản chất pháp lý của ĐTM và ĐMC

1.3. Ý nghĩa của quá trình đánh giá môi trường

1.4. Các giai đoạn chính của quá trình đánh giá môi trường

2. Nội dung cơ bản của pháp luật về quá trình đánh giá môi trường

2.1. Chủ thể có trách nhiệm thực hiện đánh giá môi trường theo quy định của PL hiện hành

2.2. Trình tự tiến hành đánh giá môi trường theo quy định của pháp luật hiện hành

2.3. Nội dung của báo cáo đánh giá môi trường theo quy định của pháp luật hiện hành

2.4. Thẩm định báo cáo đánh giá môi trường

2.5. Kết quả thẩm định đánh giá môi trường

2.6. Hoạt động sau thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

2.7. Sự tham gia của cộng đồng vào quá trình đánh giá môi trường

3. Cam kết bảo vệ môi trường

CHƯƠNG 9: GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP MÔI TRƯỜNG (4,3)

(Thời gian: 10 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về vấn đề tranh chấp môi trường;

2. Nhận biết được những dấu hiệu đặc trưng của tranh chấp môi trường và cơ chế giải quyết tranh chấp môi trường;

3. Tuân thủ nghiêm túc quy định pháp luật về giải quyết tranh chấp môi trường.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Tranh chấp môi trường và những dấu hiệu đặc trưng của tranh chấp môi trường

1.1. Khái niệm tranh chấp môi trường

1.2. Những dấu hiệu đặc trưng của tranh chấp môi trường

1.3. yêu cầu đặt ra đối với việc giải quyết tranh chấp môi trường

2. Cơ chế giải quyết tranh chấp môi trường

2.1. Định nghĩa cơ chế giải quyết tranh chấp môi trường

2.2. Những nguyên tắc cơ bản trong giải quyết tranh chấp môi trường

2.3. Các phương thức giải quyết tranh chấp môi trường

2.4. Trình tự giải quyết tranh chấp môi trường

CHƯƠNG 10: TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC - XỬ LÝ VI PHẠM, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỐ CÁO VÀ BỒI THƯỜNG THIỆT HẠI VỀ MÔI TRƯỜNG (3,4)

(Thời gian: 7 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về vấn đề xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại tố cáo, bồi thường thiệt hại về môi trường;

2. Xác định được trách nhiệm của cơ quan lý nhà nước, cá nhân;

3. Tuân thủ nghiêm túc quy định pháp luật về xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại tố cáo, bồi thường thiệt hại về môi trường.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Trách nhiệm quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường

1.1. Trách nhiệm quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường của Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

1.2. Trách nhiệm quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường của Ủy ban nhân dân các cấp

2. Xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại tố cáo, bồi thường thiệt hại về môi trường

2.1. Xử lý vi phạm

2.2. Giải quyết khiếu nại tố cáo

2.3. Bồi thường thiệt hại về môi trường

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học đảm bảo tiêu chuẩn giáo dục nghề nghiệp.

II. Trang thiết bị máy móc: Máy tính xách tay, máy chiếu, màn chiếu gắn cố định, ti vi thông minh.

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu giảng dạy, tài liệu học tập, giáo trình, tài liệu tham khảo; bảng phấn, phấn, giấy, bút.

IV. Các điều kiện khác: wifi.

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Kiến thức: Trình bày được những kiến thức cơ bản mang tính lý luận về pháp luật đất đai Việt Nam, về chế độ sở hữu toàn dân đối với đất đai ở Việt Nam; về chế độ quản lý đất đai và chế độ sử dụng đất được thể hiện trong các quy phạm pháp luật. Trình bày được những kiến thức cơ bản về các khái niệm, quy định pháp luật về kiểm soát ô nhiễm, bảo tồn di sản. Nhận biết được các nội dung pháp lý về quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất theo pháp luật đất đai Việt Nam; xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực môi trường.

2. Kỹ năng: Phân tích, đánh giá đúng các quy định của pháp luật đất đai và môi trường. Vận dụng các quy phạm pháp luật đất đai để giải quyết các tình huống thực tế về quản lý và sử dụng đất, đánh giá được vấn đề tác động môi trường, môi trường chiến lược.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có khả năng hoàn thành các hoạt động học tập được giao; Có năng lực làm việc độc lập trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm. Có khả năng tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

II. Phương pháp

- Nội dung kiến thức và kỹ năng được đánh giá thông qua quan sát người học giải quyết các tình huống được giao trong các giờ thảo luận.

- Kiểm tra thường xuyên, định kỳ: Được thực hiện trong thời gian thực học của môn học, đánh giá thông qua bài kiểm tra trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, thời gian từ 45 đến 60 phút.

- Thi kết thúc môn học: Được thực hiện vào cuối học kỳ thông qua bài thi hình thức tự luận hoặc trắc nghiệm, hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Thời gian: 60 đến 90 phút.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phạm vi áp dụng môn học

Chương trình chi tiết môn học luật Đất đai và Môi trường được sử dụng để đào tạo học sinh ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học

1. Đối với nhà giáo: Chuẩn bị tốt các tài liệu, bài giảng và áp dụng phương pháp giảng dạy tích cực để phát huy tính chủ động, sáng tạo của học sinh

2. Đối với người học: Xây dựng các phẩm chất và khả năng thích nghi với phương pháp dạy học mới như: xác định được mục tiêu của việc học, tự giác học tập, có trách nhiệm với việc học của mình và việc học chung của cả lớp; chủ động tìm kiếm các tài liệu phục vụ cho việc học; tích cực phát biểu ý kiến, đặt câu hỏi về các vấn đề chưa hiểu cho giảng viên trong quá trình học.

III. Những trọng tâm cần chú ý

IV. Tài liệu tham khảo

1. TS. Trần Quang Huy. Giáo trình Luật Đất Đai. Đại học Luật Hà Nội: NXB Công an nhân dân; 2018.

2. Quốc Hội. Luật Đất đai. Hà Nội: Quôc Hội; 2013.

3. GS. TS. Lê Hồng Hạnh & PGS. TS. Vũ Thu Hạnh. Giáo trình Luật Môi trường. Đại học Luật Hà Nội: NXB Công an nhân dân; 2019.

4. Quốc Hội. Luật Bảo vệ Môi trường. Hà Nội: Quốc Hội; 2020.

5. Quốc hội. Luật Di sản văn hóa. Hà Nội: Quốc Hội; 2013.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có)

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KỸ THUẬT SOẠN THẢO VĂN BẢN HÀNH CHÍNH THÔNG DỤNG

Mã môn học: 51063001

Thời gian thực hiện môn học: 75 giờ; (lý thuyết: 14 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 58 giờ; kiểm tra 3 giờ).

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

I. Vị trí: Kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính thông dụng là môn học chuyên ngành bắt buộc trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Nhà nước và môn Luật hành chính và Tố tụng hành chính.

II. Tính chất: Kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính thông dụng là môn khoa học có tính ứng dụng cao nhằm cung cấp những kiến thức cơ bản được sắp xếp từ những lý luận chung nhất đến những kiến thức cụ thể về quá trình hình thành văn bản. Chương trình môn học đi sâu về cách thức trình bày hình thức, nội dung, trình tự, thủ tục ban hành văn bản hành chính thông dụng. Ngoài ra trang bị những kiến thức cơ bản về kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính thông dụng.

B. MỤC TIÊU MÔN HỌC

I. Về kiến thức

1. Trình bày được những vấn đề cơ bản về văn bản, quy trình soạn thảo văn bản; quy tắc sử dụng ngôn ngữ trong văn bản; về kĩ năng trình bày hình thức và nội dung của văn bản và nhất là kỹ thuật soạn thảo một số văn bản hành chính thông dụng.

2. Mô tả được các nội dung lý thuyết để soạn thảo hoàn chỉnh một số loại văn bản thông dụng; kiến thức cơ bản về văn bản và văn bản hành chính thông dụng.

II. Về kỹ năng

1. Rèn luyện cho người học những kỹ năng nhận diện: Hình thức văn bản; các dạng khiếm khuyết của văn bản

2. Những kĩ năng xây dựng văn bản: Lập đề cương dự thảo văn bản; lựa chọn ngôn ngữ để soạn thảo văn bản; soạn thảo văn bản hoàn chỉnh

3. Phân tích, tìm tài liệu, đánh giá văn bản, thuyết trình, làm việc nhóm và sử dụng công nghệ thông tin phục vụ việc tra cứu và soạn thảo văn bản.

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cần ý thức rõ đây là môn học cung cấp những kỹ năng làm việc trong các cơ quan, tổ chức và doanh nghiệp... Vì vậy, trong quá trình học tập cần rèn luyện kỹ năng cho bản thân, cần chú ý và tích cực tham gia các nội dung thảo luận giảng viên tổ chức trên lớp cũng như tự nghiên cứu cập nhật kiến thức mới.

C. NỘI DUNG MÔN HỌC

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1: Khái quát về văn bản hành chính thông dụng 1. Khái niệm, đặc điểm và phân loại văn bản hành chính thông dụng 2. Vai trò và chức năng văn bản hành chính thông dụng 3. Những yêu cầu đối với văn bản hành chính thông dụng	10	4	6	
2	Chương 2: Soạn thảo tờ trình 1. Khái niệm chung về tờ trình 2. Soạn thảo tờ trình	13	2	11	
3	Chương 3: Soạn thảo báo cáo 1. Khái niệm chung về báo cáo 2. Soạn thảo báo cáo	15	2	12	1
4	Chương 4: Soạn thảo biên bản 1. Khái niệm chung về biên bản 2. Soạn thảo biên bản	14	2	11	1
5	Chương 5: Soạn thảo thông báo 1. Khái niệm cung về thông báo 2. Soạn thảo về thông báo	11	2	8	1
6	Chương 6: Soạn thảo công văn 1. Khái niệm chung 2. Soạn thảo	12	2	10	
	Cộng	**75**	**14**	**58**	**3**

NỘI DUNG CHI TIẾT

CHƯƠNG 1: KHÁI QUÁT VỀ VĂN BẢN HÀNH CHÍNH THÔNG DỤNG

(Thời gian: 10 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về văn bản hành chính;

2. Vai trò và chức năng của bản hành chính thông dụng;

3. Học sinh cần rèn luyện kỹ năng cho bản thân, cần chú ý và tích cực tham gia các nội dung thảo luận giảng viên tổ chức trên lớp cũng như tự nghiên cứu cập nhật kiến thức mới.

4. Hình thành ý thức yêu nghề, thái độ nghiêm túc thực hiện công việc.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm, đặc điểm và phân loại văn bản hành chính thông dụng (1)

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

1.3. Phân loại

2. Vai trò và chức năng văn bản hành chính thông dụng (1)

2.1. Vai trò của văn bản hành chính thông dụng

2.2. Các chức năng cơ bản của văn bản hành chính thông dụng

3. Những yêu cầu đối với văn bản hành chính thông dụng (1,2)

3.1. Yêu cầu về nội dung của văn bản hành chính thông dụng

3.2. Những yêu cầu về hình thức của văn bản hành chính thông dụng

CHƯƠNG 2: SOẠN THẢO TỜ TRÌNH

(Thời gian: 13 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những ý chung nhất về tờ trình;

2. Áp dụng các khái niệm về tờ trình trong quá trình soạn thảo tờ trình để giải quyết các công việc hành chính của cơ quan;

3. Học sinh cần rèn luyện kỹ năng cho bản thân, cần chú ý và tích cực tham gia các nội dung thảo luận giảng viên tổ chức trên lớp cũng như tự nghiên cứu cập nhật kiến thức mới.

4. Hình thành ý thức yêu nghề, thái độ nghiêm túc thực hiện công việc.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm chung về tờ trình (1,3)

1.1. Khái niệm tờ trình

1.2. Yêu cầu khi soạn thảo tờ trình

2. Soạn thảo tờ trình (2,4)

CHƯƠNG 3: SOẠN THẢO BÁO CÁO

(Thời gian: 15 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những ý chung nhất về báo cáo;

2. Áp dụng các khái niệm về báo cáo trong quá trình soạn thảo báo cáo để giải quyết các công việc hành chính của cơ quan;

3. Học sinh cần rèn luyện kỹ năng cho bản thân, cần chú ý và tích cực tham gia các nội dung thảo luận giảng viên tổ chức trên lớp cũng như tự nghiên cứu cập nhật kiến thức mới.

4. Hình thành ý thức yêu nghề, thái độ nghiêm túc thực hiện công việc.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm chung về báo cáo (1,4)

1.1. Khái niệm

1.2. Yêu cầu của báo cáo

1.3. Phân loại báo cáo

1.4. Phương pháp soạn thảo

1.5. Cấu trúc của báo cáo

2. Soạn thảo báo cáo (1,3)

CHƯƠNG 4: SOẠN THẢO BIÊN BẢN

(Thời gian: 14 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những ý chung nhất về biên bản;

2. Áp dụng các khái niệm về biên bản trong quá trình soạn thảo biên bản để giải quyết các công việc hành chính như soạn thảo biên bản cuộc họp, biên bản hội nghị…của cơ quan.

3. Học sinh cần rèn luyện kỹ năng cho bản thân, cần chú ý và tích cực tham gia các nội dung thảo luận giảng viên tổ chức trên lớp cũng như tự nghiên cứu cập nhật kiến thức mới.

4. Hình thành ý thức yêu nghề, thái độ nghiêm túc thực hiện công việc.

II. Nội dung chương

1. Khái niệm chung về biên bản (2,4)

1.1. Khái niệm

1.2. Phân loại biên bản

1.3. Yêu cầu khi soạn thảo biên bản

2. Soạn thảo biên bản

2.1. Cách ghi bên bản

2.2. Cách thức soạn thảo nội dung của biên bản

2.2.1. Soạn thảo phần mở đầu của biên bản

2.2.2. Soạn thảo phần nội dung chính của biên bản

2.2.3. Soạn thảo phần kỹ thuật của biên bản

CHƯƠNG 5: SOẠN THẢO THÔNG BÁO

(Thời gian: 11 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những ý chung nhất về thông báo;

2. Áp dụng các khái niệm về thông báo trong quá trình soạn thảo thông báo để giải quyết các công việc hành chính của cơ quan;

3. Học sinh cần rèn luyện kỹ năng cho bản thân, cần chú ý và tích cực tham gia các nội dung thảo luận giảng viên tổ chức trên lớp cũng như tự nghiên cứu cập nhật kiến thức mới.

4. Hình thành ý thức yêu nghề, thái độ nghiêm túc thực hiện công việc.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm cung về Thông báo (1,3)

1.1. Khái niệm

1.2. Yêu cầu thông báo

1.3. Cấu trúc của thông báo

1.4. Các loại thông báo thường sử dụng

2. Soạn thảo về Thông báo (2,4)

CHƯƠNG 6: SOẠN THẢO CÔNG VĂN

(Thời gian: 12 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những ý chung nhất về công văn;

2. Áp dụng các khái niệm về công văn trong quá trình soạn thảo công văn để giải quyết các công việc hành chính của cơ quan;

3. Học sinh cần rèn luyện kỹ năng cho bản thân, cần chú ý và tích cực tham gia các nội dung thảo luận giảng viên tổ chức trên lớp cũng như tự nghiên cứu cập nhật kiến thức mới.

4. Hình thành ý thức yêu nghề, thái độ nghiêm túc thực hiện công việc.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm chung (1)

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm của công văn hành chính

1.3. Phương pháp soạn thảo công văn hành chính

1.4. Nội dung cụ thể của một loại công văn hành chính

1.4.1. Công văn mời họp

1.4.2. Công văn chất vấn, yêu cầu, kiến nghị, đề nghị

1.4.3.Công văn trả lời (phúc đáp)

1.4.4. Công văn đôn đốc, nhắc nhở

1.4.5. Công văn hướng dẫn, giải thích

2. Soạn thảo (3,4)

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: phòng học đảm bảo tiêu chuẩn giáo dục nghề nghiệp.

II. Trang thiết bị máy móc: máy tính xách tay, máy chiếu, màn chiếu gắn cố định, ti vi thông minh.

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: tài liệu giảng dạy, tài liệu học tập, giáo trình, tài liệu tham khảo; bảng phấn, phấn, giấy, bút.

IV. Các điều kiện khác: wifi.

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Kiến thức: Trình bày được các vấn đề cơ bản về kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính thông dụng.

2. Về kỹ năng: Vận dụng các phương pháp soạn thảo văn bản thông dụng để áp dụng và thực tế công việc thường ngày tại cơ quan, doanh nghiệp.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cần ý thức rõ đây là môn học cung cấp những kỹ năng cơ bản soạn thảo văn bản. Vì vậy trong quá trình học tập cần cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật sữa đổi, cập nhật các mẫu văn bản để soạn thảo văn bản đúng quy định.

II. Phương pháp

- Kiểm tra thường xuyên, định kỳ: Được thực hiện trong thời gian thực học của môn học, đánh giá thông qua bài kiểm tra trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, thời gian từ 45 đến 60 phút.

- Thi kết thúc môn học: Được thực hiện vào cuối học kỳ thông qua bài thi hình thức tự luận hoặc trắc nghiệm, hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Thời gian: 90 phút

- Đánh giá năng lực tự chủ và trách nhiệm: Đánh giá qua thời gian chấp hành học tập môn học và tính tự giác, cẩn thận, nghiêm túc.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính thông dụng được sử dụng để giảng dạy trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật.

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học

1. Đối với nhà giáo: Cần áp dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy khác nhau như trình bày, diễn giải, chứng minh, thảo luận và làm việc nhóm; đặc biệt chú ý liên hệ thực tế và phát huy tính tích cực của người học; giảng dạy theo phương châm lấy người học làm trung tâm.

2. Đối với người học: Cần nghiêm túc trong quá trình thu nhận kiến thức, phát huy tối đa tinh thần tự học; hoàn thành các nhiệm vụ học tập mà môn học yêu cầu.

III. Những trọng tâm cần chú ý: Môn học kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính thông dụng có phần trọng tâm đáng lưu ý là các phương pháp soạn thảo những văn bản hành chính thông dụng.

IV. Tài liệu tham khảo

1. Trường Đại học Luật Hà Nội. Giáo trình kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính thông dụng. Hà Nội: Nhà xuất bản Tư pháp; 2019.

2. Trường Cao đẳng Lao động - Xã hội. Soạn thảo văn bản. Hà Nội: Nhà Xuất bản lao động - xã hội; 2017.

3. Chính phủ. Nghị định số 30/2020/NĐ-CP về công tác văn thư. Hà Nội: Chính phủ; 2020.

4. Bộ Nội Vụ. Thông tư số: 01/ 2011/TT – BNV, ban hành hướng dẫn thể thức và kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính. Hà Nội: Bộ Nội Vụ; 2011.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có): Không

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG CHUYÊN NGÀNH PHÁP LUẬT

Mã môn học: 51272908

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; lý thuyết:14 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 29 giờ; kiểm tra 02 giờ)

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

I. Vị trí: Là môn học chuyên ngành bắt buộc trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật trình độ trung cấp. Sau khi học sinh hoàn thành xong môn học Tin học.

II. Tính chất: Đây là môn học bắt buộc trong chuyên ngành Pháp luật trình độ Trung cấp.

B. MỤC TIÊU MÔN HỌC

I. Về kiến thức

1. Trình bày được vai trò của ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động của ngành Pháp luật.

2. Phân tích được một số lĩnh vực ứng dụng công nghệ thông tin trong chuyên ngành Pháp luật trong nước và thế giới.

II. Về kỹ năng

1. Ứng dụng vào việc tiếp nhận thông tin và giao tiếp với khách hàng: Thông qua email, các ứng dụng nhắn tin, gửi tài liệu. Soạn thảo và in ấn tài liệu theo đúng thể thức văn bản Pháp luật. Ứng dụng một vài phân mềm trong việc tra cứu thông tin và xử lý thông tin.

