

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KON TUM

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

**NGÀNH, NGHỀ: PHÁP LUẬT**

**MÃ NGÀNH, NGHỀ: 5380101**

**TRÌNH ĐỘ: TRUNG CẤP**

*Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CDKT ngày 29/8/2025  
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum*

**Quảng Ngãi, năm 2025**

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO****Ngành, nghề: PHÁP LUẬT****Tiếng Anh: Law****Mã ngành, nghề: 5380101****Trình độ đào tạo: Trung cấp****Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp trung học cơ sở và tương đương trở lên****Thời gian đào tạo: 2 năm.****A. GIỚI THIỆU CHUNG CHƯƠNG TRÌNH/MÔ TẢ NGÀNH, NGHỀ ĐÀO TẠO**

Pháp luật, trình độ trung cấp là ngành, nghề cung cấp kiến thức, giải pháp pháp luật trong các lĩnh vực: Hành chính tư pháp; Bỏ trợ tư pháp; Tư pháp - hộ tịch; Pháp chế doanh nghiệp đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Người học xong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp có thể làm việc tại các cơ quan, tổ chức có các hoạt động trong lĩnh vực pháp luật như: cơ quan thực hiện công tác hành chính tư pháp (chứng thực; hộ tịch; quốc tịch; phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý,...), tổ chức bỏ trợ tư pháp (tổ chức luật sư, tổ chức hành nghề công chứng, tổ chức thừa phát lại, tổ chức quản lý, thanh lý tài sản,...) và tại các doanh nghiệp có bộ phận pháp chế..

Để hành nghề, người lao động phải đáp ứng các yêu cầu về sức khỏe, đủ kiến thức và hiểu biết chuyên môn, có khả năng giao tiếp trong quá trình làm việc, có đạo đức nghề nghiệp, có khả năng tổ chức và thực hiện các nghiệp vụ của ngành, nghề Pháp luật.

**B. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO****I. Mục tiêu chung**

1. Có kiến thức thực tế và lý thuyết cần thiết trong ngành, nghề Pháp luật;
2. Có kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật và công nghệ thông tin, kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp, kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để thực hiện các công việc có tính thường xuyên hoặc phức tạp;

3. Có lương tâm nghề nghiệp, có ý thức chấp hành đúng tổ chức kỷ luật và tác phong làm việc công nghiệp;

4. Làm việc độc lập hay theo nhóm trong điều kiện biết trước hay thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm, có năng lực hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc đã định sẵn;

5. Chương trình đào tạo được xây dựng bảo đảm liên thông giữa các cấp trình độ; phù hợp với thực tiễn thiết bị, công nghệ tiên tiến và nhu cầu sử dụng lao động của thị trường.

## **II. Mục tiêu cụ thể**

### **1. Yêu cầu về kiến thức**

1.1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất, sử dụng hiệu quả năng lượng và tài nguyên, bảo vệ môi trường.

1.2. Mô tả được những kiến thức cơ bản về các ngành luật trong hệ thống pháp luật Việt Nam; Bản chất các loại 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. Giải thích 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. Phân biệt được cách thức ghi chép các sổ sách, văn bản hành chính với sổ sách, văn bản công chứng, chứng thực, tố tụng ...

1.5. Liệt kê được các bước thực hiện soạn thảo, lấy ý kiến, kiểm tra dự thảo các loại văn bản pháp luật, văn bản hành chính, văn bản công chứng, chứng thực và các hợp đồng, giao dịch.

1.6. Lý giải được quy trình kiểm tra, phân loại, lưu trữ các loại hồ sơ pháp lý theo quy định.

1.7. Phân tích được các bước của các thủ tục hành chính cơ bản, các bước của thủ tục công chứng, chứng thực, các bước phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải cơ sở.

### **2. Yêu cầu về kỹ năng**

2.1. Sử dụng các kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, quốc phòng, an ninh, sử dụng năng lượng và tài nguyên, bảo vệ môi trường.

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

2.3. Ứng dụng được kỹ năng khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu pháp luật.

2.4. Bình luận được đặc điểm các nhóm quan hệ pháp luật.

2.5. Phân biệt được bản chất các loại 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.

2.6. Ứng dụng được kiến thức pháp luật để giải quyết các vấn đề pháp lý cụ thể và tư vấn pháp lý.

2.7. Soạn thảo, lấy ý kiến, kiểm tra dự thảo các văn bản pháp luật, văn bản hành chính, văn bản công chứng, chứng thực và các hợp đồng, giao dịch bảo đảm quy trình, đúng quy định pháp luật.

2.8. Ghi chép chính xác, thành thạo, cẩn thận, tỉ mỉ các loại sổ công chứng, chứng thực, hộ tịch.

2.9. Đăng ký, quản lý hộ tịch cấp xã chính xác, trung thực, đúng quy định pháp luật.

2.10. Thực hiện được quy trình kiểm tra, phân loại, lưu trữ các loại hồ sơ pháp lý theo quy định.

2.11. Phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải cơ sở hợp lý, hợp pháp.

2.12. Thực hiện được các kỹ năng, nghiệp vụ về pháp chế doanh nghiệp.

2.13. Vận dụng được kiến thức pháp luật để tư vấn pháp lý trong từng vụ việc cụ thể.

2.14. 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.

2.15. Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

2.16. Có năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014.

### **3. Mức độ 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. Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân trước lãnh đạo và tập thể, có ý thức tổ chức kỷ luật.

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

3.4. Tuân thủ các quy định trách nhiệm nghề nghiệp, bí mật nghề nghiệp, đạo đức nghề nghiệp của ngành tư pháp nói chung và ngành, nghề Pháp luật nói riêng.

### **C. 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:

- Nhân viên pháp luật của tổ chức hành nghề bổ trợ tư pháp.
- Nhân viên pháp luật của tổ chức thực hiện công tác hành chính tư pháp.
- Tư pháp - hộ tịch.
- Pháp chế doanh nghiệp.

### **D. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC VÀ THỜI GIAN HỌC TẬP**

1. Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 1345 giờ/50 tín chỉ.
2. Số lượng môn học, mô đun: 24.
3. Khối lượng học tập các môn học chung: 265 giờ /11 tín chỉ.
4. Khối lượng học tập các môn học, mô đun chuyên môn: 1080 giờ/39 tín chỉ).
5. Khối lượng lý thuyết: 453 giờ/24 tín chỉ; thực hành, thực tập: 892 giờ/26 tín chỉ.

### **E. TỔNG HỢP CÁC NĂNG LỰC CỦA NGÀNH, NGHỀ**

<b>TT</b>	<b>Mã năng lực</b>	<b>Tên năng lực</b>
<b>I</b>	<b>Năng lực cơ bản (năng lực chung)</b>	
1	NLCB-01	Sử dụng công nghệ thông tin cơ bản

<b>TT</b>	<b>Mã năng lực</b>	<b>Tên năng lực</b>
2	NLCB-02	Rèn luyện thể chất để đủ sức khỏe làm việc. Thực hiện tốt nghĩa vụ quốc phòng, an ninh và vận dụng các kiến thức, kỹ năng quân sự đã học vào cuộc sống
3	NLCB-03	Vận dụng kiến thức về chính trị, pháp luật vào cuộc sống và công việc
4	NLCB-04	Sử dụng Tiếng Anh cơ bản
5	NLCB-05	Sử dụng hiệu quả năng lượng và tài nguyên, bảo vệ môi trường
6	NLCB-06	Vận dụng kiến thức cơ bản về Nhà nước và pháp luật Việt Nam vào công việc
7	NLCB-07	Tra cứu, cập nhật văn bản pháp luật, tra cứu cơ sở thông tin pháp luật
8	NLCB-08	Tổng hợp và trình bày báo cáo
<b>II</b>	<b>Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)</b>	
9	NLCL-01	Ứng dụng kiến thức các ngành luật cơ bản trong hệ thống pháp luật Việt Nam vào xử lý công việc
10	NLCL-02	Phân tích các quan hệ pháp luật khi làm việc
11	NLCL-03	Soạn thảo, lấy ý kiến, kiểm tra dự thảo văn bản pháp luật, văn bản hành chính
12	NLCL-04	Soạn thảo, kiểm tra dự thảo văn bản công chứng
13	NLCL-05	Soạn thảo, kiểm tra dự thảo điều lệ, văn bản, hợp đồng trong doanh nghiệp
14	NLCL-06	Soạn thảo, kiểm tra dự thảo văn bản hộ tịch

<b>TT</b>	<b>Mã năng lực</b>	<b>Tên năng lực</b>
15	NLCL-07	Soạn thảo, kiểm tra dự thảo văn bản hợp đồng, giao dịch dân sự
16	NLCL-08	Khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu thông tin ngành, nghề Pháp luật
17	NLCL-09	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của đương sự/khách hàng
18	NLCL-10	Hướng dẫn đương sự/khách hàng bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, đọc, kiểm tra nội dung, ký tên, điền chỉ văn bản, hợp đồng, giao dịch
19	NLCL-11	Xác minh trong hoạt động hỗ trợ tư pháp
20	NLCL-12	Xác minh trong hoạt động hành chính tư pháp
21	NLCL-13	Vào sổ công chứng
22	NLCL-14	Vào sổ chứng thực
23	NLCL-15	Vào sổ hộ tịch
24	NLCL-16	Đăng ký, quản lý hộ tịch cấp xã
<b>III</b>	<b>Năng lực nâng cao</b>	
25	NLNC-01	Phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải cơ sở
26	NLNC-02	Hỗ trợ trợ giúp pháp lý
27	NLNC-03	Hỗ trợ tư vấn pháp luật

**F. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH**

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ (LT, TH, TT)	Thời gian học tập (giờ)					
			Tổng số giờ	Trong đó				
				Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thực tập	Thi (LT, TH)/ Kiểm tra (LT, TH)
<b>I</b>	<b>Các môn học chung</b>	<b>11 (8,3,0)</b>	<b>265</b>	<b>95</b>	<b>74</b>	<b>74</b>	<b>0</b>	<b>10(5,5)/12(8,4)</b>
510120012	Giáo dục chính trị	2 (2,0,0)	32	15	13	0	0	2(2,0)/2(2,0)
511710022	Pháp luật	1 (1,0,0)	16	9	5	0	0	1(1,0)/1(1,0)
510410012	Giáo dục thể chất	1 (0,1,0)	32	4	0	24	0	2(0,2)/2(0,2)
510420032	Giáo dục quốc phòng và an ninh	2 (1,1,0)	47	21	0	21	0	2(0,2)/3(2,1)
512720012	Tin học	2 (1,1,0)	46	15	0	29	0	1 (0,1)/1(0,1)
512830082	Tiếng Anh	3 (3,0,0)	92	31	56	0	0	2 (2,0)/3(3,0)
<b>II</b>	<b>Các môn học, mô đun chuyên môn</b>	<b>39 (16,19,4)</b>	<b>1080</b>	<b>217</b>	<b>26</b>	<b>615</b>	<b>180</b>	<b>23(18,5)/19(9,10)</b>
<b>1</b>	<b>Môn học, mô đun cơ sở</b>	<b>3 (2,1,0)</b>	<b>60</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>2(2,0)/2(2,0)</b>
510211182	Kiến thức, kỹ năng cơ bản về sử dụng hiệu quả năng lượng	1 (1,0,0)	15	4	9	0	0	1(1,0)/1(1,0)

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ (LT, TH, TT)	Thời gian học tập (giờ)					
			Tổng số giờ	Trong đó				
				Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thực tập	Thi (LT, TH)/ Kiểm tra (LT, TH)
	và tài nguyên, bảo vệ môi trường							
511720032	Lý luận về Nhà nước và Pháp luật	2 (1,1,0)	45	13	0	30	0	1(1,0)/1(1,0)
<b>2</b>	<b>Môn học, mô đun chuyên môn</b>	<b>34 (13,17,4)</b>	<b>975</b>	<b>186</b>	<b>17</b>	<b>556</b>	<b>180</b>	<b>20(16,4)/16(7,9)</b>
511720042	Luật Hiến pháp	2 (1,1,0)	45	13	0	30	0	1(1,0)/1(1,0)
511730082	Luật Hành chính và Tổ tụng hành chính	3 (2,1,0)	60	20	7	30	0	2(2,0)/1(1,0)
511730402	Luật Dân sự và Tổ tụng dân sự	3 (1,2,0)	90	16	2	68	0	2(2,0)/2(0,2)
511720142	Luật Hôn nhân và gia đình	2 (1,1,0)	45	13	0	30	0	1(1,0)/1(1,0)
511720112	Luật Lao động	2 (1,1,0)	60	16	2	39	0	2(2,0)/1(0,1)
511730332	Luật Hình sự và Tổ tụng hình sự*	3 (1,2,0)	90	15	2	69	0	2(2,0)/2(0,2)
511720102	Luật Thương mại	2 (1,1,0)	60	16	2	39	0	2(2,0)/1(0,1)

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ (LT, TH, TT)	Thời gian học tập (giờ)					
			Tổng số giờ	Trong đó				
				Lý thuyết	Bài tập, thảo l luận	Thực hành, thí nghiệm	Thực tập	Thi (LT, TH)/ Kiểm tra (LT, TH)
511720092	Luật Đất đai	2 (1,1,0)	45	13	0	30	0	1(1,0)/1(1,0)
510620012	Soạn thảo văn bản	2 (1,1,0)	45	13	0	30	0	1(1,0)/1(1,0)
511730443	Nghiệp vụ hộ tịch và công chứng, chứng thực**	3 (1,2,0)	75	13	2	57	0	2(0,2)/1(0,1)
511710233	Nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải ở cơ sở*	1 (0,1,0)	45	6	0	37	0	1(0,1)/1(0,1)
511710463	Kỹ năng pháp chế doanh nghiệp	1 (0,1,0)	45	6	0	37	0	1(0,1)/1(0,1)
511720252	Pháp luật về thừa phát lại	2 (1,1,0)	45	13	0	30	0	1(1,0)/ 1(1,0)
511720262	Pháp luật về quản lý, thanh lý tài sản	2 (1,1,0)	45	13	0	30	0	1(01,0)/ 1(1,0)
511740323	Thực tập tại cơ sở ***	4 (0,0,4)	180	0	0	0	180	0(0,0)/0(0,0)
<b>3</b>	<b>Môn học, mô đun tự chọn, nâng cao (Chọn 1 trong 3 môn học)</b>	<b>2 (1,1,0)</b>	<b>45</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>1(0,1)/1(1,0)</b>

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ (LT, TH, TT)	Thời gian học tập (giờ)					
			Tổng số giờ	Trong đó				
				Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thực tập	Thi (LT, TH)/ Kiểm tra (LT, TH)
511720273	Kỹ năng tư vấn các vụ việc dân sự	2 (1,1,0)	45	14	0	29	0	1(0,1)/1(1,0)
511720203	Kỹ năng thuyết trình	2 (1,1,0)	45	14	0	29	0	1(0,1)/1(1,0)
511720223	Kỹ năng tư vấn, thực hiện thủ tục hành chính và giải quyết tranh chấp về đất đai	2 (1,1,0)	45	14	0	29	0	1(0,1)/1(1,0)
<b>Tổng cộng:</b>		<b>50 (24,22,4)</b>	<b>1345</b>	<b>312</b>	<b>100</b>	<b>689</b>	<b>180</b>	<b>33(23,10)/31(18,13)</b>

**Ghi chú:**

- Môn học, mô đun thực hành, thực tập tại cơ sở bao gồm: Luật Hình sự và Tổ tụng hình sự (thực hành tại cơ sở 30 giờ); Nghiệp vụ hộ tịch và công chứng, chứng thực (thực hành tại cơ sở 45 giờ); Nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải ở cơ sở (thực hành tại cơ sở 30 giờ); Thực tập tại cơ sở (180 giờ).

- Tổng khối lượng các môn học, mô đun thực hành, thực tập tại cơ sở 285 giờ (tỉ lệ  $285/1345 = 21,19\%$ ).

## **G. 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**

- Môn học 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.

- Môn học Pháp luật thực hiện theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 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.

- Môn học Tin học thực hiện theo Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 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.

- Môn học Giáo dục thể chất thực hiện theo Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 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.

- Môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh thực hiện theo Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 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.

- Môn học 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	Kiến thức cơ bản về bình đẳng giới	Tích hợp, lồng ghép vào chương trình công tác của BCH Đoàn Trường, BCH Hội Sinh viên Trường hàng năm
2	Kiến thức cơ bản về phòng, chống tệ nạn xã hội; HIV/AIDS; tác hại thuốc lá	Tích hợp, lồng ghép trong chương trình “Tuần sinh hoạt công dân học sinh, sinh viên đầu khoá” hàng năm
3	Kiến thức cơ bản về an toàn giao thông	Tích hợp, lồng ghép vào chương trình công tác của BCH Đoàn Trường, BCH Hội Sinh viên Trường hàng năm
4	Các kỹ năng gồm: Kỹ năng giải quyết vấn đề; Kỹ năng sáng tạo; Kỹ năng khởi nghiệp; Kỹ năng lập kế hoạch và tiến hành công việc; Kỹ năng quản lý công việc; Kỹ năng quản lý tài chính cá nhân; Kỹ năng ra quyết định; Kỹ năng giảm sự lo lắng và căng thẳng trong công việc	Tích hợp, lồng ghép vào chương trình công tác của BCH Đoàn Trường, BCH Hội Sinh viên Trường hàng năm
5	Kiến thức về ngoại ngữ, công nghệ thông tin	Tích hợp, lồng ghép vào từng môn học, mô đun, bài giảng cụ thể hoặc được thiết kế thành các môn học, mô đun độc lập

TT	Nội dung	Thời gian
6	Kiến thức thực tế và lý thuyết liên quan đến ngành, nghề, lĩnh vực đào tạo	Tích hợp, lồng ghép vào từng môn học, mô đun, bài giảng cụ thể hoặc được thiết kế thành các môn học, mô đun độc lập
7	Kiến thức về pháp luật liên quan trực tiếp đến ngành, nghề đào tạo, vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp, về phòng, chống tham nhũng	Tích hợp, lồng ghép vào từng môn học, mô đun, bài giảng cụ thể hoặc được thiết kế thành các môn học, mô đun độc lập

### III. HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC KIỂM TRA HẾT MÔN HỌC, MÔ ĐUN

#### 1. Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ

- Nhà giáo giảng dạy môn học, mô đun chủ động thực hiện theo khoản 1 Điều 12 Quy chế đào tạo, kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp các ngành, nghề Giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ (ban hành theo Quyết định số 1229/QĐ-CDKT ngày 22/9/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum); Quy định kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học theo năng lực (ban hành theo Quyết định 963/QĐ-CDKT ngày 25/7/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum).

- Phương pháp, công cụ đánh giá kết quả học tập của người học theo năng lực phải được thể hiện trong kế hoạch bài giảng.

- Đề kiểm tra định kỳ được thể hiện trong kế hoạch bài giảng lý thuyết, thực hành, tích hợp (tùy tính chất bài kiểm tra). Nội dung bao gồm: Câu hỏi kiểm tra, đáp án chấm điểm và bảng tổng hợp thể hiện các mục tiêu của chương trình môn học, chương trình mô đun được kiểm tra, đánh giá qua bài kiểm tra.

#### 2. Thi kết thúc môn học, mô đun

- Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng chủ trì, tổ chức theo kế hoạch Khảo thí hàng năm; thực hiện theo Quy định tổ chức thi kết thúc học phần, môn học, mô đun (ban hành theo Quyết định số 287/QĐ-CDKT ngày 08/3/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum); khoản 2 Điều 12 Quy chế đào tạo, kiểm tra,

thi và xét công nhận tốt nghiệp các ngành, nghề Giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ (ban hành theo Quyết định số 1229/QĐ-CĐKT ngày 22/9/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum).

- Đề thi, kiểm tra kết thúc môn học/mô đun được nhà giáo giảng dạy xây dựng theo Quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi hiện hành (ban hành theo Quyết định số 897/QĐ-CĐKT ngày 12/7/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum) và phải thể hiện rõ nội dung đề thi, kiểm tra nhằm kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học/chương trình mô đun.

- Đối với các môn học, mô đun do tính chất, điều kiện triển khai thực hiện, cần tổ chức thi ngay sau giảng dạy; bộ môn chủ trì, phối hợp với khoa có tờ trình đề xuất thi sau khi hoàn thành việc giảng dạy, trình Hiệu trưởng phê duyệt; phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng triển khai thực hiện.

- Đối với các môn học, mô đun thực hành, thực tập tại cơ sở, không tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun; khoa, bộ môn, nhà giáo hướng dẫn triển khai thực hiện kiểm tra, đánh giá theo Quy định thực hành và thực tập trong đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng Giáo dục nghề nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 945/QĐ-CĐKT ngày 23/7/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum và theo Quy định thực hành và thực tập trong đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng khối ngành sức khỏe.

#### **IV. HƯỚNG DẪN XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

Thực hiện theo Quyết định số 1229/QĐ-CĐKT ngày 22/9/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum về việc ban hành Quy chế đào tạo, quy chế kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp các ngành, nghề Giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; Quyết định số 701/QĐ-CĐKT ngày 18/4/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quy chế đào tạo, kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp các ngành, nghề trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ. Cụ thể:

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

- Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả tích lũy của người học và các điều kiện khác theo quy chế đào tạo để quyết định việc công nhận tốt nghiệp cho người học.

- Căn cứ vào kết quả xét tốt nghiệp của Hội đồng xét tốt nghiệp nhà trường, Hiệu trưởng nhà trường ban hành Quyết định công nhận 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 có dấu \*, \*\* và \*\*\* nhà trường xây dựng kế hoạch thực hành tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh, qua đó giúp người học từng bước tiếp cận với thực tế nghiệp vụ, nâng cao kỹ năng nghề nghiệp.

Thời gian thực hành tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp: Đối với mô đun có dấu \* là 30 giờ; đối với mô đun có dấu \*\* là 45 giờ; đối với mô đun có dấu \*\*\* là toàn bộ số giờ.

2. Trong chương trình đào tạo các môn học, mô đun được thiết kế nhằm tạo điều kiện cho người học 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.

3. Có thể tổ chức hình thức đào tạo trực tuyến hoặc đào tạo kết hợp (trực tuyến và trực tiếp) đối với các môn học, mô đun sau nếu người học có đủ điều kiện cần thiết cho học tập trực tuyến:

- Đào tạo trực tuyến đối với các môn học, mô đun: Các môn học chung (Giáo dục chính trị; Tiếng Anh; Pháp luật; Kiến thức, kỹ năng cơ bản về sử dụng hiệu quả năng lượng và tài nguyên, bảo vệ môi trường).

- Đào tạo kết hợp đối với các môn học, mô đun: Lý luận về nhà nước và Pháp luật, Luật Hiến pháp.

Đầu mỗi học kỳ, khoa tổ chức khảo sát về điều kiện học tập trực tuyến của người học để lập kế hoạch đào tạo trực tuyến hoặc đào tạo kết hợp cho phù hợp.

**H. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH (tại Phụ lục kèm theo)**

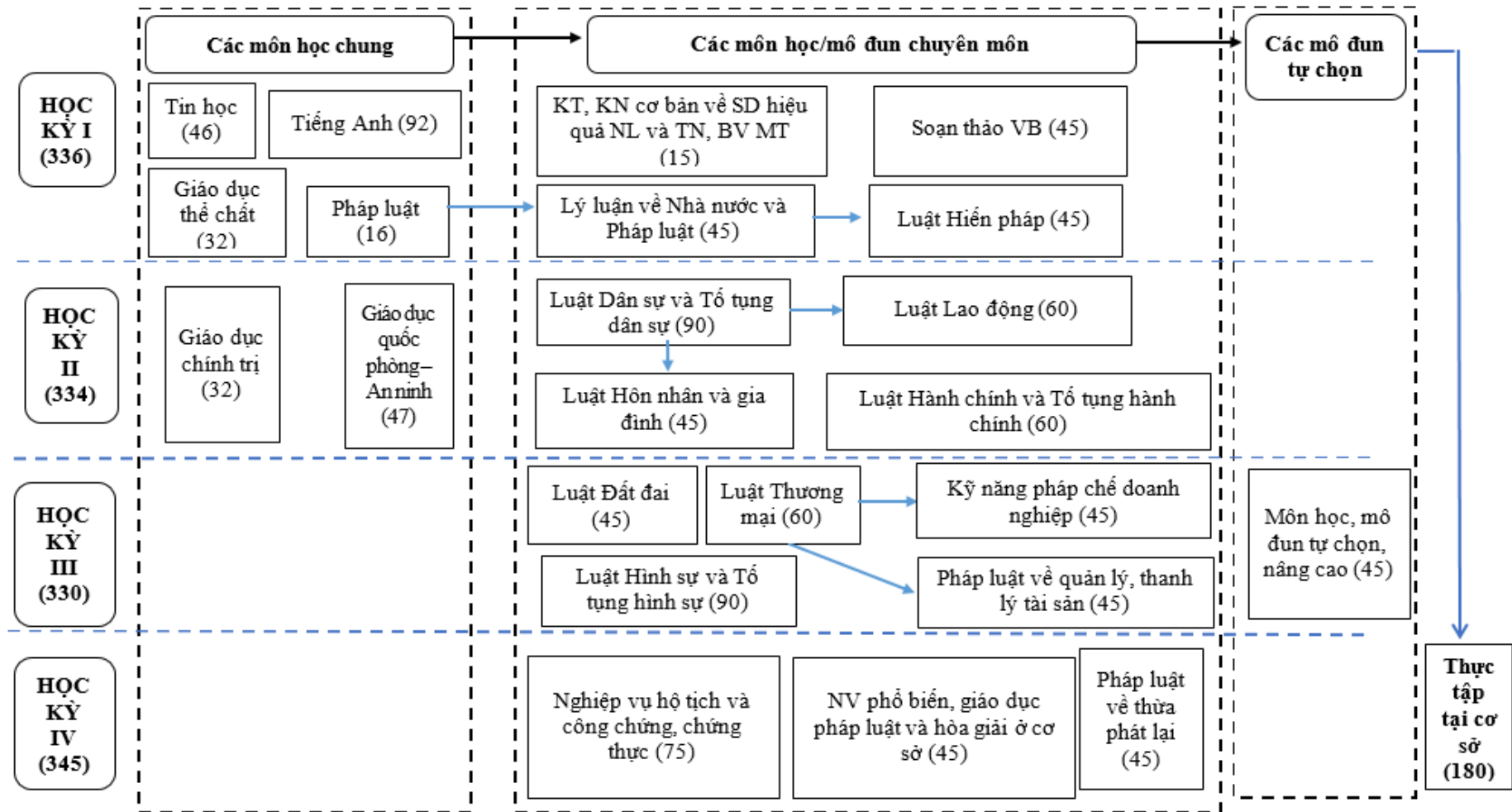
- 1. Đội ngũ nhà giáo tham gia giảng dạy**
- 2. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo**
- 3. Thư viện và học liệu**
- 4. Các điều kiện khác**

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Trí Khải**

## 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** Mã ngành, nghề: 5380101



**Phụ lục****ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH****1. Nhà giáo****a) Nhà giáo cơ hữu**

TT	Họ và tên nhà giáo	Trình độ chuyên môn được đào tạo	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô đun được phân công giảng dạy
1	Hồ Trịnh Nhất Gia	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		Luật Thương mại
	Nguyễn Huỳnh Nhật Thương	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
	Vũ Diệp Thanh Thảo	Cử nhân Luật	NVSP Cao đẳng		
	Nguyễn Thị Hồng Vân	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
	Cao Văn Hùng	Cử nhân Luật	NVSP Cao đẳng		
2	Hồ Trịnh Nhất Gia	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		Luật Đất đai
	Nguyễn Huỳnh Nhật Thương	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
	Trịnh Ngọc Thủy	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
3	Hồ Trịnh Nhất Gia	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		Luật Hình sự và Tố tụng hình sự
	Nguyễn Huỳnh Nhật Thương	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		