2. Ứng dụng vào việc lưu trữ thông tin: Quản lý sổ lưu trữ, sổ công chứng/chứng thực, sổ theo dõi công văn, thư tín.

3. Ứng dụng vào các hoạt động quản lý: Quản lý thu chi tài chính, quản lý lao động, tiền lương.

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

1. Tinh thần hợp tác, đoàn kết, học hỏi trong nhóm, trong lớp;

2. Tích cực, chăm chỉ thực hành theo hướng dẫn của giáo viên

3. Thực hiện nghiêm túc, tích cực, rèn luyện tính tỉ mỉ, bao quát, tổng hợp, phân tích, cẩn thận, chính xác và linh hoạt trong học tập;

4. Chủ động tìm kiếm các nguồn tài liệu liên quan đến môn học.

C. NỘI DUNG MÔN HỌC

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1: Tổng quan về ứng dụng công nghệ thông tin trong chuyên ngành 1. Các khái niệm cơ bản 2. Ứng dụng công nghệ thông tin trong ngành Pháp luật	2	2		
2	Chương 2: Ứng dụng dịch vụ Internet trong ngành Pháp luật 1. Khái niệm cơ bản về Internet 2. Tra cứu và lưu trữ văn bản 3. Ứng dụng thư điện tử 4. Sử dụng dịch vụ chữ ký số	9	2	7	
3	Chương 3: Soạn thảo và in ấn văn bản trong lĩnh vực pháp luật 1. Quy định mới về trình bày văn bản hành chính 2. Phần mềm chuẩn hóa và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính	13	4	8	1
4	Chương 4: Ứng dụng phần mềm lưu trữ văn bản Pháp luật 1. Cài đặt phần mềm lưu trữ 2. Khởi động phần mềm lưu trữ 3. Chức năng chính của phần mềm lưu trữ	12	4	8	
	Chương 5: Giới thiệu một số phần mềm ứng dụng ngành Pháp luật 1. Phần mềm tư vấn pháp luật				

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
5	2. Phần mềm tra cứu văn bản trên di động 3. Phần mềm phổ biến tuyên truyền Pháp luật 4. Phần mềm dịch vụ công trực tuyến	9	2	6	1
	Cộng	**45**	**14**	**29**	**2**

NỘI DUNG CHI TIẾT

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG CHUYÊN NGÀNH

(Thời gian: 02 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được một số khái niệm cơ bản như: Tin học, công nghệ thông tin.

2. Phân tích được một số ứng dụng của công nghệ thông tin trong chuyên ngành pháp luật.

3. Thái độ lắng nghe, tập trung và rèn luyện khả năng tư duy lô gic.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Các khái niệm cơ bản

1.1. Khái niệm công nghệ thông tin

1.2. Phân biệt công nghệ thông tin và tin học

2. Ứng dụng công nghệ thông tin trong ngành Pháp luật

2.1. Ứng dụng các dịch vụ mạng vào chuyên ngành Pháp luật

2.2. Ứng dụng soạn thảo và in ấn văn bản Pháp luật (1)

2.3. Ứng dụng lưu trữ hồ sơ, văn bản Pháp luật (2)

2.4. Một số phần mềm chuyên dụng trong lĩnh vực Pháp luật

CHƯƠNG 2: ỨNG DỤNG DỊCH VỤ INTERNET TRONG NGÀNH PHÁP LUẬT

(Thời gian: 09 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm về Internet và phân tích nghĩa một số thuật ngữ thường sử dụng trên mạng Internet. Trình bày được các yêu cầu về văn bản sử dụng dịch vụ chữ ký số.

2. Tra cứu và lưu trữ được các văn bản tìm được về máy tính. Sử dụng được dịch vụ thư điện tử vào việc tiếp nhận thông tin, gửi tin nhắn và tài liệu. Đăng ký và sử dụng được dịch vụ chữ ký số nếu cần thiết.

3. Tinh thần ham học hỏi, rèn luyện tính cẩn thận, tỉ mỉ.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm cơ bản về Internet

2. Tra cứu và lưu trữ văn bản

2.1. Tra cứu văn bản pháp luật

2.2. Lưu trữ văn bản pháp luật

3. Ứng dụng thư điện tử

3.1. Tạo lập thư điện tử

3.2. Soạn và gửi thư điện tử

3.3. Đọc và phân loại thư điện tử

3.4. Xóa, lưu trữ thư điện tử

4. Sử dụng dịch vụ chữ ký số

4.1. Dịch vụ chữ ký số

4.2. Tạo chữ ký số

4.3. Sử dụng chữ ký số

CHƯƠNG 3: SOẠN THẢO VÀ IN ẤN VĂN BẢN TRONG LĨNH VỰC PHÁP LUẬT

(Thời gian:13 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được một số quy định về thể thức văn bản hành chính theo quy định mới được ban hành.

2. Soạn thảo và in ấn thành thục các loại văn bản theo đúng mẫu quy định của pháp luật, đảm bảo nội dung và hình thức.

3. Rèn luyện tính tập trung, tỉ mỉ và nghiêm túc trong công việc soạn thảo in ấn.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Quy định mới về trình bày văn bản hành chính

1.1. Nội dung Nghị định 30/2020/NĐ-CP về trình bày văn bản hành chính

1.2. Áp dụng Nghị định trong soạn thảo văn bản pháp luật (3)

2. Phần mềm chuẩn hóa và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính

2.1. Hướng dẫn cài đặt phần mềm

2.1.1. Yêu cầu cấu hình

2.1.2. Cài đặt

2.2. Hướng dẫn chung về phần mềm

2.2.1. Khởi động chương trình

2.2.2. Đăng nhập vào chương trình

2.2.3. Thoát khỏi chương trình

2.3. Chức năng quản trị hệ thống

2.3.1. Tham số hệ thống

2.3.2. Quản lý người dùng

2.3.3. Bảng các từ viết tắt

2.3.4. Chi tiết trình bày thể thức (4)

2.4. Soạn thảo văn bản

2.4.1. Hướng dẫn chung

2.4.2. Các bước nhập nội dung

CHƯƠNG 4: ỨNG DỤNG PHẦN MỀM LƯU TRỮ VĂN BẢN PHÁP LUẬT

(Thời gian: 12 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Vận dụng được ứng dụng phần mềm vào việc lưu trữ, quản lý thông tin, sổ sách nghiệp vụ liên quan đến chuyên môn đơn giản.

2. Sử dụng thành thạo ứng dụng phần mềm vào việc lưu trữ, quản lý thông tin sổ sách. Vận dụng được các chức năng cơ bản của Phần mềm vào việc tính toán sổ sách theo yêu cầu nghiệp vụ quản lý.

3. Rèn tính tập trung, tư duy lô gic và cẩn thận.

2. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Cài đặt phần mềm lưu trữ

1.1. Cài đặt cơ sở dữ liệu phần mềm Lưu trữ vào Hệ quản trị cơ sở dữ liệu SQL 2000

1.2. Thiết lập Websharing

1.3. Cấu hình lại lưu trữ trong Internet Information Services (IIS)

2. Khởi động phần mềm lưu trữ

3. Chức năng chính của phần mềm lưu trữ

3.1. Quản trị hệ thống

3.2. Loại hình tài liệu

3.3. Quản lý hồ sơ/văn bản

3.4. Tìm kiếm

3.5. Xóa hồ sơ/văn bản

3.6. Thống kê, báo cáo tài liệu

3.7. Danh mục từ điển

CHƯƠNG 5: GIỚI THIỆU MỘT SỐ PHẦN MỀM ỨNG DỤNG NGÀNH PHÁP LUẬT

(Thời gian: 09 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được chức năng một số phần mềm như: Phần mềm tư vấn pháp luật, phần mềm tra cứu văn bản trên di động.

2. Cài đặt, sử dụng được các phần mềm tư vấn pháp luật, phần mềm tra cứu văn bản trên di động.

3. Rèn luyện tính nhạy bén trong việc sử dụng phần mềm cho yêu cầu của công việc chuyên môn.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Phần mềm tư vấn pháp luật

2. Phần mềm tra cứu văn bản trên di động

3. Phần mềm phổ biến tuyên truyền pháp luật

4. Phần mềm dịch vụ công trực tuyến

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng: Phòng thực hành mỗi học sinh/1 máy tính, phòng thực hành đạt chuẩn, có máy cho giáo viên và máy chiếu đa phương tiện.

II. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu, mạng Internet

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu

- Tài liệu, giáo trình hướng dẫn môn học.
- Nghị định 30/2020/NĐ-CP do chính phủ ban hành ngày 5/3/2020 về trình bày văn bản hành chính đúng chuẩn.
- Các phần mềm ứng dụng trong ngành Pháp luật: Phần mềm tư vấn pháp luật, phần mềm tra cứu văn bản trên di động.

IV. Các điều kiện khác

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Kiến thức: Trình bày được các khái niệm cơ bản liên quan trong môn hoc. Phân tích được các lĩnh vực ứng dụng công nghệ thông tin trong ngành nghề pháp luật.

2. Kỹ năng: Thao tác sử dụng được các dịch vụ: Internet, bộ phần mềm lưu trữ, tra cứu, chỉnh sửa theo thể thức. Cài đặt sử dụng được các phần mềm tư vấn pháp luật, phần mềm tra cứu văn bản trên di động.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Chăm chỉ tham gia các giờ học trên lớp, thực hành theo hướng dẫn của giáo viên.

II. Phương pháp

- Kiểm tra thường xuyên: 1 bài
- Kiểm tra định kỳ: Làm 1 bài kiểm tra hệ số 1; Thời gian: 60 phút ; Nội dung: chương 3; Hình thức kiểm tra: Thực hành.
- Kiểm tra định kỳ: Làm 1 bài kiểm tra hệ số 1; Thời gian: 60 phút ; Nội dung: chương 5; Hình thức kiểm tra: Thực hành.
- Thi kết thúc môn học: Hình thức: Thực hành trên máy tính; Thời gian: 60 phút.
- Đánh giá năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Dự lớp : từ 80% tổng số tiết học trở lên;

+ Làm đủ 3 bài kiểm tra

+ Có tinh thần tự học, hợp tác, thảo luận theo nhóm tích cực.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phạm vi áp dụng môn học: Môn học này áp dụng cho học sinh ngành pháp luật pháp trung cấp và là tài liệu tham khảo cho các ngành liên quan đến ứng dụng tin học trong lĩnh vực Pháp luật.

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học

1. Đối với nhà giáo

- Trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy như: các phần mềm; Các video thực tế về các công nghệ mới trong lĩnh vực Pháp luật nếu không có điều kiện đưa sinh viên đi thực tế.

- Giáo viên giảng dạy lý thuyết kết hợp với thực hành trên phòng máy;

- Giáo viên sử dụng các dụng cụ trực quan như: máy chiếu, phim demo,…trong giảng dạy để học sinh tiếp thu những kiến thức liên quan một cách dễ dàng.

- Phương pháp hướng dẫn thực hành theo trình tự của quy trình hướng dẫn kỹ năng.

2. Đối với người học

- Lắng nghe, quan sát, tích cực trong học tập, chuẩn bị các tài liệu cần thiết do giáo viên cung cấp và các tài liệu từ các nguồn khác trên internet;

- Chuẩn bị đầy đủ các bảng quy trình trước khi thực hành và thực hiện các thao tác đúng trong quy trình.

- Thực hành cài đặt và sử dụng theo hướng dẫn của giáo viên một số phần mềm được giới thiệu và những phần mềm khác.

- Thực hiện đúng quy định về đảm bảo an toàn lao động.

III. Những trọng tâm cần chú ý

- Soạn thảo văn bản theo quy định mới ban hành của nhà nước.

- Sử dụng phân mềm Excel vào quản lý thông tin sổ sách chuyên môn.

- Sử dụng các phần mềm mềm tư vấn pháp luật, phần mềm tra cứu văn bản trên di động.

IV. Tài liệu tham khảo

1. Công văn số 139/VTLTNN-TTTH của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước về việc Hướng dẫn quản lý văn bản đi, văn bản đến và lập hồ sơ trong môi trường mạng.

2. Hướng dẫn số 169/HD-VTLTNN của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước về việc xây dựng cơ sở dữ liệu lưu trữ.

3. Tham khảo các bài viết của Th.S Lê Văn Năng, Giám đốc TTTH, Cục VT&LTNN, TS. Chu Thị Hậu - Trưởng Khoa Văn thư Lưu trữ (Trường ĐHNVHN) và nhiều bài viết khác.

4. Tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm Chuẩn hoá thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính (Theo Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ).

V. Ghi chú và giải thích (nếu có)

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: NGHIỆP VỤ HỘ TỊCH

Mã mô đun: 51172036

Thời gian thực hiện mô đun: 45 giờ; (lý thuyết: 14 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 29 giờ; kiểm tra 2 giờ).

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN

I. Vị trí: Nghiệp vụ hộ tịch là mô đun bắt buộc đối với ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp. Mô đun được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Luật Nhà nước, Luật Hành chính, Luật Dân sự, Luật Hôn nhân và gia đình.

II. Tính chất: Nghiệp vụ hộ tịch là mô đun chuyên ngành, mang tính thực hành. Chương trình mô đun đi sâu vào nội dung quan trọng của nghiệp vụ hộ tịch, các quy định chung về hộ tịch và đăng ký hộ tịch; giúp người học có thể nắm toàn bộ nội dung mô đun để nâng cao nghiệp vụ khi vận dụng vào công việc, giúp người học phải học và vận dụng vào nghiệp vụ công việc đối với nội dung kiến thức của mô đun.

B. MỤC TIÊU MÔ ĐUN

I. Về kiến thức

1 Trình bày được những kiến thức cơ bản mang tính lý luận của nghiệp vụ hộ tịch tại Việt Nam.

2. Trình bày được những quy định pháp lý cơ bản về: Các quy định chung về hộ tịch và đăng ký hộ tịch; Đăng ký hộ tịch đối với công dân Việt Nam trong nước; Đăng ký hộ tịch có yếu tố nước ngoài; Ghi chép sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch; Quản lý nhà nước về hộ tịch.

3. Nhận biết được các nội dung pháp lý về quyền và nghĩa vụ của người đăng ký hộ tịch và người có thẩm quyền đăng ký hộ tịch theo pháp luật Việt Nam.

II. Về kỹ năng

1. Đánh giá đúng các quy định của pháp luật về nghiệp vụ hộ tịch.

2. Vận dụng các quy phạm pháp luật để giải quyết các tình huống thực tế về hộ tịch.

3. Nâng cao nghiệp vụ hộ tịch khi thực hiện công việc sau này

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

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

2. Có năng lực dẫn dắt, có khả năng chịu trách nhiệm hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của ngành pháp luật.

3. Có khả năng tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ về hộ tịch.

C. NỘI DUNG MÔ ĐUN

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Tổng quan về hộ tịch và quản lý nhà nước về hộ tịch 1. Quy định chung về hộ tịch và đăng ký hộ tịch 2. Các nguyên tắc đăng ký và quản lý hộ tịch 3. Thẩm quyền đăng ký hộ tịch	3	2	1	
2	Bài 2: Nghiệp vụ đăng ký hộ tịch đối với công dân Việt Nam trong nước 1. Nghiệp vụ đăng ký khai sinh 2. Nghiệp vụ đăng ký kết hôn 3. Nghiệp vụ đăng ký khai tử 4. Nghiệp vụ đăng ký nuôi con nuôi 5. Nghiệp vụ đăng ký giám hộ 6. Nghiệp vụ đăng ký việc nhận cha, mẹ, con 7. Nghiệp vụ thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch 8. Nghiệp vụ đăng ký quá hạn, đăng ký lại. Cấp lại bản chính Giấy khai sinh 9. Nghiệp vụ ghi vào sổ hộ tịch các thay đổi hộ tịch khác	26	8	17	1

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
3	Bài 3: Nghiệp vụ đăng ký hộ tịch có yếu tố nước ngoài 1. Nghiệp vụ đăng ký khai sinh 2. Nghiệp vụ đăng ký khai tử 3. Nghiệp vụ đăng ký giám hộ 4. Nghiệp vụ đăng ký kết hôn, nuôi con nuôi, nhận cha, mẹ con	8	2	6	
4	Bài 4: Nghiệp vụ ghi chép sô hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch 1. Nguyên tắc ghi chép sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch 2. Nghiệp vụ ghi các biểu mẫu hộ tịch 3. Nghiệp vụ sửa chữa sai sót do ghi chép	8	2	5	1
	Cộng	**45**	**14**	**29**	**2**

NỘI DUNG CHI TIẾT

BÀI 1: TỔNG QUAN VỀ HỘ TỊCH VÀ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HỘ TỊCH

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các nghiệp vụ cơ bản về hộ tịch và đăng kí hộ tịch, thẩm quyền đăng kí hộ tịch;

2. Vận dụng những quy định của luật hộ tịch để giải quyết các trường hợp trong thực tiễn;

3. Độc lập tư duy, học tập và làm việc; tự định hướng trong hoạt động nghề nghiệp, chủ động phối hợp để giải quyết vấn đề chung.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Quy định chung về hộ tịch và đăng ký hộ tịch (1,2)

1.1. Khái niệm hộ tịch và đăng kí hộ tịch

1.2. Mục đích của quản lý hộ tịch

1.3. Quyền và nghĩa vụ đăng ký hộ tịch

2. Các nguyên tắc đăng ký và quản lý hộ tịch (1,2)

3. Thẩm quyền đăng ký hộ tịch (1,2)

3.1. Xác định thẩm quyền đăng ký hộ tịch

3.2. Các giấy tờ cá nhân xuất trình khi đăng ký hộ tịch

BÀI 2: NGHIỆP VỤ VỀ ĐĂNG KÝ HỘ TỊCH ĐỐI VỚI CÔNG DÂN VIỆT NAM TRONG NƯỚC

(Thời gian: 26 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức về thẩm quyền, thời hạn và trình tự thủ tục đăng ký hộ tịch;

2. Vận dụng được kiến thức để thực hiện việc đăng ký các sự hiện hộ tịch trong thực hành và trong công tác sau này;

3. Độc lập tư duy, học tập và làm việc; tự định hướng trong hoạt động nghề nghiệp, chủ động phối hợp để giải quyết vấn đề chung.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Nghiệp vụ đăng ký khai sinh (1-4)

1. 1. Thẩm quyền đăng ký khai sinh

1. 2. Thời hạn đi khai sinh và trách nhiệm khai sinh

1. 3. Trình tự và thủ tục đăng ký khai sinh

1. 4. Khai sinh cho trẻ em bị bỏ rơi

2. Nghiệp vụ đăng ký kết hôn (1-4)

2.1. Thẩm quyền đăng ký kết hôn

2.2. Thủ tục đăng ký kết hôn

3. Nghiệp vụ đăng ký khai tử (1-4)

3.1. Thẩm quyền đăng ký khai tử

3.2. Thời hạn đi khai tử và trách nhiệm khai tử

3.3. Thủ tục đăng ký khai tử

4. Nghiệp vụ đăng ký nuôi con nuôi (1-5)

4.1. Thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi

4. 2. Hồ sơ đăng ký việc nuôi con nuôi

4.3. Trình tự đăng ký việc nuôi con nuôi

4.4. Bổ sung, sửa đổi Giấy khai sinh cho con nuôi

5. Nghiệp vụ đăng ký giám hộ (2,3,6)

5.1. Thẩm quyền đăng ký việc giám hộ

5.2. Thủ tục đăng ký việc giám hộ

5.3. Đăng ký chấm dứt, thay đổi việc giám hộ

6. Nghiệp vụ đăng ký việc nhận cha, mẹ, con (1-4)

6.1. Điều kiện đăng ký việc nhận cha, mẹ, con

6.2. Thẩm quyền đăng ký việc nhận cha, mẹ, con

6.3. Thủ tục đăng ký việc nhận cha, mẹ, con

6.4. Bổ sung, cải chính Sổ đăng ký khai sinh và Giấy khai sinh của người con

7. Nghiệp vụ thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch (1-3)

7.1. Phạm vi thay đổi, cải chỉnh hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch

7.2. Thẩm quyền thay đổi, cải chỉnh hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch

7.3. Thủ tục đăng ký việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch

7.4. Nghiệp vụ điều chỉnh nội dung trong sổ hộ tịch và các giấy tờ hộ tịch khác

7.5. Nghiệp vụ thông báo và ghi vào sổ hộ tịch các việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch

8. Nghiệp vụ đăng ký quá hạn, đăng ký lại. Cấp lại bản chính Giấy khai sinh (1-3)

8.1. Đăng ký khai sinh, khai tử quá hạn

8.2. Đăng ký lại việc sinh, tử, kết hôn, nhận nuôi con nuôi

8.3. Cấp lại bản chính Giấy khai sinh

9. Nghiệp vụ ghi vào sổ hộ tịch các thay đổi hộ tịch khác (1,2)

9. 1. Trường hợp ghi vào sổ hộ tịch các thay đổi hộ tịch khác

9.2. Cách ghi vào sổ hộ tịch các thay đổi hộ tịch khác

BÀI 3: NGHIỆP VỤ VỀ ĐĂNG KÝ HỘ TỊCH CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

(Thời gian: 8 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức về thẩm quyền, thời hạn và trình tự thủ tục đăng ký hộ tịch có yếu tố nước ngoài;

2. Hình thành kỹ năng nghiệp vụ cho người học về thẩm quyền và thủ tục của các trường hợp đăng ký hộ tịch có yếu tố nước ngoài, như: khai sinh, khai tử, kết hôn, nuôi con nuôi…;

3. Độc lập tư duy, học tập và làm việc; tự định hướng trong hoạt động nghề nghiệp, chủ động phối hợp để giải quyết vấn đề chung.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Nghiệp vụ đăng ký khai sinh (1-4)

1.1. Thẩm quyền đăng ký khai sinh

1.2. Thời hạn đi khai sinh và trách nhiệm khai sinh

1.3. Trình tự và thủ tục đăng ký khai sinh

2. Nghiệp vụ đăng ký khai tử (1-3)

2.1. Thẩm quyền đăng ký khai tử

2.2. Thủ tục đăng ký khai tử

3. Nghiệp vụ đăng ký giám hộ (1-3)

3.1. Thẩm quyền đăng ký giám hộ

3.2. Thủ tục đăng ký giám hộ và đăng ký chấm dứt, thay đổi giám hộ

4. Nghiệp vụ đăng ký kết hôn, nuôi con nuôi, nhận cha, mẹ con (1-4)

4.1. Đăng ký kết hôn

4.2. Đăng ký nuôi con nuôi

4.3. Đăng ký nhận cha, mẹ con

BÀI 4: NGHIỆP VỤ GHI CHÉP SỔ HỘ TỊCH, BIỂU MẪU HỘ TỊCH

(Thời gian: 8 giờ)

I. MỤC TIÊU

1.Trình bày được những nguyên tắc ghi chép sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch;

2. Vận dụng được kiến thức để thực hiện việc đăng ký các sự hiện hộ tịch trong thực hành và trong công tác sau này;

3. Độc lập tư duy, học tập và làm việc; tự định hướng trong hoạt động nghề nghiệp, chủ động phối hợp để giải quyết vấn đề chung.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Nguyên tắc ghi chép sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch (2)

2. Nghiệp vụ ghi các biểu mẫu hộ tịch (2)

2.1. Cách ghi Giấy khai sinh

2.2. Cách ghi Giấy chứng nhận kết hôn

2.3. Cách ghi Giấy chứng tử

2.4. Cách ghi trong Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con và Quyết định thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính

2.5. Cách ghi trong Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

3. Nghiệp vụ sửa chữa sai sót do ghi chép (2)

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

I. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học đảm bảo tiêu chuẩn giáo dục nghề nghiệp.

II. Trang thiết bị máy móc: Máy tính xách tay, máy chiếu, màn chiếu gắn cố định, ti vi thông minh.

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu giảng dạy, tài liệu học tập, giáo trình, tài liệu tham khảo; bảng phấn, phấn, giấy, bút.

IV. Các điều kiện khác: wifi

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Về kiến thức: Trình bày được các vấn đề pháp lý cơ bản về các quy định chung về hộ tịch và đăng ký hộ tịch; đăng ký hộ tịch đối với công dân Việt Nam trong nước; đăng ký hộ tịch có yếu tố nước ngoài; ghi chép sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch; quản lý nhà nước về hộ tịch.

2. Về kỹ năng: Vận dụng các quy phạm pháp luật về hộ tịch để giải quyết các tình huống thực tế về nghiệp vụ hộ tịch.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; năng lực đánh giá và tư vấn chuyên môn đạt mức trung bình trở lên.

II. Phương pháp

- Kiểm tra thường xuyên, định kỳ: Được thực hiện trong thời gian thực học của mô đun, đánh giá thông qua bài kiểm tra trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, thời gian từ 45 đến 60 phút.

- Thi kết thúc mô đun: Được thực hiện vào cuối học kỳ thông qua bài thi hình thức tự luận hoặc trắc nghiệm, hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Thời gian: 60 phút

- Đánh giá năng lực tự chủ và trách nhiệm: Đánh giá qua thời gian chấp hành học tập mô đun và tính tự giác, cẩn thận, nghiêm túc.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

I. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình mô đun Nghiệp vụ hộ tịch được sử dụng để giảng dạy trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật.

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun

1. Đối với nhà giáo: Cần áp dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy khác nhau như trình bày, diễn giải, chứng minh, thảo luận và làm việc nhóm; đặc biệt chú ý liên hệ thực tế và phát huy tính tích cực của người học; giảng dạy theo phương châm lấy người học làm trung tâm.

2. Đối với người học: Cần nghiêm túc trong quá trình thu nhận kiến thức, phát huy tối đa tinh thần tự học; hoàn thành các nhiệm vụ học tập mà mô đun yêu cầu.

III. Những trọng tâm cần chú ý: Mô đun Nghiệp vụ hộ tịch có phần trọng tâm đáng lưu ý là các nghiệp vụ lớn, đó là: đăng ký hộ tịch đối với công dân Việt Nam, đăng ký hộ tịch có yếu tố nước ngoài và ghi chép sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch.

IV. Tài liệu tham khảo

1. Đại học Huế. Tập bài giảng Pháp luật hộ tịch. Thừa Thiên Huế: Viện Đào tạo Mở và Công nghệ thông tin; 2020.

2. Quốc hội. Luật hộ tịch số 60/2014/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2014.

3. Chính phủ. Nghị định số 123/1015/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch. Hà Nội: Chính phủ; 2015.

4. Bộ Tư Pháp. Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123//2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch. Hà Nội: Bộ Tư pháp; 2020.

5. Quốc hội. Luật nuôi con nuôi số 52/2010/QH12. Hà Nội: Quốc hội; 2010.

6. Quốc hội. Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2015.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có): Không

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: NGHIỆP VỤ CÔNG CHỨNG – CHỨNG THỰC

Mã mô đun: 51172039

Thời gian thực hiện mô đun: 45 giờ; (Lý thuyết: 14 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 29 giờ; Kiểm tra 2 giờ).

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN

I. Vị trí: Nghiệp vụ công chứng - chứng thực là mô đun bắt buộc đối với ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp. Mô đun được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Luật Nhà nước, Luật Hành chính, Luật Dân sự, Luật Hôn nhân và gia đình.

II. Tính chất: Nghiệp vụ công chứng - chứng thực là mô đun chuyên ngành, mang tính thực hành. Chương trình mô đun đi sâu vào nội dung quan trọng của nghiệp vụ công chứng - chứng thực, các quy định chung về công chứng - chứng thực; giúp người học có thể nắm toàn bộ nội dung mô đun để nâng cao nghiệp vụ khi vận dụng vào công việc, giúp người học phải học và vận dụng vào nghiệp vụ công việc đối với nội dung kiến thức của mô đun.

B. MỤC TIÊU MÔ ĐUN

I. Về kiến thức

1. Trình bày được các vấn đề cơ bản về Nghiệp vụ công chứng - chứng thực;

2. Phân biệt được sự khác nhau giữa công chứng và chứng thực;

3. Trình bày được thủ tục công chứng và chứng thực các giao dịch, hợp đồng và các văn bản khác, các loại phí và lệ phí công chứng, chứng thực.

II. Về kỹ năng

1. Phân loại các việc cần công chứng, chứng thực; giải quyết các bài tập tình huống về thẩm quyền, thủ tục, xác định mức phí công chứng, chứng thực; tư vấn được một số tình huống pháp lý thực tế liên quan đến thủ tục công chứng, chứng thực.

2. Vận dụng các quy phạm pháp luật để giải quyết các tình huống thực tế về thủ tục công chứng, chứng thực như: cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch;

3. Nâng cao nghiệp vụ công chứng - chứng thực khi thực hiện công việc sau này

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

2. Có năng lực dẫn dắt, có khả năng chịu trách nhiệm hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của ngành pháp luật.

3. Có khả năng tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ về công chứng, chứng thực.

C. NỘI DUNG MÔ ĐUN

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Khái quát chung về công chứng, chứng thực 1. Khái niệm và đặc điểm của công chứng 2. Khái niệm và đặc điểm của chứng thực	5	2	3	
2	Bài 2: Thẩm quyền về công chứng, chứng thực 1. Thẩm quyền thực hiện công chứng 2. Thẩm quyền thực hiện chứng thực	5	2	3	
3	Bài 3: Thủ tục thực hiện công chứng 1. Khái niệm về thủ tục thực hiện công chứng và các nguyên tắc thực hiện công chứng 2. Thủ tục chung về công chứng hợp đồng, giao dịch 3. Thủ tục công chứng các giao dịch, hợp đồng cụ thể 4. Phí và thù lao công chứng	20	5	14	1
	Bài 4: Thủ tục thực hiện chứng thực				

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
4	1. Các quy định thực hiện chứng thực 2. Thủ tục cấp bản sao từ bản chính 3. Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính 4. Thủ tục chứng thực chữ ký 5. Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch	12	4	8	
5	Bài 5: Chế độ lưu trữ và sự quản lý nhà nước về công chứng, chứng thực 1. Chế độ lưu trữ 2. Quản lý nhà nước về công chứng, chứng thực	3	1	1	1
	Cộng	**45**	**14**	**29**	**2**

NỘI DUNG CHI TIẾT

BÀI 1: KHÁI QUÁT CHUNG VỀ CÔNG CHỨNG, CHỨNG THỰC

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những vấn đề cơ bản về công chứng, chứng thực; nguyên tắc hành nghề công chứng; giá trị pháp lý của văn bản công chứng;

2. Vận dụng được kiến thức để thực hiện việc công chứng, chứng thực trong thực hành và trong công tác sau này;

3. Tôn trọng pháp luật và ý thức thực hiện đạo đức nghề nghiệp trong hoạt động công chứng, chứng thực.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Khái niệm và đặc điểm của công chứng (1,2)

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm của công chứng

1.3. Phạm vi các việc cần công chứng

1.4. Nguyên tắc hành nghề công chứng

1.5. Giá trị pháp lý của văn bản công chứng

2. Khái niệm và đặc điểm của chứng thực (1,3)

2.1. Khái niệm

2.2. Đặc điểm của chứng thực

2.3. Phạm vi các việc chứng thực

2.4. Giá trị pháp lý của văn bản chứng thực

BÀI 2: THẨM QUYỀN VỀ CÔNG CHỨNG, CHỨNG THỰC

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được thẩm quyền về công chứng, chứng thực; chủ thể thực hiện công chứng, chứng thực; tổ chức hành nghề công chứng;

2. Áp dụng các kiến thức pháp luật về công chứng, chứng thực để giải quyết các tình huống thực tế, cũng như phục vụ nghề nghiệp trong tương lai;

3. Tôn trọng pháp luật và ý thức thực hiện đạo đức nghề nghiệp trong hoạt động công chứng, chứng thực.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Thẩm quyền thực hiện công chứng (1,2)

1.1. Khái niệm

1.2. Chủ thể thực hiện công chứng

1.3. Tổ chức hành nghề công chứng

1.4. Hành nghề công chứng

2. Thẩm quyền thực hiện chứng thực (1,3)

2.1. Khái niệm

2.2. Chủ thể thực hiện chứng thực

BÀI 3: THỦ TỤC THỰC HIỆN CÔNG CHỨNG

(Thời gian: 20 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức cơ bản về thủ tục thực hiện công chứng, chứng thực; các nguyên tắc thực hiện công chứng; thủ tục chung về công chứng hợp đồng, giao dịch;

2. Áp dụng các kiến thức pháp luật về công chứng, chứng thực để giải quyết các tình huống thực tế, cũng như phục vụ nghề nghiệp trong tương lai;

3. Tôn trọng pháp luật và ý thức thực hiện đạo đức nghề nghiệp trong hoạt động công chứng, chứng thực.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Khái niệm về thủ tục thực hiện công chứng và các nguyên tắc thực hiện công chứng (1,2)

1.1. Khái niệm

1.2. Các nguyên tắc thực hiện công chứng

2. Thủ tục chung về công chứng hợp đồng, giao dịch (1,2)

2.1. Công chứng hợp đồng giao dịch đã được soạn sẵn

2.2. Công chứng hợp đồng giao dịch do công chứng viên soạn theo đề nghị của người yêu cầu công chứng

2.3. Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng giao dịch

3. Thủ tục công chứng các giao dịch, hợp đồng cụ thể (1,2)

3.1. Thủ tục công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản

3.2. Thủ tục công chứng hợp đồng ủy quyền

3.3. Thủ tục công chứng hợp đồng ủy quyền

3.4. Thủ tục công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản

3.5. Thủ tục công chứng văn bản khai nhận di sản thừa kế

3.6. Thủ tục công chứng văn bản từ chối nhận di sản

3.7. Thủ tục công chứng bản dịch

4. Phí và thù lao công chứng (1,2,4)

4.1. Phí công chứng

4.2. Thù lao công chứng

BÀI 4: THỦ TỤC THỰC HIỆN CHỨNG THỰC

(Thời gian: 12 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các quy định về thực hiện chứng thực; thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc; thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính; chứng thực chữ ký;

2. Xây dựng được các kỹ năng nhận dạng và giải quyết vấn đề về công chứng, chứng thực;

3. Tôn trọng pháp luật và ý thức thực hiện đạo đức nghề nghiệp trong hoạt động công chứng, chứng thực.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Các quy định thực hiện chứng thực (1,3)

1.1. Địa điểm thực hiện chứng thực

1.2. Tiếng nói, chữ viết dùng trong chứng thực hợp đồng, giao dịch

1.3. Lời chứng

1.4. Sổ chứng thực và số chứng thực

1.5. Về trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận bản sao

1.6. Về thời hạn chứng thực

1.7. Thẩm quyền thực hiện chứng thực

2. Thủ tục cấp bản sao từ bản chính (3)

2.1. Cá nhân, tổ chức có quyền yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc

2.2. Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc

3. Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính (1,3)

3.1. Khái niệm bản sao

3.2. Trình tự thực hiện

3.3. Vị trí ghi lời chứng

3.4. Ghi số chứng thực

3.5. Về thời hạn chứng thực

3.6. Lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính

4. Thủ tục chứng thực chữ ký (1,3)

4.1. Khái niệm

4.2. Trách nhiệm của người yêu cầu chứng thực chữ ký và người thực hiện chứng thực chữ ký

4.3. Thủ tục thực hiện chứng thực chữ ký

4.4. Thủ tục chứng thực chữ ký người dịch

4.5. Phí, lệ phí chứng thực chữ ký

5. Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch (1,5)

5.1. Khái niệm

5.2. Phạm vi chứng thực hợp đồng, giao dịch

5.3. Trách nhiệm của người yêu cầu chứng thực hợp đồng, giao dịch và người thực hiện chứng thực hợp đồng, giao dịch

5.4. Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch

5.5. Thời hạn chứng thực hợp đồng, giao dịch

5.6. Lệ phí chứng thực hợp đồng, giao dịch

BÀI 5: CHẾ ĐỘ LƯU TRỮ VÀ SỰ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ CÔNG CHỨNG, CHỨNG THỰC

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức về chế độ lưu trữ và sự quản lý nhà nước về lưu trữ;

2. Vận dụng được kiến thức nghiệp vụ công chứng, chứng thực để thực hiện việc lưu trữ hồ sơ công chứng, chứng thực phục vụ cho công việc sau này;

3. Tôn trọng pháp luật và ý thức thực hiện đạo đức nghề nghiệp trong hoạt động công chứng, chứng thực.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Chế độ lưu trữ (1,2)

1.1. Chế độ lưu trữ đối với hồ sơ công chứng

1.2. Chế độ lưu trữ đối với hồ sơ chứng thực

2. Quản lý nhà nước về công chứng, chứng thực (1,3)

2.1. Quản lý nhà nước về công chứng

2.2. Quản lý nhà nước về chứng thực

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

I. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học đảm bảo tiêu chuẩn giáo dục nghề nghiệp.

II. Trang thiết bị máy móc: Máy tính xách tay, máy chiếu, màn chiếu gắn cố định, ti vi thông minh.

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu giảng dạy, tài liệu học tập, giáo trình, tài liệu tham khảo; bảng phấn, phấn, giấy, bút, biểu mẫu, sổ sách.

IV. Các điều kiện khác: wifi

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Về kiến thức: Trình bày được thủ tục công chứng và chứng thực các giao dịch, hợp đồng và các văn bản khác, các loại phí và lệ phí công chứng, chứng thực.

2. Về kỹ năng: Vận dụng các quy phạm pháp luật để giải quyết các tình huống thực tế về nghiệp vụ công chứng, chứng thực.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Giải quyết linh hoạt các tình huống công chứng hoặc tình huống pháp luật trong thực tiễn.

II. Phương pháp

- Kiểm tra thường xuyên, định kỳ: Được thực hiện trong thời gian thực học của mô đun, đánh giá thông qua bài kiểm tra trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, thời gian từ 45 đến 60 phút.

- Thi kết thúc mô đun: Được thực hiện vào cuối học kỳ thông qua bài thi hình thức tự luận hoặc trắc nghiệm, hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Thời gian: 60 phút

- Đánh giá năng lực tự chủ và trách nhiệm: Đánh giá qua thời gian chấp hành học tập mô đun và tính tự giác, cẩn thận, nghiêm túc.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

I. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình mô đun Nghiệp vụ công chứng - chứng thực được sử dụng để giảng dạy trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật.

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

1. Đối với nhà giáo: Cần áp dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy khác nhau như trình bày, diễn giải, chứng minh, thảo luận và làm việc nhóm; đặc biệt chú ý liên hệ thực tế và phát huy tính tích cực của người học; giảng dạy theo phương châm lấy người học làm trung tâm.

2. Đối với người học: Cần nghiêm túc trong quá trình thu nhận kiến thức, phát huy tối đa tinh thần tự học; hoàn thành các nhiệm vụ học tập mà mô đun yêu cầu.

III. Những trọng tâm cần chú ý: Mô đun Nghiệp vụ công chứng, chứng thực có phần trọng tâm đáng lưu ý là các nghiệp vụ lớn, đó là: thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch và thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký

IV. Tài liệu tham khảo

1. Trường Cao đẳng Cộng đồng Lào Cai. Bài giảng nghiệp vụ công chứng chứng thực. Lào Cai: Trường Cao đẳng Cộng đồng Lào Cai; 2017.