TT	Họ và tên nhà giáo	Trình độ chuyên môn được đào tạo	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô đun được phân công giảng dạy
	Nguyễn Thị Hồng Vân	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
4	Trịnh Ngọc Thủy	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		Kỹ năng tư vấn, thực hiện thủ tục hành chính và giải quyết tranh chấp về đất đai
	Nguyễn Huỳnh Nhật Thương	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
5	Trịnh Ngọc Thủy	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		Luật Nhà nước
	Nguyễn Thị Hồng Vân	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
	Nguyễn Huỳnh Nhật Thương	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
6	Trịnh Ngọc Thủy	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		Luật Hành chính và Tổ tụng hành chính
	Hồ Trịnh Nhất Gia	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
7	Trịnh Ngọc Thủy	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		Nghiệp vụ hộ tịch và công chứng, chứng thực
	Hồ Trịnh Nhất Gia	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
	Nguyễn Thị Hồng Vân	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		

TT	Họ và tên nhà giáo	Trình độ chuyên môn được đào tạo	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô đun được phân công giảng dạy
8	Trịnh Ngọc Thủy	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		Kỹ năng tư vấn các vụ việc dân sự
	Nguyễn Thị Hồng Vân	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
9	Nguyễn Huỳnh Nhật Thương	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		Lý luận về Nhà nước và Pháp luật
	Hồ Trịnh Nhất Gia	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
10	Nguyễn Huỳnh Nhật Thương	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		Kỹ năng thuyết trình
	Hồ Trịnh Nhất Gia	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
11	Nguyễn Thị Hồng Vân	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		Luật Dân sự và Tổ tụng dân sự
	Hồ Trịnh Nhất Gia	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
	Trịnh Ngọc Thủy	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
12	Vũ Diệp Thanh Thảo	Cử nhân Luật	NVSP Cao đẳng		Luật Hôn nhân và gia đình
	Nguyễn Thị Hồng Vân	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
	Cao Văn Hùng	Cử nhân Luật	NVSP Cao đẳng		

TT	Họ và tên nhà giáo	Trình độ chuyên môn được đào tạo	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô đun được phân công giảng dạy
13	Hồ Trịnh Nhất Gia	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		Luật Lao động
	Trịnh Ngọc Thủy	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
	Nguyễn Thị Hồng Vân	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
14	Trịnh Ngọc Thủy	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		Nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải ở cơ sở
	Nguyễn Huỳnh Nhật Thương	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
	Hồ Trịnh Nhất Gia	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
15	Lê Thùy Ánh Tiết	Thạc sĩ Ngôn ngữ học	NVSP Đại học		Soạn thảo văn bản
	Võ Thị Thảo	Thạc sĩ Ngôn ngữ học	NVSP Đại học		
16	Hồ Trịnh Nhất Gia	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		Pháp luật về quản lý, thanh lý tài sản
	Vũ Diệp Thanh Thảo	Cử nhân Luật	NVSP Cao đẳng		
	Trịnh Ngọc Thủy	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		

TT	Họ và tên nhà giáo	Trình độ chuyên môn được đào tạo	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô đun được phân công giảng dạy
17	Hồ Trịnh Nhất Gia	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		Kỹ năng pháp chế doanh nghiệp
	Nguyễn Huỳnh Nhật Thương	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		
18	Hồ Trịnh Nhất Gia	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		Pháp luật về thừa phát lại
	Trịnh Ngọc Thủy	Thạc sĩ Luật	NVSP Cao đẳng		

## b) Nhà giáo thỉnh giảng

TT	Họ và tên nhà giáo	Trình độ chuyên môn được đào tạo	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô đun được phân công giảng dạy	Ghi chú
1	Phạm Thị Như	Cử nhân Luật	NVSP Cao đẳng		Nghiệp vụ hộ tịch và công chứng, chứng thực	

## 2. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo

## a) Phòng học, thực hành và các loại thiết bị, máy móc:

STT	NỘI DUNG	DIỆN TÍCH	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG	GHI CHÚ
I	<b>Trụ sở chính</b>				
1	Phòng học lý thuyết Giảng đường B	1.530 m <sup>2</sup>	Phòng	10	

STT	NỘI DUNG	DIỆN TÍCH	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG	GHI CHÚ
2	Phòng học lý thuyết Giảng đường C	1.814 m <sup>2</sup>	Phòng	16	
7	Phòng học Lab	87 m <sup>2</sup>	Phòng	01	
8	Phòng học vi tính khu C	147 m <sup>2</sup>	Phòng	03	
9	Phòng thư viện sách	156 m <sup>2</sup>	Phòng	01	
10	Thư viện số	78 m <sup>2</sup>	Phòng	01	
19	Nhà để xe	1.427 m <sup>2</sup>	Nhà	05	
20	Sân vận động	4.200 m <sup>2</sup>	Sân	01	
21	Sân bóng chuyền+ bóng rổ + cầu lông ngoài trời	3.102 m <sup>2</sup>	Sân	03	
<b>II</b>	<b>Khoa KT-NL và Khu thực nghiệm</b>				
1	Phòng học lý thuyết	144 m <sup>2</sup>	Phòng	03	
5	Phòng thực hành kinh tế, du lịch và pháp lý	30 m <sup>2</sup>	Phòng	01	

## b) Cơ sở thực hành, thực tập

TT	Cơ sở thực hành, thực tập	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Ủy ban nhân dân phường Đăk Cẩm, tỉnh Quảng Ngãi	Cơ sở	1	
2	Ủy ban nhân dân phường Kon Tum, tỉnh Quảng Ngãi	Cơ sở	1	
3	Ủy ban nhân dân phường Đăk Bla, tỉnh Kon Tum	Cơ sở	1	

TT	Cơ sở thực hành, thực tập	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
4	Văn phòng công chứng Quách Cao Yêm, phường Kon Tum, tỉnh Quảng Ngãi	Cơ sở	1	

**3. Thư viện và học liệu** (giáo trình, sách, tài liệu tham khảo, phần mềm máy tính,...).

### 3.1. Thư viện

TT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Ghi chú
1	Phòng đọc thư viện	Chỗ ngồi đọc	60	
2	Máy tính truy cập tài liệu tại thư viện	Máy	15	

**3.2. Học liệu:** Trung tâm học liệu số: <https://thuvien.cdkontum.edu.vn/>

TT	Tên giáo trình	Tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
1.	Bảo vệ môi trường, sử dụng hiệu quả năng lượng và tài nguyên	Trường Cao đẳng Cơ giới và Thủy lợi	Trường Cao đẳng Cơ giới và Thủy lợi	2021
2.	Quản lý sử dụng năng lượng	PGS.TS Trần Văn Bình, TS. Nguyễn Hoàng Lan	NXB Bách Khoa	2023
3.	Giáo trình Lý luận và Nhà nước pháp luật	Trường đại học Luật Hà Nội	Nhà xuất bản Tư pháp	2020
4.	Hiến Pháp	Quốc hội	Quốc hội	2013
5.	Giáo trình Luật Hiến pháp	Trường Đại học Luật Hà Nội	NXB Tư pháp	2019

<b>TT</b>	<b>Tên giáo trình</b>	<b>Tác giả</b>	<b>Nhà xuất bản</b>	<b>Năm xuất bản</b>
6.	Giáo trình Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính thông dụng	TS. Đoàn Thị Tố Uyên	NXB Đại học Luật Hà Nội	2019
7.	Hướng dẫn kỹ thuật nghiệp vụ hành chính	PGS. TS Nguyễn Văn Thâm, TS. Lưu Kiếm Thanh, TS. Lê Xuân Lam, Th.s Bùi Xuân Lự	NXB Thống Kê	2010
8.	Giáo trình Luật hành chính Việt Nam	Trường Đại học Luật TP Hồ Chí Minh	Nhà xuất bản Hồng Đức – Hội Luật gia Việt Nam	2017
9.	Giáo trình Luật tố tụng hành chính Việt Nam	Trường Đại học Luật TP Hồ Chí Minh	NXB Hồng Đức	2019
10	Giáo trình Luật Tố tụng Dân sự Việt Nam	Nguyễn Triều Dương	Trường Đại học Mở Hà Nội	2019
11	Giáo trình Luật Dân sự Việt Nam	Trường Đại học Luật Hà Nội	NXB Công an nhân dân	2022
12	Giáo trình Luật Tố tụng Dân sự Việt Nam	Trường Đại học Luật Hà Nội	NXB Công an nhân dân	2022
13	Giáo trình Luật Hôn nhân và Gia đình Việt Nam	Nguyễn Văn Cừ	NXB Công an nhân dân	2018
14	Giáo trình Luật Hôn nhân và Gia đình Việt Nam	Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh	NXB Hồng Đức	2018
15	Giáo trình Luật Lao động Việt Nam	Lưu Bình Nhưỡng & Tập thể tác giả	NXB Công an nhân dân	2018
16	Giáo trình Luật Lao động	Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh	NXB Hồng Đức	2016

<b>TT</b>	<b>Tên giáo trình</b>	<b>Tác giả</b>	<b>Nhà xuất bản</b>	<b>Năm xuất bản</b>
17	Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14	Quốc hội	Quốc hội	2019
18	Giáo trình Luật Đất Đai	TS Trần Quang Huy, Đại học Luật Hà Nội	NXB Công an nhân dân	2018
19	Luật Đất đai	Quốc Hội	Quốc Hội	2024
20	Bình luận khoa học luật Đất đai năm 2024	Ths.NCS. Tạ Đình Thuyên, ThS.NCS. Nguyễn Văn Huy	NXB Lao động	2024
21	Quy định chi tiết luật Đất đai về tính, thu, nộp tiền sử dụng đất và phát triển quỹ đất	Tăng Bình	NXB Hồng Đức	2024
22	Luật Đất đai và các văn bản hướng dẫn thi hành về giá đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất	Hữu Đại	NXB Lao động	2024
23	Luật Đất đai năm 2024 và các văn bản hướng dẫn thi hành	Nguyễn Duy Anh	NXB Lao động	2024
24	Giáo trình Luật Thương Mại tập 1,2	PGS. TS Nguyễn Viết Tý, TS. Nguyễn Thị Dung	Nhà xuất bản Tư Pháp	2020
25	Giáo trình Luật hợp đồng (Phần chung)	Ngô Huy Cương, Đại học Luật Hà Nội	NXB Đại học Quốc gia Hà Nội	2013
26	Giáo trình luật Dân sự tập 2	Nguyễn Minh Tuấn	Nhà xuất bản Công an nhân dân	2021

<b>TT</b>	<b>Tên giáo trình</b>	<b>Tác giả</b>	<b>Nhà xuất bản</b>	<b>Năm xuất bản</b>
27	Bộ Luật dân sự	Quốc hội	Quốc hội	2015
28	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	Đại học Huế	2020
29	Cẩm nang nghiệp vụ hộ tịch	Sở Tư pháp Bắc Giang	Sở Tư pháp Bắc Giang	2021
30	Luật hộ tịch số 60/2014/QH13	Quốc hội	Quốc hội	2014
31	Bài giảng nghiệp vụ công chứng chứng thực	Trường Cao đẳng Cộng đồng Lào Cai	Trường Cao đẳng Cộng đồng Lào Cai	2017
32	Luật Công chứng số 53/2014/QH13	Quốc hội	Quốc hội	2014
33	Luật hòa giải ở cơ sở	Quốc hội	Quốc hội	2013
34	Luật phổ biến giáo dục pháp luật	Quốc hội	Quốc hội	2012
35	Tài liệu bồi dưỡng kiến thức pháp luật mới và kỹ năng, nghiệp vụ cho cán bộ pháp chế doanh nghiệp	Bộ Tư pháp - Ban Quản lý Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành dành cho doanh nghiệp năm 2025 - 2020	Bộ Tư pháp	2019
36	Giáo trình Kỹ năng thuyết trình	ThS. Lại Thế Luyện	Đại học Tài chính-Marketing	2021
37	Giáo trình Kỹ năng thuyết trình	TS.Trần Quang Huy, Đại học Luật Hà Nội	NXB CAND Hà nội	2018

<b>TT</b>	<b>Tên giáo trình</b>	<b>Tác giả</b>	<b>Nhà xuất bản</b>	<b>Năm xuất bản</b>
38	Giáo trình kỹ năng hành nghề Thừa phát lại	Học viện Tư pháp	Học viện Tư pháp	2021
39	Giáo trình pháp luật về Luật sư, công chứng – chứng thực và thừa phát lại	Đại học Công nghiệp Tp. Hồ Chí Minh	NXB ĐH Công nghiệp TPHCM	2017
40	Luật Phá sản số 51/2014/QH13	Quốc hội	Quốc hội	2014
41	Giáo trình Pháp luật về quản lý, thanh lý tài sản	Hồ Trịnh Nhật Gia	Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum	2022

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học:** Kiến thức, kỹ năng cơ bản về sử dụng hiệu quả năng lượng và tài nguyên, bảo vệ môi trường (Basic knowledge and skills on efficient use of energy and resources, environmental protection), dành cho trình độ trung cấp.

**Mã môn học:** 510211182

**Thời gian thực hiện môn học:** 15 giờ (lý thuyết: 4 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 9 giờ; Kiểm tra: 1 giờ, thi kết thúc môn học: 1 giờ).

### **A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC**

#### **I. Vị trí**

Bố trí dạy ở học kì 1 của khóa học để học sinh nâng cao ý thức sử dụng năng lượng, tài nguyên hiệu quả và bảo vệ môi trường ngay từ đầu khóa học.

#### **II. Tính chất**

Là môn học bắt buộc dùng chung cho tất cả các ngành, nghề trình độ trung cấp tại Trường Cao đẳng Kon Tum.

### **B. MỤC TIÊU MÔN HỌC**

#### **I. Yêu cầu Yêu cầu về kiến thức**

1. Trình bày được các khái niệm cơ bản về tài nguyên, năng lượng, chất thải và chất độc hại.
2. Trình bày được các biện pháp sử dụng tiết kiệm và hiệu quả tài nguyên, năng lượng cũng như các biện pháp quản lý chất thải và chất độc hại.
3. Phân biệt, nhận diện được các dạng khác nhau về tài nguyên, năng lượng, chất thải và chất độc hại theo cách phân loại phổ biến.
4. Giải thích được các tác động đến môi trường của việc khai thác và sử dụng tài nguyên, năng lượng, ảnh hưởng của chất thải và chất độc hại đến môi trường.

#### **II. Yêu cầu về kỹ năng**

1. Thực hiện các biện pháp sử dụng hiệu quả năng lượng và tài nguyên, bảo vệ môi trường vào thực tế.
2. Tuyên truyền, giáo dục về sử dụng hiệu quả năng lượng và tài nguyên, bảo vệ môi trường.
3. Áp dụng nguyên tắc 3R trong việc thu gom, lưu trữ và xử lý chất thải.

### III. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

1. Tự giác, chủ động trong việc bảo vệ môi trường, sử dụng một cách tiết kiệm và hiệu quả năng lượng, tài nguyên.
2. Phê phán những hành động trong việc thu gom rác thải và sử dụng chất độc hại gây nguy hại cho môi trường; lãng phí năng lượng và tài nguyên trong học tập, sinh hoạt.
3. Tuyên truyền và lan tỏa về ý thức bảo vệ môi trường.

### C. NỘI DUNG MÔN HỌC

#### NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỐ THỜI GIAN

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
1	Chương 1: Kiến thức, kỹ năng cơ bản về sử dụng hiệu quả năng lượng	5	2	3		
	1. Khái niệm, phân loại năng lượng		1			
	1.1. Khái niệm					
	1.2. Phân loại năng lượng					
	2. Vai trò của năng lượng đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và cuộc sống con người			1		

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	3. Ảnh hưởng của việc sản xuất và sử dụng năng lượng đến môi trường					
	4. Các biện pháp sử dụng hiệu quả năng lượng 4.1. Định nghĩa 4.2. Giải pháp sử dụng hiệu quả năng lượng 4.2.1. Giải pháp chung 4.2.2. Các giải pháp sử dụng hiệu quả năng lượng tại Quảng Ngãi		1	2		
	Chương 2: Kiến thức, kỹ năng cơ bản về sử dụng hiệu quả tài nguyên	4	1	3		
	1. Khái niệm, phân loại tài nguyên 1.1. Khái niệm tài nguyên 1.2. Phân loại tài nguyên		1			
2	2. Các biện pháp sử dụng hiệu quả tài nguyên 2.1. Sử dụng tài nguyên nước 2.2. Sử dụng, bảo vệ tài nguyên rừng và sinh vật 2.3. Sử dụng và bảo vệ tài nguyên đất			3		

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2.4. Sử dụng nhiên liệu, nguyên liệu, vật tư trong sản xuất					
3	Chương 3: Bảo vệ môi trường	4	1	3	0	
	1. Khái niệm, phân loại và vai trò của môi trường 1.1. Khái niệm môi trường 1.2. Phân loại môi trường 1.3. Vai trò của môi trường		1			
	2. Nguyên nhân gây ô nhiễm môi trường 2.1. Nguyên nhân tự nhiên 2.2. Nguyên nhân nhân tạo 2.2.1. Hoạt động sản xuất công nghiệp 2.2.2. Hoạt động nông nghiệp 2.2.3. Hoạt động sinh hoạt của con người 2.2.4. Biến đổi khí hậu			1		
	3. Hậu quả của ô nhiễm môi trường 3.1. Ảnh hưởng đến sức khỏe con người 3.2. Gây ô nhiễm nguồn nước			1		

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	3.3. Gây ô nhiễm đất 3.4. Gây ảnh hưởng đến hệ sinh thái 3.5. Gây ảnh hưởng đến kinh tế 4. Các biện pháp bảo vệ môi trường 4.1. Nâng cao ý thức bảo vệ môi trường 4.2. Có những chính sách bảo vệ môi trường hiệu quả 4.3. Áp dụng các biện pháp khoa học kỹ thuật 4.4. Trồng cây xanh 4.5. Hạn chế sử dụng rác thải nhựa 4.6. Tiết kiệm năng lượng: 4.7. Nâng cao ý thức cộng đồng					
	5. Nguyên tắc 3R 5.1. Tiết giảm (Reduce) 5.2. Tái sử dụng (Reuse) 5.3. Tái chế (Recycle) 6. Áp dụng nguyên tắc 3R trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi			1		
4	Kiểm tra định kỳ	1				1

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
5	Thi kết thúc môn học	1				1
	<b>Cộng</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

## NỘI DUNG CHI TIẾT

### CHƯƠNG 1: KIẾN THỨC, KỸ NĂNG CƠ BẢN VỀ SỬ DỤNG HIỆU QUẢ NĂNG LƯỢNG

(Thời gian: 5 giờ)

#### I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và phân loại năng lượng. vai trò của năng lượng đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và cuộc sống con người; mô tả được các biện pháp sử dụng tiết kiệm, hiệu quả nguồn năng lượng.

2. Phân biệt các dạng năng lượng phổ biến; rèn luyện ý thức sử dụng tiết kiệm các loại năng lượng trong học tập và cuộc sống.

3. Tự giác, chủ động sử dụng tiết kiệm và hiệu quả năng lượng. Phê phán những hành động lãng phí năng lượng trong học tập, sinh hoạt; có ý thức trách nhiệm trong việc bảo vệ năng lượng.

#### II. NỘI DUNG CHƯƠNG

##### 1. Khái niệm, phân loại năng lượng (1)

###### 1.1. Khái niệm

###### 1.2. Phân loại năng lượng

2. Vai trò của năng lượng đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và cuộc sống con người (1, 2)

3. Ảnh hưởng của việc sản xuất và sử dụng năng lượng đến môi trường (1)

4. Các biện pháp sử dụng hiệu quả năng lượng (1, 2)

#### **4.1. Định nghĩa**

#### **4.2. Giải pháp sử dụng hiệu quả năng lượng**

##### **4.2.1. Giải pháp chung**

##### **4.2.2. Các giải pháp sử dụng hiệu quả năng lượng tại Quảng Ngãi**

## **CHƯƠNG 2: KIẾN THỨC, KỸ NĂNG CƠ BẢN**

### **VỀ SỬ DỤNG HIỆU QUẢ TÀI NGUYÊN**

**(Thời gian: 4 giờ)**

#### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm tài nguyên, các dạng tài nguyên; các biện pháp sử dụng tiết kiệm, hiệu quả tài nguyên.
2. Phân biệt được các dạng tài nguyên, sử dụng một cách tiết kiệm các loại tài nguyên trong học tập.
3. Tự giác, chủ động trong việc sử dụng một cách tiết kiệm và hiệu quả tài nguyên. Phê phán những hành động gây lãng phí tài nguyên trong cuộc sống, sinh hoạt và học tập. Tuyên truyền và lan tỏa nâng cao nhận thức cho cộng đồng về bảo vệ tài nguyên.

#### **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

##### **1. Khái niệm, phân loại tài nguyên (1)**

###### **1.1. Khái niệm tài nguyên**

###### **1.2. Phân loại tài nguyên**

##### **2. Các biện pháp sử dụng hiệu quả tài nguyên (1)**

###### **2.1. Sử dụng tài nguyên nước**

###### **2.2. Sử dụng, bảo vệ tài nguyên rừng và sinh vật**

###### **2.3. Sử dụng và bảo vệ tài nguyên đất**

###### **2.4. Sử dụng nhiên liệu, nguyên liệu, vật tư trong sản xuất**

## **CHƯƠNG 3: BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG (1, 3)**

**(Thời gian: 4 giờ)**

#### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm, phân loại và vai trò của môi trường; mô tả được các biện pháp bảo vệ môi trường; áp dụng được nguyên tắc 3R trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

2. Hình thành kỹ năng áp dụng các biện pháp để bảo vệ môi trường; tham gia tích cực các hoạt động bảo vệ môi trường trong gia đình, trường học và địa phương; rèn luyện ý thức, kỹ năng tuyên truyền và giáo dục về bảo vệ môi trường trong gia đình, trường học và địa phương.

3. Tự giác, chủ động, tuyên truyền và lan tỏa về ý thức bảo vệ môi trường trong gia đình, trường học và địa phương; phê phán những hành động trong việc thu gom rác thải và sử dụng chất độc hại gây nguy hại cho môi trường.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Khái niệm, phân loại và vai trò của môi trường (1)**

#### *1.1. Khái niệm môi trường*

#### *1.2. Phân loại môi trường*

#### *1.3. Vai trò của môi trường*

### **2. Nguyên nhân gây ô nhiễm môi trường (1) (4)**

#### *2.1. Nguyên nhân tự nhiên*

#### *2.2. Nguyên nhân nhân tạo*

##### *2.2.1. Hoạt động sản xuất công nghiệp*

##### *2.2.2. Hoạt động nông nghiệp*

##### *2.2.3. Hoạt động sinh hoạt của con người*

##### *2.2.4. Biến đổi khí hậu*

### **3. Hậu quả của ô nhiễm môi trường (1, 4)**

#### *3.1. Ảnh hưởng đến sức khỏe con người*

#### *3.2. Gây ô nhiễm nguồn nước*

#### *3.3. Gây ô nhiễm đất*

#### *3.4. Gây ảnh hưởng đến hệ sinh thái*

#### *3.5. Gây ảnh hưởng đến kinh tế*

### **4. Các biện pháp bảo vệ môi trường (3)**

**4.1. Nâng cao ý thức bảo vệ môi trường**

**4.2. Có những chính sách bảo vệ môi trường hiệu quả**

**4.3. Áp dụng các biện pháp khoa học kỹ thuật**

**4.4. Trồng cây xanh**

**4.5. Hạn chế sử dụng rác thải nhựa**

**4.6. Tiết kiệm năng lượng**

**4.7. Nâng cao ý thức cộng đồng**

**5. Nguyên tắc 3R (1, 4)**

**5.1. Tiết giảm (Reduce)**

**5.2. Tái sử dụng (Reuse)**

**5.3. Tái chế (Recycle)**

**6. Áp dụng nguyên tắc 3R trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi (3)**

## **D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

### **I. Phòng học chuyên môn, nhà xưởng**

Phòng học lý thuyết phù hợp cho hoạt động học tập theo nhóm.

### **II. Trang thiết bị, máy móc**

Tivi, máy vi tính.

### **III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu**

#### **- Học liệu**

+ Giáo trình mô đun Bảo vệ môi trường, sử dụng hiệu quả năng lượng và tài nguyên. Đồng Nai: Trường Cao đẳng Cơ giới và Thủy lợi 2021.

+ Bài giảng Kiến thức, kỹ năng cơ bản về sử dụng hiệu quả năng lượng và tài nguyên, bảo vệ môi trường.

#### **- Dụng cụ, nguyên vật liệu**

Tranh ảnh, video liên quan tới từng bài giảng dạy, giấy A4, Ao, bút chì, thước, bút lông, bút dạ, bảng làm việc nhóm, giấy note, nam châm,...

### **IV. Các điều kiện khác**

Không

## **E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ**

### **I. Nội dung**

#### **1. Về kiến thức**

- Các khái niệm cơ bản về tài nguyên, năng lượng, chất thải và chất độc hại.
- Các biện pháp sử dụng tiết kiệm và hiệu quả tài nguyên, năng lượng cũng như các biện pháp quản lý chất thải và chất độc hại.
- Phân biệt, nhận diện được các dạng khác nhau về tài nguyên, năng lượng, chất thải và chất độc hại theo cách phân loại phổ biến.
- Giải thích được các tác động đến môi trường của việc khai thác và sử dụng tài nguyên, năng lượng, ảnh hưởng của chất thải và chất độc hại đến môi trường.

#### **2. Về kỹ năng**

- Làm việc độc lập, làm việc nhóm có hiệu quả.
- Sử dụng hiệu quả năng lượng và tài nguyên, bảo vệ môi trường; tuyên truyền, giáo dục về các nội dung này.

#### **3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

- Có ý thức đúng đắn trong việc nhìn nhận vấn đề, tác phong làm việc nghiêm túc, cẩn thận, khoa học. Trung thực với kết quả làm việc nhóm.
- Tự giác, chủ động trong việc bảo vệ môi trường, sử dụng một cách tiết kiệm và hiệu quả năng lượng, tài nguyên.
- Phê phán những hành động trong việc thu gom rác thải và sử dụng chất độc hại gây nguy hại cho môi trường; lãng phí năng lượng và tài nguyên trong học tập, sinh hoạt.

### **II. Phương pháp**

#### **1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ**

- Đối với kiểm tra, đánh giá thường xuyên: 01 bài. Hình thức: Đánh giá sinh viên thông qua kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết (tự luận, trắc nghiệm) với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập hoặc kiểm tra, đánh giá kết hợp các hình

thức trên. Nhà giáo đánh giá ngay trong quá trình giảng dạy và được ghi vào kế hoạch bài giảng.

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

+ Số bài kiểm tra: 01 bài

+ Hình thức kiểm tra: Tự luận

+ Thời gian kiểm tra: 45 phút

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ phải được trình bày/đính kèm trong kế hoạch bài giảng.

## **2. Thi kết thúc môn học**

- Hình thức thi: Trắc nghiệm khách quan

- Thời gian thi: 60 phút

- Thời gian hoàn thành ngân hàng đề thi: Theo kế hoạch đào tạo của Trường ban hành hằng năm.

## **F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

### **I. Phạm vi áp dụng môn học**

Chương trình môn học Kiến thức, kỹ năng cơ bản về sử dụng hiệu quả năng lượng và tài nguyên, bảo vệ môi trường được sử dụng dùng chung cho tất cả các ngành, nghề trình độ trung cấp tại Trường Cao đẳng Kon Tum

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

#### **1. Đối với nhà giáo**

- Trong quá trình giảng dạy có thể vận dụng kết hợp lý thuyết và thực hành. 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 sinh viên...).

- Nhà giáo hướng dẫn học sinh nhận thức kiến thức về lý thuyết và những kiến thức thực hành bổ sung cho phần kiến thức lý thuyết đã học.

#### **2. Đối với người học**

- Tham gia ít nhất 80% thời gian học tập và các điều kiện khác của môn học.

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

- Hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của nhà trường.

- Học sinh nghiên cứu bài học trước khi đến lớp, tích cực trao đổi thảo luận, hoạt động nhóm mở rộng kiến thức và tìm hiểu thêm một số tài liệu liên quan đến môn học này. Tham gia đầy đủ các buổi học lý thuyết, thực hành, bài kiểm tra và thi.

### **III. Những trọng tâm cần chú ý**

- Trình bày các nguyên nhân, hậu quả của việc sử dụng lãng phí tài nguyên, năng lượng và ô nhiễm môi trường.

- Các biện pháp sử dụng hiệu quả năng lượng, tài nguyên, bảo vệ môi trường

### **IV. Tài liệu tham khảo**

1. Trường Cao đẳng Cơ giới và Thủy lợi. Giáo trình mô đun Bảo vệ môi trường, sử dụng hiệu quả năng lượng và tài nguyên. Đồng Nai 2021.