2. Quốc hội. Luật Công chứng số 53/2014/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2014.

3. Chính phủ. Nghị định 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 Về cấp bản sảo từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch. Hà Nội: Chính phủ; 2015.

4. Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp. Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng. Hà Nội: Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp; 2012.

5. Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp. Thông tư 158/2015/TT – BTC – BTP ngày 12/10/2015 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch. Hà Nội: Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp; 2015.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có): Không

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: NGHIỆP VỤ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Mã mô đun: 51172019

Thời gian thực hiện mô đun: 45 giờ; (lý thuyết: 14 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 29 giờ; kiểm tra: 02 giờ)

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN

I. Vị trí: Là mô đun chuyên ngành trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật trình độ trung cấp. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Nhà nước và các môn học chuyên ngành khác.

II. Tính chất: Mô đun Nghiệp vụ xử lý vụ việc khiếu nại, tố cáo là mô đun thuộc khoa học xã hội, khoảng 46% mang tính lý thuyết, 54% mang tính thực hành, gắn liền với các hoạt động thảo luận, giải quyết vấn đề, kiểm tra nhận thức,…

B. MỤC TIÊU MÔ ĐUN

I. Về kiến thức

1. Trình bày được những quy định pháp lý cơ bản về khiếu nại, giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính; Khiếu nại, giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức; Tố cáo, giải quyết tố cáo; Việc tổ chức tiếp công dân, quản lý công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; bảo vệ người tố cáo.

2. Nhận biết được các nội dung pháp lý về quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, người tố cáo và người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo theo pháp luật Việt Nam.

II. Về kỹ năng

1. Phân tích, đánh giá đúng các quy định của pháp luật về khiếu nại và tố cáo.

2. Vận dụng các quy phạm pháp luật về khiếu nại và tố cáo để giải quyết các tình huống thực tế.

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

1. Có khả năng hoàn thành các hoạt động học tập được giao;

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

3. Có năng lực dẫn dắt, có khả năng chịu trách nhiệm hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của ngành pháp luật.

4. Có khả năng tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

C. NỘI DUNG MÔ ĐUN

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Khiếu nại và thẩm quyền giải quyết khiếu nại 1. Khiếu nại 2. Các hành vi nghiêm cấm trong việc khiếu nại và giải quyết khiếu nại 3. Quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại 4. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại 5. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức	10	3	7	
2	Bài 2: Quy trình giải quyết khiếu nại. 1. Trình tự khiếu nại 2. Khiếu nại lần đầu 3. Khiếu nại lần hai 4. Giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức	14	4	10	
3	Bài 3: Tố cáo và quy trình giải quyết tố cáo. 1 Khái niệm và đặc điểm của tố cáo 2. Những hành vi bị nghiêm cấm 3. Quyền và nghĩa vụ của người tố cáo, người bị tố cáo, người giải quyết tố cáo 4. Giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức	15	4	9	2

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	5. Giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong các lĩnh vực				
4	Bài 4: Tiếp công dân, quản lý công tác giải quyết khiếu nại và vấn đề bảo vệ người tố cáo. 1. Tiếp công dân 2. Quản lý công tác giải quyết khiếu nại 3. Vấn đề bảo vệ người tố cáo	6	3	3	
	Cộng	**45**	**14**	**29**	**2**

NỘI DUNG CHI TIẾT

BÀI 1: KHIẾU NẠI VÀ THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI (1)

(Thời gian: 10 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Mô tả được những kiến thức cơ bản về khiếu nại và thẩm quyền giải quyết khiếu nại, như: Khái niệm, đặc điểm khiếu nại; phân biệt khiếu nại hành chính với khiếu nại tư pháp; quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại; thẩm quyền cụ thể của các chủ thể giải quyết khiếu nại..., để làm cơ sở nghiên cứu nội dung những bài học sau;

2. Hình thành cơ sở lý luận để xác định khái niệm, thẩm quyền của các chủ thể giải quyết khiếu nại;

3. Có ý thức chấp hành pháp luật trong lĩnh vực khiếu nại, tố cáo.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Khiếu nại

1.1. Khái niệm và đặc điểm của khiếu nại

1.2. Phân biệt khiếu nại hành chính và khiếu nại tư pháp

2. Các hành vi nghiêm cấm trong việc khiếu nại và giải quyết khiếu nại

3. Quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại

3.1. Quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại

3.2. Quyền và nghĩa vụ của người bị khiếu nại

3.3. Quyền và nghĩa vụ của người giải quyết khiếu nại

4. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại

4.1. Chủ tịch Uỷ ban nhân dân xã, phường, thị trấn

4.2. Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện

4.3. Thủ trưởng cơ quan thuộc sở và cấp tương đương

4.4. Giám đốc sở và cấp tương đương thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh

4.5. Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh

4.6. Thủ trưởng cơ quan thuộc Bộ, thuộc cơ quan ngang Bộ, thuộc cơ quan thuộc Chính phủ

4.7. Bộ trưởng

5. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức

BÀI 2: QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI (1)

(Thời gian: 14 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về thủ tục giải quyết khiếu nại, như: trình tự khiếu nại; thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu, thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai, giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật của cán bộ, công;

2. Hình thành cơ sở lý luận để xác định thủ tục giải quyết khiếu nại;

3. Vận dụng được cơ sở lý luận có thể áp dụng trong thực tiễn công việc.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật về giải quyết khiếu nại.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Trình tự khiếu nại

2. Khiếu nại lần đầu

2.1. Nộp đơn khiếu nại

2.2. Thụ lý đơn khiếu nại

2.3. Giải quyết khiếu nại lần đầu

3. Khiếu nại lần hai

3.1. Trường hợp khiếu nại lần hai và thời hiệu

3.2. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai

4. Giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức

4.1. Trường hợp áp dụng

4.2. Thời hiệu khiếu nại

4.3. Hình thức khiếu nại

4.4. Thời hạn thụ lý và giải quyết khiếu nại

4.5. Thủ tục giải quyết khiếu nại

4.6. Hiệu lực của quyết định giải quyết khiếu nại

BÀI 3: TỐ CÁO VÀ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TỐ CÁO (2)

(Thời gian: 15 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về tố cáo và giải quyết tố cáo, như: khái niệm, đặc điểm tố cáo; quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại; thẩm quyền cụ thể của các chủ thể giải quyết khiếu nại...;

2. Hình thành cơ sở lý luận để xác định thủ tục giải quyết tố cáo;

3. Vận dụng được cơ sở lý luận có thể áp dụng trong thực tiễn công việc.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật về tố cáo và giải quyết tố cáo.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Khái niệm và đặc điểm của tố cáo

1.1. Khái niệm tố cáo

1.2. Đặc điểm của tố cáo

2. Những hành vi bị nghiêm cấm

3. Quyền và nghĩa vụ của người tố cáo, người bị tố cáo, người giải quyết tố cáo

3.1. Quyền và nghĩa vụ của người tố cáo

3.2. Quyền và nghĩa vụ của người bị tố cáo

3.3. Quyền và nghĩa vụ của người giải quyết tố cáo

4. Giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức

4.1. Thẩm quyền giải quyết tố cáo

4.2. Trình tự, thủ tục giải quyết tố cáo

4.3. Kết luận nội dung tố cáo, xử lý tố cáo

5. Giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong các lĩnh vực

5.1. Thẩm quyền giải quyết tố cáo

5.2. Trình tự thủ tục giải quyết tố cáo

BÀI 4: TIẾP CÔNG DÂN, QUẢN LÝ CÔNG TÁC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VÀ VẤN ĐỀ BẢO VỆ NGƯỜI TỐ CÁO (2)

(Thời gian: 6 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Mô tả được những kiến thức cơ bản về tiếp công dân, quản lý công tác giải quyết khiếu nại và vấn đề bảo vệ người tố cáo.

2. Hình thành cơ sở lý luận để xác định việc tiếp công dân, quản lý công tác giải quyết khiếu nại và vấn đề bảo vệ người tố cáo.

3. Vận dụng được cơ sở lý luận có thể áp dụng trong thực tiễn công việc.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật về tiếp công dân, quản lý công tác giải quyết khiếu nại và vấn đề bảo vệ người tố cáo.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Tiếp công dân

1.1. Trụ sở tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân

1.2. Trách nhiệm tiếp công dân

1.3. Trách nhiệm của cán bộ tiếp công dân, người phụ trách trụ sở, địa điểm tiếp công dân

2. Quản lý công tác giải quyết khiếu nại

3. Vấn đề bảo vệ người tố cáo

3.1. Phạm vi, đối tượng và thời hạn bảo vệ

3.2. Quyền và nghĩa vụ của người tố cáo được bảo vệ

3.3. Vấn đề bảo vệ người tố cáo

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học đảm bảo tiêu chuẩn giáo dục nghề nghiệp.

II. Trang thiết bị máy móc: Máy tính xách tay, máy chiếu, màn chiếu gắn cố định, ti vi thông minh.

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Bảng phấn, phấn.

IV. Các điều kiện khác: wifi

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Kiến thức: Trình bày được các vấn đề về khiếu nại, giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính; Khiếu nại, giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức; Tố cáo, giải quyết tố cáo; Việc tổ chức tiếp công dân, quản lý công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; bảo vệ người tố cáo theo pháp luật Việt Nam.

2. Kỹ năng: Vận dụng các quy định pháp luật khiếu nại và tố cáo phù hợp để giải quyết các tình huống pháp lý cụ thể có liên quan.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; năng lực đánh giá và tư vấn chuyên môn đạt mức trung bình trở lên.

II. Phương pháp

- Kiểm tra thường xuyên, định kỳ: Được thực hiện trong thời gian thực học của mô đun, đánh giá thông qua bài kiểm tra trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, thời gian từ 45 đến 60 phút.

- Thi kết thúc mô đun: Được thực hiện vào cuối học kỳ thông qua bài thi hình thức tự luận hoặc trắc nghiệm, hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Thời gian: 60 đến 90 phút.

- Đánh giá năng lực tự chủ và trách nhiệm: Đánh giá qua thời gian chấp hành học tập mô đun và tính tự giác, cẩn thận, nghiêm túc.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình mô đun Nghiệp vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo được sử dụng để giảng dạy ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp.

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học

1 Đối với nhà giáo: Cần áp dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy khác nhau như trình bày, diễn giải, chứng minh, thảo luận và làm việc nhóm; đặc biệt chú ý liên hệ thực tế và phát huy tính tích cực của học sinh; dạy theo phương châm lấy người học làm trung tâm

2. Đối với người học: Người học cần nghiêm túc trong quá trình thu nhận kiến thức, phát huy tối đa tinh thần tự học; hoàn thành các nhiệm vụ học tập mà giáo viên yêu cầu.

III. Những trọng tâm cần chú ý: Mô đun Nghiệp vụ giải quyết khiếu nai, tố cáo có phần trọng tâm đáng lưu ý là các nội dung, đó là: khiếu nại, giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính; Tố cáo, giải quyết tố cáo.

IV. Tài liệu tham khảo

1. Quốc hội. Luật khiếu nại. Hà Nội: Quốc hội; 2011.

2. Quốc hội. Luật tố cáo. Hà Nội: Quốc hội; 2018.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có): Không.

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: NGHIỆP VỤ PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT VÀ HÒA GIẢI CƠ SỞ

Mã mô đun: 51172023

Thời gian thực hiện mô đun: 45 giờ; (lý thuyết: 14 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 29 giờ; kiểm tra 2 giờ)

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN

I. Vị trí: Là mô đun chuyên môn trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Nhà nước và các môn học chuyên môn.

II. Tính chất: Là mô đun thuộc khoa học xã hội, vừa mang tính lý thuyết vừa mang tính thực hành.

B. MỤC TIÊU MÔ ĐUN

I. Về kiến thức: Trình bày được một cách khoa học các vấn đề cơ bản về phổ biến pháp luật và hòa giải cơ sở.

II. Về kỹ năng

1. Tư vấn cho các đối tượng là cá nhân và tổ chức về các vấn đề thông dụng trong lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải cơ sở;

2. Tham gia giải quyết các vụ việc thông thường trong lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải cơ sở.

3. Tham gia vào các hoạt động xây dựng chính sách, pháp luật về phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải cơ sở.

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

1. Có ý thức tông trọng, thực hiện đúng và tuyên truyền, phổ biến pháp luật;

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

3. Có năng lực dẫn dắt, có khả năng chịu trách nhiệm hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của ngành nghề.

4. Có khả năng tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

C. NỘI DUNG MÔ ĐUN

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
Phần 1: Nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật					
1	Bài 1: Những vấn đề lý luận về phổ biến, giáo dục pháp luật 1. Khái niệm và đặc điểm của phổ biến, giáo dục pháp luật 2. Phương thức tổ chức một số hình thức tuyên truyền pháp luật 3. Các hình thức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật được lựa chọn thí điểm áp dụng để đánh giá hiệu quả trong giai đoạn hiện nay. 4. Kỹ năng tuyên truyền pháp luật	3	2	1	
2	Bài 2: Kỹ năng phổ biến, giáo dục pháp luật 1. Khái niệm 2. Yêu cầu đối với người thực hiện 3. Phương thức tổ chức một số hình thức tuyên truyền, giáo dục pháp luật	15	5	10	
Phần 2: Nghiệp vụ hòa giải cơ sở					
3	Bài 1: Các bước tiến hành hòa giải ở cơ sở 1. Trước khi hòa giải 2. Trong khi hòa giải 3. Sau khi hòa giải	3	2	1	
4	Bài 2: Kỹ năng hòa giải cơ sở 1. Khái niệm 2. Kỹ năng hòa giải 3. Một số hành vi không được thực hiện khi hòa giải	24	5	17	2
	Cộng	**45**	**14**	**29**	**2**

NỘI DUNG CHI TIẾT

PHẦN 1: NGHIỆP VỤ PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT

BÀI 1: NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN VỀ PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT(1)

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Mô tả được những kiến thức về khái niệm, đặc điểm, mục đích, vai trò của phổ biến giáo dục pháp luật;

2. Hình thành cơ sở lý luận về khái niệm, đặc điểm, mục đích, vai trò của phổ biến giáo dục pháp luật;

3. Có ý thức tuân thủ pháp luật.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Khái niệm và đặc điểm của phổ biến, giáo dục pháp luật

2. Phương thức tổ chức một số hình thức tuyên truyền pháp luật

3. Các hình thức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật được lựa chọn thí điểm áp dụng để đánh giá hiệu quả trong giai đoạn hiện nay.

4. Kỹ năng tuyên truyền pháp luật

BÀI 2: KỸ NĂNG TUYÊN TRUYỀN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT (1)

(Thời gian: 15 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các quy định pháp luật về tuyên truyền, giáo dục pháp luật;

2. Hình thành cơ sở lý luận để thực hiện kỹ năng về tuyên truyền, giáo dục pháp luật;

3. Có ý thức tuân thủ pháp luật.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Khái niệm

2. Yêu cầu đối với người thực hiện

2.1. Tạo sự hấp dẫn, gây ấn tượng trong khi nói

2.2. Bảo đảm các nguyên tắc sư phạm trong tuyên truyền miệng

2.3. Sử dụng phương pháp thuyết phục trong tuyên truyền miệng

3. Phương thức tổ chức một số hình thức tuyên truyền, giáo dục pháp luật

3.1. Tuyên truyền miệng

3.2. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua hệ thống truyền thanh cơ sở, báo in, báo hình.

3.3. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua việc biên soạn, phát hành tài liệu pháp luật.

3.4. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua hoạt động giáo dục pháp luật trong nhà trường.

3.5. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua tủ sách pháp luật.

3.6. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua sinh hoạt câu lạc bộ pháp luật.

3.7. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua tổ chức cuộc thi tìm hiểu pháp luật

3.8. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua các loại hình tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý.

3.9. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua hoạt động hoà giải ở cơ sở.

3.10. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua các loại hình văn hoá, văn nghệ.

3.11. Một số hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật khác.

PHẦN 2: NGHIỆP VỤ HÒA GIẢI CƠ SỞ

BÀI 1: CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ (2)

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Mô tả được những kiến thức về các bước tiến hành hòa giải;
2. Hình thành cơ sở lý luận về các bước tiến hành hòa giải;
3. Có ý thức tuân thủ pháp luật.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Trước khi hòa giải

2. Trong khi hòa giải

3. Sau khi hòa giải

BÀI 2: KỸ NĂNG HÒA GIẢI CƠ SỞ (2)

(Thời gian: 24 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Mô tả được các kiến thức để thực hiện hòa giải;
2. Tạo lập được kỹ năng hòa giải.
3. Có ý thức tuân thủ pháp luật.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Khái niệm

2. Kỹ năng hòa giải

2.1. Kỹ năng tiếp cận đối tượng để nắm bắt thông tin về vụ, việc hòa giải và nhu cầu của các bên (kỹ năng giao tiếp; kỹ năng lắng nghe; kỹ năng yêu cầu các bên cung cấp thông tin, tài liệu về vụ, việc)

2.2. Kỹ năng nghiên cứu, phân tích vụ việc để tìm ra mâu thuẫn, xung đột lợi ích cốt lõi, nguyên nhân chủ yếu và cách thức giải quyết xung đột, mâu thuẫn

2.3. Kỹ năng xem xét, xác minh vụ, việc

2.4. Kỹ năng tra cứu pháp luật, tài liệu tham khảo, vận dụng pháp luật, phong tục, tập quán, truyền thống tốt đẹp của dân tộc trong hoạt động hòa giải ở cơ sở

2.5. Kỹ năng tư vấn, hướng dẫn, giải thích, thuyết phục, vận động các bên tự thỏa thuận dàn xếp mâu thuẫn, tranh chấp; điều hành, kiểm soát phiên hòa giải; kỹ năng ghi chép biên bản, sổ theo dõi hoạt động hòa giải, lập văn bản hòa giải thành, văn bản hòa giải không thành

2.6. Kỹ năng lồng ghép phổ biến, giáo dục pháp luật trong quá trình hòa giải ở cơ sở

3. Một số hành vi không được thực hiện khi hòa giải

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

I. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học đảm bảo tiêu chuẩn giáo dục nghề nghiệp.

II. Trang thiết bị máy móc: Máy tính xách tay, máy chiếu, màn chiếu gắn cố định, ti vi thông minh.

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu giảng dạy, tài liệu học tập, giáo trình, tài liệu tham khảo; bảng phấn, phấn, giấy, bút.

IV. Các điều kiện khác: Wifi.

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Về kiến thức: Trình bày được một cách khoa học các vấn đề cơ bản về phổ biến giáo dục pháp luật và hòa giải cơ sở.

2. Về kỹ năng: Tư vấn cho các đối tượng là cá nhân và tổ chức về các vấn đề thông dụng trong lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải cơ sở; Tham gia giải quyết các vụ việc thông thường trong lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải cơ sở; Tham gia vào các hoạt động xây dựng chính sách, pháp luật về phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải cơ sở.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có ý thức tôn trọng, thực hiện đúng và tuyên truyền, phổ biến pháp luật; Có năng lực dẫn dắt, có khả năng chịu trách nhiệm hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của ngành nghề; Có khả năng tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

II. Phương pháp

- Kiểm tra thường xuyên, định kỳ: Được thực hiện trong thời gian thực học của môn học, đánh giá thông qua bài kiểm tra trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, thời gian từ 45 đến 60 phút.

- Thi kết thúc môn học: Được thực hiện vào cuối học kỳ thông qua bài thi hình thức tự luận hoặc trắc nghiệm, hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Thời gian: 60 đến 120 phút.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

I. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình mô đun Nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải cơ sở được sử dụng để giảng dạy ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp.