2. Trần Văn Bình, Nguyễn Hoàng Lan. Quản lý sử dụng năng lượng. Hà Nội: NXB Bách Khoa; 2023.

3. Nguyễn Văn Khai, Bùi Thị Thanh Hương. Giáo trình Bảo vệ môi trường. Hà Nội: Nhà xuất bản Đại học Quốc gia; 2015.

4. Nguyễn Thị Huệ. Giáo trình: Bảo vệ môi trường. Lâm Đồng: Cao đẳng nghề Đà Lạt; 2017.

**CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC**

**Tên môn học:** Lý luận về Nhà nước và pháp luật (Theories on state and law)

**Mã môn học:** 511720032

**Thời gian thực hiện môn học:** 45 giờ (lý thuyết: 13 giờ; bài tập, thảo luận: 0; thí nghiệm, thực hành: 30 giờ; kiểm tra: 01 giờ; thi: 01 giờ).

**A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC****I. Vị trí**

Môn học Lý luận về Nhà nước và pháp luật là môn học cơ sở trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ Trung cấp, được bố trí học kỳ I của khóa học.

**II. Tính chất**

Lý luận về Nhà nước và pháp luật là môn học thuộc khoa học xã hội, mang tính lý thuyết, vừa mang tính thực tiễn.

**B. MỤC TIÊU MÔN HỌC****I. Yêu cầu về kiến thức**

1. Phân tích được những kiến thức cơ bản về nguồn gốc nhà nước và pháp luật Việt Nam;
2. Xác định được quá trình vận động và phát triển của nhà nước
3. Phân tích được bản chất, các kiểu nhà nước và các hình thức của nhà nước;
4. Xác định được các bản chất, đặc trưng, vai trò, các kiểu và hình thức pháp luật ;
5. Phân tích được các qui phạm pháp luật xã hội chủ nghĩa;

**II. Yêu cầu về kỹ năng**

1. Vận dụng những kiến thức đã học để phân tích và giải thích các hiện tượng về nhà nước trong thực tế; Hình thành và phát triển năng lực thu thập thông tin, kỹ năng tổng hợp, phân tích, bình luận, đánh giá các vấn đề về lí luận nhà nước pháp luật;

2. Kỹ năng phân tích và lập luận; có tư duy phản biện; có khả năng đánh giá các vấn đề, vận dụng các kiến thức đã học vào việc giải quyết các hiện tượng nhà nước và pháp luật trong thực tế ;

3. Hình thành và phát triển năng lực thu thập thông tin, kỹ năng tổng hợp, hệ thống hóa các vấn đề trong mối quan hệ tổng thể;

4. Có khả năng tự cập nhật kiến thức, khả năng tự nghiên cứu;

### III. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

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

2. Tôn trọng và tuân thủ nghiêm chỉnh pháp luật lao động khi thực hiện các công việc chuyên môn;

3. Có ý thức đúng đắn trong việc nhìn nhận, đánh giá hiện tượng nhà nước trong đời sống xã hội;

4. Hình thành thói quen kỷ luật và tác phong công nghiệp, có thái độ nghiêm túc, trách nhiệm trong học tập và công việc.

### C. NỘI DUNG MÔN HỌC

#### NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỐ THỜI GIAN

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/ Kiểm tra
1	<b>Chương 1: Nguồn gốc nhà nước và pháp luật</b>	2	1		1	
	1. Nguồn gốc nhà nước 1.1 Quan điểm phi Mác xít bàn về nguồn gốc ra đời nhà nước	1	0,5		0,5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	1.2. Quan điểm Mác-Lê Nin về nguồn gốc nhà nước.					
	2. Nguồn gốc pháp luật 2.1. Tính tất yếu khách quan của sự điều chỉnh các quan hệ xã hội 2.2. Sự ra đời của pháp luật	1	0,5		0,5	
	<b>Chương 2: Bản chất, các kiểu và các hình thức nhà nước</b>	<b>7</b>	<b>2</b>		<b>5</b>	
	1. Bản chất nhà nước 1.1. Tính giai cấp 1.2. Tính xã hội 1.3. Các dấu hiệu cơ bản của nhà nước.	2	0,5		1,5	
<b>2</b>	2. Khái niệm chức năng của nhà nước và bộ máy nhà nước 2.1. Khái niệm chức năng của nhà nước 2.2. Bộ máy nhà nước	2	0,5		1,5	
	3. Các kiểu nhà nước 3.1. Khái niệm kiểu nhà nước 3.2. Các kiểu nhà nước	2	0,5		1,5	
	4. Hình thức nhà nước 4.1. Hình thức chính thể 4.2. Hình thức cấu trúc nhà nước	1	0,5		0,5	
<b>3</b>	<b>Chương 3: Bản chất, đặc trưng, vai trò, các kiểu và</b>	<b>7</b>	<b>2</b>		<b>5</b>	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<b>hình thức pháp luật</b>					
	1. Bản chất và những đặc trưng cơ bản của pháp luật 1.1. Bản chất của pháp luật. 1.2. Các đặc trưng cơ bản của pháp luật.	2	0,5		1,5	
	2. Vai trò của pháp luật 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.	2	0,5		1,5	
	3. Các kiểu pháp luật 3.1. Pháp luật chủ nô 3.2. Pháp luật phong kiến 3.3. Pháp luật tư sản	2	0,5		1,5	
	4. Các hình thức pháp luật 4.1. Khái niệm hình thức của pháp luật 4.2. Hình thức bên ngoài của pháp luật 4.3. Hình thức bên trong của pháp luật	1	0,5		0,5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
4	<b>Chương 4. Qui phạm pháp luật xã hội chủ nghĩa</b>	5	1		4	
	1. Khái niệm qui phạm pháp luật 1.1. Đời sống xã hội và quy phạm xã hội 1.2. Khái niệm và đặc điểm của quy phạm pháp luật	1,5	0,5		1,0	
	2. Cấu trúc qui phạm pháp luật 2.1. Giả định 2.2. Quy định 2.3. Chế tài	1,5	0,5		1,0	
	3. Những cách thức thể hiện qui phạm pháp luật trong các điều luật	1	0,5		0,5	
	4. Phân loại qui phạm pháp luật 4.1. Căn cứ vào đối tượng điều chỉnh và phương pháp điều chỉnh 4.2. Căn cứ vào nội dung của quy phạm pháp luật 4.3. Phụ thuộc vào hình thức mệnh lệnh nêu trong quy phạm pháp luật 4.4. Phụ thuộc vào cách trình bày quy phạm pháp luật	1	0,5		0,5	
5	<b>Chương 5. Hệ thống pháp luật xã hội chủ nghĩa</b>	6	2		4	
	1. Khái niệm hệ thống pháp	1	0,5		0,5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
6	luật 1.1. Khái niệm 1.2. Đặc điểm của hệ thống pháp luật					
	2. Những tiêu chuẩn cơ bản để xác định mức độ hoàn thiện của một hệ thống pháp luật 2.1. Tính toàn diện 2.2. Tính đồng bộ 2.3. Tính phù hợp 2.4. Một hệ thống pháp luật hoàn thiện phải được xây dựng ở trình độ kỹ thuật pháp lý cao	2	0,5		1,5	
	3. Hệ thống cấu trúc bên trong của pháp luật 3.1. Quy phạm pháp luật 3.2. Chế định pháp luật 3. Ngành luật	1,5	0,5		1,0	
	4. Hệ thống văn bản qui phạm pháp luật 4.1. Các văn bản luật 4.2. Các văn bản dưới luật	1,5	0,5		1,0	
	<b>Chương 6. Quan hệ pháp luật</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	
	1. Khái niệm, đặc điểm quan hệ pháp luật 1.1. Khái niệm 1.2. Phân loại quan hệ pháp luật	1	0,5		0,5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2. Thành phần của quan hệ pháp luật 2.1. Khái niệm chủ thể quan hệ pháp luật 2.2. Nội dung của quan hệ pháp luật 2.3. Khách thể của quan hệ pháp luật	1	0,5		0,5	
	3. Những căn cứ làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật 3.1. Khái niệm sự kiện pháp lý 3.2. Phân loại sự kiện pháp lý	2	0		2	
7	<b>Chương 7. Ý thức pháp luật xã hội chủ nghĩa</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
	1. Khái niệm, đặc trưng của ý thức pháp luật 1.1. Khái niệm ý thức pháp luật xã hội chủ nghĩa 1.2. Đặc trưng của thức pháp luật.	0,5	0,5		0	
	2. Cấu trúc và phân loại ý thức pháp luật 2.1. Cấu trúc của ý thức pháp luật 2.2. Phân loại ý thức pháp luật	0,5	0		0,5	
	3. Mối quan hệ giữa ý thức pháp luật và pháp luật 3.1. Ý thức pháp luật xã hội chủ nghĩa là tiền đề tư tưởng	0,5	0,5		0	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<p>trực tiếp để xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật xã hội chủ nghĩa</p> <p>3.2. Ý thức pháp luật xã hội chủ nghĩa là nhân tố thúc đẩy việc thực hiện pháp luật trong đời sống xã hội</p> <p>3.3. Ý thức pháp luật xã hội chủ nghĩa là cơ sở bảo đảm cho việc áp dụng đúng đắn các quy phạm pháp luật</p> <p>3.4. Pháp luật xã hội chủ nghĩa là cơ sở để củng cố, phát triển nâng cao ý thức pháp luật xã hội chủ nghĩa.</p>					
	4. Vấn đề bồi dưỡng và nâng cao ý thức pháp luật	0,5	0		0,5	
8	<b>Chương 8. Thực hiện pháp luật và áp dụng pháp luật</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	
	<p>1. Thực hiện pháp luật</p> <p>1.1. Tuân thủ pháp luật</p> <p>1.2. Thi hành pháp luật</p> <p>1.3. Sử dụng pháp luật</p> <p>1.4. Áp dụng pháp luật</p>	2	0,5		1,5	
	<p>2. Áp dụng pháp luật</p> <p>2.1. Khái niệm</p> <p>2.2. Đặc điểm</p>	1	0,5		0,5	
9	<b>Chương 9. Vi phạm pháp luật và trách nhiệm pháp lý</b>	<b>5</b>	<b>2</b>		<b>3</b>	
	1. Vi phạm pháp luật	2	1		1	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	1.1. Khái niệm 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 2.1. Khái niệm, đặc điểm của trách nhiệm pháp lý 2.2. Mục đích của việc truy cứu trách nhiệm pháp lý 2.3. Căn cứ để truy cứu trách nhiệm pháp lý 2.4. Các loại trách nhiệm pháp lý 2.5. Những yêu cầu cơ bản đối với việc truy cứu trách nhiệm pháp lý	3	1		2	
<b>10</b>	<b>Chương 10. Pháp chế xã hội chủ nghĩa</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
	1. Khái niệm pháp chế xã hội chủ nghĩa 1.1. Khái niệm 1.2. Những yêu cầu cơ bản của pháp chế xã hội chủ nghĩa	1	0,5		0,5	
	2. Vấn đề tăng cường pháp chế xã hội chủ nghĩa 2.1. Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác pháp chế 2.2. Đẩy mạnh công tác xây	1	0,5		0,5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật xã hội chủ nghĩa 2.3. Tăng cường công tác tổ chức thực hiện pháp luật 2.4. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, xử lý nghiêm minh những hành vi vi phạm pháp luật					
11	Kiểm tra định kỳ	1				1
12	Thi kết thúc môn học	1				1
	<b>Cộng</b>	45	13	30		2

## NỘI DUNG CHI TIẾT

### CHƯƠNG 1: NGUỒN GỐC NHÀ NƯỚC VÀ PHÁP LUẬT

(Thời gian: 2 giờ)

#### I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm cơ bản nhất về sự ra đời của nhà nước và pháp luật.
2. Vận dụng các kiến thức đã học để phân biệt được sự ra đời của nhà nước và pháp luật mỗi quốc gia .
3. Nhận thức được vai trò của nhà nước và pháp luật; nghiêm túc, tích cực trong học tập. Chủ động trang bị những kiến thức Lý luận về nhà nước và pháp luật làm cơ sở cho những môn khoa học pháp lý khác và lý giải những hiện tượng nhà nước và pháp luật

#### II. NỘI DUNG CHƯƠNG

##### 1. Nguồn gốc nhà nước (1)

###### *1.1 Quan điểm phi Mác xít bàn về nguồn gốc ra đời nhà nước*

*1.2. Quan điểm Mác-Lê Nin về nguồn gốc nhà nước*

**2. Nguồn gốc pháp luật (1)**

*2.1. Tính tất yếu khách quan của sự điều chỉnh các quan hệ xã hội*

*2.2. Sự ra đời của pháp luật*

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

**(Thời gian: 7 giờ)**

**I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày và phân tích được khái niệm bản chất nhà nước và các dấu hiệu cơ bản của nhà nước; xác định được các thành phần của bộ máy nhà nước; nêu và phân tích được các kiểu, hình thức nhà nước.

2. Có khả năng vận dụng các quy định về quan hệ pháp luật lao động để giải quyết hiệu quả các vấn đề pháp lý làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật lao động.

3. Tích cực nâng cao trình độ nhận thức về nhà nước và pháp luật.

**II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

**1. Bản chất nhà nước (1)**

*1.1. Tính giai cấp*

*1.2. Tính xã hội*

*1.3. Các dấu hiệu cơ bản của nhà nước.*

**2. Khái niệm chức năng của nhà nước và bộ máy nhà nước (1, 2)**

*2.1. Khái niệm chức năng của nhà nước*

*2.2. Bộ máy nhà nước*

**3. Các kiểu nhà nước (1)**

*3.1. Khái niệm kiểu nhà nước*

*3.2. Các kiểu nhà nước*

**4. Hình thức nhà nước (1)**

*4.1. Hình thức chính thể*

#### *4.2. Hình thức cấu trúc nhà nước*

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

**(Thời gian: 7 giờ)**

#### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày và phân tích được khái niệm bản chất pháp luật và các đặc trưng cơ bản của pháp luật; xác định được vai trò của pháp luật đối với nhà nước và xã hội; nêu và phân tích được các kiểu, hình thức pháp luật.

2. Sử dụng đúng những khái niệm, thuật ngữ phản ánh các hiện tượng về pháp luật.

3. Tích cực nâng cao trình độ nhận thức về nhà nước và pháp luật.

#### **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

##### **1. Bản chất và những đặc trưng cơ bản của pháp luật (1)**

###### *1.1. Bản chất của pháp luật*

###### *1.2. Các đặc trưng cơ bản của pháp luật*

##### **2. Vai trò của pháp luật (1)**

*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. Các kiểu pháp luật (1)**

###### *3.1. Pháp luật chủ nô*

###### *3.2. Pháp luật phong kiến*

###### *3.3. Pháp luật tư sản*

##### **4. Các hình thức pháp luật (1)**

###### *4.1. Khái niệm hình thức của pháp luật*

**4.2. Hình thức bên ngoài của pháp luật****4.3. Hình thức bên trong của pháp luật****CHƯƠNG 4: QUI PHẠM PHÁP LUẬT XÃ HỘI CHỦ NGHĨA****(Thời gian: 5 giờ)****I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm, đặc điểm và cấu trúc qui phạm pháp luật;
2. Phân biệt được các loại qui phạm pháp luật.
3. Nâng cao nhận thức, hoàn thiện kỹ năng thu thập và xử lý thông tin.

**II. NỘI DUNG CHƯƠNG****1. Khái niệm qui phạm pháp luật (1)****1.1. Đời sống xã hội và quy phạm xã hội****1.2. Khái niệm và đặc điểm của quy phạm pháp luật****2. Cấu trúc qui phạm pháp luật (1)****2.1. Giả định****2.2. Quy định****2.3. Chế tài****3. Những cách thức thể hiện qui phạm pháp luật trong các điều luật (1)****4. Phân loại qui phạm pháp luật (1)****4.1. Căn cứ vào đối tượng điều chỉnh và phương pháp điều chỉnh****4.2. Căn cứ vào nội dung của quy phạm pháp luật****4.3. Phụ thuộc vào hình thức mệnh lệnh nêu trong quy phạm pháp luật****4.4. Phụ thuộc vào cách trình bày quy phạm pháp luật****CHƯƠNG 5: HỆ THỐNG PHÁP LUẬT XÃ HỘI CHỦ NGHĨA****(Thời gian: 6 giờ)****I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm và đặc điểm của hệ thống pháp luật; Những tiêu chuẩn cơ bản để xác định mức độ hoàn thiện của một hệ thống pháp luật ; hệ

thông cấu trúc, văn bản của qui phạm pháp luật;

2. Tự định hướng và đưa ra các kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ quan điểm cá nhân về hệ thống pháp luật xã hội chủ nghĩa.

3. Chấp hành đúng qui định của pháp luật.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Khái niệm hệ thống pháp luật (1)**

#### *1.1. Khái niệm*

#### *1.2. Đặc điểm của hệ thống pháp luật*

**2. Những tiêu chuẩn cơ bản để xác định mức độ hoàn thiện của một hệ thống pháp luật (1)**

#### *2.1. Tính toàn diện*

#### *2.2. Tính đồng bộ*

#### *2.3. Tính phù hợp*

*2.4. Một hệ thống pháp luật hoàn thiện phải được xây dựng ở trình độ kỹ thuật pháp lý cao.*

### **3. Hệ thống cấu trúc bên trong của pháp luật (1)**

#### *3.1. Quy phạm pháp luật*

#### *3.2. Chế định pháp luật*

#### *3.3. Ngành luật*

### **4. Hệ thống văn bản qui phạm pháp luật (1)**

#### **4.1. Các văn bản luật**

#### **4.2. Các văn bản dưới luật**

## **CHƯƠNG 6: QUAN HỆ PHÁP LUẬT**

**(Thời gian: 4 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm, đặc điểm của quan hệ pháp luật; các căn cứ làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật;

2. Sử dụng đúng những khái niệm, thuật ngữ phản ánh các quan hệ pháp

luật.

3. Tôn trọng và tuân thủ nghiêm chỉnh pháp luật khi thực hiện các công việc chuyên môn.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Khái niệm, đặc điểm quan hệ pháp luật (1)**

#### *1.1. Khái niệm*

#### *1.2. Phân loại quan hệ pháp luật*

### **2. Thành phần của quan hệ pháp luật (1)**

#### *2.1. Khái niệm chủ thể quan hệ pháp luật*

#### *2.2. Nội dung của quan hệ pháp luật*

#### *2.3. Khách thể của quan hệ pháp luật*

### **3. Những căn cứ làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật (1)**

#### *3.1. Khái niệm sự kiện pháp lý*

#### *3.2. Phân loại sự kiện pháp lý*

## **CHƯƠNG 7: Ý THỨC PHÁP LUẬT XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**

**(Thời gian: 2 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày và phân tích được khái niệm, đặc trưng của ý thức pháp luật xã hội chủ nghĩa; nhận biết được cấu trúc và phân loại ý thức pháp luật; mối quan hệ giữa ý thức pháp luật và pháp luật .

2. Sử dụng đúng những khái niệm, thuật ngữ phản ánh về ý thức pháp luật.

3. Tích cực nâng cao trình độ nhận thức về ý thức pháp luật.

### **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

#### **1. Khái niệm, đặc trưng của ý thức pháp luật (1)**

##### *1.1. Khái niệm ý thức pháp luật xã hội chủ nghĩa*

##### *1.2. Đặc trưng của thức pháp luật*

#### **2. Cấu trúc và phân loại ý thức pháp luật (1)**

**2.1. Cấu trúc của ý thức pháp luật****2.2. Phân loại ý thức pháp luật****3. Môi quan hệ giữa ý thức pháp luật và pháp luật (1)**

**3.1. Ý thức pháp luật xã hội chủ nghĩa là tiền đề tư tưởng trực tiếp để xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật xã hội chủ nghĩa**

**3.2. Ý thức pháp luật xã hội chủ nghĩa là nhân tố thúc đẩy việc thực hiện pháp luật trong đời sống xã hội**

**3.3. Ý thức pháp luật xã hội chủ nghĩa là cơ sở bảo đảm cho việc áp dụng đúng đắn các quy phạm pháp luật**

**3.4. Pháp luật xã hội chủ nghĩa là cơ sở để củng cố, phát triển nâng cao ý thức pháp luật xã hội chủ nghĩa.**

**4. Vấn đề bồi dưỡng và nâng cao ý thức pháp luật (1)****CHƯƠNG 8: THỰC HIỆN PHÁP LUẬT VÀ ÁP DỤNG PHÁP LUẬT**

**(Thời gian: 3 giờ)**

**I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được các hình thức thực hiện pháp luật; khái niệm và đặc điểm của áp dụng pháp luật;
2. Có kỹ năng thuyết trình, viết và kỹ năng phân tích, đánh giá các hoạt động thực hiện pháp luật;
3. Chấp hành đúng và áp dụng tốt quy định pháp luật.

**II. NỘI DUNG CHƯƠNG****1. Thực hiện pháp luật (1)****1.1. Tuân thủ pháp luật****1.2. Thi hành pháp luật****1.3. Sử dụng pháp luật****1.4. Áp dụng pháp luật****2. Áp dụng pháp luật (1)****2.1. Khái niệm**

## **2.2. Đặc điểm**

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

**(Thời gian: 5 giờ)**

## **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm và phân loại vi phạm pháp luật; xác định được các loại trách nhiệm pháp lý.

2. Có khả năng phân tích và có thể đánh giá được các vi phạm pháp luật.

3. Tích cực nâng cao trình độ nhận thức về nhà nước và pháp luật.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Vi phạm pháp luật (1)**

*1.1. Khái niệm 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 (1)**

*2.1. Khái niệm, đặc điểm của trách nhiệm pháp lý*

*2.2. Mục đích của việc truy cứu trách nhiệm pháp lý*

*2.3. Căn cứ để truy cứu trách nhiệm pháp lý*

*2.4. Các loại trách nhiệm pháp lý*

*2.5. Những yêu cầu cơ bản đối với việc truy cứu trách nhiệm pháp lý*

# **CHƯƠNG 10: PHÁP CHẾ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**

**(Thời gian: 2 giờ)**

## **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm và các yêu cầu cơ bản của pháp chế xã hội chủ nghĩa; xác định được các vấn đề tăng cường pháp chế xã hội chủ nghĩa.

2. Có khả năng tự cập nhật kiến thức, khả năng tự nghiên cứu quy định về pháp chế xã hội chủ nghĩa.

3. Có thái độ khách quan và khoa học trong nghiên cứu và trao đổi những vấn đề về pháp chế xã hội chủ nghĩa.

## II. NỘI DUNG CHƯƠNG

### 1. Khái niệm pháp chế XÃ HỘI CHỦ NGHĨA (1)

#### 1.1. Khái niệm

#### 1.2. Những yêu cầu cơ bản của pháp chế xã hội chủ nghĩa

### 2. Vấn đề tăng cường pháp chế xã hội chủ nghĩa (1)

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

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

#### 2.3. Tăng cường công tác tổ chức thực hiện pháp luật

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

#### *Kiểm tra định kỳ (01 giờ)*

#### *Thi kết thúc môn học (01 giờ)*

## 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, máy chiếu, bảng di động...

### III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu

#### 1. Học liệu:

- Giáo trình.

#### 2. Dụng cụ và nguyên vật liệu:

- Kế hoạch bài giảng

- Giáo trình

- Giấy, bút.

#### IV. Các điều kiện khác: không

## E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

### I. Nội dung

#### 1. Kiến thức

- Nguồn gốc, bản chất, chức năng, bộ máy, hình thức của nhà nước; nhà nước pháp quyền;
- Nguồn gốc, bản chất, vai trò, hình thức, nguồn của pháp luật;
- Quy phạm pháp luật; quan hệ pháp luật; hệ thống pháp luật và hệ thống hóa pháp luật;
- Thực hiện pháp luật;
- Vi phạm pháp luật và trách nhiệm pháp lý; ý thức pháp luật..

## **2. Kỹ năng**

- Khả năng tư duy các vấn đề pháp lý một cách khoa học, khách quan.
- Sử dụng đúng những khái niệm, thuật ngữ phản ánh các hiện tượng về nhà nước và pháp luật.
- Kỹ năng thuyết trình, viết và kỹ năng phân tích, đánh giá các hiện tượng pháp lý.
- Khả năng tranh luận, phản biện các vấn đề pháp lý.

## **3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

Có ý thức tự giác chấp hành tốt các quy định của pháp luật hình, thành tư duy và phương pháp nhận thức khoa học, đúng đắn về những vấn đề cơ bản của nhà nước và pháp luật.

## **II. Phương pháp**

### **1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ**

- Đối với kiểm tra, đánh giá thường xuyên, nhà giáo thiết kế câu hỏi theo mức độ nhận thức (trắc nghiệm khách quan, viết,...) để thực hiện kiểm tra, đánh giá ngay trong quá trình giảng dạy và được ghi vào kế hoạch bài giảng

Số bài kiểm tra: 3 bài

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

Số bài kiểm tra: 1 bài

Hình thức kiểm tra: Tự luận

Thời gian kiểm tra: 45 phút/1 bài kiểm tra

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ phải được đính kèm trong kế hoạch bài giảng và phải thể hiện rõ nội dung kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

## **2. Thi kết thúc môn học**

- Hình thức thi: Tự luận.

- Thời gian thi: 60 phút (1 giờ)

- Thời gian hoàn thành ngân hàng đề thi: Nếu môn học được bố trí vào học kỳ I của năm học thì ngân hàng đề hoàn thành trước ngày 01 tháng 11 của năm học đó; nếu môn học được bố trí vào học kỳ II của năm học thì ngân hàng đề thi hoàn thành trước ngày 01 tháng 4 của năm học đó.

- Đề thi kết thúc môn học được xây dựng theo Quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi hiện hành và phải thể hiện rõ nội dung đề thi nhằm kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

- Học sinh đủ điều kiện và đăng ký thực hiện Bài tập lớn thay cho thi kết thúc môn học, mô đun: Thực hiện theo Quy định quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của học sinh, sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 1573/QĐ-CDKT ngày 14/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum.

## **F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

### **I. Phạm vi áp dụng môn học**

Chương trình môn học Lý luận về Nhà nước và pháp luật được sử dụng đào tạo người 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**

- Nhà giáo sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực;

- Nhà giáo sử dụng các dụng cụ trực quan trọng giảng dạy để người học 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**

- Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong công việc, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

- Tham gia ít nhất 80% thời gian học tập và các điều kiện khác của môn học.

- Điểm trung bình chung các điểm Kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

- Cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác trong công việc.

### **III. Những trọng tâm cần chú ý**

1. Quy phạm pháp luật;

2. Quan hệ pháp luật; hệ thống pháp luật và hệ thống hóa pháp luật;

3. Thực hiện pháp luật; vi phạm pháp luật và trách nhiệm pháp lý;

### **IV. Tài liệu tham khảo**

1. Trường đại học Luật Hà Nội. Giáo trình Lý luận và nhà nước pháp luật. Hà Nội: Nhà xuất bản Tư pháp; 2020.

2. Quốc hội. Hiến Pháp. Hà Nội: Quốc hội; 2013.

3. Quốc Hội. Nghị Quyết số 194/2025/QH15. Hà Nội: Quốc hội; 2025

### **V. Ghi chú và giải thích (nếu có).**

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Luật Hiến Pháp (State Law)**

**Mã môn học: 511720042**

**Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ** (lý thuyết: 13 giờ; bài tập, thảo luận: 0; thí nghiệm, thực hành: 30 giờ; kiểm tra: 01 giờ; thi: 01 giờ).

### **A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC**

#### **I. Vị trí**

Luật Hiến Pháp là môn học chuyên môn trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ Trung cấp, được bố trí học kỳ I của khóa học. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật.

#### **II. Tính chất**

Luật Hiến Pháp là môn học thuộc khoa học xã hội, mang tính lý thuyết, vừa mang tính thực tiễn.

### **B. MỤC TIÊU MÔN HỌC**

#### **I. Yêu cầu về kiến thức**

1. Phân tích được những kiến thức cơ bản về Luật Hiến pháp; Sự ra đời và phát triển của nền lập hiến Việt Nam;

2. Xác định được các chế định: chế độ chính trị, chế độ kinh tế, chế độ bầu cử ở nước ta.

3. Phân tích được cách tổ chức bộ máy nhà nước, cách thức tổ chức và hoạt động của Bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

4. Xác định được hệ thống các cơ quan nhà nước ta theo Hiến pháp: Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân.