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun

1. Đối với nhà giáo: Thuyết trình, giảng giải, phát vấn

2. Đối với người học: Lắng nghe, tổng hợp và nghiên cứu tài liệu

III. Những trọng tâm cần chú ý: Các kỹ năng phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải cơ sở.

IV. Tài liệu tham khảo

1. Quốc hội. Luật hòa giải. Hà Nội: Quốc hội; 2013.

2. Quốc hội. Luật phổ biến giáo dục pháp luật. Hà Nội: Quốc hội; 2012.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có): Không.

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: KỸ NĂNG TƯ VẤN CÁC VỤ VIỆC DÂN SỰ

Mã mô đun: 51172027

Thời gian thực hiện mô đun: 45 giờ; (lý thuyết: 14 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 29 giờ; kiểm tra 2 giờ)

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN

I. Vị trí: Mô đun Kỹ năng tư vấn các vụ việc dân sự là mô đun chuyên môn trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Nhà nước và các môn học chuyên môn.

II. Tính chất: Mô đun Kỹ năng tư vấn các vụ việc dân sự là mô đun thuộc khoa học xã hội, vừa mang tính lý thuyết vừa mang tính thực hành.

B. MỤC TIÊU MÔ ĐUN

I. Về kiến thức

1. Trình bày được các khái niệm cơ bản về tư vấn và hoạt động tư vấn pháp luật dân sự;

2. Xác định được các yếu tố cần thiết của hoạt động tư vấn pháp luật dân sự;

3. 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;

4. Xác định được những yếu tố cần thiết và có kĩ năng trong việc tư vấn pháp luật dân sự về tài sản, quyền tài sản, quyền sở hữu và các quyền khác đối với tài sản;

5. Xác định được những yếu tố cần thiết và có kĩ năng trong pháp luật dân sự về hợp đồng;

6. Xác định được những yếu tố cần thiết và có kĩ năng trong pháp luật dân sự về thừa kế;

7. Xác định được những yếu tố cần thiết và có kĩ năng trong pháp luật dân sự về trách nhiệm bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng.

II. Về kỹ năng

1. Vận dụng và thực hiện được các kĩ năng cơ bản trong việc tư vấn pháp luật dân sự đối với các vụ việc cụ thể;

2. Sắp xếp và tiến hành tốt việc tư vấn trong từng vụ việc cụ thể.

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

1. Phát triển kĩ năng công tác;

2. Phát triển khả năng tư duy, sáng tạo, khám phá tìm tòi;

3. Trau dồi, phát triển năng lực đánh giá và tự đánh giá.

C. NỘI DUNG MÔ ĐUN

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Tổng quan về hoạt động tư vấn và tư vấn pháp luật dân sự 1. Tổng quan về hoạt động tư vấn pháp luật và tư vấn pháp luật dân sự 2. Khái niệm tư vấn pháp luật và tư vấn pháp luật dân sự 3. Các giai đoạn của hoạt động tư vấn pháp luật	3	1	2	
2	Bài 2: Kĩ năng tư vấn pháp luật về chủ thể trong quan hệ dân sự 1. Các vấn đề liên quan đến cá nhân trong tư vấn pháp luật dân sự: quyền nhân thân, giám hộ, tuyên bố cá nhân mất tích, chết, năng lực hành vi dân sự 2. Xây dựng hồ sơ tư vấn pháp luật liên quan đến cá nhân trong từng tình huống cụ thể 3. Phân tích những vấn đề cần thiết khi tư vấn pháp luật liên quan đến cá nhân	7	2	5	

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	4. Các chủ khác trong quan hệ pháp luật dân sư: pháp nhân, hộ gia đình, tổ hợp tác				
3	Bài 3: Kĩ năng tư vấn pháp luật về tài sản, quyền sở hữu và các quyền khác đối với tài sản 1. Khái niệm tài sản, các loại tài sản trong quan hệ pháp luật dân sự 2.Vận dụng kĩ năng tư vấn pháp luật trong vấn đề về sở hữu: sở hữu riêng, sở hữu chung, xác lập, chấm dứt quyền sở hữu... 3. Xác định các vấn đề: trình tự, thủ tục, cơ quan quyết...	10	3	7	
4	Bài 4: Kĩ năng tư vấn pháp luật về hợp đồng 1. Khái niệm hợp đồng, các loại hợp đồng 2. Các vấn đề pháp lý cụ thể trong hoạt động tư vấn pháp luật dân sự về hợp đồng khi đương sự yêu cầu tư vấn 3. Qui trình áp dụng qui phạm pháp luật khi giải quyết tranh chấp về hợp đồng	8	2	6	
5	Bài 5: Kĩ năng tư vấn pháp luật về trách nhiệm bồi thường ngoài hợp đồng 1. Các vấn đề về bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng cần tư vấn: năng lực chịu trách nhiệm bồi thường hiệt hại, xác định chủ thể chịu trách nhiệm, chủ thể được bồi thường, cách xác định thiệt hại, mức bồi thường của tường trường hợp cụ thể	5	2	3	

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	2. Xác định thẩm quyền giải quyết tranh chấp 3. Phân tích, nhận định được những vấn đề cần thiết chú ý khi tư vấn pháp luật liên quan đến bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng trong từng tình huống cụ thể				
6	Bài 6: Kỹ năng tư vấn pháp luật về thừa kế 1. 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 2. Vận dụng được kĩ năng tư vấn pháp luật trong việc tư vấn các vấn đề về thừa kế: người thừa kế, thừa kế theo di chúc, thừa kế theo pháp luật... 3. 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	12	4	6	2
	Cộng	**45**	**14**	**29**	**2**

NỘI DUNG CHI TIẾT

BÀI 1: TỔNG QUAN VỀ HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT DÂN SỰ (1,2)

(Thời gian: 3 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản nhất về hoạt động tư vấn pháp luật dân sự;

2. Hình thành cơ sở lý luận để xác định tổng quan về hoạt động tư vấn pháp luật và tư vấn pháp luật dân sự, các giai đoạn của hoạt động tư vấn pháp luật;

3. Tạo lập kỹ năng về hoạt động tư vấn pháp luật dân sự.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật dân sự.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Tổng quan về hoạt động tư vấn pháp luật và tư vấn pháp luật dân sự

2. Khái niệm tư vấn pháp luật và tư vấn pháp luật dân sự

3. Các giai đoạn của hoạt động tư vấn pháp luật

3.1. Tiếp xúc khách hàng, tìm hiểu yêu cầu tư vấn.

3.2. Thỏa thuận hợp đồng dịch vụ pháp lý

3.3. Nghiên cứu hồ sơ, xác định vấn đề pháp lý

3.4. Tìm luật, áp dụng luật.

3.5. Trả lời tư vấn.

BÀI 2: KĨ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT VỀ CHỦ THỂ TRONG QUAN HỆ DÂN SỰ (1,2)

(Thời gian: 7 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức về chủ thể trong quan hệ pháp luật dân sự như cá nhân, pháp nhân...;

2. Xác định được các vấn đề liên quan đến cá nhân trong tư vấn pháp luật dân sự: quyền nhân thân, giám hộ, tuyên bố cá nhân mất tích, chết, năng lực hành vi dân sự;

3. Có kỹ năng về hoạt động tư vấn liên quan đến quyền nhân thân, giám hộ, tuyên bố cá nhân mất tích, chết, năng lực hành vi dân sự.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật về chủ thể trong quan hệ dân sự.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Các vấn đề liên quan đến cá nhân trong tư vấn pháp luật dân sự:

1.1. Quyền nhân thân

1.2. Giám hộ

1.3. Tuyên bố cá nhân mất tích, chết, năng lực hành vi dân sự

2. Xây dựng hồ sơ tư vấn pháp luật liên quan đến cá nhân trong từng tình huống cụ thể

3. Phân tích những vấn đề cần thiết khi tư vấn pháp luật liên quan đến cá nhân

4. Các chủ thể khác trong quan hệ pháp luật dân sự

4.1. Pháp nhân

4.2. Hộ gia đình

4.3. Tổ hợp tác

BÀI 3: KĨ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT VỀ TÀI SẢN, QUYỀN SỞ HỮU VÀ CÁC QUYỀN KHÁC ĐỐI VỚI TÀI SẢN (1,2)

(Thời gian: 10 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Mô tả được những kiến thức về khái niệm tài sản, quyền sở hữu và các quyền khác đối với tài sản;

2. Có cơ sở lý luận để xác định quyền sở hữu đối với tài sản;

3. Vận dụng kĩ năng tư vấn pháp luật trong vấn đề về sở hữu: sở hữu riêng, sở hữu chung, xác lập, chấm dứt quyền sở hữu...

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật dân sự về tài sản, quyền sở hữu và các quyền khác đối với tài sản.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Khái niệm tài sản, các loại tài sản trong quan hệ pháp luật dân sự

2. Vận dụng kĩ năng tư vấn pháp luật trong vấn đề về sở hữu

2.1. Sở hữu riêng

2.2. Sở hữu chung

2.3. Xác lập, chấm dứt quyền sở hữu...

3. Xác định các vấn đề

3.1. Trình tự

3.2. Thủ tục

3.3. Cơ quan quyết...

BÀI 4: KĨ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT VỀ HỢP ĐỒNG (1,2)

(Thời gian: 8 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm về hợp đồng, tổng quan về các loại hợp đồng dân sự, các kĩ năng tư vấn pháp luật về hợp đồng;

2. Có cơ sở lý luận để xác định tổng quan về các loại hợp đồng dân sự;

3. Vận dụng được qui trình, áp dụng qui phạm pháp luật khi giải quyết tranh chấp về hợp đồng.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật về hợp đồng dân sự.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Khái niệm hợp đồng, các loại hợp đồng

2. Các vấn đề pháp lý cụ thể trong hoạt động tư vấn pháp luật dân sự về hợp đồng khi đương sự yêu cầu tư vấn

3. Qui trình áp dụng qui phạm pháp luật khi giải quyết tranh chấp về hợp đồng

BÀI 5: KĨ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT VỀ TRÁCH NHIỆM BỒI THƯỜNG NGOÀI HỢP ĐỒNG (1, 3)

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức và kĩ năng khi tư vấn về trách nhiệm bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng;

2. Hình thành cơ sở lý luận để xác định về trách nhiệm bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng;

3. Nhận định được những vấn đề cần thiết chú ý khi tư vấn pháp luật liên quan đến bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng trong từng tình huống cụ thể.

4. Có ý thức tuân thủ pháp luật về trách nhiệm bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Các vấn đề về bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng cần tư vấn:

1.1. Năng lực chịu trách nhiệm bồi thường hiệt hại

1.2. Xác định chủ thể chịu trách nhiệm

1.3. Chủ thể được bồi thường

1.4. Cách xác định thiệt hại, mức bồi thường của từng trường hợp cụ thể

2. Xác định thẩm quyền giải quyết tranh chấp

3. Phân tích, nhận định được những vấn đề cần thiết chú ý khi tư vấn pháp luật liên quan đến bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng trong từng tình huống cụ thể

BÀI 6: KĨ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT VỀ THỪA KẾ (1,3)

(Thời gian: 12 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày những kiến thức về khái niệm thừa kế, thừa kế theo di chúc, thừa kế theo pháp luật;

2. Giúp cho học sinh có cơ sở lý luận để 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;

3. Vận dụng được kĩ năng tư vấn pháp luật trong việc tư vấn các vấn đề về thùa kế: người thừa kế, thừa kế theo di chúc, thừa kế theo pháp luật...

II. NỘI DUNG BÀI

1. 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

2.Vận dụng được kĩ năng tư vấn pháp luật trong việc tư vấn các vấn đề về thừa kế

2.1. Người thừa kế

2.2. Thừa kế theo di chúc

2.3. Thừa kế theo pháp luật...

3. Xác định được các vấn đề cần tư vấn cụ thể

3.1. Trình tự

3.2. Thủ tục

3.3. Cơ quan giải quyết tranh chấp trong từng tình huống tư vấn liên quan đến thừa kế

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

I. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học đảm bảo tiêu chuẩn giáo dục nghề nghiệp.

II. Trang thiết bị máy móc: Máy tính xách tay, máy chiếu, màn chiếu gắn cố định, ti vi thông minh.

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu giảng dạy, tài liệu học tập, giáo trình, tài liệu tham khảo; bảng phấn, phấn, giấy, bút.

IV. Các điều kiện khác: Wifi.

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Về kiến thức: Trình bày được những kiến thức cơ bản về thừa kế; 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 các công việc cần phải thực hiện khi tư vấn pháp luật nói chung, tư vấn pháp luật dân sự nói riêng;

2. Về kỹ năng: Vận dụng và thực hiện được các kĩ năng cơ bản trong việc tư vấn pháp luật dân sự đối với các vụ việc cụ thể; Sắp xếp và tiến hành tốt việc tư vấn trong từng vụ việc cụ thể.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; năng lực đánh giá và tư vấn chuyên môn đạt mức trung bình trở lên.

II. Phương pháp

- Kiểm tra thường xuyên, định kỳ: Được thực hiện trong thời gian thực học của môn học, đánh giá thông qua bài kiểm tra trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, thời gian từ 45 đến 60 phút.

- Thi kết thúc môn học: Được thực hiện vào cuối học kỳ thông qua bài thi hình thức tự luận hoặc trắc nghiệm, hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Thời gian: 60 đến 120 phút.

- Đánh giá năng lực tự chủ và trách nhiệm: Đánh giá qua thời gian chấp hành học tập môn học và tính tự giác, cẩn thận, nghiêm túc.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

1. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình mô đun Kỹ năng tư vấn các vụ việc dân được dùng để giảng dạy trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun

1. Đối với nhà giáo: Thuyết trình, giảng giải, phát vấn, đưa câu hỏi thảo luận, ra bài tập tình huống.

2. Đối với người học: Lắng nghe, tổng hợp, nghiên cứu tài liệu, thảo luận và làm bài tập tình huống.

III. Những trọng tâm cần chú ý: Mô đun Kỹ năng tư vấn các vụ việc dân có phần trọng tâm đáng lưu ý là các chế định lớn, đó là: Nêu được những kiến thức cơ bản về thừa kế; nắm 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 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 kĩ năng

trong việc tư vấn pháp luật dân sự về tài sản, quyền tài sản, quyền sở hữu và các quyền khác đối với tài sản.

IV. Tài liệu tham khảo

1. Quốc hội. Bộ Luật dân sự. Hà Nội: Quốc hội; 2015.

2. Quốc hội. Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Hà Nội: Quốc hội; 2013.

3. Quốc hội. Luật đất đai. Hà Nội: Quốc hội; 2018.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có): Không.

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: THỰC TẬP TẠI CƠ SỞ

Mã mô đun: 51174032

Thời gian thực hiện mô đun: 180 giờ (lý thuyết: 0 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 180 giờ; kiểm tra: 0 giờ)

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN

I. Vị trí: Thực tập tốt nghiệp là mô đun được thực hiện sau tất cả các môn học, mô đun chuyên môn của ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, và là cơ sở để xét tốt nghiệp cho người học trước khi ra trường.

II. Tính chất: Là mô đun bắt buộc, tích hợp giữa kiến thức lý thuyết và kỹ năng thực hành của người học; được xác định là một môn học rất quan trọng trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp. Người học sẽ ứng dụng những kiến thức, kỹ năng đã được học vào thực tế công việc. Trong quá trình thực tập, người học không chỉ được tiếp xúc với công việc mà còn thâm nhập môi trường làm việc thực tế. Người học được làm việc cụ thể, được thực hành nghề, được rèn luyện phong thái làm việc, phong cách ứng xử trong các mối quan hệ công tác tại cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

B. MỤC TIÊU MÔ ĐUN

I. Về kiến thức

1. Khái quát được cơ cấu tổ chức, hoạt động của đơn vị thực tập;

2. Trình bày được các kiến thức pháp luật liên quan đến việc thực hiện các công tác pháp luật tại cơ sở;

3. Trình bày được về mặt lý luận các vấn đề pháp lý thuộc phạm vi hoạt động nghề nghiệp của đơn vị thực tập;

II. Về kỹ năng

1. Phân tích, đánh giá được thực trạng cơ cấu tổ chức, hoạt động của đơn vị thực tập;

2. Vận dụng được các kiến thức pháp luật vào thực tiễn công việc tại nơi thực tập;

3. Thực hiện được các thủ tục có liên quan đến các kiến thức pháp luật, cơ bản, bổ trợ đã học;

4. Thực hiện được các kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng công sở như soạn thảo văn bản, kỹ năng thuyết trình, kỹ năng tổ chức công việc,...

5. Kết luận được về thực trạng hoạt động nghề nghiệp của đơn vị thực tập, so sánh, đối chiếu với kiến thức lý thuyết đã được học.

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

1. Hoàn thành được các hoạt động thực tập được giao;

2. Có thái độ làm việc chuyên nghiệp, nghiêm túc, biết lắng nghe, tôn trong đồng nghiệp, biết yêu quý công việc và có trách nhiệm trong công việc mà mình được giao;

3. Chấp hành tốt nội qui làm việc được qui định tại nơi tham gia thực tập;

4. Mạnh dạn áp dụng các kiến thức thu được trong học tập vào ứng dụng thực tế.

C. NỘI DUNG MÔ ĐUN

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên các phần trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Phần 1: Viết và báo cáo đề cương thực tập tốt nghiệp 1.1. Chọn chuyên đề 1.2. Viết đề cương 1.3. Báo cáo đề cương 1.4. Chỉnh sửa đề cương	60		60	
2	Phần 2: Thực tập về chuyên môn 1. Điều tra cơ bản 2. Phục vụ hoạt động của cơ quan, đơn vị. 3. Thực hiện chuyên đề	60		60	
3	Phần 3: Báo cáo kết quả thực tập 1. Báo cáo nội dung điều tra cơ bản	60		60	

Số TT	Tên các phần trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	2. Báo cáo nội dung phục vụ hoạt động 3. Báo cáo nội dung và kết quả của chuyên đề				
Cộng		**180**	**0**	**180**	**0**

NỘI DUNG CHI TIẾT

PHẦN 1: VIẾT VÀ BÁO CÁO ĐỀ CƯƠNG THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

(Thời gian: 60 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Lựa chọn được chuyên đề thực tập phù hợp với tình hình thực tiễn tại địa phương, cơ quan, đơn vị thực tập; năng lực bản thân và định hướng nghề nghiệp của mình;

2. Xác định đúng đắn tính cấp thiết của chuyên đề và lý do chọn chuyên đề.

3. Hoàn thành đúng tiến độ các nội dung, kế hoạch đã được thông qua, thực hiện chuyên đề thực tập theo đúng lộ trình về thời gian, nội dung.

II. NỘI DUNG

1. Chọn chuyên đề

1.1. Tính cấp thiết của chuyên đề và lý do chọn chuyên đề

1.2. Phương pháp thực hiện chuyên đề

2. Viết đề cương

2.1. Điều tra tình hình tự nhiên – kinh tế – xã hội...tại địa phương và cơ cấu tổ chức, hoạt động cơ bản của cơ quan, đơn vị

2.2. Đề cương hoạt động thực tập

2.3. Đề cương chuyên đề thực tập

3. Báo cáo đề cương

3.1. Báo cáo nội dung đề cương

3.2. Báo cáo phương pháp thực hiện chuyên đề thực tập

3.3. Báo cáo kế hoạch thực hiện chuyên đề

4. Chỉnh sửa đề cương

4.1. Chỉnh sửa nội dung đề cương

4.2. Chỉnh sửa phương pháp thực hiện chuyên đề thực tập

4.3. Chỉnh sửa kế hoạch thực hiện chuyên đề

PHẦN 2: THỰC TẬP VỀ CHUYÊN MÔN

(Thời gian: 60 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Tìm kiếm, thu thập được đầy đủ các thông tin cần thiết về tình hình tự nhiên – kinh tế – xã hội...tại địa phương và cơ cấu tổ chức, hoạt động cơ bản của cơ quan, đơn vị;

2. Thực hiện được một cách cơ bản các hoạt động nghiệp vụ pháp lý trong lĩnh vực thực tập, phù hợp với hoạt động của cơ quan, đơn vị thực tập;

3. Hoàn thành đúng tiến độ các nội dung, kế hoạch đã được thông qua, thực hiện chuyên đề thực tập theo đúng lộ trình về thời gian, nội dung.