#### **II. Yêu cầu về kỹ năng**

1. Vận dụng những kiến thức đã học để phân tích và giải thích các quy định của pháp luật;

2. Hình thành và phát triển năng lực thu thập thông tin, kỹ năng tổng hợp, hệ thống hóa các vấn đề trong mối quan hệ tổng thể;

3. Có khả năng tự cập nhật kiến thức, khả năng tự nghiên cứu.

### III. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

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

2. Tôn trọng và tuân thủ nghiêm chỉnh pháp luật lao động khi thực hiện các công việc chuyên môn;

3. Có ý thức đúng đắn trong việc nhìn nhận, đánh giá hiện tượng nhà nước trong đời sống xã hội;

4. Hình thành thói quen kỷ luật và tác phong công nghiệp, có thái độ nghiêm túc, trách nhiệm trong học tập và công việc.

5. 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.

## C. NỘI DUNG MÔN HỌC

### NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỐ THỜI GIAN

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
1	<b>Chương 1: Những khái niệm cơ bản về luật hiến pháp</b>	4	1		3	
	1. Luật Hiến pháp – ngành luật chủ đạo trong hệ thống pháp luật Việt Nam	1,5	0,5		1,0	
	2. Khoa học Luật hiến pháp và học phần Luật hiến pháp 2.1. Đối tượng nghiên cứu khoa	2,5	0,5		2	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	học Luật Hiến pháp Việt Nam 2.2. Phương pháp nghiên cứu 2.3. Hệ thống khoa học luật Hiến pháp 2.4. Cơ sở lý luận của khoa học Luật hiến pháp 2.5. Vị trí của khoa học Luật hiến pháp					
2	<b>Chương 2: Sự ra đời và phát triển của nền lập hiến Việt Nam</b>	<b>3</b>	<b>2</b>		<b>1</b>	
	1. Sự ra đời và phát triển của Hiến pháp 1.1. Sự ra đời của Hiến pháp 1.2. Bản chất của Hiến pháp	1	0,5		0,5	
	2. Sự ra đời và phát triển của nền lập hiến Việt Nam 2.1. Tư tưởng lập hiến trước Cách mạng tháng tám năm 1945 2.2. Hiến pháp năm 1946 2.3. Hiến pháp năm 1959 2.4. Hiến pháp năm 1980 2.5. Hiến pháp năm 1992 sửa đổi, bổ sung 2001 2.6. Hiến pháp 2013	2	0,5		1,5	
3	<b>Chương 3: Chế độ chính trị</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	
	1. Khái niệm chế độ chính trị	0,5	0,5		0	
	2. Chính thể của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	0,5	0,5		0	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	3. Bản chất, mục đích của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	1	0		1	
	4. Hệ thống chính trị nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam 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	2	0		2	
	<b>Chương 4. Quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	
4	1. Các nguyên tắc hiến định về quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân 1.1. Công nhận, tôn trọng, bảo vệ, bảo đảm quyền con người 1.2. Quyền công dân không tách rời nghĩa vụ công dân 1.3. Mọi người đều bình đẳng trước pháp luật	1,5	0,5		1	
	2. Các nhóm quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân theo Hiến pháp năm 2013 2.1. Nhóm quyền và nghĩa vụ cơ	2,5	0,5		2	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	bản về dân sự 2.2. Nhóm quyền và nghĩa vụ cơ bản về chính trị 2.3. Nhóm quyền và nghĩa vụ cơ bản về kinh tế, văn hóa, xã hội					
	<b>Chương 5. Quốc tịch Việt nam</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	
	1. Khái niệm quốc tịch 1.1. Định nghĩa 1.2. Cơ sở cho sự ra đời và tồn tại của quốc tịch	1	0,5		0,5	
	2. Một số vấn đề cơ bản trong nội dung pháp luật về quốc tịch trên thế giới	1	0,5		0,5	
<b>5</b>	3. Nội dung cơ bản của pháp luật quốc tịch Việt Nam 3.1. Nguyên tắc nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam chỉ công nhận công dân Việt Nam có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam 3.2. Có quốc tịch Việt Nam 3.3. Nhập quốc tịch Việt Nam 3.4. Trở lại quốc tịch Việt Nam 3.5. Mất quốc tịch Việt Nam 3.6. Thay đổi quốc tịch của người chưa thành niên và của con nuôi 3.7. Thẩm quyền và thủ tục giải quyết các vấn đề về quốc tịch	1	0		1	
<b>6</b>	<b>Chương 6. Bộ máy nhà nước</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	1. Khái niệm bộ máy nhà nước 1.1. Khái niệm 1.2. Bộ máy nhà nước Việt nam theo hiến pháp 2013	1,5	0,5		1,0	
	2. Những nguyên tắc tổ chức hoạt động của bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam 2.1. Nguyên tắc tất cả quyền lực nhà nước thuộc về nhân dân 2.2. Nguyên tắc lãnh đạo của Đảng đối với nhà nước 2.3. Nguyên tắc tập trung dân chủ 2.4. Nguyên tắc bình đẳng, đoàn kết giữa các dân tộc 2.5. Nguyên tắc pháp chế	1,5	0,5		1,0	
	<b>Chương 7. Chế độ bầu cử</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	
	1. Khái niệm bầu cử 1.1. Khái niệm 1.2. Các nguyên tắc bầu cử	1	0,5		0,5	
7	2. Nội dung cơ bản của pháp luật bầu cử 2.1. Tiêu chuẩn đại biểu 2.2. Việc phân bổ số lượng đại biểu 2.3. Các tổ chức phụ trách bầu cử	1	0,5		0,5	
	3. Tiến trình của một cuộc bầu cử 3.1. Ủy ban thường vụ Quốc hội ấn định ngày bầu cử, 3.2. Thành lập Hội đồng bầu cử	2	0		2	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	3.3. Phân chia các đơn vị bầu cử 3.4. Tiến hành bầu cử 3.5. Xác định kết quả bầu cử					
8	<b>Chương 8. Quốc hội</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	
	1. Khái quát về sự ra đời và phát triển của Quốc hội nước ta	0,5	0,5		0	
	2. Vị trí, tính chất và chức năng của Quốc hội 2.1 Vị trí của Quốc hội 2.2 Tính chất của Quốc hội 2.3 Chức năng của Quốc hội	0,5	0,5		0	
	3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Quốc hội 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	1	0		1	
	4. Cơ cấu tổ chức của Quốc hội 4.1. Ủy ban thường vụ Quốc hội 4.2. Hội đồng dân tộc và các ủy ban của Quốc hội	1	0		1	
	5. Đại biểu Quốc hội	0,5	0		0,5	
	6. Kỳ họp Quốc hội	0,5	0		0,5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
9	<b>Chương 9. Chủ tịch nước</b>	<b>1,5</b>	<b>0,5</b>		<b>1</b>	
	1. Vị trí chủ tịch nước trong bộ máy nhà nước	0,5	0,5		0	
	2. Nhiệm vụ và quyền hạn của chủ tịch nước 2.1. Nhiệm vụ và quyền hạn của chủ tịch nước trong lĩnh vực đối nội 2.2. Nhiệm vụ và quyền hạn của chủ tịch nước trong lĩnh vực đối nội					
10	<b>Chương 10. Chính phủ</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
	1. Vị trí, tính chất của Chính phủ 1.1 Vị trí 1.2 Tính chất	0,5	0,5		0	
	2. Nhiệm vụ và quyền hạn của chính phủ 2.1. Nhiệm vụ của Chính Phủ 2.2. Quyền hạn của Chính phủ	0,5	0,5		0	
	3. Cơ cấu tổ chức của chính phủ 3.1. Cơ cấu thành viên 3.2. Cơ cấu tổ chức	0,5	0		0,5	
	4. Các hình thức hoạt động của Chính phủ 4.1. Phiên họp chính phủ 4.2. Hoạt động của chính phủ thông qua hoạt động của Thủ tướng chính phủ	0,5	0		0,5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	4.3. Hoạt động của Chính phủ thông qua hoạt động của các thành viên thuộc chính phủ					
	<b>Chương 11: Chính Quyền địa phương</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	
11	1. Hội đồng nhân dân 1.1 Tính chất pháp lý của hội đồng nhân dân 1.2. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng nhân dân 1.3 Kỳ họp Hội đồng nhân dân	1,5	0,5		1,0	
	2. Ủy ban nhân dân 2.1. Tính chất pháp lý của Ủy ban nhân dân 2.2 Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân các cấp 2.3 Cơ cấu, tổ chức của Ủy ban nhân dân 2.4. Các hình thức hoạt động của Ủy ban nhân dân	1,5	0,5		1,0	
	<b>Chương 12: Tòa án nhân dân và Viện kiểm sát nhân dân</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
12	1. Tòa án nhân dân 1.1. Vị trí pháp lý và chức năng, nhiệm vụ của Tòa án nhân dân 1.2. Nhiệm vụ, thẩm quyền, cơ cấu tổ chức của Tòa án nhân dân	1	0,5		0,5	
	2. Viện kiểm sát nhân dân 2.1. Vị trí pháp lý và chức năng của	1	0,5		0,5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	Viện kiểm sát nhân dân 2.2. Cơ cấu tổ chức của Viện kiểm sát nhân dân					
13	Kiểm tra định kỳ	1				1
14	Thi kết thúc môn học	1				1
	<b>Cộng</b>	<b>45</b>	<b>13</b>		<b>30</b>	<b>2</b>

## NỘI DUNG CHI TIẾT

### CHƯƠNG 1: NHỮNG KHÁI NIỆM CƠ BẢN VỀ LUẬT HIẾN PHÁP

(Thời gian: 4 giờ)

#### I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm cơ bản nhất như khái niệm, đối tượng, phương điều chỉnh của Luật Hiến Pháp.
2. Vận dụng các kiến thức đã học để phân biệt được Luật Hiến Pháp với những ngành luật khác.
3. Nhận thức được vai trò của Luật Hiến Pháp; nghiêm túc, tích cực trong học tập.

#### II. NỘI DUNG CHƯƠNG

1. Luật Hiến pháp – ngành luật chủ đạo trong hệ thống pháp luật Việt Nam (1, 2)
2. Khoa học Luật hiến pháp và học phần Luật hiến pháp(1, 2)
  - 2.1. Đối tượng nghiên cứu khoa học Luật HPVN
  - 2.2. Phương pháp nghiên cứu
  - 2.3. Hệ thống khoa học luật Hiến pháp
  - 2.4. Cơ sở lý luận của khoa học Luật hiến pháp

## **2.5. Vị trí của khoa học Luật hiến pháp**

# **CHƯƠNG 2: SỰ RA ĐỜI VÀ PHÁT TRIỂN CỦA NỀN LẬP HIẾN VIỆT NAM**

**(Thời gian: 3 giờ)**

## **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày và phân tích được sự ra đời và bản chất Hiến Pháp.
2. Phân biệt được các bản Hiến pháp của Việt Nam.
3. Tích cực nâng cao trình độ nhận thức về vai trò của luật Hiến Pháp.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Sự ra đời và phát triển của HP (1, 2)**

#### **1.1. Sự ra đời của HP**

#### **1.2. Bản chất của hiến pháp**

### **2. Sự ra đời và phát triển của nền lập hiến VN (1, 2)**

#### **2.1. Tư tưởng lập hiến trước CM tháng tám năm 1945**

#### **2.2. Hiến pháp năm 1946:**

#### **2.3. Hiến pháp năm 1959.**

#### **2.4. Hiến pháp năm 1980**

#### **2.5. Hiến pháp năm 1992 sửa đổi, bổ sung 2001**

#### **2.6. Hiến pháp 2013**

## **CHƯƠNG 3: CHẾ ĐỘ CHÍNH TRỊ**

**(Thời gian: 4 giờ)**

## **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày và phân tích được khái niệm bản, mục đích và hệ thống chính trị của nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
2. Sử dụng đúng những khái niệm, thuật ngữ phản ánh về hệ thống chính trị nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
3. Tích cực nâng cao trình độ nhận thức về hiến pháp.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

1. Khái niệm chế độ chính trị (1-3)
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 (1, 2)
4. Hệ thống chính trị nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (1, 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 4: QUYỀN CON NGƯỜI, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CƠ BẢN CỦA CÔNG DÂN**

**(Thời gian: 4 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được các nguyên tắc hiến định quyền con người;
2. Phân biệt được các nhóm quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân theo Hiến pháp năm 2013.
3. Nâng cao nhận thức của công dân.

### **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

1. Các nguyên tắc hiến định về quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân
  - 1.1. Công nhận, tôn trọng, bảo vệ, bảo đảm quyền con người
  - 1.2. Quyền công dân không tách rời nghĩa vụ công dân
  - 1.3. Mọi người đều bình đẳng trước pháp luật
2. Các nhóm quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân theo Hiến pháp năm 2013
  - 2.1. Nhóm quyền và nghĩa vụ cơ bản về dân sự
  - 2.2. Nhóm quyền và nghĩa vụ cơ bản về chính trị

## 2.3. Nhóm quyền và nghĩa vụ cơ bản về kinh tế, văn hóa, xã hội

### CHƯƠNG 5: QUỐC TỊCH VIỆT NAM

(Thời gian: 3 giờ)

#### I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm và những nội dung cơ bản của trong nội dung pháp luật về quốc tịch trên thế giới và ở Việt Nam.

2. Tự định hướng và đưa ra các kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ quan điểm cá nhân về pháp luật quốc tịch Việt Nam .

3. Chấp hành đúng qui định của pháp luật.

#### II. NỘI DUNG CHƯƠNG

##### 1. Khái niệm quốc tịch (1, 2)

###### 1.1. Định nghĩa

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

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

##### 3. Nội dung cơ bản của pháp luật quốc tịch Việt Nam (1, 2)

3.1. Nguyên tắc Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam chỉ công nhận công dân Việt Nam có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam

###### 3.2. Có quốc tịch Việt Nam

###### 3.3. Nhập quốc tịch Việt Nam

###### 3.4. Trở lại quốc tịch Việt Nam

###### 3.5. Mất quốc tịch Việt Nam

###### 3.6. Thay đổi quốc tịch của người chưa thành niên và của con nuôi

###### 3.7. Thẩm quyền và thủ tục giải quyết các vấn đề về quốc tịch

### CHƯƠNG 6: BỘ MÁY NHÀ NƯỚC

(Thời gian: 3 giờ)

#### I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm, đặc điểm của bộ máy nhà nước Việt nam theo

Hiến pháp 2013;

2. Sử dụng đúng những khái niệm, thuật ngữ phản ánh bộ máy nhà nước Việt Nam.

3. Tôn trọng và tuân thủ nghiêm chỉnh pháp luật khi thực hiện các công việc chuyên môn.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Khái niệm bộ máy nhà nước (1, 2)**

#### ***1.1. Khái niệm***

#### ***1.2. Bộ máy nhà nước Việt nam theo hiến pháp 2013***

**2. Những nguyên tắc tổ chức hoạt động của bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (1, 2)**

#### ***2.1. Nguyên tắc tất cả quyền lực nhà nước thuộc về nhân dân***

#### ***2.2. Nguyên tắc lãnh đạo của Đảng đối với nhà nước***

#### ***2.3. Nguyên tắc tập trung dân chủ***

#### ***2.4. Nguyên tắc bình đẳng, đoàn kết giữa các dân tộc***

#### ***2.5. Nguyên tắc pháp chế***

## **CHƯƠNG 7: CHẾ ĐỘ BẦU CỬ**

**(Thời gian: 4 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày và phân tích được khái niệm, các nguyên tắc bầu cử .
2. Vận dụng được những quy định của pháp luật về bầu cử trong quá trình thực hiện quyền và nghĩa vụ công dân.
3. Tích cực nâng cao trình độ nhận thức về ý thức pháp luật.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Khái niệm (1, 2)**

#### ***1.1. Khái niệm***

#### ***1.2. Các nguyên tắc bầu cử***

##### ***1.2.1. Nguyên tắc bầu cử phổ thông***

1.2.2. Nguyên tắc bầu cử trực tiếp

1.2.3. Nguyên tắc bầu cử bình đẳng

1.2.4. Nguyên tắc bỏ phiếu kín

## **2. Nội dung cơ bản của pháp luật bầu cử (1, 2)**

**2.1. Tiêu chuẩn đại biểu**

**2.2. Việc phân bổ số lượng đại biểu**

**2.3. Các tổ chức phụ trách bầu cử**

## **3. Tiến trình của một cuộc bầu cử**

**3.1. UBND/QH ấn định ngày bầu cử**

**3.2. Thành lập HĐBC**

**3.3. Phân chia các đơn vị bầu cử**

**3.4. Tiến hành bầu cử**

**3.5. Xác định kết quả bầu cử**

## **CHƯƠNG 8: QUỐC HỘI**

**(Thời gian: 4 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày khái quát về sự ra đời và phát triển của Quốc hội nước ta ;
2. Vận dụng được quy định pháp luật trong việc xác định vị trí, tính chất và chức năng của Quốc hội;
3. Chấp hành đúng và áp dụng tốt quy định pháp luật.

### **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

**1. Khái quát về sự ra đời và phát triển của Quốc hội nước ta (1-3)**

**2. Vị trí, tính chất và chức năng của Quốc hội (1-3)**

**3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Quốc hội (1-3)**

**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**

**4.1. Ủy ban thường vụ Quốc hội**

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

**5. Đại biểu Quốc hội (1, 2)**

**6. Kỳ họp Quốc hội (1, 2)**

**CHƯƠNG 9: CHỦ TỊCH NƯỚC**

**(Thời gian: 2 giờ)**

**I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được vị trí chủ tịch nước trong bộ máy nhà nước.
2. Có khả năng phân tích và có thể phân biệt được nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch nước.
3. Tích cực nâng cao trình độ nhận thức về hoạt động của Chủ tịch nước.

**II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

**1. Vị trí chủ tịch nước trong bộ máy nhà nước (1-3)**

**2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch nước (1-3)**

**2.1. Nhiệm vụ và quyền hạn của chủ tịch nước trong lĩnh vực đối nội**

**2.2. Nhiệm vụ và quyền hạn của chủ tịch nước trong lĩnh vực đối ngoại**

**CHƯƠNG 10: CHÍNH PHỦ**

**(Thời gian: 2 giờ)**

**I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được vị trí, tính chất của Chính phủ .
2. Có khả năng phân tích và có thể phân biệt được nhiệm vụ và quyền hạn của Chính phủ.
3. Tích cực nâng cao trình độ nhận thức về Luật Hiến Pháp.

**II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

**1. Vị trí, tính chất của Chính phủ (1, 2)**

**1.1. Vị trí****1.2. Tính chất****2. Nhiệm vụ và quyền hạn của chính phủ (1-3)****2.1. Nhiệm vụ của Chính Phủ****2.2. Quyền hạn của Chính phủ****3. Cơ cấu tổ chức của chính phủ (1, 2)****3.1. Cơ cấu thành viên****3.2. Cơ cấu tổ chức****4. Các hình thức hoạt động của Chính phủ (1, 2)****4.1. Phiên họp chính phủ****4.2. Hoạt động của chính phủ thông qua hoạt động của Thủ tướng chính phủ****4.3. Hoạt động của Chính phủ thông qua hoạt động của các thành viên thuộc chính phủ****CHƯƠNG 11: CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG****(Thời gian: 6 giờ)****I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được vị trí pháp lý và tính chất của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân .

2. Có khả năng tự cập nhật kiến thức, khả năng tự nghiên cứu quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân các cấp, Hội đồng nhân dân.

3. Có thái độ khách quan và khoa học trong nghiên cứu và trao đổi những vấn đề về hoạt động của UBND, HĐND.

**II. NỘI DUNG CHƯƠNG****1.1. Hội đồng nhân dân (1, 2)****1.1. Tính chất pháp lý của hội đồng nhân dân****1.2. Chức năng****1.3. Cơ cấu tổ chức**

#### **1.4. Kỳ họp HĐND**

### **2. Ủy ban nhân dân (1-3)**

#### **2.1. Tính chất pháp lý**

#### **2.2. Chức năng**

#### **2.3. Cơ cấu tổ chức**

#### **2.4. Các hình thức hoạt động của UBND**

## **CHƯƠNG 12: TÒA ÁN NHÂN DÂN VÀ VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN**

**(Thời gian: 4 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được vị trí pháp lý và chức năng, nhiệm vụ của Tòa án nhân dân và Viện kiểm sát nhân dân.
2. Có khả năng tự cập nhật kiến thức, khả năng tự nghiên cứu quy định về nhiệm vụ, thẩm quyền, cơ cấu tổ chức Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân
3. Có thái độ khách quan và khoa học trong nghiên cứu và trao đổi những vấn đề về hoạt động của TAND, VKSND.

### **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

#### **1. Tòa án nhân dân**

##### **1.1. Vị trí pháp lý và chức năng, nhiệm vụ của Tòa án nhân dân (1, 2)**

###### *1.1.1. Chức năng của Tòa án nhân dân*

###### *1.1.2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tòa án nhân dân*

##### **1.2. Nhiệm vụ, thẩm quyền, cơ cấu tổ chức Tòa án nhân dân (1-3)**

###### *1.2.1. Tòa án nhân dân tối cao*

###### *1.2.2. Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương*

###### *1.2.3. Tòa án nhân dân khu vực*

###### *1.2.4. Tòa án quân sự các cấp*

#### **2. Viện kiểm sát nhân dân**

##### **2.1. Vị trí pháp lý và chức năng của Viện kiểm sát nhân dân (1, 2)**

###### *2.1.1. Chức năng công tố*

2.1.2. Chức năng kiểm sát các hoạt động tư pháp

**2.2. Cơ cấu tổ chức của Viện kiểm sát nhân dân (1-3)**

2.2.1. Viện kiểm sát nhân dân tối cao

2.2.2. Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ

2.2.3. Viện kiểm sát nhân dân khu vực

2.2.4. Viện kiểm sát quân sự các cấp

**Kiểm tra định kỳ (01 giờ)**

**Thi kết thúc môn học (01 giờ)**

## **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**

1. Máy chiếu Projector.

2. Máy vi tính.

### **III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu**

#### **1. Học liệu:**

- Giáo trình.

#### **2. Dụng cụ và nguyên vật liệu:**

- Kế hoạch bài giảng

- Giáo trình

- Giấy, bút.

### **IV. Các điều kiện khác: không**

## **E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ**

### **I. Nội dung**

#### **1. Kiến thức**

- Sự ra đời và phát triển của nền lập hiến Việt Nam;

- Chế độ chính trị, chế độ kinh tế, chế độ bầu cử ở nước ta; cách tổ chức và

hoạt động của Bộ máy nhà nước CHXHCN VN;

- Hệ thống các cơ quan nhà nước ta theo hiến pháp;
- Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ,
- Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân,
- Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân.

## **2. Kỹ năng**

- Khả năng tư duy các vấn đề pháp lý một cách khoa học, khách quan.
- Sử dụng đúng những khái niệm, thuật ngữ phản ánh các hiện tượng về nhà nước và pháp luật.
- Kỹ năng thuyết trình, viết và kỹ năng phân tích, đánh giá các hiện tượng pháp lý.
- Khả năng tranh luận, phản biện các vấn đề pháp lý.

## **3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

Ý thức tự giác chấp hành tốt các quy định của pháp luật; hình thành tư duy và phương pháp nhận thức khoa học, đúng đắn về những vấn đề cơ bản của Luật Hiến Pháp.

## **II. Phương pháp**

### **1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ**

- Đối với kiểm tra, đánh giá thường xuyên, nhà giáo thiết kế câu hỏi theo mức độ nhận thức (trắc nghiệm khách quan, viết,...) để thực hiện kiểm tra, đánh giá ngay trong quá trình giảng dạy và được ghi vào kế hoạch bài giảng

Số bài kiểm tra: 3 bài

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

Số bài kiểm tra: 1 bài

Hình thức kiểm tra: Tự luận

Thời gian kiểm tra: 45 phút/1 bài kiểm tra

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ phải được đính kèm trong kế hoạch bài giảng và phải thể hiện rõ nội dung kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

## **2. Thi kết thúc môn học**

- Hình thức thi: Tự luận.

- Thời gian thi: 60 phút (1 giờ)

- Thời gian hoàn thành ngân hàng đề thi: Nếu môn học được bố trí vào học kỳ I của năm học thì ngân hàng đề hoàn thành trước ngày 01 tháng 11 của năm học đó; nếu môn học được bố trí vào học kỳ II của năm học thì ngân hàng đề thi hoàn thành trước ngày 01 tháng 4 của năm học đó.

- Đề thi kết thúc môn học được xây dựng theo Quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi hiện hành và phải thể hiện rõ nội dung đề thi nhằm kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

- Học sinh đủ điều kiện và đăng ký thực hiện Bài tập lớn thay cho thi kết thúc môn học, mô đun: Thực hiện theo Quy định quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của học sinh, sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 1573/QĐ-CDKT ngày 14/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum.

## **F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

### **I. Phạm vi áp dụng môn học**

Chương trình môn học Luật Hiến pháp được sử dụng đào tạo người 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**

- Nhà giáo sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực;

- Nhà giáo sử dụng các dụng cụ trực quan trọng giảng dạy để người học 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**

- Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong công việc, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

- Tham gia ít nhất 80% thời gian học tập và các điều kiện khác của môn học.

- Điểm trung bình chung các điểm Kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

- Cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác trong công việc.

### **III. Những trọng tâm cần chú ý**

1. Chế độ chính trị, chế độ kinh tế, chế độ bầu cử ở nước CHXHCNVN

2. Cách tổ chức và hoạt động của Bộ máy nhà nước CHXHCNVN

### **IV. Tài liệu tham khảo**

1. Trường Đại học Luật Hà Nội. Giáo trình Luật Hiến pháp. Hà Nội: Nxb Tư pháp; 2019.

2. Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh. Giáo trình Luật Hiến pháp Việt Nam. Tp. Hồ Chí Minh: Nxb. Hồng Đức; 2017.

3. Trường Đại học Luật Hà Nội. Giáo trình Lý luận và nhà nước pháp luật. Hà Nội: Nhà xuất bản Tư pháp; 2020.

4. Trường Đại học Luật Hà Nội. Giáo trình Lý luận và nhà nước pháp luật. Hà Nội: Nhà xuất bản Tư pháp; 2020.

### **V. Ghi chú và giải thích (nếu có).**

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Luật Hành chính và Tố tụng hành chính (Administrative Law and Administrative Procedure Law)**

**Mã môn học: 511730082**

**Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ** (lý thuyết: 20 giờ; bài tập, thảo luận: 7; thực hành, thí nghiệm: 30 giờ; kiểm tra: 1 giờ; thi: 2 giờ).

### **A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC**

#### **I. Vị trí**

Luật Hành chính và Tố tụng hành chính là môn học thuộc khối kiến thức chuyên ngành bắt buộc trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, được bố trí học kỳ II của khóa học. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Hiến pháp.

#### **II. Tính chất**

Là môn học bắt buộc trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, kết hợp giữa lý thuyết và thảo luận, thực hành. Môn học Luật Hành chính và Tố tụng hành chính cung cấp cho người học các nội dung quan trọng, cơ bản về luật Hành chính và luật Tố tụng hành chính của Việt Nam, giúp người học tích hợp thêm kiến thức và kỹ năng trong thực hiện nghiệp vụ pháp luật của mình.

### **B. MỤC TIÊU MÔN HỌC**

#### **I. Yêu cầu 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. Phân tích 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, vi phạm hành chính và trách nhiệm hành chính.

3. Phân biệt được quy chế về địa vị pháp lý hành chính của từng chủ thể trong quan hệ quản lý hành chính nhà nước.

4. Mô tả 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. Yêu cầu về kỹ năng**

1. Hình thành và phát triển năng lực thu thập thông tin, kỹ năng tổng hợp, so sánh, phân tích, bình luận, đánh giá các vấn đề của pháp luật hành chính, tố tụng hành chính.

2. Nghiên cứu, áp dụng đúng quy định pháp luật hành chính, tố tụng hành chính để giải quyết các vấn đề pháp lý liên quan.