II. NỘI DUNG

1. Điều tra cơ bản

1.1. Điều tra về các điều kiện tự nhiên

1.2. Điều tra về các điều kiện kinh tế – xã hội

1.3. Điều tra về cơ cấu tổ chức và hoạt động cơ bản của cơ quan, đơn vị

1.4. Nhận xét, đánh giá chung về địa phương và cơ quan, đơn vị thực tập

2. Phục vụ hoạt động của cơ quan, đơn vị

2.1. Nội dung hoạt động

2.2. Biện pháp thực hiện hoạt động

2.3. Đánh giá kết quả phục vụ hoạt động

3. Thực hiện chuyên đề

3.1. Điều tra, thu thập số liệu, thông tin dữ liệu

3.2. Xử lý, sàng lọc số liệu, thông tin

3.3. Viết dự thảo chuyên đề thực tập

PHẦN 3: BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC TẬP

(Thời gian: 60 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Người học khảo sát, đánh giá đúng tình hình hoạt động pháp lý tại cơ quan, đơn vị;

2. Phân tích, tường thuật trung thực về công việc đã thực hiện được và chưa thực hiện được trong thời gian thực tập;

3. Hoàn thành nội dung chuyên đề một cách trung thực và đánh giá được kết quả của chuyên đề.

II. NỘI DUNG

1. Báo cáo nội dung điều tra cơ bản

1.1. Báo cáo về các điều kiện tự nhiên

1.2. Báo cáo về các điều kiện kinh tế – xã hội

1.3. Báo cáo về cơ cấu tổ chức và hoạt động cơ bản của cơ quan, đơn vị

1.4. Báo cáo về nhận xét, đánh giá chung về địa phương và cơ quan, đơn vị thực tập

2. Báo cáo nội dung phục vụ hoạt động

2.1. Báo cáo nội dung hoạt động

2.2. Báo cáo biện pháp thực hiện hoạt động

2.3. Báo cáo đánh giá kết quả phục vụ hoạt động

3. Báo cáo nội dung và kết quả của chuyên đề

3.1. Phần mở đầu

3.1.1. Tính cấp thiết của chuyên đề

3.1.2. Mục tiêu, giới hạn của chuyên đề

3.1.3. Đối tượng, phương pháp nghiên cứu chuyên đề

3.2. Nội dung chuyên đề và kết quả đánh giá

3.2.1. Nội dung chuyên đề

3.2.2. Kết quả đánh giá

3.3. Kết luận và kiến nghị

3.3.1. Kết luận

3.3.2. Kiến nghị

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

I. Phòng học chuyên môn hóa, nhà xưởng: tại đơn vị thực tập.

II. Trang thiết bị máy móc: đầy đủ, tương thích đối với mỗi chuyên đề thực tập cụ thể và phù hợp với tình hình thực tế tại nơi thực tập.

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng theo mô đun, giáo trình, tài liệu tham khảo.

IV. Các điều kiện khác: phù hợp với chuyên đề thực tập.

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Kiến thức: Trình bày được các đặc điểm, cơ cấu tổ chức quản lý, chức năng nhiệm vụ của đơn vị thực tập; mô tả được những quy trình nghiệp vụ pháp lý trong thời gian thực tập.

2. Kỹ năng:

+ Thực hành được các kỹ năng pháp lý đã được học vào thực tế tại bộ phận, đơn vị thực tập, phù hợp với chuyên ngành đào tạo;

+ Tìm kiếm và nghiên cứu các tài liệu chuyên ngành có liên quan;

+ Đánh giá và hoàn thiện giải pháp đã thực hiện.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có thái độ nghiêm túc và chăm chỉ để hoàn thành công việc được giao. Chấp hành tốt nội qui làm việc được qui định tại nơi tham gia thực tập. Mạnh dạn áp dụng các kiến thức thu được trong học tập vào ứng dụng thực tế.

II. Phương pháp: Kết thúc thực tập tại cơ sở, người học được đánh giá:

- Thông qua cán bộ hướng dẫn của đơn vị: nhận xét, đánh giá quá trình thực tập làm cơ sở chấm báo cáo thực tập tại cơ sở;

- Thông qua báo cáo và quá trình kiểm tra, theo dõi người học. Nhà giáo hướng dẫn có nhận xét đánh giá.

- Người học hoàn thành mô đun Thực tập tại cơ sở khi đảm bảo các điều kiện sau:

+ Tham gia ít nhất 80% thời gian thực tập được đơn vị thực tập xác nhận;

+ Điểm trung bình chung của Báo cáo thực tập tại cơ sở đạt từ 5.0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

I. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp.

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun

Mô đun thực tập tại cơ sở chỉ nêu lên các nội dung công việc, kỹ năng chủ yếu mà người học có thể thực hiện khi đi thực tập sản xuất tại cơ sở. Tùy theo từng thời điểm, điều kiện trang thiết bị của nơi đến thực tập mà người học có thể thực tập một hoặc một số công việc, kỹ năng đã nêu ở phần nội dung của chương trình. Nhưng tổng thời gian phải đảm bảo theo quy định.

1. Đối với nhà giáo: Hướng dẫn phần thực tập cơ bản, trước khi hướng dẫn cần căn cứ vào từng nội dung của đề cương, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện môn học, hướng dẫn thực tập để đảm bảo chất lượng.

2. Đối với người học: Hgười học cần nghiêm túc trong quá trình thực tập, phát huy tối đa tinh thần tự nghiên cứu; hoàn thành các nhiệm vụ mà quá trình thực tập yêu cầu.

III. Những trọng tâm cần chú ý: Hoạt động nghiệp vụ pháp lý tại nơi thực tập.

IV. Tài liệu tham khảo: Phù hợp với từng chuyên đề của Báo cáo.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có): Không.

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: XÃ HỘI HỌC ĐẠI CƯƠNG

Mã môn học: 51032301

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (lý thuyết: 15 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 28 giờ; kiểm tra: 2 giờ)

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

I. Vị trí: Môn học Xã hội học đại cương là môn học được bố trí giảng dạy sau khi học xong các môn học chung, môn học cơ sở và môn học chuyên môn trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật.

II. Tính chất: Là môn học tự chọn.

B. MỤC TIÊU MÔN HỌC

I. Về kiến thức

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về xã hội học như lược sử ra đời xã hội học;

2. Mô tả được cơ cấu xã hội học, chức năng, nhiệm vụ của xã hội học; phương pháp nghiên cứu; xã hội hóa; các vận động xã hội;

3. Trình bày được vai trò của gia đình và văn hóa xã hội.

II. Về kỹ năng

1. Rèn cho học sinh kỹ năng thu thập thông tin; quan sát phân tích thực tiễn; đề xuất, thực nghiệm các tác động xã hội và đánh giá kết quả;

2. Có kỹ năng giao tiếp; nhận diện kết cấu, hành động xã hội; cư xử đúng mực với gia đình, có văn hóa xã hội.

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

1. Mạnh dạn tiếp xúc cộng đồng; tự tin trong giao tiếp;

2. Có tinh thần học tập tích cực, tự học, tự nghiên cứu; tham gia có hiệu quả các hoạt động học tập.

C. NỘI DUNG MÔN HỌC

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian: (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1: Đối tượng, chức năng, nhiệm vụ nghiên cứu xã hội học 1. Xã hội học là một môn khoa học 2. Đối tượng nghiên cứu và cơ cấu của xã hội học 3. Chức năng nghiên cứu xã hội học	5	2	3	
2	Chương 2: Sự ra đời và phát triển của xã hội học 1. Những điều kiện, tiền đề ra đời của xã hội học 2. Một số đóng góp của các nhà sáng lập ra xã hội học.	4	2	2	
3	Chương 3: Phương pháp nghiên cứu xã hội học 1. Các bước tiến hành một cuộc điều tra nghiên cứu xã hội học 2. Các phương pháp cụ thể để thu thập thông tin 3. Kỹ thuật lập bảng hỏi và chọn mẫu trong nghiên cứu xã hội học Bài thi giữa môn học	10	3	6	1
4	Chương 4: Hành động xã hội và tương tác xã hội 1. Hành động xã hội 2. Tương tác xã hội 3. Quan hệ xã hội.	9	3	6	
5	Chương 5: Cơ cấu xã hội 1. Khái niệm cơ cấu xã hội 2. Các yếu tố cấu thành cơ cấu xã hội 3. Các cơ cấu xã hội cơ bản	8	3	5	

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian: (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
6	Chương 6: Văn hóa và xã hội hóa 1. Văn hóa 2. Xã hội hóa Bài kiểm tra thường xuyên	9	2	6	1
Cộng		**45**	**15**	**28**	**2**

NỘI DUNG CHI TIẾT

CHƯƠNG 1: ĐỐI TƯỢNG, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU XÃ HỘI HỌC (1,2)

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Xác định đối tượng, nhiệm vụ ngành xã hội học; chức năng của xã hội học; Phân biệt được khoa học xã hội học với các ngành khoa học xã hội khác.

2. Có kỹ năng đọc và nghiên cứu tài liệu.

3. Có tinh thần tự chủ, trách nhiệm trong học tập.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Xã hội học là một môn khoa học

1.1. Xã hội học là gì

1.2. Xã hội học là một môn khoa học

2. Đối tượng nghiên cứu và cơ cấu của xã hội học

2.1. Những đặc trưng của các tổ chức xã hội, các quá trình xã hội

2.2. Xu hướng vận động và phát triển của các tổ chức xã hội, các quá trình xã hội

3. Chức năng nghiên cứu xã hội học

3.1. Chức năng nhận thức lý thuyết

3.2. Chức năng thực tiễn

3.3. Chức năng tư tưởng

CHƯƠNG 2: SỰ RA ĐỜI VÀ PHÁT TRIỂN CỦA XÃ HỘI HỌC (3,4)

(Thời gian: 4 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày lịch sử hình thành, phát triển của ngành xã hội học; so sánh quan điểm của một số trường phái xã hội học và một số nhà xã hội học tiêu biểu.

2. Kỹ năng nghiên cứu tài liệu

3. Có tinh thần tự chủ và trách nhiệm trong học tập và nghiên cứu.

II. Nội dung chương

1. Những điều kiện, tiền đề ra đời của xã hội học

1.1. Điều kiện kinh tế, chính trị, xã hội

1.1.1. Cuộc cách mạng chính trị - xã hội Pháp

1.1.2. Cuộc cách mạng công nghiệp

1.1.3. Sự phát triển của khoa học tự nhiên.

1.2. Tiền đề tư tưởng, lý luận

1.2.1. Lý thuyết xung đột

1.2.2. Lý thuyết cơ cấu chức năng

1.2.3. Lý thuyết tương tác biểu tượng cùng rất nhiều trường phái XHH hiện đại khác.

2. Một số đóng góp của các nhà sáng lập ra xã hội học

2.1. A.Comte (1789-1857)

2.2. E. Durkheim (1858-1917)

2.3. Sự ra đời và phát triển của XHH Mác - Lênin

CHƯƠNG 3: PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU XÃ HỘI HỌC (4,5)

(Thời gian: 10 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được phương pháp nghiên cứu của ngành xã hội học; các giai đoạn thu thập và xử lý thông tin.

2. Lập bảng câu hỏi; tổng hợp số liệu điều tra, đưa ra thông tin nghiên cứu điều tra.

3. Tự tin, gần gũi trong tiếp xúc với nhân dân.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Các bước tiến hành một cuộc điều tra nghiên cứu xã hội học

1.1. Giai đoạn chuẩn bị

1.2. Giai đoạn thu thập thông tin

1.3. Giai đoạn xử lý và phân tích thông tin

2. Các phương pháp cụ thể để thu thập thông tin

2.1 Phương pháp quan sát

2.2. Phương pháp đàm thoại

2.3. Phương pháp phân tích các nguồn tài liệu

2.4. Phương pháp phỏng vấn

2.5. Phương pháp thực nghiệm

2.6. Phương pháp chuyên gia

3. Kỹ thuật lập bảng hỏi và chọn mẫu trong nghiên cứu xã hội học

3.1. Kỹ thuật lập bảng hỏi

3.1.1. Các dạng câu hỏi thường dùng

3.1.2. Yêu cầu đối với câu hỏi

3.1.3. Lựa chọn các câu hỏi để đưa vào bảng câu hỏi

3.1.4. Kết cấu và trình tự sắp xếp các câu hỏi

3.2. Chọn mẫu trong nghiên cứu xã hội học

3.2.1. Ngẫu nhiên đơn giản

3.2.2. Hệ thống khởi đầu bằng ngẫu nhiên

3.2.3. Lấy mẫu nhiều giai đoạn

CHƯƠNG 4: HÀNH ĐỘNG XÃ HỘI VÀ TƯƠNG TÁC XÃ HỘI (4,5)

(Thời gian: 9 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được hành động xã hội; những tác động của hành động xã hội đến sự phát triển của xã hội.

2. Thực nghiệm một hành động xã hội trong phạm vi lớp học hoặc một tổ chức xã hội.

3. Có ý thức học tập, tinh thần trách nhiệm và chu đáo trong thực hiện nhiệm vụ.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Hành động xã hội

1.1. Định nghĩa

1.2. Cấu trúc của hành động xã hội

1.3. Phân loại hành động xã hội

2. Tương tác xã hội

2.1. Khái niệm tương tác xã hội

2.2. Một số kiểu hình tương tác dựa trên cơ sở liên kết và độ bền của liên kết trở nên đặc trưng trong xã hội

CHƯƠNG 5: CƠ CẤU XÃ HỘI (2,4,5)

(Thời gian: 8 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được kết cấu xã hội; phân tích để xác định kết cấu xã hội phục vụ trong cuộc sống.

2. Đề xuất, chứng minh một kết cấu xã hội cụ thể như trong lớp, trường, tổ chức xã hội nhất định.

3. Có tinh thần trách nhiệm, chu đáo trong thực hiện nhiệm vụ.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Khái niệm cơ cấu xã hội

2. Các yếu tố chủ yếu cấu thành cơ cấu xã hội

2.1. Vị thế xã hội

2.2. Vai trò xã hội

2.3. Nhóm xã hội

2.4. Cộng đồng xã hội

2.5. Thiết chế xã hội.

3. Các cơ cấu xã hội cơ bản

3.1. Cơ cấu xã hội - dân số

3.2. Cơ cấu xã hội - lứa tuổi

3.4. Cơ cấu xã hội - lãnh thổ

3.5. Cơ cấu xã hội - học vấn nghề nghiệp

CHƯƠNG 6: VĂN HÓA VÀ XÃ HỘI HÓA (1,2,4)

(Thời gian: 9 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được văn hóa và văn hóa xã hội là gì, những tác động của văn hóa đến sự phát triển của xã hội.

2. Nghiên cứu đặc trưng văn hóa vùng miền, lối sống trong phạm vi địa phương.

3. Có tinh thần trách nhiệm, chu đáo trong thực hiện nhiệm vụ.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Văn hóa

1.1. Khái niệm văn hóa

1.2. Vai trò của văn hóa trong đời sống xã hội

2. Xã hội hóa

2.1. Khái niệm xã hội hóa

2.2. ***Vai trò xã hội hóa***

2.3. Các giai đoạn và môi trường của quá trình xã hội hóa

2.3.1. Các giai đoạn xã hội hóa

2.3.2. Môi trường xã hội hóa.

2.4. Dư luận xã hội và quá trình xã hội hóa

2.5. Chức năng của xã hội hóa

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

II. Trang thiết bị máy móc: Có đủ bàn ghế, bảng và màn hình, máy chiếu, máy tính, ti vi thông minh.

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Giáo trình, giáo án, bài giảng, tài liệu tham khảo, bảng phấn, phấn, bút.

IV. Các điều kiện khác: wifi

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Kiến thức: Trình bày được các kiến thức về xác định giá trị tài liệu văn kiện đã được lưu trữ và sưu tầm. Tự học, tự nghiên cứu của người học; vấn đề áp dụng thực tiễn học tập, rèn luyện và tham gia cuộc sống.

2. Kỹ năng: Tổng hợp thông tin, trình bày, phân tích, quan sát thực tiễn.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Tình cảm thái độ tôn trọng các giá trị lịch sử của các tài liệu văn kiện được công bố.

II. Phương pháp

- Kiểm tra định kỳ

+ Phần lý thuyết: Hình thức thi Tự luận.

+ Phần thực hành: Báo cáo thực hành.

- Thi kết thúc môn học: Phần lý thuyết: Hình thức thi Tự luận

- Đánh giá năng lực tự chủ và trách nhiệm: Tham gia giờ học trên lớp nghiêm túc, đảm bảo thời lượng trên 80%. Tham gia các hoạt động học tập và nghiên cứu theo hướng dẫn của giảng viên.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

I. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học Xã hội học đại cương dùng cho trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật.

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học

1. Đối với nhà giáo

- Nhà giáo sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực: hướng dẫn đọc tài liệu, quan sát thực tiễn, thực hành;

- Nhà giáo sử dụng các video tư liệu giảng dạy để học sinh tiếp thu những kiến thức liên quan một cách dễ dàng;

- Phương pháp hướng dẫn thực hành theo trình tự của quy trình hướng dẫn kỹ năng.

2. Đối với người học: Thực hiện các chỉ dẫn, yêu cầu của nhà giáo; tích cực tham gia vào các hoạt động thực hành.

III. Những trọng tâm cần chú ý:

- Điều tra xã hội học: Học sinh biết cách lập bảng câu hỏi điều tra xã hội học; thực hành phát phiếu điều tra và thu thập xử lý thông tin.

- Hành động xã hội: Học sinh nắm được cơ chế tổ chức của một hành động xã hội; thực hành tham gia vào một hành động xã hội tại địa phương.

- Thiết chế xã hội: Tìm hiểu một số văn bản luật và tác động đến đời sống xã hội.

IV. Tài liệu tham khảo:

1. Trường Đại học Luật thành Phố Hồ Chí Minh. Giáo trình Xã hội học đại cương: Nhà xuất bản Hồng Đức – Hội Luật gia Việt Nam; 2016.

2. Trường ĐHKHXH&NV - Khoa Xã hội học, Giáo trình Xã hội học đại cương: Nhà xuất bản Đại học Quốc gia Hà Nội; 2016.

3. Lê Thanh Liêm. Giáo trình Xã hội học đại cương: Nhà xuất bản Khoa học và Kỹ thuật; 2010.

4. Trương Thị Hiền. Giáo trình Xã hội học đại cương: Nhà xuất bản Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh

5. Học viện Hành chính quốc gia. Giáo trình Xã hội học đại cương: Nhà xuất bản Quốc gia Hà Nội; 2009.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có)

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Mã mô đun: 51152010

Thời gian thực hiện mô đun: 45 giờ; (lý thuyết: 15 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 28 giờ; kiểm tra: 02 giờ)

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN

I. Vị trí: Mô đun Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo là môn học tự chọn trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật. Được bố trí giảng dạy sau các môn học/mô đun chung trong chương trình đào tạo.