3. Bình luận được, đánh giá được các vấn đề pháp lý trong quan hệ pháp luật hành chính, tố tụng hành chính.

4. Soạn thảo được nội dung tư vấn pháp luật hành chính, tố tụng hành chính cho khách hàng trong từng tình huống cụ thể.

## **III. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

1. Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

2. Tuân thủ những quy định của pháp luật luật hành chính, tố tụng hành chính trong hoạt động ngành, nghề Pháp luật.

3. Có năng lực tự định hướng, tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, giải quyết được các vấn đề nhà giáo yêu cầu.

4. Nhận thức rõ vấn đề đạo đức nghề nghiệp và có ý thức tự giác rèn luyện bản thân.

## **C. NỘI DUNG MÔN HỌC**

### **NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỐ THỜI GIAN**

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<b>Phần I: Luật Hành chính</b>					
<b>1</b>	<b>Chương 1: Luật Hành chính, quản lý hành chính nhà nước và các nguyên tắc cơ bản trong quản lý hành chính nhà nước</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			
	1. Luật Hành chính và quản lý hành chính nhà nước 1.1. Luật Hành chính – ngành luật về quản lý hành chính nhà nước 1.2. Đối tượng điều chỉnh, phương pháp điều chỉnh, vai trò của luật Hành chính	1	1			
	2. Các nguyên tắc cơ bản trong quản lý hành chính nhà nước 2.1. Khái niệm các nguyên tắc cơ bản trong quản lý hành chính nhà nước 2.2. Các nguyên tắc cơ bản trong quản lý hành chính nhà nước	1	1			
<b>2</b>	<b>Chương 2: Quy phạm và quan hệ pháp luật hành chính</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
	1. Quy phạm pháp luật hành chính 1.1. Khái niệm, đặc điểm quy phạm pháp luật hành chính 1.2. Phân loại quy phạm pháp luật hành chính	1	0,5		0,5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	1.3. Thực hiện quy phạm pháp luật hành chính					
	2. Quan hệ pháp luật hành chính 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	2	0,5	1	0,5	
<b>3</b>	<b>Chương 3: Quyết định hành chính</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
	1. Khái niệm và đặc điểm của quyết định hành chính 1.1. Khái niệm quyết định hành chính 1.2. Đặc điểm của quyết định hành chính	0,5	0,5			
	2. Phân loại quyết định hành chính, phân biệt quyết định hành chính với các loại quyết định pháp luật khác 2.1. Phân loại quyết định hành chính 2.2. Phân biệt quyết định hành chính với các loại quyết định pháp luật khác	0,5	0,5			
	3. Trình tự xây dựng và ban hành quyết định hành chính của Ủy ban nhân dân (quyết định quy phạm)	1	0,5		0,5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	3.1. Các trường hợp ban hành 3.2. Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân 3.3. Hiệu lực của quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân 3.4. Hết hiệu lực của quyết định, chỉ thị					
	4. Tính hợp pháp, hợp lý của quyết định hành chính 4.1. Yêu cầu về tính hợp pháp của quyết định hành chính 4.2. Yêu cầu về tính hợp lý của quyết định hành chính	2	0,5	1	0,5	
<b>4</b>	<b>Chương 4: Địa vị pháp lý hành chính của các chủ thể luật Hành chính</b>	<b>6</b>	<b>3</b>		<b>3</b>	
	1. Địa vị pháp lý hành chính của cơ quan hành chính nhà nước 1.1. Khái niệm và phân loại cơ quan hành chính nhà nước 1.2. Quy chế pháp lý hành chính của cơ quan hành chính nhà nước	2	1		1	
	2. Địa vị pháp lý hành chính của cán bộ, công chức 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	2	1		1	
	3. Quy chế pháp lý hành chính của tổ chức xã hội	1	0,5		0,5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	3.1. Khái niệm và đặc điểm của tổ chức xã hội 3.2. Các loại tổ chức xã hội 3.3. Quyền và nghĩa vụ của các tổ chức xã hội trong quản lý hành chính nhà nước					
	4. Quy chế pháp lý của công dân Việt Nam – Người nước ngoài – Người không quốc tịch 4.1.1. Quy chế pháp lý hành chính của công dân 4.2. Quy chế pháp lý hành chính của người nước ngoài, người không có quốc tịch	1	0,5		0,5	
<b>5</b>	<b>Chương 5: Vi phạm hành chính và trách nhiệm hành chính</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	
	1. Vi phạm hành chính 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	0,5	0,5	1	
	2. Trách nhiệm hành chính 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	6	1,5	0,5	4	
	<b>Phần II: Luật Tố tụng hành chính</b>					

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
<b>6</b>	<b>Chương 6: Khái quát về luật Tố tụng hành chính Việt Nam</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			
	1. Khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của luật Tố tụng hành chính Việt Nam 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	1	1			
	2. Các nguyên tắc cơ bản của luật Tố tụng hành chính Việt Nam 2.1. Khái niệm nguyên tắc của luật Tố tụng hành chính Việt Nam 2.2. Hệ thống các nguyên tắc của Tố tụng hành chính	1	1			
<b>7</b>	<b>Chương 7: Thẩm quyền của Tòa án trong xét xử vụ án hành chính</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	
	1. Khái niệm thẩm quyền xét xử vụ án hành chính của Tòa án	0,5	0,25			
	2. Thẩm quyền theo loại việc khiếu kiện 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	2	0,25	0,5	1,25	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	3. Thẩm quyền xét xử hành chính sơ thẩm theo cấp tòa án và theo lãnh thổ	2,5	0,5	0,5	1,75	
<b>8</b>	<b>Chương 8: Chủ thể trong tố tụng hành chính</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	
	1. Cơ quan tiến hành tố tụng hành chính 1.1. Khái niệm, đặc điểm 1.2. Các cơ quan tiến hành tố tụng	2	1		1	
	2. Người tiến hành tố tụng hành chính 2.1. Khái niệm 2.2. Những người tiến hành tố tụng 2.3. Từ chối, thay đổi người tiến hành tố tụng	2	1		1	
	3. Người tham gia tố tụng hành chính 3.1. Khái niệm 3.2. Đương sự 3.3. Những người tham gia tố tụng khác	2	1	1		
<b>9</b>	<b>Chương 9: Chứng cứ, chứng minh và các biện pháp khẩn cấp tạm thời trong tố tụng hành chính</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	
	1. Chứng cứ, chứng minh trong tố tụng hành chính 1.1. Những vấn đề chung về chứng minh trong tố tụng hành chính 1.2. Chứng cứ trong tố tụng hành chính 1.3. Quá trình chứng minh	2	1		1	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2. Các biện pháp khẩn cấp tạm thời trong tổ tụng hành chính 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 biện pháp khẩn cấp tạm thời	5	1	1	3	
<b>10</b>	<b>Chương 10: Các giai đoạn của tổ tụng hành chính</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	
	1. Khởi kiện, thụ lý, chuẩn bị xét xử sơ thẩm và xét xử sơ thẩm vụ án hành chính 1.1. Khởi kiện vụ án hành chính 1.2. Thụ lý vụ án hành chính 1.3. Chuẩn bị xét xử sơ thẩm vụ án hành chính 1.4. Xét xử sơ thẩm vụ án hành chính	7	1	1	5	
	2. 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 2.1. Thủ tục phúc thẩm vụ án hành chính	7	1	6		

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2.2. Thủ tục xét lại bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của tòa án về vụ án hành chính 2.3. Thủ tục thi hành bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của tòa án về vụ án hành chính					
11	Kiểm tra định kỳ	1				1
12	Thi kết thúc môn học	2				2
	<b>Cộng</b>	<b>60</b>	<b>20</b>	<b>7</b>	<b>30</b>	<b>3</b>

## NỘI DUNG CHI TIẾT

### PHẦN I: LUẬT HÀNH CHÍNH

#### CHƯƠNG 1: LUẬT HÀNH CHÍNH, QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC VÀ CÁC NGUYÊN TẮC CƠ BẢN TRONG QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC (1, 2)

(Thời gian: 2 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; Phân biệt được ngành luật hành chính với những ngành luật khác trong hệ thống pháp luật Việt Nam; Mô tả 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; Hình thành thái độ, ý thức tuân thủ tinh thần pháp luật hành chính.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Luật Hành chính và quản lý hành chính nhà nước**

#### ***1.1. Luật Hành chính – ngành luật về quản lý hành chính nhà nước***

#### ***1.2. 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*

##### *1.2.2. Phương pháp điều chỉnh của luật Hành chính*

##### *1.2.3. Vai trò của luật Hành chính*

### **2. Các nguyên tắc cơ bản trong quản lý hành chính nhà nước**

#### ***2.1. Khái niệm các nguyên tắc cơ bản trong quản lý hành chính nhà nước***

#### ***2.2. Các nguyên tắc cơ bản trong quản lý hành chính nhà nước***

##### *2.2.1. Các nguyên tắc chính trị - xã hội*

##### *2.2.1.1. Nguyên tắc Đảng lãnh đạo trong quản lý hành chính nhà nước*

*2.2.1.2. Nguyên tắc nhân dân lao động tham gia đồng đảo vào quản lý hành chính nhà nước*

##### *2.2.1.3. Nguyên tắc tập trung dân chủ*

##### *2.2.1.4. Nguyên tắc bình đẳng giữa các dân tộc*

##### *2.2.1.5. Nguyên tắc pháp chế xã hội chủ nghĩa*

##### *2.2.2. Các nguyên tắc tổ chức – kỹ thuật*

*2.2.2.1. Nguyên tắc quản lý theo ngành, chức năng kết hợp với quản lý theo địa phương*

*2.2.2.2. Nguyên tắc quản lý theo ngành kết hợp với quản lý theo chức năng và phối hợp quản lý liên ngành*

## **CHƯƠNG 2: QUY PHẠM VÀ QUAN HỆ PHÁP LUẬT HÀNH CHÍNH**

**(1-3)**

**(Thời gian: 3 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; Hình thành kỹ năng thu thập thông tin, phân tích, bình luận, đánh giá các vấn đề pháp lý trong quan hệ pháp luật hành chính; Có khả năng tự nghiên cứu, tự học, tham khảo tài liệu liên quan đến môn học để vận dụng vào hoạt động học tập; Hình thành thái độ, ý thức tuân thủ tinh thần pháp luật hành chính.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Quy phạm pháp luật hành chính**

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

*1.1.1. Khái niệm quy phạm pháp luật hành chính*

*1.1.2. Đặc điểm quy phạm pháp luật hành chính*

#### ***1.2. Phân loại quy phạm pháp luật hành chính***

*1.2.1. Căn cứ vào cơ quan ban hành*

*1.2.2. Căn cứ vào cách thức ban hành*

*1.2.3. Căn cứ vào tính chất của những quan hệ được điều chỉnh*

*1.2.4. Căn cứ vào hiệu lực pháp lý về không gian*

*1.2.5. Căn cứ vào hiệu lực pháp lý về thời gian*

#### ***1.3. Thực hiện quy phạm pháp luật hành chính***

*1.3.1. Chấp hành quy phạm pháp luật hành chính*

*1.3.2. Áp dụng quy phạm pháp luật hành chính*

### **2. Quan hệ pháp luật hành chính**

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

*2.1.1. Khái niệm quan hệ pháp luật hành chính*

*2.1.2. Đặc điểm quan hệ pháp luật hành chính*

**2.2. Phân loại quan hệ pháp luật hành chính**

*2.2.1. Căn cứ vào tính chất mối quan hệ giữa các chủ thể*

*2.2.2. Căn cứ vào tính chất quyền và nghĩa vụ của các chủ thể*

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

*2.3.1. Chủ thể của quan hệ pháp luật hành chính*

*2.3.2. 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 3: QUYẾT ĐỊNH HÀNH CHÍNH**

**(Thời gian: 4 giờ)**

#### **I. MỤC TIÊU**

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

2. 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; Có kỹ thu thập thông tin, tổng hợp, so sánh, phân tích, bình luận, đánh giá các vấn đề pháp lý về một quyết định hành chính cụ thể; Ứng dụng quy định pháp luật để xử lý, giải quyết các tình huống hành chính cụ thể.

3. Có khả năng tự nghiên cứu, tự học, tham khảo tài liệu liên quan đến môn học để vận dụng vào hoạt động học tập; 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)**

*1.1. Khái niệm quyết định hành chính*

*1.2. Đặc điểm của quyết định hành chính*

**2. Phân loại quyết định hành chính, phân biệt quyết định hành chính với các loại quyết định pháp luật khác**

*2.1. Phân loại quyết định hành chính*

2.1.1. Căn cứ vào tính chất pháp lý

2.1.2. Căn cứ vào chủ thể ban hành

**2.2. Phân biệt quyết định hành chính với các loại quyết định pháp luật khác**

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

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

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

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

3.1. Các trường hợp ban hành

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

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

3.4. Hết hiệu lực của quyết định, chỉ thị

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

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

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

## **CHƯƠNG 4: ĐỊA VỊ PHÁP LÝ HÀNH CHÍNH CỦA CÁC CHỦ THỂ LUẬT HÀNH CHÍNH (1-3, 5)**

**(Thời gian: 6 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; Hình thành kỹ năng giải quyết, xử lý các vụ việc hành chính trong thực tiễn công việc liên quan đến các chủ thể.

3. 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 hành chính của cơ quan hành chính nhà nước (1, 2, 5, 6)**

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

##### *1.1.1. Khái niệm*

##### *1.1.2. Phân loại cơ quan hành chính nhà nước*

##### *1.1.2.1. Căn cứ vào phạm vi lãnh thổ*

##### *1.1.2.2. Căn cứ vào thẩm quyền*

##### *1.1.2.3. Căn cứ vào nguyên tắc tổ chức và giải quyết công việc*

#### ***1.2. Quy chế pháp lý hành chính của cơ quan hành chính nhà nước***

##### *1.2.1. Chính phủ*

##### *1.2.2. Bộ, cơ quan ngang Bộ*

##### *1.2.3. Ủy ban nhân dân*

### **2. Địa vị pháp lý hành chính của cán bộ, công chức (1, 2, 7, 8)**

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

##### *2.1.1. Khái niệm cán bộ, công chức*

##### *2.1.2. Công vụ - hoạt động công vụ và các nguyên tắc của chế độ công vụ*

##### *2.1.2.1. Khái niệm công vụ*

##### *2.1.2.2. Các đặc điểm của chế độ công vụ*

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

##### *2.2.1. Cán bộ, công chức cấp xã*

##### *2.2.2. Bầu cử, tuyển dụng, sử dụng cán bộ, công chức cấp xã*

##### *2.2.2.1. Bầu cử cán bộ*

##### *2.2.2.2. Tuyển dụng công chức*

##### *2.2.2.3. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã*

2.2.2.4. Điều động, biệt phái, luân chuyển

2.2.3. *Quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức*

2.2.4. *Xử lý vi phạm*

### **3. Quy chế pháp lý hành chính của tổ chức xã hội (1, 2)**

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

3.1.1. *Khái niệm*

3.1.2. *Đặc điểm của tổ chức xã hội*

#### **3.2. Các loại tổ chức xã hội**

3.2.1. *Tổ chức chính trị*

3.2.2. *Các tổ chức chính trị - xã hội*

3.2.3. *Các tổ chức xã hội – nghề nghiệp*

3.2.4. *Các tổ chức tự quản*

3.2.5. *Các hội được thành lập theo dấu hiệu nghề nghiệp, sở thích hoặc các dấu hiệu khác*

#### **3.3. Quyền và nghĩa vụ của các tổ chức xã hội trong quản lý hành chính nhà nước**

### **4. Quy chế pháp lý của công dân Việt Nam – Người nước ngoài – Người không quốc tịch (1, 2, 7, 8)**

#### **4.1.1. Quy chế pháp lý hành chính của công dân**

4.1.1. *Khái niệm và đặc điểm quy chế pháp lý hành chính của công dân*

4.1.2. *Quyền và nghĩa vụ của công dân trong quản lý hành chính nhà nước*

#### **4.2. Quy chế pháp lý hành chính của người nước ngoài, người không có quốc tịch**

4.2.1. *Khái niệm và phân loại người nước ngoài, người không có quốc tịch*

4.2.2. *Quyền và nghĩa vụ của người nước ngoài, người không có quốc tịch cư trú, làm ăn, sinh sống ở Việt Nam*

## **CHƯƠNG 5: VI PHẠM HÀNH CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM HÀNH CHÍNH (1-3, 5)**

**(Thời gian: 8 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. 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, 9-12)**

#### ***1.1. Định nghĩa vi phạm hành chính***

#### ***1.2. Các yếu tố cấu thành vi phạm hành chính***

##### *1.2.1. Mặt khách thể*

##### *1.2.2. Mặt khách quan*

##### *1.2.3. Mặt chủ quan*

##### *1.2.4. Chủ thể của vi phạm hành chính*

#### ***1.3. Phân biệt vi phạm hành chính với tội phạm***

### **2. Trách nhiệm hành chính (1, 9-12)**

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

##### *2.1.1. Khái niệm trách nhiệm hành chính*

##### *2.1.2. Đặc điểm của trách nhiệm hành chính*

#### ***2.2. Xử phạt vi phạm hành chính***

##### *2.2.1. Khái niệm xử phạt vi phạm hành chính*

##### *2.2.2. Đặc điểm xử phạt vi phạm hành chính*

##### *2.2.3. Nguyên tắc xử phạt vi phạm hành chính*

*2.2.4. Các hình thức xử phạt vi phạm hành chính và các biện pháp cưỡng chế hành chính khác áp dụng trong quá trình xử phạt vi phạm hành chính*

##### *2.2.4.1. Các hình thức xử phạt vi phạm hành chính*

2.2.4.2. Các biện pháp cưỡng chế hành chính khác áp dụng trong quá trình xử phạt vi phạm hành chính

2.2.5. *Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính*

2.2.6. *Thủ tục xử phạt vi phạm hành chính*

2.2.6.1. Thủ tục ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính

2.2.6.2. Thủ tục thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính

2.2.6.3. Thời hạn, thời hiệu trong xử phạt vi phạm hành chính

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

2.3.1. *Giáo dục tại xã, phường, thị trấn*

2.3.2. *Đưa vào trường giáo dưỡng*

2.3.3. *Đưa vào cơ sở giáo dục*

2.3.4. *Đưa vào cơ sở chữa bệnh*

## **PHẦN II: LUẬT TỔ TỤNG HÀNH CHÍNH**

### **CHƯƠNG 6: KHÁI QUÁT VỀ LUẬT TỔ TỤNG HÀNH CHÍNH VIỆT NAM (1, 2, 13, 14)**

**(Thời gian: 2 giờ)**

#### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của luật Tổ tụng hành chính Việt Nam; Mô tả được nhiệm vụ và các nguyên tắc cơ bản của luật Tổ tụng hành chính.

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

3. Hình thành ý thức tuân thủ pháp luật tổ tụng hành chính.

#### **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

**1. Khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của luật Tổ tụng hành chính Việt Nam**

**1.1. *Khái niệm luật Tổ tụng hành chính***

**1.2. *Đối tượng điều chỉnh của luật Tổ tụng hành chính***

**1.3. *Phương pháp điều chỉnh của luật Tổ tụng hành chính***

## **2. Các nguyên tắc cơ bản của luật Tố tụng hành chính Việt Nam**

### **2.1. Khái niệm nguyên tắc của luật Tố tụng hành chính Việt Nam**

### **2.2. Hệ thống các nguyên tắc của Tố tụng hành chính**

#### **2.2.1. Nguyên tắc chung**

#### **2.2.2. Nguyên tắc đặc thù**

## **CHƯƠNG 7: THẨM QUYỀN CỦA TOÀ ÁN TRONG XÉT XỬ VỤ ÁN HÀNH CHÍNH (1, 2, 13, 14)**

**(Thời gian: 5 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được các nội dung lý luận cơ bản về thẩm quyền xét xử vụ án hành chính của Tòa án; Xác định được các loại việc thuộc thẩm quyền của Tòa án theo loại việc khiếu kiện.

2. Phân biệt được thẩm quyền xét xử vụ án hành chính của Tòa án theo cấp và theo lãnh thổ; Ứng dụng quy định pháp luật để xử lý, giải quyết các tình huống xác định thẩm quyền xét xử vụ án hành chính cụ thể.

3. Có khả năng tự nghiên cứu, tự học, tham khảo tài liệu liên quan đến môn học để vận dụng vào hoạt động học tập; Hình thành ý thức tuân thủ pháp luật tố tụng hành chính.

### **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

#### **1. Khái niệm thẩm quyền xét xử vụ án hành chính của Tòa án**

#### **2. Thẩm quyền theo loại việc khiếu kiện**

**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**

## **CHƯƠNG 8: CHỦ THỂ TRONG TỐ TỤNG HÀNH CHÍNH (1, 2, 13, 14)**

**(Thời gian: 6 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Kiến thức: Trình bày được khái niệm cơ quan tiến hành tố tụng, người tiến hành tố tụng hành chính; Xác định được căn cứ pháp lý cho việc từ chối, thay đổi người tiến hành tố tụng; Mô tả được thủ tục thay đổi người tiến hành tố tụng trước khi mở phiên tòa và tại phiên tòa.

2. Áp 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**

#### ***1.1. Khái niệm, đặc điểm***

#### ***1.2. Các cơ quan tiến hành tố tụng***

##### *1.2.1. Tòa án*

##### *1.2.2. Viện kiểm sát*

### **2. Người tiến hành tố tụng hành chính**

#### ***2.1. Khái niệm***

#### ***2.2. Những người tiến hành tố tụng***

##### *2.2.1. Chánh án Tòa án nhân dân*

##### *2.2.2. Hội thẩm nhân dân*

##### *2.2.3. Thư ký Tòa án*

#### ***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**

#### ***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 9: CHỨNG CỨ, CHỨNG MINH VÀ CÁC BIỆN PHÁP KHẨN CẤP TẠM THỜI TRONG TỐ TỤNG HÀNH CHÍNH (1, 13, 15)**

**(Thời gian: 7 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Kiến thức: Trình bày được khái niệm chứng minh và chứng cứ trong tố tụng hành chính; Xác định được những tình tiết, sự kiện không phải chứng minh trong tố tụng hành chính; Liệt kê được các biện pháp xác minh, thu thập chứng cứ trong tố tụng hành chính; 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; Lý giải được ý nghĩa, vai trò của biện pháp khẩn cấp tạm thời trong tố tụng hành chính; Xác định đầy đủ 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.

2. Áp dụng được các quy định của pháp luật hiện hành để đánh giá, bình luận tình tiết tố tụng hành chính cụ thể.

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**

##### **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**

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

2.1.1. Khái niệm biện pháp khẩn cấp tạm thời

2.1.2. Ý nghĩa của biện pháp khẩn cấp tạm thời

### **2.2. Các biện pháp khẩn cấp tạm thời**

2.2.1. Tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính, quyết định kỷ luật buộc thôi việc, quyết định xử lý vụ việc cạnh tranh

2.2.2. Tạm dừng việc thực hiện hành vi hành chính

2.2.3. Cấm hoặc buộc thực hiện hành vi nhất định

### **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**

2.5.1. Thẩm quyền áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời

2.5.2. Thủ tục áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời

### **2.6. Khiếu nại, kiến nghị**

### **2.7. Trách nhiệm trong yêu cầu và áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời**

## **CHƯƠNG 10: CÁC GIAI ĐOẠN CỦA TỐ TỤNG HÀNH CHÍNH**

**(1, 13, 14)**

**(Thời gian: 14 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Kiến thức: Trình bày được khái niệm và ý nghĩa của khởi kiện vụ án hành chính, các quy định của pháp luật về hình thức và nội dung khởi kiện; Phân tích được quy định của pháp luật về thụ lý vụ án hành chính; Mô tả được quy định của pháp luật về các giai đoạn: chuẩn bị xét xử sơ thẩm vụ án hành chính, xét xử sơ thẩm vụ án hành chính, thụ lý và thủ tục phúc thẩm vụ án hành chính; Lý giải được các điều kiện khởi kiện vụ án hành chính theo quy định của pháp luật hiện hành; Xác định đầy đủ nhiệm vụ của Toà án trong giai đoạn chuẩn bị xét xử sơ thẩm vụ án hành chính; Trình bày được các nội dung cơ bản về phúc thẩm vụ án hành chính: khái niệm, mục đích, nhiệm vụ của phúc thẩm vụ án hành chính, kháng cáo, kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm trong tố tụng 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, 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; Áp dụng được các quy định về các giai đoạn tố tụng của vụ án hành chính theo quy định của pháp luật hiện hành để đưa ra đánh giá, bình luận vụ việc cụ thể; Tư vấn pháp luật về tố tụng hành chính.

3. Chấp hành nghiêm túc quy định pháp luật trong các giai đoạn của tố tụng hành chính.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Khởi kiện, thụ lý, chuẩn bị xét xử sơ thẩm và xét xử sơ thẩm vụ án hành chính**

#### ***1.1. Khởi kiện vụ án hành chính***

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

*1.1.2. Điều kiện khởi kiện vụ án hành chính*

*1.1.3. Hình thức, nội dung đơn khởi kiện*

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

*1.1.5. Trả lại đơn khởi kiện và khiếu nại*

#### ***1.2. Thụ lý vụ án hành chính***

*1.2.1. Khái niệm, ý nghĩa thụ lý vụ án*

*1.2.2. Điều kiện, hình thức thụ lý vụ án*

*1.2.3. Thủ tục và thời điểm thụ lý vụ án*

### ***1.3. Chuẩn bị xét xử sơ thẩm vụ án hành chính***

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

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

*1.3.2.1. Thông báo thụ lý vụ án*

*1.3.2.2. Phân công Thẩm phán giải quyết vụ án*

*1.3.2.3. Lập hồ sơ vụ án*

*1.3.2.4. Nghiên cứu hồ sơ vụ án*

*1.3.2.5. Tổ chức phiên họp kiểm tra việc giao nộp*

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

*1.3.3.1. Quyết định tạm đình chỉ giải quyết vụ án*

*1.3.3.2. Quyết định đình chỉ giải quyết vụ án*

*1.3.3.3. Quyết định đưa vụ án ra xét xử*

### ***1.4. Xét xử sơ thẩm vụ án hành chính***

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

*1.4.1.1. Khái niệm phiên tòa xét xử sơ thẩm*

*1.4.1.2. Nhiệm vụ của phiên tòa xét xử sơ thẩm*

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

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

*1.4.3.1. Chuẩn bị khai mạc phiên tòa*

*1.4.3.2. Thủ tục khai mạc phiên tòa*

*1.4.3.3. Thủ tục hỏi tại phiên tòa*

*1.4.3.4. Tranh luận*

*1.4.3.5. Nghị án*

*1.4.3.6. Tuyên án*

1.4.3.7. Thẩm quyền của Hội đồng xét xử sơ thẩm

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

## **2. 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**

### ***2.1. Thủ tục phúc thẩm vụ án hành chính***

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

2.1.1.1. Khái niệm phúc thẩm vụ án hành chính

2.1.1.2. Mục đích của phúc thẩm vụ án hành chính

2.1.1.3. Nhiệm vụ của phúc thẩm vụ án hành chính

*2.1.2. Kháng cáo, kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm*

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

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

2.1.2.3. Thụ lý vụ án

2.1.2.4. Những quy định chung về xét xử phúc thẩm

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

2.1.2.6. Thẩm quyền của Hội đồng xét xử phúc thẩm

2.1.2.7. Bản án phúc thẩm

2.1.2.8. Thủ tục phúc thẩm đối với quyết định của Tòa án

2.1.2.9. Gửi bản án, quyết định phúc thẩm

### ***2.2. Thủ tục xét lại bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của tòa án về vụ án hành chính***

*2.2.1. Giám đốc thẩm vụ án hành chính*

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

2.2.1.2. Kháng nghị giám đốc thẩm

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

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

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

2.2.1.6. Thẩm quyền, phạm vi giám đốc thẩm

2.2.1.7. Phiên tòa giám đốc thẩm

2.2.2. *Tái thẩm vụ án hành chính*

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

2.2.2.2. Kháng nghị theo thủ tục tái thẩm

2.2.2.3. Thẩm quyền của Hội đồng tái thẩm

### **2.3. Thủ tục thi hành bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của tòa án về vụ án hành chính**

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

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

2.3.3. *Giải thích bản án, quyết định của Tòa án*

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

2.3.5. *Xử lý vi phạm trong thi hành án hành chính*

**Kiểm tra định kỳ (01 giờ)**

**Thi kết thúc môn học (02 giờ)**

## **D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

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

**II. Trang thiết bị, máy móc:** Máy tính, máy chiếu, bảng di động...

**III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu**

Giáo trình, tài liệu tham khảo, giấy A0, giấy màu, bút lông, tranh ảnh, bài tập tình huống, phần...