II. Tính chất: Là mô đun mang tính tích hợp, nhằm trang bị cho người học những kiến thức nền tảng về đổi mới sáng tạo, tinh thần khởi nghiệp, khởi sự kinh doanh, từ đó nâng cao nhận thức của học sinh, góp phần hình thành các kỹ năng cần thiết, tư duy đúng đắn trong lựa chọn nghề nghiệp và sáng tạo giá trị.

B. MỤC TIÊU MÔ ĐUN

I. Về kiến thức

1. Trình bày được các khái niệm chung về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

2. Tiếp cận tư duy chiến lược và các mô hình kinh tế mới;

3. Mô tả được các phương pháp tư duy, sáng tạo, hình thành ý tưởng khởi nghiệp;

4. Trình bày được các kiến thức cơ bản về thị trường và doanh nghiệp.

II. Về kỹ năng

1. Nhận diện được cơ hội khai thác, phát huy tài nguyên bản địa;

2. Thu thập thông tin, tư duy sáng tạo và logic, xử lý, phân tích, đánh giá và lựa chọn ý tưởng đổi mới trong kinh doanh;

3. Xây dựng được kế hoạch kinh doanh cơ bản;

4. Thuyết trình một dự án kinh doanh.

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

1. Nhận thức được tổng quan về hệ sinh thái khởi nghiệp Việt Nam, từ đó hình thành thái độ ứng xử đúng đắn, nâng cao khả năng thành công trong khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

2. Chủ động, sáng tạo trong công việc và có trách nhiệm với quyết định của bản thân;

3. Có thái độ làm việc nghiêm túc và đạo đức trong kinh doanh.

C. NỘI DUNG MÔ ĐUN

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Tổng quan về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo 1. Đổi mới sáng tạo 2. Khởi sự kinh doanh 3. Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	6	3	3	
2	Bài 2: Nhận diện cơ hội kinh doanh và hình thành ý tưởng khởi nghiệp 1. Cơ hội kinh doanh 2. Hình thành ý tưởng khởi nghiệp 3. Đánh giá ý tưởng khởi nghiệp	8	3	4	1
3	Bài 3: Nghiên cứu thị trường và tạo lập doanh nghiệp 1. Nghiên cứu thị trường 2. Tạo lập doanh nghiệp	8	3	5	
4	Bài 4: Lập kế hoạch kinh doanh 1. Lập kế hoạch kinh doanh 2. Nội dung cơ bản của kế hoạch kinh doanh	15	3	12	
5	Bài 5: Các kiến thức và kỹ năng cần thiết trong khởi nghiệp đổi mới sáng tạo 1. Tư duy thiết kế 2. Mô hình Canvas 3. Kỹ năng xây dựng mạng lưới – networking	8	3	4	1

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
	4. Kỹ năng thuyết trình kế hoạch kinh doanh				
	Cộng	**45**	**15**	**28**	**2**

NỘI DUNG CHI TIẾT

BÀI 1: TỔNG QUAN VỀ KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

(Thời gian: 6 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các khái niệm về đổi mới sáng tạo, khởi sự kinh doanh và khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

2. Mô tả được các phương pháp tư duy sáng tạo; Nhận diện các tố chất cần thiết của doanh nhân;

3. Có cái nhìn tổng quan về hệ sinh thái khởi nghiệp Việt Nam, từ đó hình thành thái độ ứng xử đúng đắn, nâng cao khả năng thành công khi khởi tạo doanh nghiệp.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Đổi mới sáng tạo (1)

1.1. Khái niệm

1.2. Tư duy sáng tạo

1.3. Các phương pháp tư duy sáng tạo

2. Khởi sự kinh doanh (1)

2.1. Khái niệm

2.2. Các yếu tố cần thiết cho khởi sự kinh doanh

2.2.1. Tinh thần doanh nhân

2.2.2. Kiến thức cần thiết

2.3. Quy trình khởi sự kinh doanh

3. Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (1,2)

3.1. Một số khái niệm cơ bản

3.2. Hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo ở Việt Nam

BÀI 2: NHẬN DIỆN CƠ HỘI KINH DOANH VÀ HÌNH THÀNH Ý TƯỞNG KHỞI NGHIỆP

(Thời gian: 8 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm về cơ hội kinh doanh và ý tưởng khởi nghiệp;

2. Vận dụng các kỹ thuật tìm kiếm ý tưởng kinh doanh để hình thành các ý tưởng kinh doanh phù hợp với bản thân; Đánh giá và lựa chọn ý tưởng kinh doanh;

3. Chủ động, sáng tạo trong quyết định, lựa chọn ý tưởng kinh doanh và có trách nhiệm với quyết định của bản thân.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Cơ hội kinh doanh (3)

1.1. Khái niệm

1.2. Nhận diện cơ hội kinh doanh

2. Hình thành ý tưởng khởi nghiệp

2.1. Khái niệm ý tưởng khởi nghiệp (4)

2.2. Phương pháp tìm kiếm, sáng tạo ý tưởng khởi nghiệp (5,6)

3. Đánh giá và lựa chọn ý tưởng khởi nghiệp (7)

3.1. Tiêu chí đánh giá

3.2. Công cụ đánh giá

3.3. Lựa chọn ý tưởng khởi nghiệp

BÀI 3: NGHIÊN CỨU THỊ TRƯỜNG VÀ TẠO LẬP DOANH NGHIỆP

(Thời gian: 8 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và tầm quan trọng của nghiên cứu thị trường trong khởi tạo doanh nghiệp; Phân tích được các yếu tố thị trường cần nghiên cứu trong khởi tạo doanh nghiệp;

2. Mô tả được các phương pháp nghiên cứu thị trường trong khởi tạo doanh nghiệp; Phân tích được chiến lược marketing 7P;

3. Chủ động, sáng tạo trong quyết định các lựa chọn cần cân nhắc để tạo lập một doanh nghiệp mới.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Nghiên cứu thị trường (8-11)

1.1. Khái niệm nghiên cứu thị trường

1.2. Tầm quan trọng của nghiên cứu thị trường

1.3. Các yếu tố nghiên cứu thị trường

1.3.1. Khách hàng mục tiêu

1.3.2. Quy mô thị trường

1.3.3. Đối thủ cạnh tranh

1.3.4. Môi trường kinh tế

1.4. Các phương pháp nghiên cứu thị trường

1.5. Chiến lược marketing 7P (12,13)

2. Tạo lập doanh nghiệp (3)

2.1. Lập kế hoạch tạo lập doanh nghiệp

2.2. Đặt tên cho doanh nghiệp

2.3. Lựa chọn địa điểm

2.4. Tìm nguồn huy động vốn

2.5. Lựa chọn hình thức pháp lý cho doanh nghiệp

BÀI 4: LẬP KẾ HOẠCH KINH DOANH

(Thời gian: 15 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Giải thích được vài trò của kế hoạch kinh doanh;

2. Liệt kê được các loại kế hoạch kinh doanh; Mô tả được các nội dung cơ bản của một kế hoạch kinh doanh; Lập được một kế hoạch kinh doanh cơ bản;

3. Có thái độ làm việc nghiêm túc và đạo đức trong kinh doanh.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Lập kế hoạch kinh doanh

1.1. Khái niệm kế hoạch kinh doanh (14)

1.2. Vai trò của kế hoạch kinh doanh (14)

1.3. Phân loại kế hoạch kinh doanh (3)

2. Nội dung cơ bản của kế hoạch kinh doanh (3,11,14,15)

2.1. Phác họa bối cảnh

2.2. Mô tả doanh nghiệp và sản phẩm/dịch vụ

2.3. Kế hoạch marketing

2.4. Kế hoạch sản xuất

2.5. Kế hoạch tài chính và các nguồn lực cần huy động

2.6. Kế hoạch phát triển doanh nghiệp

2.7. Rủi ro và biện pháp đối phó

2.8. Phụ lục và tài liệu tham khảo

BÀI 5: CÁC KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG CẦN THIẾT TRONG KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

(Thời gian: 8 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Tiếp cận tư duy thiết kế và mô hình Canvas;

2. Xây dựng được mạng lưới - networking trong khởi nghiệp; Thuyết trình một kế hoạch kinh doanh để gọi vốn;

3. Xây dựng thái độ tích cực, không ngừng bồi dưỡng các kiến thức và rèn luyện các kỹ năng cần thiết trong khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Tư duy thiết kế (1)

1.1. Khái niệm

1.2. Quy trình tư duy thiết kế

2. Mô hình Canvas (1)

3. Kỹ năng xây dựng mạng lưới – networking (1)

4. Kỹ năng thuyết trình kế hoạch kinh doanh (1)

4.1. Nội dung thuyết trình

4.2. Chuẩn bị để thuyết trình thành công

5. Một số kỹ năng cần thiết khác trong khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (11)

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

I. Phòng học chuyên môn hóa, nhà xưởng: Phòng học lý thuyết, phòng máy.

II. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projector, mạng internet.

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: giáo trình nội bộ, giáo án, bài giảng, phiếu học tập dành cho HSSV, giấy A0, giấy A4, bút chì, bút màu, keo dán và một số vật tư thực hành.

IV. Các điều kiện khác: Không.

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung

1. Kiến thức: Các kỹ thuật tìm kiếm ý tưởng kinh doanh; phương pháp nghiên cứu thị trường; chiến lược marketing 7P; nội dung cơ bản của kế hoạch kinh doanh.

2. Kỹ năng: Nhận diện cơ hội kinh doanh; lập và thuyết trình kế hoạch kinh doanh.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Dự giờ giảng trên lớp ít nhất 80% tổng số giờ; thực hiện đầy đủ các bài kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và nghiêm túc thực hiện thảo luận, thực hành, làm bài tập nhóm do Nhà giáo bộ môn giao.

II. Phương pháp

- Kiểm tra thường xuyên: Được thực hiện trong quá trình học, thông qua việc kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết (trắc nghiệm, tự luận), với thời gian làm bài từ 20 đến 30 phút;

- Kiểm tra định kỳ: Chấm điểm bài tập tiểu luận, làm bài thực hành, với thời gian làm bài từ 45 đến 60 phút;

- Thi kết thúc mô đun: Được thực hiện vào cuối học kỳ bằng phương pháp đánh giá thông qua bài thi viết hoặc trắc nghiệm, thời gian từ 60 đến 120 phút.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

I. Phạm vi áp dụng mô đun: Mô đun được dùng để giảng dạy trong chương trình đào tạo các ngành, nghề Pháp luật trình độ trung cấp của Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum.

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun

1. Đối với nhà giáo: Trước khi giảng dạy cần căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy; giải thích các ngôn ngữ chuyên môn; trình bày đầy đủ các kiến thức trong nội dung bài học; đưa ra các tình huống giả định và yêu cầu học sinh giải quyết tình huống.

2. Đối với người học: Học sinh đọc tài liệu Nhà giáo cung cấp; tìm hiểu tài liệu tham khảo do Nhà giáo giới thiệu; thảo luận với học sinh khác; thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm; thực hiện các bài tập tiểu luận được giao.

III. Những trọng tâm cần chú ý: Bài 2, Bài 3 và Bài 4.

IV. Tài liệu tham khảo

1. Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, Đại học Quốc gia Hà Nội và Đại học Bách Khoa Hà Nội. Tài liệu hướng dẫn đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp dành cho sinh viên (Đề án 1665). Hà Nội: Đại học Quốc gia Hà Nội và Đại học Bách Khoa Hà Nội; 2018.

2. Quang BNJTcKhxhVN. Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo ở Việt Nam trong bối cảnh cách mạng công nghiệp lần thứ tư. 2017:35-52.

3. Nguyễn Ngọc Huyền, Ngô Thị Việt Nga. Giáo trình khởi sự kinh doanh. Hà Nội: Nhà xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân; 2014.

4. Wikipedia. Ý tưởng kinh doanh [2/11/2018]. Available from: https://vi.wikipedia.org/wiki/%C3%9D_t%C6%B0%E1%BB%9Fng_kinh_doanh.

5. Cao Hoàng Sơn. Bí quyết tìm kiếm ý tưởng kinh doanh [12/10/2020]. Available from: https://www.brandsvietnam.com/congdong/topic/26913-Bi-quyet-tim-kiem-y-tuong-kinh-doanh-2020.

6. Viện khoa học giáo dục nghề nghiệp. Tài liệu Chương trình sáng tạo - khởi nghiệp. Tập huấn giảng dạy Kỹ năng sáng tạo - khởi nghiệp cho giáo viên trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tỉnh Kon Tum; Gia Lai.

7. Dương Văn Sơn. Đánh giá ý tưởng kinh doanh [18/02/2017]. Available from: https://tuaf.edu.vn/khoakinhteptnt/bai-viet/danh-gia-y-tuong-kinh-doanh-14653.html.

8. Baliga S, Vohra RJAitE. Market research and market design. 2003;3(1).

9. Chi DTP. NGHIÊN CỨU THỊ TRƯỜNG.

10. Khaosat.me. Nghiên cứu thị trường là gì? Những kiến thức cần biết về nghiên cứu thị trường [3/5/2021]. Available from: https://khaosat.me/blog/nghien-cuu-thi-truong-la-gi/#:~:text=Nghi%C3%AAn%20c%E1%BB%A9u%20th%E1%BB%8B%20tr%C6%B0%E1%BB%9Dng%20hay,%C4%91%E1%BB%8Bnh%20c%E1%BB%A7a%20nh%C3%A0%20s%C3%A1ng%20l%E1%BA%ADp.

11. Viện Khoa học Giáo dục nghề nghiệp, Quỹ nhi đồng Liên hợp quốc. Tài liệu chương trình Sáng tạo - Khởi nghiệp. Hà Nội: Viện Khoa học Giáo dục nghề nghiệp, Quỹ nhi đồng Liên hợp quốc; 2020.

12. Borden NHJJoar. The concept of the marketing mix. 1964;4(2):2-7.

13. Kotler P. Marketing căn bản: Lao động-Xã hội; 2007.

14. TS Đỗ Thị Kim H. Tài Liệu Đào Tạo Lập Kế Hoạch Kinh Doanh. Do Liên minh Châu Âu tại Việt Nam tài trợ thông qua SMEDF; 2007.

15. Võ TQ. Lập kế hoạch kinh doanh. Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh; 2013.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có): Không

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: KỸ NĂNG ĐÀM PHÁN, SOẠN THẢO, KÝ KẾT HỢP ĐỒNG VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP HỢP ĐỒNG THEO PHÁP LUẬT VIỆT NAM

Mã mô đun: 51172018

Thời gian thực hiện mô đun: 45 giờ (lý thuyết: 14 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 29 giờ; kiểm tra: 2 giờ).

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN

I. Vị trí: Là mô đun tự chọn trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp ngành, nghề Pháp luật. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Nhà nước và các môn học chuyên môn.

II. Tính chất: Là mô đun thuộc khoa học xã hội, khoảng 30% mang tính lý thuyết, 70% mang tính thực hành, gắn liền với các hoạt động thảo luận, giải quyết vấn đề, kiểm tra nhận thức…

B. MỤC TIÊU MÔ ĐUN

I. Về kiến thức

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về hợp đồng, đặc điểm, nội dung của từng loại.

2. Phân tích được các bước tiến hành để kí kết một bản hợp đồng; Những vấn đề liên quan đến hiệu lực của hợp đồng.

II. Về kỹ năng

1. Xác định được các loại hợp đồng.

2. Soạn thảo được từng loại hợp đồng.

3. Xác định nội dung cụ thể cần có và hiệu lực của hợp đồng.

4. Vận dụng một cách có hiệu quả lý thuyết của môn học vào quá trình đàm phán, ký kết, xây dựng và thực hiện hợp đồng trong kinh doanh; đồng thời biết cách giải quyết vấn đề khi gặp sự cố xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng.

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

1. Có thái độ học tập nghiêm túc.

2. Có tư duy lập luận chặt chẽ, hệ thống.

C. NỘI DUNG MÔ ĐUN

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Khái quát về Hợp đồng 1. Khái niệm, đặc điểm của hợp đồng 2. Điều kiện có hiệu lực của hợp đồng 3. Phân loại hợp đồng	10	2	8	
2	Bài 2: Giao Kết hợp đồng trong kinh doanh 1. Khái niệm, đặc điểm của hợp đồng trong kinh doanh 2. Chế độ giao kết hợp đồng trong kinh doanh 3. Trình tự giao kết hợp đồng trong kinh doanh	15	5	9	1
3	Bài 3: Thực hiện, thay đổi, chấm dứt hợp đồng trong kinh doanh 1. Thực hiện hợp đồng 2. Thay đổi hợp đồng 3. Chấm dứt hợp đồng	10	4	6	
4	Bài 4: Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng và giải quyết tranh chấp hợp đồng trong kinh doanh 1. Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng 2. Giải quyết tranh chấp hợp đồng	10	3	6	1
Cộng		**45**	**14**	**29**	**2**

NỘI DUNG CHI TIẾT

BÀI 1: KHÁI QUÁT VỀ HỢP ĐỒNG (1-3)

(Thời gian: 10 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản, quan trọng về hợp đồng, làm nền tảng cho việc nghiên cứu các vấn đề tiếp theo;2. Xác định được loại hợp đồng cụ thể và điều kiện tương ứng với mỗi loại hợp đồng;

3. Có thái độ học học tập nghiêm túc.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Khái niệm, đặc điểm của hợp đồng

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

2. Điều kiện có hiệu lực của hợp đồng

2.1. Điều kiện về chủ thể

2.2. Điều kiện về nội dung

2.3. Điều kiện về hình thức

3. Phân loại hợp đồng

3.1. Căn cứ vào lĩnh vực của đời sống xã hội

3.2. Căn cứ vào nghĩa vụ của hợp đồng

3.3. Căn cứ vào hình thức của hợp đồng

BÀI 2: GIAO KẾT HỢP ĐỒNG TRONG KINH DOANH (1-2)

(Thời gian: 15 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày và phân biệt được hợp đồng kinh doanh với hợp đồng dân sự;

2. Phân tích được chế độ, trình tự giao kết hợp đồng;

3. Có tư duy, lập luận chặt chẽ, hệ thống.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Khái niệm, đặc điểm của hợp đồng trong kinh doanh

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

1.3. Các loại hợp đồng trong kinh doanh

2. Chế độ giao kết hợp đồng trong kinh doanh

2.1. Nguyên tắc giao kết hợp đồng

2.2. Chủ thể của hợp đồng

2.3. Nội dung của hợp đồng

2.4. Hình thức của hợp đồng

2.5. Trình tự giao kết

2.6. Địa điểm và thời điểm giao kết hợp đồng

3. Trình tự giao kết hợp đồng trong kinh doanh

3.1. Xác định loại hợp đồng và luật điều chỉnh

3.2. Tìm hiểu đối tác

3.3. Chuẩn bị nội dung hợp đồng để đàm phán

3.4. Lựa chọn địa điểm, phương thức ký kết hợp đồng

3.5. Lựa chọn người thực hiện việc giao kết hợp đồng

BÀI 3: THỰC HIỆN, THAY ĐỔI, CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG TRONG KINH DOANH (2,1,4)

(Thời gian: 10 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các quy định pháp luật về việc thực hiện, thay đổi, chấm dứt hợp đồng trong kinh doanh;

2. Vận dụng vào quá trình soạn thảo hợp đồng sau này;

3. Có tư duy, lập luận chặt chẽ, hệ thống.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Thực hiện hợp đồng

1.1. Nguyên tắc thực hiện hợp đồng

1.2. Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng Thực hiện, pháp lý về

1.3. Các rủi ro thường gặp khi thực hiện hợp đồng

2. Thay đổi hợp đồng

2.1. Tạm ngừng thực hiện hợp đồng trong kinh trong kinh

2.2. Sửa đổi hợp đồng

3. Chấm dứt hợp đồng

3.1. Các trương hợp Chấm dứt hợp đồng

3.2. Đình chỉ thực hiện hợp đồng

3.3. Hủy bỏ hợp đồng

3.4. Hợp đồng vô hiệu và xử lý hợp đồng vô hiệu

BÀI 4: TRÁCH NHIỆM DO VI PHẠM HỢP ĐỒNG VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP HỢP ĐỒNG TRONG KINH DOANH (1,2)

(Thời gian: 10 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các hình thức trách nhiệm do vi phạm hợp đồng và vấn đề giải quyết tranh chấp hợp đồng đồng;

2. Vận dụng lý luận vào thực tiễn để xác định được những trường hợp được miễn trách nhiệm, cũng như lựa chọn được cách giải quyết vấn đề do vi phạm hợp đồng;

3. Có tư duy, lập luận chặt chẽ, hệ thống.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng

1.1. Khái niệm trách nhiệm

1.2. Các hình thức trách nhiệm do vi phạm hợp đồng nhiệm do vi do vi phạm

1.3. Các trường hợp miễn trách nhiệm phạm hợp hợp đồng và

1.4. Quy định về việc áp dụng trách nhiệm do vi phạm đồng

2. Giải quyết tranh chấp hợp đồng

2.1. Thương lượng (tự giải quyết)

2.2. Hòa giải (trung gian)

2.3. Giải quyết tranh chấp bằng con đường trọng tài

2.4. Giải quyết tranh chấp bằng con đường Toà án.

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

I. Phòng học chuyên môn hóa, nhà xưởng: phòng học chuyên môn hóa

II. Trang thiết bị máy móc: Laptop, máy chiếu, bảng ghi, ti vi thông minh

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Giáo án, giáo trình, giấy, bút.