**IV. Các điều kiện khác**

## **E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ**

**I. Nội dung**

## 1. Kiến thức

- 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, địa vị pháp lý hành chính của các chủ thể trong quan hệ quản lý hành chính nhà nước, vi phạm hành chính và trách nhiệm hành chính).

- Khái niệm, đối tượng điều chỉnh, phương pháp điều chỉnh, nhiệm vụ, các nguyên tắc cơ bản của luật tổ 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.

- Phương thức bình luận nội dung pháp luật về quản lý hành chính nhà nước và tố tụng hành chính.

- Các thủ tục quan trọng trong các giai đoạn của tố tụng hành chính.

## 2. Kỹ năng

- Thu thập thông tin, tổng hợp, so sánh, phân tích, bình luận, đánh giá các vấn đề của pháp luật hành chính và tố tụng hành chính.

- Đề xuất quy định pháp luật phù hợp trong vụ việc quản lý hành chính nhà nước và tố tụng hành chính.

- Xử lý, giải quyết các tình huống cụ thể bằng ứng dụng quy định pháp luật.

## 3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Vận dụng kiến thức và kỹ năng đã học vào giải quyết các tình huống thực tế trong học tập và công việc.

- Thực hiện nhiệm vụ học tập một cách chủ động, có kế hoạch và có trách nhiệm.

- Phối hợp hiệu quả với các thành viên trong nhóm để hoàn thành bài tập, dự án nhóm.

- Tự đánh giá và điều chỉnh tiến độ, chất lượng công việc của bản thân khi thực hiện nhiệm vụ.

- Rèn luyện tác phong làm việc chính xác, tỉ mỉ và có tinh thần trách nhiệm cao trong môi trường pháp chế.

## **II. Phương pháp**

### **1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ**

- Đối với kiểm tra, đánh giá thường xuyên, nhà giáo thiết kế câu hỏi theo mức độ nhận thức (trắc nghiệm khách quan, viết,...) để thực hiện kiểm tra, đánh giá ngay trong quá trình giảng dạy và được ghi vào kế hoạch bài giảng.

Số bài kiểm tra: 4

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

Số bài kiểm tra: 01

Hình thức kiểm tra: tự luận

Thời gian kiểm tra: 01 giờ/bài

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ phải được trình bày/đính kèm trong kế hoạch bài giảng.

### **2. Thi kết thúc môn học**

- Hình thức thi: tự luận

- Thời gian thi: 02 giờ

- Thời gian hoàn thành ngân hàng đề thi: theo Kế hoạch của nhà trường.

- Đề thi kết thúc môn học được xây dựng theo Quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi hiện hành và phải thể hiện rõ nội dung đề thi nhằm kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

## **F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

**I. Phạm vi áp dụng môn học:** Chương trình môn học luật Hành chính và Tổ tụng hành chính được sử dụng đào tạo người 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**

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; dạy theo phương châm lấy người học làm trung tâm.

## **2. Đối với người học**

- 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 nhà giáo yêu cầu.
- Tham gia ít nhất 80% thời gian học tập và các điều kiện khác của môn học.
- Điểm trung bình chung của môn học đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

## **III. Những trọng tâm cần chú ý**

Quy phạm và quan hệ pháp luật hành chính; Quyết định hành chính; Địa vị pháp lý hành chính của các chủ thể luật Hành chính; Vi phạm hành chính và trách nhiệm hành chính; Thẩm quyền của Tòa án trong xét xử vụ án hành chính; Chủ thể trong tố tụng hành chính; Chứng cứ, chứng minh và các biện pháp khẩn cấp tạm thời trong tố tụng hành chính; Các giai đoạn của tố tụng 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 64/2025/QH15, Hà Nội: Quốc hội; 2025.
4. Quốc hội. Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 65/2025/QH15. Hà Nội: Quốc hội; 2025.
6. Quốc hội. Luật tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15. Hà Nội: Quốc hội; 2025.
7. Quốc hội. Luật cán bộ, công chức số 22/2008/QH12. Hà Nội: Quốc hội; 2008.
8. 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.
9. Quốc hội. Luật xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2012.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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)**

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Luật Dân sự và Tố tụng dân sự (Civil law and civil procedure)**

**Mã môn học: 511730402**

**Thời gian thực hiện môn học: 90 giờ** (lý thuyết: 16 giờ; bài tập, thảo luận: 2; thực hành, thí nghiệm: 68 giờ; kiểm tra: 2 giờ; thi: 2 giờ).

### **A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC**

#### **I. Vị trí**

Đây là môn học thuộc khối kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, được bố trí học kỳ II của khóa học. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Hiến pháp, Luật hành chính và Tố tụng hành chính.

#### **II. Tính chất**

Là môn học bắt buộc trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, kết hợp giữa lý thuyết và thảo luận, thực hành. Môn học Luật dân sự và Tố tụng dân sự cung cấp cho người học các nội dung quan trọng, cơ bản về luật Dân sự và Tố tụng dân sự của Việt nam, giúp người học tích hợp thêm kiến thức và kỹ năng trong thực hiện nghiệp vụ pháp luật của mình.

### **B. MỤC TIÊU MÔN HỌC**

#### **I. Yêu cầu 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 lý của giao dịch dân sự vô hiệu; hiệu và xác định được thời hạn, thời hiệu; hiểu được những vấn đề pháp lý 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. Yêu cầu 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. Mức độ 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, tổ 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 BỐ THỜI GIAN**

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<b>Phần 1: Luật Dân sự</b>					

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
1	<b>Chương 1: Khái niệm chung về Luật Dân sự</b>	3	1		2	
	1. Khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh 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	1		1	
	2. Nguồn của Luật Dân sự 2.1. Khái niệm nguồn của Luật Dân sự 2.2. Phân loại nguồn của Luật dân sự	1			1	
2	<b>Chương 2: Quan hệ pháp luật dân sự</b>	3	1		2	
	1. Khái niệm, đặc điểm quan hệ pháp luật dân sự 1.1. Khái niệm quan hệ pháp luật dân sự 1.2. Đặc điểm của quan hệ pháp luật dân sự	1	1			
	2. Thành phần của quan hệ pháp luật 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	1			1	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	3. Căn cứ làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật dân sự 3.1. Khái niệm sự kiện pháp lý 3.2. Phân loại sự kiện pháp lý	1			1	
3	<b>Chương 3: Cá nhân - Chủ thể của quan hệ pháp luật dân sự</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	
	1. Năng lực pháp luật của cá nhân 1.1. Khái niệm 1.2. Đặc điểm 1.3. Nội dung của năng lực pháp luật dân sự của cá nhân	1,5	0,5		1	
	2. Năng lực hành vi dân sự của cá nhân 2.1. Khái niệm 2.2. Các mức độ năng lực hành vi dân sự	1			1	
	3. Giám hộ 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	1,5	0,5		1	
4	<b>Chương 4: Pháp nhân - Chủ thể của quan hệ pháp luật dân sự</b>	<b>5</b>	<b>2</b>		<b>3</b>	
	1. Khái niệm pháp nhân 1.1. Khái niệm 1.2. Điều kiện để công nhận một tổ					

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	chức là pháp nhân 1.3. Phân loại pháp nhân	1	1			
	2. Địa vị pháp lý và các yếu tố lý lịch của pháp nhân 2.1. Năng lực chủ thể của pháp nhân 2.2. Các yếu tố lý lịch của pháp nhân	2			2	
	3. Chấm dứt pháp nhân 3.1. Các trường hợp chấm dứt pháp nhân 3.2. Thanh toán tài sản của pháp nhân	2	1		1	
	<b>Chương 5: Giao dịch dân sự</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	
5	1. Tổng quan 1.1. Khái niệm 1.2. Đặc điểm của giao dịch 1.3. Phân loại giao dịch	1	1			
	2. Chế độ pháp lý 2.1. Xác lập giao dịch 2.2. Giao dịch vô hiệu 2.3. Hiệu lực của giao dịch	2			2	
	<b>Chương 6: Đại diện</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	
6	1. Khái niệm đại diện và các hình thức đại diện 1.1. Khái niệm đại diện 1.2. Các hình thức đại diện	1	1		1	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2. Phạm vi thẩm quyền đại diện 2.1. Khái niệm 2.2. Phạm vi thẩm quyền đại diện 2.3. Hậu quả	1,5	0,5		1	
	3. Chấm dứt đại diện 3.1. Các trường hợp chấm dứt đại diện 3.2. Hệ quả của việc chấm dứt	0,5	0,5			
	<b>Chương 7: Thời hạn - Thời hiệu</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	
7	1. Thời hạn 1.1. Khái niệm thời hạn 1.2. Phân loại thời hạn 1.3. Cách tính thời hạn	1,5	0,5		1	
	2. Thời hiệu 2.1. Khái niệm thời hiệu 2.2. Phân loại thời hiệu 2.3. Cách tính thời hiệu	1,5	0,5		1	
	<b>Chương 8: Tài sản và quyền sở hữu</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	
8	1. Khái niệm tài sản và quyền sở hữu 1.1. Khái niệm tài sản 1.2. Khái niệm quyền sở hữu	1	1			
	2. Quan hệ pháp luật dân sự về sở hữu 2.1. Chủ thể của quyền sở hữu	1			1	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2.2. Khách thể của quyền sở hữu					
	3. Nội dung của quyền sở hữu 3.1. Quyền chiếm hữu 3.2. Quyền sử dụng 3.3 Quyền định đoạt	1			1	
	4. Căn cứ xác lập, chấm dứt quyền sở hữu 4.1. Căn cứ xác lập quyền sở hữu 4.2. Căn cứ chấm dứt quyền sở hữu	1			1	
	<b>Chương 9: Các hình thức sở hữu</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	
<b>9</b>	1. Các hình thức sở hữu 1.1. Sở hữu toàn dân 1.2. Sở hữu riêng 1.3. Sở hữu chung	2	1		1	
	2. Bảo vệ quyền sở hữu 2. 1. Khái niệm 2. 2. Các biện pháp bảo vệ quyền sở hữu	2			2	
	<b>Chương 10: Nghĩa vụ</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	
<b>10</b>	1. Khái niệm và đặc điểm của nghĩa vụ 1.1. Khái niệm nghĩa vụ 1.2. Đặc điểm của nghĩa vụ	0,5	0,5			
	2. Căn cứ phát sinh, thay đổi, chấm dứt nghĩa vụ 2.1. Căn cứ làm phát sinh nghĩa vụ	0,5	0,5			

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2.2. Căn cứ làm chấm dứt nghĩa vụ					
	3. Quan hệ pháp luật về nghĩa vụ 3.1. Chủ thể của quan hệ nghĩa vụ 3.2. Khách thể của nghĩa vụ 3.3. Nội dung của nghĩa vụ	1			1	
	4. Thực hiện nghĩa vụ dân sự 4.1. Khái niệm và nguyên tắc của thực hiện nghĩa vụ 4.2. Nội dung cụ thể của thực hiện nghĩa vụ	1			1	
	5. Các biện pháp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ 5.1. Khái niệm và đặc điểm của các biện pháp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ 5.2. Các biện pháp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ	1			1	
	<b>Chương 11: Hợp đồng</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	
<b>11</b>	1. Lý luận chung về hợp đồng 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	1	1			
	2. Giao kết và thực hiện hợp đồng 2.1. Giao kết hợp đồng 2.2. Thực hiện hợp đồng	0,5			0,5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	3. Sửa đổi và chấm dứt hợp đồng 3.1. Sửa đổi hợp đồng 3.2. Chấm dứt hợp đồng	0,5			0,5	
	4. Các loại hợp đồng dân sự thông dụng 4.1. Hợp đồng mua bán tài sản 4.2. Hợp đồng trao đổi tài sản 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	2			2	
	<b>Chương 12: Trách nhiệm bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng</b>	<b>6</b>	<b>1</b>		<b>5</b>	
<b>12</b>	1. Khái quát về bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng 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	1		1	
	2. Bồi thường thiệt hại trong một số trường hợp cụ thể 2.1. Bồi thường thiệt hại trong					

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<p>trường hợp vượt quá giới hạn phòng vệ chính đáng</p> <p>2.2. Bồi thường thiệt hại trong trường hợp vượt quá yêu cầu của tình thế cấp thiết</p> <p>2.3. Bồi thường thiệt hại do người dùng chất kích thích gây ra</p> <p>2.4. Bồi thường thiệt hại do nhiều người cùng gây ra</p> <p>2.5. Bồi thường thiệt hại trong trường hợp người bị thiệt hại có lỗi</p> <p>2.6. Bồi thường thiệt do người của pháp nhân gây ra</p> <p>2.7. Bồi thường thiệt hại do cán bộ, công chức gây ra</p> <p>2.8. Bồi thường thiệt hại do người có thẩm quyền của cơ quan tiến hành tố tụng gây ra</p> <p>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</p> <p>2.10. Bồi thường thiệt do người làm công, người học nghề gây ra</p> <p>2.11. Bồi thường thiệt hại do nguồn nguy hiểm cao độ gây ra</p> <p>2.12. Bồi thường thiệt hại do làm ô nhiễm môi trường</p> <p>2.13. Bồi thường thiệt hại do súc vật gây ra</p> <p>2.14. Bồi thường thiệt hại do cây cối gây ra</p>	4			4	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	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					
	<b>Chương 13: Thừa kế và quyền thừa kế</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	
	1. Khái niệm về thừa kế và quyền thừa kế 1.1. Khái niệm thừa kế 1.2. Khái niệm quyền thừa kế	0,5	0,5			
<b>13</b>	2. Một số quy định chung về thừa kế 2.1. Người để lại di sản thừa kế 2.2. Người thừa kế 2.3. Thời điểm, địa điểm mở thừa kế 2.4. Di sản thừa kế 2.5. Người quản lý di sản 2.6. Việc thừa kế của những người có quyền thừa kế của nhau mà chết cùng một thời điểm 2.7. Những người không được hưởng di sản 2.8. Thời hiệu khởi kiện về thừa kế	0,5	0,5			

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	3. Thừa kế theo di chúc 3.1. Khái niệm di chúc và thừa kế theo di chúc 3.2. Người lập di chúc 3.3. Người thừa kế theo di chúc 3.4. Người thừa kế không phụ thuộc vào nội dung của di chúc 3.5. Các điều kiện có hiệu lực của di chúc 3.6. Hiệu lực pháp luật của di chúc 3.7. Di sản dùng vào việc thờ cúng 3.8. Di tặng	2			2	
	4. Thừa kế theo pháp luật 4.1. Khái niệm thừa kế theo pháp luật 4.2. Những trường hợp thừa kế theo pháp luật 4.3. Diện và hàng thừa kế theo luật 4.4. Thừa kế thế vị 4.5. Thanh toán các nghĩa vụ tài sản của người chết để lại 4.6. Phân chia di sản thừa kế 4.7. Hạn chế phân chia di sản 4.8. Phân chia di sản trong một số trường hợp cụ thể	3		1	2	
<b>Phần 2: Luật tố tụng dân sự</b>						
14	<b>Chương 1: Khái niệm chung về Luật Tố tụng dân sự</b>	2	1		1	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<p>1. Khái niệm, đối tượng điều chỉnh và phương pháp điều chỉnh của Luật Tố tụng dân sự</p> <p>1.1. Khái niệm Luật Tố tụng dân sự</p> <p>1.2. Đối tượng điều chỉnh của Luật Tố tụng dân sự</p> <p>1.3. Phương pháp điều chỉnh của Luật Tố tụng dân sự</p>	1,5	0,5		1	
	<p>2. Vai trò và nguồn của Luật Tố tụng dân sự</p> <p>2.1. Vai trò của Luật Tố tụng dân sự</p> <p>2.2. Nguồn của Luật Tố tụng dân sự</p>	0,5	0,5			
	<b>Chương 2: Những nguyên tắc cơ bản của Luật Tố tụng dân sự Việt Nam</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
15	<p>1. Khái niệm và ý nghĩa của các nguyên tắc</p> <p>1.1. Khái niệm</p> <p>1.2. Ý nghĩa</p>	1	0,5		0,5	
	<p>2. Nội dung các nguyên tắc của Luật Tố tụng dân sự</p> <p>2.1. Nhóm nguyên tắc chung</p> <p>2.2. Nhóm nguyên tắc đặc thù</p>	1	0,5		0,5	
16	<b>Chương 3: Quan hệ pháp luật Tố tụng dân sự</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	1. Khái niệm, đặc điểm và thành phần của quan hệ pháp luật Tố tụng dân sự 1.1. Khái niệm và đặc điểm 1.2. Thành phần của quan hệ pháp luật Tố tụng dân sự	1	1			
	2. Địa vị pháp lý của các chủ thể trong quan hệ pháp luật Tố tụng dân sự 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	1			1	
	<b>Chương 4: Thẩm quyền giải quyết vụ việc dân sự của Tòa án nhân dân</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	
17	1. Thẩm quyền của Tòa án theo vụ việc	1	1			
	2. Thẩm quyền của Tòa án nhân dân theo cấp	2			2	
	3. Thẩm quyền của Tòa án nhân dân theo lãnh thổ	0,5			0,5	
	4. Thẩm quyền theo sự lựa chọn của nguyên đơn	0,5			0,5	
18	<b>Chương 5: Chứng minh và chứng cứ</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	1. Chứng minh trong Tố tụng dân sự 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	1,5	0,5		1	
	2. Chứng cứ trong Tố tụng dân sự 2.1. Khái niệm và đặc điểm của chứng cứ 2.2. Phân loại chứng cứ 2.3. Nguồn chứng cứ 2.4. 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	1,5	0,5		1	
19	<b>Chương 6: Biện pháp khẩn cấp tạm thời; cấp, tổng đạt, thông báo văn bản tố tụng, thời hiệu khởi kiện và thời hiệu yêu cầu</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	
	1. Biện pháp khẩn cấp tạm thời 1.1. Khái niệm biện pháp khẩn cấp tạm thời 1.2. Các biện pháp khẩn cấp tạm					

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<p>thời</p> <p>1.3. Quyền yêu cầu áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời</p> <p>1.4. Buộc thực hiện biện pháp bảo đảm</p> <p>1.5. Thảm quyền, thủ tục áp dụng, thay đổi và hủy bỏ biện pháp khẩn cấp tạm thời</p> <p>1.6. Hiệu lực của quyết định áp dụng, thay đổi và hủy bỏ biện pháp khẩn cấp tạm thời</p> <p>1.7. Khiếu nại, kiến nghị quyết định áp dụng, thay đổi và hủy bỏ biện pháp khẩn cấp tạm thời</p> <p>1.8. Trách nhiệm do áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời không đúng</p>	2	1		1	
	<p>2. Cấp, tổng đạt và thông báo văn bản tố tụng</p> <p>2.1. Khái niệm cấp, tổng đạt và thông báo các văn bản tố tụng</p> <p>2.2. Các văn bản tố tụng phải được cấp, tổng đạt và thông báo</p> <p>2.3. Nghĩa vụ của người thực hiện việc cấp, tổng đạt hoặc thông báo văn bản tố tụng</p> <p>2.4. Thủ tục cấp, tổng đạt hoặc thông báo văn bản tố tụng</p>	1			1	
	<p>3. Thời hạn tố tụng, thời hiệu khởi kiện và thời hiệu yêu cầu</p> <p>3.1. Thời hạn tố tụng dân sự</p> <p>3.2. Thời hiệu khởi kiện và thời</p>	1			1	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	hiệu yêu cầu					
20	<b>Chương 7: Án phí, lệ phí và chi phí tố tụng</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
	1. Án phí 1.1. Khái niệm, ý nghĩa 1.2. Các loại án phí 1.3. Tạm ứng án phí 1.4. Những trường hợp được miễn, không phải nộp án phí	1,5	0,5		1	
	2. Lệ phí, chi phí tố tụng 2.1. Lệ phí 2.2. Chi phí tố tụng khác	0,5	0,5			
21	<b>Chương 8: Thủ tục giải quyết vụ án dân sự tại Tòa án cấp sơ thẩm</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	
	1. Khởi kiện vụ án dân sự 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	1	1			
	2. Thụ lý vụ án dân sự và trả lại đơn khởi kiện vụ án dân sự 2.1. Thụ lý vụ án dân sự 2.2. Trả lại đơn khởi kiện vụ án dân sự	1			1	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<p>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</p> <p>3.1. Chuẩn bị xét xử vụ án dân sự</p> <p>3.2. Hòa giải vụ án dân sự</p> <p>3.3. Tạm đình chỉ và đình chỉ giải quyết vụ án dân sự</p> <p>3.4. Quyết định đưa vụ án dân sự ra xét xử</p>	2		1	1	
	<p>4. Phiên tòa sơ thẩm vụ án dân sự</p> <p>4.1. Khái niệm</p> <p>4.2. Những quy định chung về phiên tòa sơ thẩm vụ án dân sự</p> <p>4.3. Thủ tục tiến hành phiên tòa sơ thẩm vụ án dân sự</p> <p>4.4. Những việc tiến hành sau phiên tòa sơ thẩm vụ án dân sự</p>	1			1	
	<b>Chương 9: Thủ tục giải quyết vụ án dân sự tại Tòa án cấp phúc thẩm</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	
22	<p>1. Khái niệm và ý nghĩa của phúc thẩm dân sự</p> <p>1.1. Khái niệm</p> <p>1.2. Ý nghĩa của phúc thẩm dân sự</p>	0,5	0,5			
	<p>2. Kháng cáo, kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm</p> <p>2.1. Khái niệm kháng cáo, kháng nghị theo thủ tục phúc thẩm</p> <p>2.2. Người có quyền kháng cáo,</p>					

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	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	1,5			1,5	
	3. Xét xử phúc thẩm vụ án dân sự 3.1. Thủ 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	1,5			1,5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	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 4.1. Thủ tục phúc thẩm quyết định của Tòa án cấp sơ thẩm 4.2. Gửi bản án, quyết định phúc thẩm	0,5	0,5			
	<b>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</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	
<b>23</b>	1. Thủ tục giám đốc thẩm dân sự 1.1. Khái niệm 1.2. Kháng nghị theo thủ tục giám đốc thẩm 1.3. Xét xử giám đốc thẩm	1,5	0,5		1	
	2. Thủ tục tái thẩm dân sự 2.1. Khái niệm 2.2. Kháng nghị theo thủ tục tái thẩm dân sự 2.3. Xét xử tái thẩm	1,5	0,5		1	
24	<b>Chương 11: Thủ tục giải quyết việc dân sự</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	1. Thủ tục xác định năng lực hành vi dân sự của cá nhân 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	1,5	0,5		1	
	2. Thủ tục xác định năng lực hành vi dân sự của cá nhân 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	1			1	
	3. Thủ tục giải quyết yêu cầu thông báo tìm kiếm người vắng mặt, tuyên bố một người mất tích hoặc đã chết.	0,5			0,5	
25	Kiểm tra định kỳ	2				2
26	Thi kết thúc môn học	2				2
	<b>Cộng</b>	<b>90</b>	<b>25</b>		<b>59</b>	<b>4</b>

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
				2		

## NỘI DUNG CHI TIẾT

### PHẦN 1: LUẬT DÂN SỰ

#### CHƯƠNG 1: KHÁI NIỆM CHUNG VỀ LUẬT DÂN SỰ

(Thời gian: 3 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*

###### *1.2.1. Khái niệm đối tượng điều chỉnh*

###### *1.2.2. Quan hệ tài sản*

###### 1.2.2.1. Khái niệm

###### 1.2.2.2. Đặc điểm của quan hệ tài sản

###### 1.2.2.3. Quan hệ tài sản do Luật dân sự điều chỉnh

###### *1.2.3. Quan hệ nhân thân*

###### 1.2.3.1. Khái niệm

###### 1.2.3.2. Đặc điểm quan hệ nhân thân

###### 1.2.3.3. Quan hệ nhân thân do Luật dân sự điều chỉnh

### **1.3. Phương pháp điều chỉnh của Luật dân sự**

#### **1.3.1. Khái niệm**

#### **1.3.2. Đặc điểm của phương pháp điều chỉnh**

1.3.2.1. Địa vị pháp lý của các chủ thể đều bình đẳng

1.3.2.2. Các chủ thể được quyền tự định đoạt

1.3.2.3. Quyền khởi kiện của đương sự trước Tòa án để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp

1.3.2.4. Về trách nhiệm tài sản

### **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**

2.2.1. Luật viết

2.2.2. Phong tục tập quán

2.2.3. Án lệ

## **CHƯƠNG 2: QUAN HỆ PHÁP LUẬT DÂN SỰ**

**(Thời gian: 3 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****2.3.1. Quyền dân sự**

## 2.3.1.1. Khái niệm quyền dân sự

## 2.3.1.2. Nội dung quyền dân sự

## 2.3.1.3. Bảo vệ quyền dân sự

**2.3.2. Nghĩa vụ dân sự**

## 2.3.2.1. Khái niệm nghĩa vụ dân sự

## 2.3.2.2. Nội dung nghĩa vụ dân sự

**3. Căn cứ phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật dân sự (2,5)****3.1. Khái niệm sự kiện pháp lý****3.2. Phân loại sự kiện pháp lý**

## 3.2.1. Sự biến pháp lý

## 3.2.2. Hành vi pháp lý

## 3.2.3. Xử sự pháp lý

## 3.2.4. Thời hạn và thời hiệu

## 3.2.5. Bản án, quyết định của Tòa án hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền

**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 lý 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. Tuyên bố cá nhân mất tích, tuyên bố cá nhân chết***

##### ***1.4.1. Tuyên bố cá nhân mất tích***

##### ***1.4.2. 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***

##### ***2.2.1. Cá nhân có năng lực hành vi dân sự đầy đủ***

##### ***2.2.2. Cá nhân có năng lực hành vi dân sự một phần***

##### ***2.2.3. Cá nhân không có năng lực hành vi dân sự***

##### ***2.2.4. Cá nhân bị mất năng lực hành vi dân sự***

##### ***2.2.5. Cá nhân bị hạn chế 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***

##### ***3.4.1. Giám hộ đương nhiên***

##### ***3.4.2. Giám hộ cử***

## **CHƯƠNG 4: PHÁP NHÂN - CHỦ THỂ CỦA QUAN HỆ**

### **PHÁP LUẬT DÂN SỰ**

**(Thời gian: 5 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**

*1.2.1. Pháp nhân là một tổ chức được thành lập hợp pháp*

*1.2.2. Có cơ cấu tổ chức chặt chẽ*

*1.2.3. Có tài sản độc lập với cá nhân, tổ chức khác và chịu trách nhiệm bằng tài sản đó*