IV. Các điều kiện khác: wifi

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Kiến thức: Trình bày được những kiến thức cơ bản về hợp đồng, đặc điểm, nội dung của từng loại. Phân tích được các bước tiến hành để kí kết một bản hợp đồng; Những vấn đề liên quan đến hiệu lực của hợp đồng.

2. Kỹ năng: Xác định được các loại hợp đồng. Soạn thảo được từng loại hợp đồng. Xác định nội dung cụ thể cần có và hiệu lực của hợp đồng. Vận dụng một cách có hiệu quả lý thuyết của môn học vào quá trình đàm phán, ký kết, xây dựng và thực hiện hợp đồng trong kinh doanh; đồng thời biết cách giải quyết vấn đề khi gặp sự cố xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có thái độ học tập nghiêm túc; Có tư duy lập luận chặt chẽ, hệ thống.

II. Phương pháp

- Nội dung kiến thức và kỹ năng được đánh giá thông qua quan sát người học giải quyết các tình huống được giao trong các giờ thảo luận.

- Kiểm tra kết thúc mô đun: Hình thức kiểm tra lý thuyết, thời gian: 2 giờ.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

I. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình chi tiết mô đun Kỹ năng đàm phán, soạn thảo ký kết và giải quyết tranh chấp hợp đồng theo pháp luật Việt Nam được sử dụng để đào tạo học sinh ngành, nghề Pháp luật trình độ trung cấp.

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun

1. Đối với nhà giáo: Chuẩn bị tốt các tài liệu, bài giảng và áp dụng phương pháp giảng dạy tích cực để phát huy tính chủ động, sáng tạo của học sinh

2. Đối với người học: Xây dựng các phẩm chất và khả năng thích nghi với phương pháp dạy học mới như: xác định được mục tiêu của việc học, tự giác học tập, có trách nhiệm với việc học của mình và việc học chung của cả lớp; chủ động tìm kiếm các tài liệu phục vụ cho việc học; tích cực phát biểu ý kiến, đặt câu hỏi về các vấn đề chưa hiểu cho giảng viên trong quá trình học.

III. Những trọng tâm cần chú ý: Mô đun Kỹ năng đàm phán, soạn thảo ký kết và giải quyết tranh chấp hợp đồng theo pháp luật Việt Nam có phần trọng tâm đáng lưu ý là các chế định lớn, đó là: giao kết hợp đồng; thực hiện, thay đổi, chấm dứt hợp đồng; trách nhiệm do vi phạm hợp đồng và giải quyết tranh chấp hợp đồng trong kinh doanh.

IV. Tài liệu tham khảo

1. PGS. TS Ngô Huy Cương. Giáo trình Luật hợp đồng (Phần chung). Đại học Luật Hà Nội: NXB Đại học Quốc gia Hà Nội; 2013.

2. PGS.TS. Đinh Văn Thanh & TS. Nguyễn Minh Tuấn. Giáo trình luật Dân sự tập 2. Hà Nội: Nhà xuất bản Công an nhân dân; 2021.

3. Quốc Hội. Luật Dân sự. Hà Nội: Quốc Hội; 2015.

4. Quốc Hội. Luật Thương mại. Hà Nội: Văn phòng Quốc Hội; 2020.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có)

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: KỸ NĂNG TƯ VẤN, THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP VỀ ĐẤT ĐAI

Mã mô đun: 51172022

Thời gian thực hiện mô đun: 45 giờ; (lý thuyết: 14 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 29 giờ; kiểm tra 2 giờ).

A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN

I. Vị trí: Mô đun Kỹ năng tư vấn, thực hiện thủ tục hành chính và giải quyết tranh chấp về đất đai là mô đun tự chọn đối với ngành, nghề Pháp luật trình độ trung cấp. Mô đun được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Luật Nhà nước, Luật Hành chính, Luật Dân sự, Luật đất đai và môi trường.

II. Tính chất: Mô đun Kỹ năng tư vấn, thực hiện thủ tục hành chính và giải quyết tranh chấp về đất đai là mô đun thuộc khoa học xã hội, vừa mang tính lý thuyết vừa mang tính thực hành. Chương trình mô đun đi sâu vào nội dung quan trọng của kỹ năng tư vấn, thực hiện thủ tục hành chính và giải quyết tranh chấp về đất đai; giúp người học có thể nắm toàn bộ nội dung mô đun để nâng cao nghiệp vụ khi vận dụng vào công việc, người học phải học và vận dụng vào nghiệp vụ công việc đối với nội dung kiến thức của mô đun.

B. MỤC TIÊU MÔ ĐUN

I. Về kiến thức

1. Trình bày được kiến thức chuyên sâu về các kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai

2. Trình bày được 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.

II. Về kỹ năng

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

2. Kỹ năng soạn thảo văn bản pháp luật như: 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;

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

4. Kỹ năng tự cập nhật kiến thức, tự học để nâng cao trình độ.

III. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

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

2. Có năng lực dẫn dắt, có khả năng chịu trách nhiệm hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của ngành pháp luật;

3. Có khả năng tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

C. NỘI DUNG MÔ ĐUN

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Khái quát về kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai 1. Khái niệm, đặc điểm và tầm quan trọng của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai 2. Các hình thức tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai 3. Các yêu cầu cơ bản của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai	5	2	3	
2	Bài 2: Kỹ năng nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc đất đai 1. Mục đích của việc nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc đất đai 2. Các kỹ năng cơ bản của việc nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc đất đai 3. Các bước tiến hành nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc đất đai	10	4	6	

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
3	Bài 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 1. Tiếp nhận thông tin và phân tích yêu cầu, nguyên vọng của khách hàng 2. Nhận diện các cơ sở pháp lý 3. Tư vấn lựa chọn các phương thức tiếp cận đất đai để đầu tư 4. Tư vấn về quy trình, thủ tục thực hiện dự án đầu tư	10	4	5	1
4	Bài 4: Tư vấn về quyền và nghĩa vụ của hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất 1. Tư vấn về quyền của hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất 2. Tư vấn về thực hiện nghĩa vụ của người sử dụng đất	5	1	4	
5	Bài 5: Tư vấn đàm phán, soạn thảo hợp đồng trong lĩnh vực đất đai 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 2. Tư vấn đàm phán hợp đồng 3. Tư vấn soạn thảo hợp đồng 4. Tư vấn thực hiện hợp đồng	5	1	4	
6	Bài 6: Tư vấn pháp luật trong lĩnh vực tranh chấp đất đai 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 2. Tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai	5	1	4	
	Bài 7: Tư vấn pháp luật về khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực đất đai				

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
7	1. Nhận diện các khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực đất đai và xác định nguồn luật áp 2. Tư vấn về khiếu nại trong lĩnh vực đất đai 3. Tư vấn về tố cáo trong lĩnh vực đất đai	5	1	3	1
	Cộng	**45**	**14**	**29**	**2**

NỘI DUNG CHI TIẾT

BÀI 1: KHÁI QUÁT VỀ KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kỹ năng cơ bản về tư vấn pháp luật về đất đai; phân tích và chỉ ra được các đặc điểm của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai; phân tích được nội dung các yêu cầu của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai; nội dung các bước cơ bản thực hiện trong tư vấn pháp luật đất đai;

2. Nhận thức được mục đích, ý nghĩa và vai trò của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai;

3. Có khả năng tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm trong việc tư vấn pháp luật về đất đai.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Khái niệm, đặc điểm và tầm quan trọng của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai (1,2)

2. Các hình thức tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai (1,2)

3. Các yêu cầu cơ bản của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai (1,2)

3.1. Xác định vấn đề pháp lý cần tư vấn

3.2.Thoả thuận hợp đồng dịch vụ tư vấn

3.3. Xác định nguồn luật áp dụng

BÀI 2: KỸ NĂNG NGHIÊN CỨU HỒ SƠ, PHÂN TÍCH VỤ VIỆC ĐẤT ĐAI

(Thời gian: 10 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức cơ bản về kỹ năng nghiên cứu hồ sơ, vụ việc đất đai; 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 phải nghiên cứu một cách độc lập và không thể thiếu;

2. Vận dụng để nhận diện và phân loại được các loại hồ sơ, vụ việc đất đai và nội dung của từng loại hồ sơ, vụ việc đất đai;

3. Có khả năng tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm trong lĩnh vực giải quyết tranh chấp về đất đai.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Mục đích của việc nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc đất đai (1,2)

2. Các kỹ năng cơ bản của việc nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc đất đai (1,2)

3. Các bước tiến hành nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc đất đai (1,2)

3.1. Đọc sơ bộ hồ sơ

3.2. Sắp xếp hồ sơ, tài liệu

3.3. Đọc chi tiết hồ sơ

3.4. Tóm lược vụ việc

3.5. Phân tích vụ việc

3.6. Xác định câu hỏi pháp lý của vụ việc

BÀI 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

(Thời gian: 10 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kỹ năng cơ bản trong tư vấn pháp luật về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; 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 án đầu tư và các bước cơ bản trong tư vấn pháp luật về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện các dự án đầu tư;

2. Nhận diện được trình tự thực hiện các bước cơ bản tư vấn pháp luật về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện các dự án đầu tư;

3. Có khả năng tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm tư vấn pháp luật về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất.

II. NỘI DUNG BÀI

1.Tiếp nhận thông tin và phân tích yêu cầu, nguyên vọng của khách hàng (1,2)

2. Nhận diện các cơ sở pháp lý (1-3)

3. Tư vấn lựa chọn các phương thức tiếp cận đất đai để đầu tư (1-3)

4. Tư vấn về quy trình, thủ tục thực hiện dự án đầu tư (1-3)

4.1. Tư vấn về hồ sơ pháp lý

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

BÀI 4: TƯ VẤN VỀ QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN SỬ DỤNG ĐẤT

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các quyền và nghĩa vụ cơ bản của hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất cần được tư vấn trong quá trình sử dụng đất; 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 nhận diện sâu sắc hơn khi thực hiện quyền chuyển quyền sử dụng đất;

2. 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;

3. Có khả năng tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm trong tư vấn pháp luật về quyền và nghĩa vụ cơ bản của hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Tư vấn về quyền của hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất (1,2)

1.1. Tư vấn về quyền được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

1.2. Tư vấn thực hiện các giao dịch về quyền sử dụng đất

1.3. Tư vấn về quyền được tiếp cận và minh bạch hóa thông tin về đất đai.

2. Tư vấn về thực hiện nghĩa vụ của người sử dụng đất (1,2)

2.1. Tư vấn về đăng ký đất đai

2.2. Tư vấn về thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất

BÀI 5: TƯ VẤN ĐÀM PHÁN, SOẠN THẢO HỢP ĐỒNG TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được nội dung kỹ năng tư vấn soạn thảo hợp đồng trong các giao dịch dân sự về đất đai; kỹ năng tư vấntư vấn thực hiện hợp đồng trong các giao dịch dân sự về đất đai;

2. Nhận diện được các hợp đồng cụ thể trong các giao dịch dân sự về đất đai;

3. Có khả năng tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm trong tư vấn đàm phán, soạn thảo, thực hiện hợp đồng chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất.

II. NỘI DUNG BÀI

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 (2)

2. Tư vấn đàm phán hợp đồng (2)

3. Tư vấn soạn thảo hợp đồng (2)

4. Tư vấn thực hiện hợp đồng (2)

BÀI 6: TƯ VẤN PHÁP LUẬT TRONG LĨNH VỰC TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những đặc điểm đặc thù của mỗi loại hình tranh chấp đất đai để khách hàng nhận diện sâu sắc hơn trong quá trình bảo vệ quyền và lợi ích của mình khi tranh chấp đất đai xảy ra; trình tự, thủ tục hòa giải; trình tự, thủ tục giải quyết tại Tòa án và trình tự, thủ tục giải quyết tranh chấp đất đai bằng con đường hành chính;

2. Nhận diện được trình tự thực hiện các bước cơ bản tư vấn pháp luật về tranh chấp đất đai và giải quyết tranh chấp đất đai đối với từng loại tranh chấp cụ thể,

3. Có khả năng tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm trong việc thực hiện các bước cơ bản tư vấn pháp luật về tranh chấp đất đai và giải quyết tranh chấp đất đai đối với từng loại tranh chấp cụ thể.

II. NỘI DUNG BÀI

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 (2)

1.1. Tranh chấp về hợp đồng trong lĩnh vực đất đai

1.2. Tranh chấp về kiện đòi quyền sử dụng đất

1.3. Tranh chấp về thừa kế quyền sử dụng

1.4. Tranh chấp về chia tài sản là quyền sử dụng đất khi vợ chồng ly hôn

1.5. Các loại tranh chấp khác về quyền sử dụng đất

2. Tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (1,2)

2.1. Tư vấn hòa giải tranh chấp đất đai

2.2. Tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai bằng con đường tòa án

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

BÀI 7: TƯ VẤN PHÁP LUẬT VỀ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

(Thời gian: 5 giờ)

I. MỤC TIÊU

1. Phân tích được các nội dung cơ bản tư vấn pháp luật về khiếu nại, tố cáo đất đai; nội dung và đặc điểm của các kỹ năng cơ bản trong tư vấn pháp luật về khiếu nại, tố cáo về đất đai;

2. Vận dụng các kỹ năng tư vấn về các kiến thức pháp luật đất đai nói chung và pháp luật về khiếu nại, tố cáo 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 của cơ quan quản lý nhà nước về đất đai.

3. Có khả năng tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm trong việc thực hiện kỹ năng tư vấn về các kiến thức pháp luật đất đai.

II. NỘI DUNG BÀI

1. Nhận diện các khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực đất đai và xác định nguồn luật áp dụng (2-5)

1.1. Nhận diện các loại khiếu nại trong lĩnh vực đất đai và nguồn luật áp dụng

1.2. Nhận diện các loại tố cáo trong lĩnh vực đất đai và nguồn luật áp dụng

2. Tư vấn về khiếu nại trong lĩnh vực đất đai (1,3-5)

2.1. Tư vấn về việc soạn thảo đơn khiếu nại về các

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

2.3. Tư vấn về quy trình thực hiện quyền khiếu nại trong lĩnh vực đất đai

3. Tư vấn về tố cáo trong lĩnh vực đất đai (1,3-5)

3.1. Tư vấn về việc soạn thảo đơn tố cáo trong lĩnh vực đất đai

3.2. Tư vấn cho người sử dụng đất thực hiện quyền tố cáo các sai phạm trong lĩnh vực đất đai

3.3. Tư vấn về quy trình thực hiện quyền tố cáo trong lĩnh vực đất đai

D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

I. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học đảm bảo tiêu chuẩn giáo dục nghề nghiệp.

II. Trang thiết bị máy móc: Máy tính xách tay, máy chiếu, màn chiếu gắn cố định, ti vi thông minh.

III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu giảng dạy, tài liệu học tập, giáo trình, tài liệu tham khảo; bảng phấn, phấn, giấy, bút.

IV. Các điều kiện khác: wifi

E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

I. Nội dung

1. Về kiến thức: Trình bày được các vấn đề cơ bản về kỹ năng tư vấn, thực hiện thủ tục hành chính về đất đai; kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai.

2. Về kỹ năng: Vận dụng các quy phạm pháp luật để giải quyết các tình huống thực tế về tư vấn, thực hiện thủ tục hành chính về đất đai và giải quyết tranh chấp trong lĩnh vực đất đai.

3. **Về năng lực tự chủ và trách nhiệm**: Khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; năng lực đánh giá và tư vấn chuyên môn đạt mức trung bình trở lên.

II. Phương pháp

- Kiểm tra thường xuyên, định kỳ: Được thực hiện trong thời gian thực học của mô đun, đánh giá thông qua bài kiểm tra trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, thời gian từ 45 đến 60 phút.

- Thi kết thúc mô đun: Được thực hiện vào cuối học kỳ thông qua bài thi hình thức tự luận hoặc trắc nghiệm, hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Thời gian: 60 phút

- Đánh giá năng lực tự chủ và trách nhiệm: Đánh giá qua thời gian chấp hành học tập mô đun và tính tự giác, cẩn thận, nghiêm túc.

F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

I. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình mô đun Kỹ năng tư vấn, thực hiện thủ tục hành chính và giải quyết tranh chấp về đất đai được sử dụng để giảng dạy ngành, nghề Pháp luật trình độ Trung cấp.

II. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun

1. Đối với nhà giáo: Cần áp dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy khác nhau như trình bày, diễn giải, chứng minh, thảo luận và làm việc nhóm; đặc biệt chú ý liên hệ thực tế và phát huy tính tích cực của người học; giảng dạy theo phương châm lấy người học làm trung tâm.

2. Đối với người học: Cần nghiêm túc trong quá trình thu nhận kiến thức, phát huy tối đa tinh thần tự học; hoàn thành các nhiệm vụ học tập mà mô đun yêu cầu.

III. Những trọng tâm cần chú ý: Mô đun Kỹ năng tư vấn, thực hiện thủ tục hành chính và giải quyết tranh chấp về đất đai có phần trọng tâm đáng lưu ý là các kỹ năng lớn, đó là: thủ tục hành chính đất đai như thủ tục giao đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất, đăng kí quyền sử dụng đất lần đầu, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thủ tục thực hiện các quyền của người sử dụng đất; thủ tục pháp lý trong việc thương lượng, đàm phán và soạn thảo hợp đồng trong lĩnh vực đất đai; nghiên cứu hồ sơ và tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai.

IV. Tài liệu tham khảo

1. Trường Đại học Luật TP Hồ Chí Minh. Giáo trình Luật đất đai Việt Nam. Nhà xuất bản Hồng Đức - Hội Luật gia Việt Nam: TP. Hồ Chí Minh; 2017.

2. Đại học Huế. Bài giảng Pháp luật và kỹ năng giải quyết tranh chấp đất đai. Viện đào tạo mở và Công nghệ thông tin - Đại học Huế: Thừa Thiên Huế; 2020.

3. Quốc hội. Luật Đất đai số 45/2013/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2013.

4. Quốc hội. Luật xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2012.

5. Quốc hội. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật xử lý vi phạm hành chính số 67/2020/QH14. Hà Nội: Quốc hội; 2020.

V. Ghi chú và giải thích (nếu có): Không