*1.2.4. Nhân danh mình tham gia vào các quan hệ pháp luật một cách độc lập*

#### **1.3. Các loại pháp nhân**

*1.3.1. Pháp nhân theo luật công và pháp nhân theo luật tư*

*1.3.1.1. Pháp nhân theo luật công*

*1.3.1.2. Pháp nhân theo luật tư*

*1.3.1.3. Quỹ xã hội, quỹ từ thiện*

*1.3.2. Pháp nhân có thu lợi nhuận và pháp nhân không thu lợi nhuận*

*1.3.2.1. Pháp nhân có thu lợi nhuận*

*1.3.2.2. Pháp nhân không thu lợi nhuận*

*1.3.3. Pháp nhân thương mại và pháp nhân phi thương mại*

*1.3.3.1. Pháp nhân thương mại*

*1.3.3.2. Pháp nhân phi thương mại*

### **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**

*2.1.1. Khái niệm và đặc điểm năng lực chủ thể của pháp nhân*

2.1.1.1. Khái niệm

2.1.1.2. Đặc điểm

2.1.2. Năng lực pháp luật dân sự của pháp nhân

2.1.3. Năng lực hành vi dân sự của pháp nhân

2.1.4. Người đại diện của pháp nhân

2.1.4.1. Người đại diện theo pháp luật

2.1.4.2. Người đại diện theo ủy quyền

**2.2. Các yếu tố lý lịch của pháp nhân**

2.2.1. Tên của pháp nhân

2.2.2. Quốc tịch của pháp nhân

2.2.3. Trụ sở của pháp nhân

2.2.4. Danh dự, uy tín của pháp nhân

**3. Chấm dứt pháp nhân (2,3)**

3.1. Các trường hợp chấm dứt pháp nhân

3.2. Thanh toán tài sản của pháp nhân

## **CHƯƠNG 5: GIAO DỊCH DÂN SỰ**

**(Thời gian: 3 giờ)**

### **I. 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. Tổng quan (3,5)**

##### **1.1. Khái niệm**

**1.2. Đặc điểm của giao dịch****1.3. Phân loại giao dịch***1.3.1. Giao dịch đơn phương và hợp đồng**1.3.2. Giao dịch có đền bù và giao dịch không có đền bù**1.3.3. Giao dịch xác lập và giao dịch tuyên bố***2. Chế độ pháp lý (3,5)****2.1. Xác lập giao dịch***2.1.1. Điều kiện về nội dung**2.1.1.1. Năng lực xác lập giao dịch**2.1.1.2. Sự ưng thuận**2.1.1.3. Mục đích, nội dung của giao dịch**2.1.2. Hình thức của giao dịch***2.2. Giao dịch vô hiệu***2.2.1. Khái niệm**2.2.2. Các nguyên tắc vô hiệu hóa giao dịch**2.2.2.1. Vô hiệu tương đối và vô hiệu tuyệt đối**2.2.2.2. Vô hiệu từng phần và vô hiệu toàn bộ**2.2.2.3. Sự cần thiết của một bản án**2.2.3. Giao dịch vi phạm các điều kiện về nội dung**2.2.3.1. Vi phạm điều kiện về năng lực xác lập giao dịch**2.2.3.2. Vi phạm điều kiện về sự ưng thuận**2.2.3.3. Vi phạm điều cấm của pháp luật hoặc trái đạo đức xã hội**2.2.3.4. Trường hợp giao dịch giả tạo**2.2.4. Vi phạm các điều kiện về hình thức**2.2.5. Hệ quả của việc tuyên bố giao dịch vô hiệu**2.2.5.1. Hệ quả đối với các bên giao dịch**2.2.5.2. Quyền lợi của người thứ ba*

### **2.3. Hiệu lực của giao dịch**

#### *2.3.1. Giải thích giao dịch*

#### *2.3.2. Hiệu lực ràng buộc của giao dịch*

#### *2.3.3. Giao dịch có điều kiện*

##### *2.3.3.1. Giao dịch với điều kiện treo*

##### *2.3.3.2. Giao dịch với điều kiện hủy bỏ*

## **CHƯƠNG 6: 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 và các hình thức đại diện (2)**

##### *1.1. Khái niệm đại diện*

##### *1.2. Các hình thức đại diện*

###### *1.2.1. Đại diện theo pháp luật*

###### *1.2.2. Đại diện theo uỷ quyền*

###### *1.2.2.1. Khái niệm*

###### *1.2.2.2. Hình thức của việc uỷ quyền*

#### **2. Phạm vi thẩm quyền đại diện (2)**

##### *2.1. Khái niệm phạm vi đại diện*

##### *2.2. Phạm vi thẩm quyền đại diện*

##### *2.3. Hậu quả*

#### **3. Chấm dứt đại diện (2)**

**3.1. Các trường hợp chấm dứt đại diện***3.1.1. Chấm dứt đại diện theo ủy quyền**3.1.2. Chấm dứt đại diện theo pháp luật***3.2. Hệ quả của việc chấm dứt****CHƯƠNG 7: 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. Cách tính thời hạn***2. Thời hiệu (3,5)***2.1. Khái niệm thời hiệu**2.2. Cách tính thời hiệu**2.2.1. Nguyên tắc**2.2.2. Các trường hợp đặc biệt***CHƯƠNG 8: TÀI SẢN VÀ QUYỀN SỞ HỮU****(Thời gian: 4 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*

1.1.2.1. Động sản và bất động sản

1.1.2.2. Vật chính và vật phụ

1.1.2.3. Vật cùng loại và vật đặc định

1.1.2.4. Vật tiêu hao và vật không tiêu hao

1.1.2.5. Tài sản gốc và hoa lợi, lợi tức

1.1.2.6. Tài sản hiện có và tài sản hình thành trong tương lai

#### ***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*

*4.1.1. Xác lập quyền sở hữu đối với vật không rõ chủ sở hữu*

*4.1.2. Xác lập quyền sở hữu theo thời hiệu*

*4.2. Căn cứ chấm dứt quyền sở hữu*

## **CHƯƠNG 9: CÁC HÌNH THỨC SỞ HỮU**

**(Thời gian: 4 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**

##### *1.1.1. Khái niệm*

##### *1.1.2. Chủ thể của sở hữu nhà nước*

##### *1.1.3. Khách thể của sở hữu nhà nước*

##### *1.1.4. Nội dung của của sở hữu nhà nước*

#### **1.2. Sở hữu riêng**

##### *1.2.1. Khái niệm*

##### *1.2.2. Chủ thể của sở hữu riêng*

##### *1.2.3. Khách thể của sở hữu riêng*

##### *1.2.4. Nội dung của của sở hữu riêng*

#### **1.3. Sở hữu chung**

##### *1.3.1. Khái niệm*

##### *1.3.2. Các loại 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**

##### *2.2.1. Kiện đòi lại tài sản*

*2.2.2. Kiện yêu cầu ngăn chặn hoặc chấm dứt hành vi cản trở trái pháp luật đối với việc thực hiện quyền sở hữu, quyền chiếm hữu hợp pháp*

##### *2.2.3. Kiện yêu cầu bồi thường thiệt hại*

## **CHƯƠNG 10: NGHĨA VỤ**

(Thời gian: 4 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. Thực hiện nghĩa vụ dân sự (2,5)*****4.1. Khái niệm và nguyên tắc của thực hiện nghĩa vụ******4.2. Nội dung cụ thể của thực hiện nghĩa vụ*****5. Các biện pháp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ (2,5)*****5.1. Khái niệm và đặc điểm của các biện pháp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ******5.2. Các biện pháp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ******5.1.1. Cầm cố tài sản******5.1.2. Thế chấp tài sản***

5.1.3. *Đặt cọc*

5.1.4. *Đặt cọc*

5.1.5. *Ký cược*

5.1.6. *Ký quỹ*

5.1.7. *Bảo lãnh*

5.1.8. *Tín chấp*

## **CHƯƠNG 11: HỢP ĐỒNG**

**(Thời gian: 4 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 loại 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**

##### *4.1.1. Khái niệm và đặc điểm*

###### *4.1.1.1. Khái niệm*

###### *4.1.1.2. Đặc điểm*

##### *4.1.2. Đối tượng của hợp đồng mua bán tài sản*

##### *4.1.3. Giá cả của hợp đồng mua bán tài sản*

##### *4.1.4. Hình thức của hợp đồng mua bán tài sản*

#### **4.2. Hợp đồng trao đổi tài sản**

##### *4.2.1. Khái niệm hợp đồng trao đổi tài sản*

##### *4.2.2. Đặc điểm pháp lý của hợp đồng trao đổi tài sản*

##### *4.2.3. Đối tượng, hình thức của hợp đồng*

###### *4.2.3.1. Là hợp đồng có đền bù.*

###### *4.2.3.2. Là hợp đồng song vụ*

##### *4.2.4. Quyền và nghĩa vụ của các bên*

#### **4.3. Hợp đồng tặng cho tài sản**

##### *4.3.1. Khái niệm hợp đồng tặng cho tài sản*

##### *4.3.2. Đặc điểm pháp lý của hợp đồng tặng cho tài sản*

##### *4.3.3. Đối tượng và hình thức của hợp đồng tặng cho tài sản*

##### *4.3.4. Quyền và nghĩa vụ của các bên*

###### *4.3.4.1. Bên tặng cho.*

###### *4.3.4.2. Bên được tặng cho*

#### **4.4. Hợp đồng vay tài sản**

##### *4.4.1. Khái niệm hợp đồng vay tài sản*

##### *4.4.2. Đặc điểm pháp lý của hợp đồng vay tài sản*

##### *4.4.3. Đối tượng, hình thức và kỳ hạn của hợp đồng vay tài sản*

##### *4.4.4. Lãi suất và lãi trong hợp đồng cho vay tài sản*

##### *4.4.5. Quyền và nghĩa vụ của các bên*

4.4.5.1. Bên cho vay

4.4.5.2. Bên vay

#### **4.5. Hợp đồng thuê tài sản**

4.5.1. Khái niệm về hợp đồng thuê tài sản

4.5.2. Đặc điểm pháp lý của hợp đồng thuê tài sản

4.5.3. Đối tượng, hình thức của hợp đồng thuê tài sản

4.5.4. Giá thuê và thời hạn thuê của hợp đồng thuê tài sản

4.5.5. Chủ thể của hợp đồng thuê tài sản

#### **4.6. Hợp đồng cho mượn tài sản**

4.6.1. Khái niệm

4.6.2. Đặc điểm pháp lý của hợp đồng mượn tài sản

4.6.3. Quyền và nghĩa vụ của các bên

4.6.3.1. Bên cho mượn.

4.6.3.2. Bên mượn tài sản

#### **4.7. Hợp đồng gửi giữ tài sản**

4.7.1. Khái niệm hợp đồng gửi giữ tài sản

4.7.2. Đặc điểm pháp lý của hợp đồng gửi giữ tài sản

4.7.3. Đối tượng của hợp đồng gửi giữ tài sản

4.7.4. Quyền và nghĩa vụ của các bên

4.7.4.1. Bên nhận giữ.

4.7.4.2. Bên gửi tài sản.

#### **4.8. Hợp đồng ủy quyền**

4.8.1. Khái niệm hợp đồng ủy quyền

4.8.2. Đặc điểm pháp lý của hợp đồng ủy quyền

4.8.3. Quyền và nghĩa vụ của các bên

4.8.3.1. Bên được ủy quyền

4.8.3.2. Bên ủy quyền.

## **CHƯƠNG 12: TRÁCH NHIỆM BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI NGOÀI HỢP ĐỒNG**

**(Thời gian: 6 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***

###### ***1.2.1. Có thiệt hại xảy ra***

###### ***1.2.2. Hành vi gây thiệt hại là hành vi trái pháp luật***

###### ***1.2.3. Có lỗi của người gây ra thiệt hại***

###### ***1.2.4. Có mối liên hệ nhân quả giữa thiệt hại và hành vi trái pháp luật***

##### ***1.3. Năng lực và nguyên tắc bồi thường thiệt hại***

###### ***1.3.1. Năng lực chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại***

###### ***1.3.2. Nguyên tắc bồi thường thiệt hại***

##### ***1.4. Xác định thiệt hại***

###### ***1.4.1. Thiệt hại về tài sản***

###### ***1.4.2. Thiệt hại về sức khỏe***

###### ***1.4.3. Thiệt hại do danh dự, nhân phẩm, uy tín bị xâm phạm***

##### ***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 13: THỪA KẾ VÀ QUYỀN THỪA KẾ**

**(Thời gian: 6 giờ)**

### **I. 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. Một số quy định chung về thừa kế (2,3,5)**

#### ***2.1. Người để lại di sản thừa kế***

#### ***2.2. Người thừa kế***

#### ***2.3. Thời điểm, địa điểm mở thừa kế***

##### ***2.3.1. Thời điểm mở thừa kế***

##### ***2.3.2. Địa điểm mở thừa kế***

#### ***2.4. Di sản thừa kế***

##### ***2.4.1. Tài sản riêng của người chết***

##### ***2.4.2. Phần tài sản của người chết trong khối tài sản chung với người khác***

##### ***2.4.3. Quyền về tài sản do người chết để lại***

#### ***2.5. Người quản lý di sản***

##### ***2.5.1. Nghĩa vụ của người quản lý di sản***

##### ***2.5.2. Quyền của người quản lý di sản***

***2.6. Việc thừa kế của những người có quyền thừa kế của nhau mà chết cùng một thời điểm***

#### ***2.7. Những người không được hưởng di sản***

#### ***2.8. Thời hiệu khởi kiện về thừa kế***

### **3. Thừa kế theo di chúc (2,3,5)**

#### ***3.1. Khái niệm di chúc và thừa kế theo di chúc***

#### ***3.2. Người lập di chúc***

- 3.2.1. *Chỉ định người thừa kế; truất quyền hưởng di sản của người thừa kế*
- 3.2.2. *Phân định phần di sản cho từng người thừa kế*
- 3.2.3. *Dành một phần tài sản trong khối di sản để di tặng, thờ cúng*
- 3.2.4. *Giao nghĩa vụ cho người thừa kế trong phạm vi di sản*
- 3.2.5. *Chỉ định người giữ di chúc, người quản lý di sản, người phân chi di sản*

3.2.6. *Người lập di chúc có quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy di chúc*

**3.3. *Người thừa kế theo di chúc***

**3.4. *Người thừa kế không phụ thuộc vào nội dung của di chúc***

**3.5. *Các điều kiện có hiệu lực của di chúc***

3.5.1. *Người lập di chúc phải có năng lực chủ thể*

3.5.2. *Người lập di chúc tự nguyện*

3.5.3. *Nội dung di chúc không trái pháp luật, đạo đức xã hội*

3.5.4. *Hình thức của di chúc không trái*

**3.6. *Hiệu lực pháp luật của di chúc***

**3.7. *Di sản dùng vào việc thờ cúng***

**3.8. *Di tặng***

**4. *Thừa kế theo pháp luật (2,3,5)***

**4.1. *Khái niệm thừa kế theo pháp luật***

**4.2. *Những trường hợp thừa kế theo pháp luật***

**4.3. *Diện và hàng thừa kế theo luật***

**4.4. *Thừa kế thế vị***

**4.5. *Thanh toán các nghĩa vụ tài sản của người chết để lại***

4.5.1. *Phân chia di sản thừa kế*

4.5.2. *Hạn chế phân chia di sản*

4.5.3. *Phân chia di sản trong một số trường hợp cụ thể*

## **PHẦN 2: LUẬT TỔ TỤNG DÂN SỰ**

## CHƯƠNG 1: KHÁI NIỆM CHUNG VỀ LUẬT TỔ 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 TỔ 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 thù 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: 2 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: 4 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 Tòa 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 của Tòa án theo vụ việc (1,4)**

### **2. Thẩm quyền của Tòa án nhân dân theo cấp (1,4)**

#### *2.1. Thẩm quyền của Tòa án nhân dân tối cao*

#### *2.2. Thẩm quyền của Tòa án nhân dân cấp tỉnh*

#### *2.3. Thẩm quyền của Tòa án nhân dân khu vực*

### **3. Thẩm quyền của Tòa án nhân dân 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: 3 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, TỔNG ĐẠT, THÔNG BÁO VĂN BẢN TỐ TỤNG, THỜI HIỆU KHỞI KIẾN**

### **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, tổng đạt, thông báo; nghĩa vụ cấp, tổng đạt, thông báo; người thực hiện việc cấp, tổng đạt hoặc thông báo văn bản tố tụng; các phương thức và thủ tục cấp, tổng 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*
- 2. Cấp, tổng đạt và thông báo văn bản tố tụng (1,4)**
    - 2.1. Khái niệm cấp, tổng đạt và thông báo các văn bản tố tụng*
    - 2.2. Các văn bản tố tụng phải được cấp, tổng đạt và thông báo*
    - 2.3. Nghĩa vụ của người thực hiện việc cấp, tổng đạt hoặc thông báo văn bản tố tụng*
    - 2.4. Thủ tục cấp, tổng 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: 2 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: 5 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 PHỨC THẨM****(Thời gian: 4 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. Thủ 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: 3 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: 3 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. Thủ tục xác định năng lực hành vi dân sự của cá nhân (4,6)**

*1.1. 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*

**2. Thủ tục giải quyết yêu cầu thông báo tìm kiếm người vắng mặt, tuyên bố một người mất tích hoặc đã chết.**

*2.1. Thủ tục giải quyết yêu cầu thông báo tìm kiếm người vắng mặt*

*2.2. Thủ tục tuyên bố một người mất tích*

*2.3. Thủ tục tuyên bố một người là đã chết*

*Kiểm tra định kỳ (02 giờ)*

*Thi kết thúc môn học (02 giờ)*

## **D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

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

**II. Trang thiết bị, máy móc:** Máy chiếu (Projector), Máy tính xách tay, ti vi...

### **III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu**

- Giáo trình, kế hoạch bài giảng lý thuyết, tài liệu tham khảo.

- Dụng cụ, nguyên vật liệu: giấy A0, A4, bút viết, video, hình ảnh, tài liệu phát tay, phương tiện dạy học khác....

### **IV. Các điều kiện khác**

## **E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ**

### **I. Nội dung**

#### **1. Kiến thức**

- Khái niệm và các yếu tố cấu thành quan hệ pháp luật dân sự và tố tụng dân sự.

- Các quy định về sở hữu và quyền sở hữu, nghĩa vụ và hợp đồng, thừa kế và quyền thừa kế, trình tự, thủ tục giải quyết vụ án dân sự tại tòa án cấp sơ thẩm và phúc thẩm.

- Nội dung pháp luật về dân sự và tố tụng dân sự trong từng tình huống.

- Quyền và nghĩa vụ của mỗi chủ thể trong luật dân sự và tố tụng dân sự.

## **2. Kỹ năng**

- Vận dụng 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...

- Phân tích, bình luận, đánh giá 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.

- Phân tích, bình luận, đánh giá các quy định của pháp luật liên quan đến chủ thể quan hệ pháp luật tố tụng dân sự,

- Kỹ năng phân tích hồ sơ vụ việc và vận dụng quy định pháp luật để xử lý tình huống pháp luật

## **3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

Khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; Thái độ tích cực trong công việc và lòng yêu nghề; Năng lực đánh giá và tư vấn chuyên môn đạt mức trung bình trở lên.

## **II. Phương pháp**

### **1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ**

- Đối với kiểm tra, đánh giá thường xuyên, nhà giáo thiết kế câu hỏi theo mức độ nhận thức (trắc nghiệm khách quan, viết,...) để thực hiện kiểm tra, đánh giá ngay trong quá trình giảng dạy và được ghi vào kế hoạch bài giảng.

Số bài kiểm tra: 4 bài

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

Số bài kiểm tra: 2 bài

Hình thức kiểm tra: Tự luận

Thời gian kiểm tra: 45 phút/1 bài kiểm tra

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ phải được đính kèm trong kế hoạch bài giảng và phải thể hiện rõ nội dung kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

## **2. Thi kết thúc môn học**

- Hình thức thi: Tự luận

- Thời gian thi: 2 giờ

- Thời gian hoàn thành ngân hàng đề thi: Nếu môn học được bố trí vào học kỳ I của năm học thì ngân hàng đề hoàn thành trước ngày 01 tháng 11 của năm học đó; nếu môn học được bố trí vào học kỳ II của năm học thì ngân hàng đề thi hoàn thành trước ngày 01 tháng 4 của năm học đó.

- Đề thi kết thúc môn học được xây dựng theo Quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi hiện hành và phải thể hiện rõ nội dung đề thi nhằm kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

- Học sinh đủ điều kiện và đăng ký thực hiện Bài tập lớn thay cho thi kết thúc môn học, mô đun: Thực hiện theo Quy định quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của học sinh, sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 1573/QĐ-CDKT ngày 14/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum.

## **F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

### **I. Phạm vi áp dụng môn học**

Chương trình môn học Luật Dân sự và Tố tụng dân sự được sử dụng đào tạo người 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**

- Nhà giáo sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực;
- Nhà giáo sử dụng các dụng cụ trực quan trong giảng dạy để người học 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**

- Có ý thức tự giác, tinh kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong công việc, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

- Tham gia ít nhất 80% thời gian học tập và các điều kiện khác của môn học.

- Điểm trung bình chung các điểm Kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

- Cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác trong công việc.

### **III. Những trọng tâm cần chú ý**

Quy phạm và quan hệ pháp luật Luật Dân sự và Tố tụng dân sự; Tài sản và quyền sở hữu; Nghĩa vụ và hợp đồng; Thừa kế và quyền thừa kế; Trách nhiệm bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng; Thẩm quyền của Tòa án trong xét xử vụ án dân sự; Chứng cứ, chứng minh và các biện pháp khẩn cấp tạm thời trong tố tụng dân sự; Thủ tục sơ thẩm giải quyết vụ án dân sự và thủ tục phúc thẩm giải quyết vụ án dân sự.

### **IV. Tài liệu tham khảo**

1. Trường Đại học Luật Hà Nội. Giáo trình Luật Dân sự Việt Nam. Hà Nội: NXB Công an nhân dân; 2022.

2. Trường Đại học Luật Hà Nội. Giáo trình Luật Tố tụng Dân sự Việt Nam. Hà Nội: NXB Công an nhân dân; 2022.

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. 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.

6. Chính phủ. Nghị định 99/2022/NĐ-CP ngày 30/11/2022 về đăng ký biện pháp bảo đảm. Hà Nội: Chính phủ; 2022.

7. Hội đồng thẩm phán. Nghị quyết 02/2022/NQ-HĐTP ngày 6/9/2022 Hướng dẫn áp dụng quy định của Bộ luật Dân sự về trách nhiệm bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng do Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao ban hành. Hà Nội: Hội đồng thẩm phán; 2022.

10. Chính phủ. Nghị định 21/2021/NĐ-CP ngày 19/03/2021 về bảo đảm thực hiện nghĩa vụ. Hà Nội: Chính phủ; 2021.

11. Hội đồng thẩm phán. Nghị quyết 02/2020/NQ-HĐTP ngày 24/9/2020 Hướng dẫn áp dụng quy định biện pháp khẩn cấp tạm thời của Bộ luật Tố tụng dân sự do Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao ban hành. Hà Nội: Hội đồng thẩm phán; 2022.

**V. Ghi chú và giải thích (nếu có).**

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Luật Hôn nhân và gia đình (Marriage and family law)**

**Mã môn học: 511720142**

**Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ** (lý thuyết: 13 giờ; bài tập, thảo luận: 0; thực hành, thí nghiệm: 30 giờ; kiểm tra: 1 giờ; thi: 1 giờ).

### **A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC**

#### **I. Vị trí**

Luật Hôn nhân và gia đình là môn học thuộc khối kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, được bố trí học kỳ II của khóa học. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Luật Hiến pháp; Luật Hành chính và Tổ tụng hành chính; Luật Dân sự và Tổ 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. Yêu cầu 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 thực 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. Yêu cầu 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. Mức độ 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 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 BỐ THỜI GIAN

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
1	<b>Chương 1: Khái niệm và những nguyên tắc cơ bản của Luật Hôn nhân và Gia đình</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	
	1. Chủ nghĩa Mác - Lênin về những hình thái hôn nhân và gia đình trong lịch sử 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					

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	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 2.1. Khái niệm hôn nhân 2.2. Đặc điểm của hôn nhân	0,5			0,5	
	3. Khái niệm và chức năng của gia đình. 3.1. Khái niệm gia đình 3.2. Những chức năng xã hội của gia đình	1			1	
	4. Khái niệm Luật Hôn nhân và Gia đình.	0,5			0,5	
	5. Đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật Hôn nhân và Gia đình 5.1. Đối tượng điều chỉnh 5.2. Phương pháp điều chỉnh	0,5			0,5	
	<b>Chương 2: Quan hệ pháp luật Hôn nhân - Gia đình</b>	<b>5</b>	<b>1</b>		<b>4</b>	
2	1. Khái niệm quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình 1.1. Khái niệm 1.2. Đặc điểm của quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình	1,5	0,5		1	
	2. Các yếu tố của quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình 2.1. Chủ thể của quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình	2,5	0,5		2	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	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. Căn cứ làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình	1			1	
	<b>Chương 3: Kết hôn và hủy việc kết hôn trái pháp luật</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	
3	1. Kết hôn 1.1. Khái niệm kết hôn 1.2. Các điều kiện kết hôn 1.3. Đăng ký kết hôn	3	1		2	
	2. Hủy việc kết hôn trái pháp luật, xử lý việc kết hôn trái pháp luật, hậu quả pháp lý của việc kết hôn trái pháp luật 2.1. Nguyên tắc xử lý 2.2. Xử lý việc kết hôn trái pháp luật 2.3. Hậu quả pháp lý của việc hủy kết hôn trái pháp luật 2.4. Giải quyết hậu quả của việc nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng mà không đăng ký kết hôn	3	1		2	
4	<b>Chương 4: Quan hệ giữa vợ và chồng</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	
	1. Quyền và nghĩa vụ về nhân thân	1	0,5		0,5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	1.1. Quyền và nghĩa vụ mang tính chất tình cảm, riêng tư giữa vợ và chồng 1.2. Quyền và nghĩa vụ mang tính chất tự do, dân chủ					
	2. Đại diện giữa vợ và chồng 2.1. Căn cứ xác lập đại diện giữa vợ và chồng 2.2. Đại diện giữa vợ và chồng trong quan hệ kinh doanh 2.3. Đại diện giữa vợ và chồng trong trường hợp Giấy chứng nhận quyền sở hữu, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đối với tài sản chung nhưng chỉ ghi tên vợ hoặc chồng 2.4. Trách nhiệm liên đới của vợ, chồng	1	0,5		0,5	
	3. Chế độ tài sản của vợ chồng 3.1. Chế độ tài sản theo luật định 3.2. Chế độ tài sản của vợ chồng theo thỏa thuận	4	1		3	
5	<b>Chương 5: Quan hệ giữa cha mẹ và con</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	
	1. Căn cứ phát sinh quan hệ giữa cha mẹ và con 1.1.. Dựa trên sự kiện sinh đẻ 1.2. Dựa trên sự kiện nhận nuôi con nuôi	1	0,5		0,5	
	2. Nội dung quan hệ pháp luật giữa cha mẹ và con cái theo	2,5	0,5		2	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	Luật hôn nhân và gia đình 2.1. Quyền và nghĩa vụ nhân thân giữa cha mẹ 2.2. Quyền và nghĩa vụ về tài sản giữa cha mẹ 2.3. Hạn chế quyền của cha mẹ đối với con chưa thành niên					
	3. Mang thai hộ vì mục đích nhân đạo 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	2,5	1		1,5	
6	<b>Chương 6: Quan hệ giữa các thành viên khác của gia đình và vấn đề cấp dưỡng</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	
	1. Quan hệ giữa các thành viên khác của gia đình 1.1. Khái niệm 1.2. Quyền và nghĩa vụ giữa các thành viên khác của gia đình	2	1		1	
	2. Cấp dưỡng giữa các thành viên trong gia đình 2.1. Khái niệm cấp dưỡng giữa các thành viên trong gia đình 2.2. Quyền và nghĩa vụ cấp	4	1		3	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	dưỡng giữa các thành viên trong gia đình 2.3. Chấm dứt quan hệ cấp dưỡng					
7	<b>Chương 7: Chấm dứt hôn nhân</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	
	1. Chấm dứt hôn nhân do một bên chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết 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	3	1		2	
	2. Ly hôn 2.1. Khái niệm ly hôn 2.2. Căn cứ ly hôn 2.3. Điều kiện hạn chế ly hôn 2.4. Đường lối giải quyết các trường hợp ly hôn theo luật định 2.5. Hậu quả pháp lý của ly hôn	3	1		2	
8	<b>Chương 8: Quan hệ Hôn nhân và Gia đình có yếu tố nước ngoài</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	
	1. Khái niệm quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài	0,5	0,5			
	2. Các nguyên tắc áp dụng pháp luật nước ngoài và thẩm quyền giải quyết các việc về hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài 2.1. Các nguyên tắc áp dụng	1			1	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	pháp luật nước ngoài 2.2. Thẩm quyền giải quyết các việc về hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài					
	3. Các trường hợp cụ thể về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài theo Luật hôn nhân và gia đình hiện hành 3.1. Kết hôn có yếu tố nước ngoài 3.2. Ly hôn có yếu tố nước ngoài 3.3. Nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài 3.4. Giám hộ có yếu tố nước ngoài	2,5	0,5		2	
9	Kiểm tra định kỳ	1				1
10	Thi kết thúc môn học	1				1
	<b>Cộng</b>	<b>45</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>2</b>

### NỘI DUNG CHI TIẾT

## CHƯƠNG 1: KHÁI NIỆM VÀ NHỮNG NGUYÊN TẮC CƠ BẢN CỦA LUẬT HÔN NHÂN VÀ GIA ĐÌNH

(Thời gian: 4 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*

## **CHƯƠNG 2: QUAN HỆ PHÁP LUẬT HÔN NHÂN VÀ GIA ĐÌNH**

**(Thời gian: 5 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. Căn cứ làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật Hôn nhân và Gia đình (1,4)**

## **CHƯƠNG 3: KẾT HÔN VÀ HỦY VIỆC KẾT HÔN TRÁI**

### **PHÁP LUẬT**

**(Thời gian: 6 giờ)**

## **I. 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 luật 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*

*1.2.1. Phải đủ tuổi kết hôn*

*1.2.2. Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định*

*1.2.3. Không bị mất năng lực hành vi dân sự*

*1.2.4. Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn*

**1.3. Đăng ký kết hôn**

**2. Hủy việc kết hôn trái pháp luật, xử lý việc kết hôn trái pháp luật, hậu quả pháp lý của việc kết hôn trái pháp luật (1,3,4)**

**2.1. Nguyên tắc xử lý**

*2.1.1. Khái niệm kết hôn trái pháp luật*

*2.1.2. Người có quyền yêu cầu hủy việc kết hôn trái pháp luật*

**2.2. Xử lý việc kết hôn trái pháp luật**

**2.3. Hậu quả pháp lý của việc hủy kết hôn trái pháp luật**

*2.3.1. Về quan hệ nhân thân*

*2.3.2. Về quan hệ cha, mẹ, con*

*2.3.3. Về quan hệ tài sản*

**2.4. Giải quyết hậu quả của việc nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng mà không đăng ký kết hôn**

## **CHƯƠNG 4: QUAN HỆ GIỮA VỢ VÀ CHỒNG**

**(Thời gian: 6 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. Quyền và nghĩa vụ về nhân thân (1,3,4)**

**1.1. Quyền và nghĩa vụ mang tính chất tình cảm, riêng tư giữa vợ và chồng**

**1.2. Quyền và nghĩa vụ mang tính chất tự do, dân chủ**

## **2. Đại diện giữa vợ và chồng (1,3,4)**

**2.1. Căn cứ xác lập đại diện giữa vợ và chồng**

**2.2. Đại diện giữa vợ và chồng trong quan hệ kinh doanh**

**2.3. Đại diện giữa vợ và chồng trong trường hợp Giấy chứng nhận quyền sở hữu, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với tài sản chung nhưng chỉ ghi tên vợ hoặc chồng**

**2.4. Trách nhiệm liên đới của vợ, chồng**

## **3. Chế độ tài sản của vợ chồng (1,3,4)**

**3.1. Chế độ tài sản theo luật định**

**3.1.1. Tài sản chung của vợ chồng**

**3.1.1.1. Xác định tài sản chung của vợ chồng**

**3.1.1.2. Chiếm hữu, sử dụng, định đoạt tài sản chung**

**3.1.1.3. Nghĩa vụ chung về tài sản của vợ chồng**

**3.1.1.4. Chia tài sản chung trong thời kỳ hôn nhân**

**3.1.1.5. Thời điểm có hiệu lực của việc chia tài sản chung trong thời kỳ hôn nhân**

**3.1.1.6. Hậu quả của việc chia tài sản chung trong thời kỳ hôn nhân**

**3.1.1.7. Chấm dứt hiệu lực của việc chia tài sản chung trong thời kỳ hôn nhân**

**3.1.2. Tài sản riêng của vợ chồng**

**3.1.2.1. Xác lập tài sản riêng của vợ chồng**

**3.1.2.2. Chiếm hữu, sử dụng, định đoạt tài sản riêng**

**3.1.2.3. Nghĩa vụ riêng về tài sản của vợ chồng**

**3.1.2.4. Nhập tài sản riêng của vợ chồng vào tài sản chung**

### **3.2. Chế độ tài sản của vợ chồng theo thỏa thuận**

3.2.1. Hình thức, hiệu lực của thỏa thuận về chế độ tài sản của vợ chồng

3.2.2. Nội dung cơ bản của thỏa thuận về chế độ tài sản của vợ chồng

3.2.3. Thỏa thuận về chế độ tài sản của vợ chồng bị vô hiệu

## **CHƯƠNG 5: QUAN HỆ GIỮA CHA MẸ VÀ CON**

**(Thời gian: 6 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. Căn cứ phát sinh quan hệ giữa cha mẹ và con (1,3,4)**

*1.1.. Dựa trên sự kiện sinh đẻ*

*1.2. Dựa trên sự kiện nhận nuôi con nuôi*

**2. Nội dung quan hệ pháp luật giữa cha mẹ và con cái theo Luật Hôn nhân và gia đình**

*2.1. Quyền và nghĩa vụ nhân thân giữa cha mẹ*

*2.1.1. Quyền nhân thân giữa cha mẹ*

*2.1.2. Nghĩa vụ nhân thân giữa cha mẹ*

*2.2. Quyền và nghĩa vụ về tài sản giữa cha mẹ*

*2.2.1. Quyền về tài sản giữa cha mẹ*

*2.2.2. Nghĩa vụ về tài sản giữa cha mẹ*

*2.3. Hạn chế quyền của cha mẹ đối với con chưa thành niên*

**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***3.3.1. Quyền của bên mang thai hộ vì mục đích nhân đạo**3.3.2. 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***3.4.1. Quyền và nghĩa vụ của bên nhờ mang thai hộ vì mục đích nhân đạo**3.4.2. Quyền và nghĩa vụ của bên nhờ mang thai hộ vì mục đích nhân đạo*

## **CHƯƠNG 6: QUAN HỆ GIỮA CÁC THÀNH VIÊN KHÁC CỦA GIA ĐÌNH VÀ VẤN ĐỀ CẤP DƯỠNG**

**(Thời gian: 6 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.

**II. NỘI DUNG CHƯƠNG****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***1.2.1. Quyền giữa các thành viên khác của gia đình**1.2.2. 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 giữa các thành viên trong gia đình***2.1.1. Khái niệm cấp dưỡng**2.1.2. Đặc điểm của quan hệ cấp dưỡng*

## **2.2. Quyền và nghĩa vụ cấp dưỡng giữa các thành viên trong gia đình**

2.2.1. *Cấp dưỡng giữa cha mẹ và con*

2.2.2. *Cấp dưỡng giữa anh, chị, em*

2.2.3 *Cấp dưỡng giữa ông bà và cháu*

2.2.4. *Cấp dưỡng giữa cô, dì, chú, bác, cậu ruột và cháu ruột*

2.2.5. *Cấp dưỡng giữa vợ và chồng khi ly hôn*

## **2.3. Chấm dứt quan hệ cấp dưỡng**

# **CHƯƠNG 7: CHẤM DỨT HÔN NHÂN**

**(Thời gian: 6 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. Ly hôn (1,3,4)**

*2.1. Khái niệm ly hôn*

*2.2. Căn cứ ly hôn*

*2.3. Điều kiện hạn chế ly hôn*

*2.4. Đường lối giải quyết các trường hợp ly hôn theo luật định*

*2.5. Hậu quả pháp lý của ly hôn*

# **CHƯƠNG 8: QUAN HỆ HÔN NHÂN VÀ GIA ĐÌNH CÓ**

## YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

(Thời gian: 4 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. Các nguyên tắc áp dụng pháp luật nước ngoài và thẩm quyền giải quyết các việc về hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài (3,4)**

*2.1. Các nguyên tắc áp dụng pháp luật nước ngoài*

*2.2. Thẩm quyền giải quyết các việc về hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài*

**3. Các trường hợp cụ thể về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài theo Luật hôn nhân và gia đình hiện hành (3,4)**

**3.1. Kết hôn có yếu tố nước ngoài**

*3.1.1. Khái niệm kết hôn có yếu tố nước ngoài*

*3.1.2. Điều kiện kết hôn trong quan hệ kết hôn có yếu tố nước ngoài*

*3.1.3. Thẩm quyền đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài*

*3.1.4. Hồ sơ đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài*

*3.1.5. Thủ tục nộp và tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài*

*3.1.6. Thời hạn giải quyết việc đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài*

**3.2. Ly hôn có yếu tố nước ngoài (3,4)**

*3.2.1. Khái niệm ly hôn có yếu tố nước ngoài*

*3.2.2. Các quy định của pháp luật Hôn nhân - Gia đình về ly hôn có yếu tố*

*ngoài*

### **3.3. Nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài (3,4)**

#### **3.3.1. Khái niệm nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài**

**3.3.2. Các quy định của pháp luật Hôn nhân - Gia đình về nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài**

### **3.4. Giám hộ có yếu tố nước ngoài**

#### **3.4.1. Khái niệm giám hộ có yếu tố nước ngoài**

**3.4.2. Các quy định của pháp luật Hôn nhân - Gia đình về giám hộ có yếu tố nước ngoài**

#### **Kiểm tra định kỳ (01 giờ)**

#### **Thi kết thúc môn học (01 giờ)**

## **D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

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

**II. Trang thiết bị, máy móc:** Máy tính, máy chiếu, bảng di động...

### **III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu**

Giáo trình, tài liệu tham khảo, giấy A0, giấy màu, bút lông, tranh ảnh, bài tập tình huống...

### **IV. Các điều kiện khác**

## **E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ**

### **I. Nội dung**

#### **1. Kiến thức**

- 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,...

- Quy định pháp lý về trình tự, thủ tục, thẩm quyền đăng ký kết hôn; đăng ký giám hộ, nuôi con nuôi.

#### **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.

- 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. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

Khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; Thái độ tích cực trong công việc và lòng yêu nghề; Năng lực đánh giá và tư vấn chuyên môn đạt mức trung bình trở lên.

## **II. Phương pháp**

### **1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ**

- Đối với kiểm tra, đánh giá thường xuyên, nhà giáo thiết kế câu hỏi theo mức độ nhận thức (trắc nghiệm khách quan, viết,...) để thực hiện kiểm tra, đánh giá ngay trong quá trình giảng dạy và được ghi vào kế hoạch bài giảng

Số bài kiểm tra: 3 bài

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

Số bài kiểm tra: 1 bài

Hình thức kiểm tra: Tự luận/ trắc nghiệm

Thời gian kiểm tra: 45 phút/1 bài kiểm tra

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ phải được đính kèm trong kế hoạch bài giảng và phải thể hiện rõ nội dung kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

### **2. Thi kết thúc môn học**

- Hình thức thi: Tự luận

- Thời gian thi: 60 phút (1 giờ)

- Thời gian hoàn thành ngân hàng đề thi: Nếu môn học được bố trí vào học kỳ I của năm học thì ngân hàng đề hoàn thành trước ngày 01 tháng 11 của năm học đó; nếu môn học được bố trí vào học kỳ II của năm học thì ngân hàng đề thi hoàn thành trước ngày 01 tháng 4 của năm học đó.

- Đề thi kết thúc môn học được xây dựng theo Quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi hiện hành và phải thể hiện rõ nội dung đề thi nhằm kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

- Học sinh đủ điều kiện và đăng ký thực hiện Bài tập lớn thay cho thi kết thúc môn học, mô đun: Thực hiện theo Quy định quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của học sinh, sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 1573/QĐ-CDKT ngày 14/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum.

## **F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

### **I. Phạm vi áp dụng môn học**

Chương trình môn học Luật hôn nhân và gia đình được sử dụng đào tạo người 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**

- Nhà giáo sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực;
- Nhà giáo sử dụng các dụng cụ trực quan trong giảng dạy để người học 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.

#### **3. Đối với người học**

- Có ý thức tự giác, tinh kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong công việc, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.
- Tham gia ít nhất 80% thời gian học tập và các điều kiện khác của môn học.
- Điểm trung bình chung các điểm Kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.
- Cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác trong công việc.

### **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. 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

3. Quốc hội. Luật Hôn nhân và Gia đình số 52/2014/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2014.

4. Chính phủ. Nghị định 126/2014/NĐ-CP ngày 31/12/2014 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hôn nhân và gia đình. Hà Nội: Chính phủ; 2014.

5. Chính phủ. Nghị định 10/2015/NĐ-CP ngày 28/01/2015 quy định về sinh con bằng kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm và điều kiện mang thai hộ vì mục đích nhân đạo. Hà Nội: Chính phủ; 2015.

6. Chính phủ. Nghị định 98/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 10/2015/NĐ-CP ngày 28/01/2015 quy định về sinh con bằng kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm và điều kiện mang thai hộ vì mục đích nhân đạo. Hà Nội: Chính phủ; 2016.

7. [Thông tư 57/2015/TT-BYT](#) hướng dẫn Nghị định 10/2015/NĐ-CP quy định về sinh con bằng kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm và điều kiện mang thai hộ vì mục đích nhân đạo.

8. Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Tư Pháp. Thông tư số 01/2016/TTLT-TANDTC-VKSNDTC-BTP hướng dẫn thi hành một số điều quy định của Luật Hôn nhân và gia đình. Hà Nội: Bộ Tư pháp; 2016

## **V. Ghi chú và giải thích (nếu có).**

## **CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC**

**Tên môn học: Luật Lao động (Labor law)**

**Mã môn học: 511720112**

**Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ** (lý thuyết: 16 giờ; bài tập, thảo luận: 2; thực hành, thí nghiệm: 39 giờ; kiểm tra: 2 giờ; thi: 1 giờ).

### **A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC**

#### **I. Vị trí**

Đây là môn học thuộc khối kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, được bố trí học kỳ II hoặc III của khóa học. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật; Luật Hiến pháp; Luật Dân sự và Tố tụng dân sự.

#### **II. Tính chất**

Là môn học bắt buộc trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, kết hợp giữa lý thuyết và thảo luận, thực hành. Môn học Luật Lao động cung cấp cho người học các nội dung về quan hệ pháp luật lao động, chế định cơ bản của Luật Lao động, hợp đồng lao động.

### **B. MỤC TIÊU MÔN HỌC**

#### **I. Yêu cầu 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;

#### **II. Yêu cầu 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.

### III. Mức độ tự chủ và 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 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 BỐ THỜI GIAN

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
1	<b>Chương 1: Những vấn đề cơ bản của luật lao động</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	
	1. Khái niệm, đối tượng điều chỉnh và phương pháp điều chỉnh 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	1.0	1.0			
	2. Các nguyên tắc cơ bản của Luật Lao động	2.0			2.0	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	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. Bảo đảm và tôn trọng sự thỏa thuận của các bên trong lĩnh vực lao động					
	<b>Chương 2: Quan hệ pháp luật lao động</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	
2	1. Khái niệm và đặc điểm 1.1. Khái niệm quan hệ pháp luật lao động 1.2. Đặc điểm của quan hệ pháp luật lao động	1.0	1.0			
	2. Các thành phần của quan hệ pháp luật lao động 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	2.0	1.0		1.0	
	3. Những căn cứ làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật lao động 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	1.0			1.0	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	3.3. Sự kiện pháp lý làm chấm dứt quan hệ pháp luật lao động					
3	<b>Chương 3: Việc làm và học nghề</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	
	1. Việc làm và giải quyết việc làm cho người lao động 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	3.0	1.0		2.0	
	2. Học nghề 2.1. Quyền học nghề 2.2. Tuổi học nghề	1.0			1.0	
4	<b>Chương 4: Hợp đồng lao động</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	
	1. Khái quát về hợp đồng lao động 1.1. Khái niệm 1.2. Đặc điểm 1.3. Phân loại hợp đồng lao động 1.4. Hình thức của hợp đồng lao động 1.5. Nội dung của hợp đồng lao động 1.6. Hiệu lực của hợp đồng 1.7. Thử việc	2	1		1	
	2. Giao kết hợp đồng lao động					

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2.1. Nguyên tắc giao kết hợp đồng 2.2. Phương thức giao kết hợp đồng 2.3. Nghĩa vụ cung cấp thông tin 2.4. Những điều cấm làm khi giao kết HĐLĐ 2.5. Quyền giao kết nhiều HĐLĐ với nhiều NSDLĐ khác nhau	2		1	1	
	3. Thực hiện hợp đồng lao động 3.1. Nguyên tắc thực hiện 3.2. Tạm chuyển lao động 3.3. Tạm hoãn HĐLĐ 3.4. Sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng lao động	2			2	
	4. Chấm dứt hợp đồng lao động 4.1. Khái niệm 4.2. Các trường hợp chấm dứt HĐLĐ 4.3. Trách nhiệm của NSDLĐ khi chấm dứt HĐLĐ 4.4. Hậu quả pháp lý của việc chấm dứt HĐLĐ	2			2	
5	<b>Chương 5: Tiền lương</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	
	1. Những vấn đề chung về tiền lương	1.0	1.0			

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	1.1. Khái niệm tiền lương 1.2. Các nguyên tắc điều chỉnh tiền lương					
	2. Chế độ tiền lương 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	4.0	1.0		3.0	
	3. Quyền và nghĩa vụ các bên quan hệ lao động trong việc trả lương 3.1. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động 3.2. Quyền của người lao động	1.0			1.0	
	4. Một số các quy định trả lương khác 4.1. Trả lương khi làm ra sản phẩm không bảo đảm 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	1.0			1.0	
<b>6</b>	<b>Chương 6: Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi</b>	<b>6</b>	<b>1</b>		<b>5</b>	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	1. Nhận thức chung về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi 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	1.0				
	2. Chế độ pháp lý về thời giờ làm việc 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	2.0			2.0	
	3. Chế độ pháp lý về thời giờ nghỉ ngơi trong luật lao động 3.1. Thời giờ nghỉ ngơi được hưởng lương 3.2. Nghỉ không hưởng lương	2.0			2.0	
	4. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người làm các công việc có tính chất đặc biệt	1.0			1.0	
7	<b>Chương 7: Kỷ luật lao động trong quan hệ lao động</b>	<b>8</b>	<b>1</b>		<b>7</b>	
	1. Kỷ luật lao động	5	0.5		4.5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	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 2.1. 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	3.0	0.5		2.5	
	<b>Chương 8: Tranh chấp lao động và đình công</b>	<b>8</b>	<b>2</b>		<b>6</b>	
<b>8</b>	1. Tranh chấp lao động 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	5.0	1.0		4.0	
	2. Đình công 2.1. Khái niệm đình công	3.0	1.0		2.0	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	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					
	<b>Chương 9: Bảo hiểm xã hội</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	
<b>9</b>	1. Khái quát chung về Bảo hiểm xã hội 1.1. Khái niệm Bảo hiểm xã hội 1.2. Các nguyên tắc của bảo hiểm xã hội	1.0	1.0			
	2. Nội dung của Bảo hiểm xã hội 2.1. Quỹ bảo hiểm xã hội 2.2. Các loại hình bảo hiểm	2.0	1.0		1.0	
	3. Các chế độ Bảo hiểm xã hội 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	7.0	2.0	1.0	4.0	
<b>10</b>	Kiểm tra định kỳ	2				2
<b>11</b>	Thi kết thúc môn học	1				1
	<b>Cộng</b>	<b>60</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>39</b>	<b>3</b>

### NỘI DUNG CHI TIẾT

## 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.
3. Tuân thủ pháp 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*

##### *1.2.1. Quan hệ lao động cá nhân*

##### *1.2.2. Quan hệ lao động tập thể*

##### *1.2.3. Các quan hệ xã hội khác liên quan đến quan hệ lao động*

##### *1.3. Phương pháp điều chỉnh của Luật Lao động*

##### *1.3.1. Phương pháp thỏa thuận*

##### *1.3.2. Phương pháp thỏa thuận*

##### *1.3.3. Phương pháp tác động xã hội*

#### 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. Bảo đảm và tôn trọng sự thỏa thuận của các bên trong lĩnh vực lao động*

## CHƯƠNG 2: QUAN HỆ PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG

(Thời gian: 4 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; Phân tích được các căn cứ làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật lao động.

3. Nghiêm túc tuân thủ quy định 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*

*2.1.1. Người lao động*

*2.1.2. Người sử dụng 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: 4 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm và đặc điểm việc làm;

2. Phân định được trách nhiệm bảo đảm 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: HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG****(Thời gian: 8 giờ)****I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm, đặc điểm và các hình thức tuyển dụng lao động;
2. Trình bày khái niệm, đặc điểm và các hình thức của hợp đồng lao động;  
Kỹ năng: Xác định đối tượng và phạm vi áp dụng hợp đồng lao động; Phân biệt được các trường hợp chấm dứt hợp đồng lao động để áp dụng vào thực tế.
3. Có ý thức tuân thủ pháp luật lao động.

**II. NỘI DUNG CHƯƠNG****1. Khái quát về hợp đồng lao động (1, 2, 5)****1.1. Khái niệm****1.2. Đặc điểm****1.3. Phân loại hợp đồng lao động****1.4. Hình thức của hợp đồng lao động****1.5. Nội dung của hợp đồng lao động****1.6. Hiệu lực của hợp đồng****1.6.1. Thời điểm có hiệu lực của hợp đồng****1.6.2. Hợp đồng lao động vô hiệu****1.6.2.1 Các loại HĐLĐ vô hiệu****1.6.2.2 Hậu quả pháp lý của HĐLĐ vô hiệu**

1.6.2.3. Thẩm quyền tuyên bố HĐLĐ vô hiệu

## **1.7. Thử việc**

1.7.1. Khái niệm, bản chất

1.7.2. Thời gian thử việc

1.7.3. Quyền và nghĩa vụ của các bên trong quá trình thử việc.

1.7.4. Quyền và nghĩa vụ của các bên khi kết thúc giai đoạn thử việc

## **2. Giao kết hợp đồng lao động**

2.1. Nguyên tắc giao kết hợp đồng

2.2. Phương thức giao kết hợp đồng

2.3. Nghĩa vụ cung cấp thông tin

2.4. Những điều cấm làm khi giao kết HĐLĐ

2.5. Quyền giao kết nhiều HĐLĐ với nhiều NSDLĐ khác nhau

## **3. Thực hiện hợp đồng lao động**

3.1. Nguyên tắc thực hiện

3.2. Tạm chuyển lao động

3.3. Tạm hoãn HĐLĐ

3.4. Sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng lao động

## **4. Chấm dứt hợp đồng lao động**

4.1. Khái niệm

4.2. Các trường hợp chấm dứt HĐLĐ

4.2.1. Các trường hợp đương nhiên chấm dứt HĐLĐ

4.2.1. Đơn phương chấm dứt HĐLĐ

4.3. Trách nhiệm của NSDLĐ khi chấm dứt HĐLĐ

4.4. Hậu quả pháp lý của việc chấm dứt HĐLĐ

4.4.1. Chấm dứt đúng pháp luật

4.4.2. Chấm dứt trái pháp luật

## **CHƯƠNG 5: TIỀN LƯƠNG**

(Thời gian: 6 giờ)

**I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm và vai trò của tiền lương; Phân tích được các nguyên tắc điều chỉnh tiền lương;
2. 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***CHƯƠNG 6: THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI**

(Thời gian: 6 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; Trình bày các quy định của pháp luật về thời nghỉ ngơi được hưởng lương và không được hưởng lương;

2. Thực hiện tính công trong trường hợp làm thêm và làm đêm; tính ngày nghỉ phép năm; 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.

3. 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: 8 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày và phân tích được khái niệm, ý nghĩa của kỷ luật lao động; Trình bày được trách nhiệm và nghĩa vụ của các bên đối với kỷ luật lao động; Các hình thức kỷ luật lao động; Trình bày được khái niệm, phạm vi áp dụng và căn cứ áp dụng trách nhiệm vật chất;

2. Xác định được mức bồi thường, cách thực hiện bồi thường và thủ tục xử lý bồi thường;

3. Có ý thức tuân thủ kỷ luật lao động pháp luật.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Kỹ luật lao động (2, 4, 5)**

*1.1. Khái niệm và ý nghĩa của kỹ luật lao động*

*1.2. Trách nhiệm, nghĩa vụ của các bên đối với kỹ luật lao động*

*1.3. Trách nhiệm kỹ 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: 8 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; 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; 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;

2. Dung hòa lợi ích giữa các bên trong quan hệ lao động, bảo đảm cho hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định và phát triển.

3. tuân thủ nghiêm túc pháp luật lao động.

### **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: 10 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**

**Kiểm tra định kỳ (02 giờ)**

**Thi kết thúc môn học (01 giờ)**

### **D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

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

**II. Trang thiết bị, máy móc:** Máy tính, máy chiếu, bảng di động...

**III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu**

- Giáo trình, kế hoạch bài giảng lý thuyết, tài liệu tham khảo.

- Dụng cụ, nguyên vật liệu: giấy A0, A4, bút viết, video, hình ảnh, tài liệu phát tay, phương tiện dạy học khác....

**IV. Các điều kiện khác**

**E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ**

**I. Nội dung**

**1. Kiến thức**

- Quan hệ pháp luật lao động, việc làm và học nghề,

- Hợp đồng lao động,

- Tiền lương,

- Kỳ luật lao động,

- Bảo hiểm xã hội và giải quyết tranh chấp lao động.

**2. Kỹ năng**

- Phân tích, tổng hợp các tình huống vi phạm pháp luật lao động trong đời sống.

- Soạn thảo hợp đồng lao động theo đúng quy định của pháp luật lao động.

**3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

Ý thức tự giác chấp hành tốt các quy định của pháp luật lao động

**II. Phương pháp**

**1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ**

- Đối với kiểm tra, đánh giá thường xuyên, nhà giáo thiết kế câu hỏi theo mức độ nhận thức (trắc nghiệm khách quan, viết,...) để thực hiện kiểm tra, đánh giá ngay trong quá trình giảng dạy và được ghi vào kế hoạch bài giảng

Số bài kiểm tra: 3 bài

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

Số bài kiểm tra: 2 bài

Hình thức kiểm tra: Tự luận

Thời gian kiểm tra: 45 phút/1 bài kiểm tra

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ phải được đính kèm trong kế hoạch bài giảng và phải thể hiện rõ nội dung kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

## **2. Thi kết thúc môn học**

- Hình thức thi: Tự luận

- Thời gian thi: 60 phút (1 giờ)

- Thời gian hoàn thành ngân hàng đề thi: Nếu môn học được bố trí vào học kỳ I của năm học thì ngân hàng đề hoàn thành trước ngày 01 tháng 11 của năm học đó; nếu môn học được bố trí vào học kỳ II của năm học thì ngân hàng đề thi hoàn thành trước ngày 01 tháng 4 của năm học đó.

- Đề thi kết thúc môn học được xây dựng theo Quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi hiện hành và phải thể hiện rõ nội dung đề thi nhằm kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

- Học sinh đủ điều kiện và đăng ký thực hiện Bài tập lớn thay cho thi kết thúc môn học, mô đun: Thực hiện theo Quy định quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của học sinh, sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 1573/QĐ-CDKT ngày 14/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum.

## **F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

### **I. Phạm vi áp dụng môn học**

Chương trình môn học Luật lao động được sử dụng đào tạo người 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**

- Nhà giáo sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực;

- Nhà giáo sử dụng các dụng cụ trực quan trong giảng dạy để người học 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**

- Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong công việc, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

- Tham gia ít nhất 80% thời gian học tập và các điều kiện khác của môn học.

- Điểm trung bình chung các điểm Kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

- Chăm thận, tỉ mỉ, chính xác trong công việc.

## **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. Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh. Giáo trình Luật Lao động. TP. Hồ Chí Minh: NXB Hồng Đức; 2016.

3. Quốc hội. Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14. Hà Nội: Quốc hội; 2019.

4. Quốc hội. Luật bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15. Hà Nội: Quốc hội; 2024

5. Quốc hội. Luật Bảo hiểm y tế. Hà Nội: Quốc hội; 2024.

6. Nghị định số 145/2020/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của bộ luật lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

## **V. Ghi chú và giải thích (nếu có).**

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học:** Luật Hình sự và Tố tụng hình sự (Criminal law and criminal procedure).

**Mã môn học:** 511730332

**Thời gian thực hiện môn học:** 90 giờ; (lý thuyết: 15 giờ; bài tập, thảo luận: 2; thực hành, thí nghiệm: 69 giờ; kiểm tra: 2 giờ; thi: 2 giờ).

### **A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT MÔN HỌC**

#### **I. Vị trí**

Đây là môn học thuộc khối kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, được bố trí học kỳ III của khóa học. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Hiến pháp.

#### **II. Tính chất**

Là môn học bắt buộc trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, kết hợp giữa lý thuyết và thảo luận, thực hành. Môn học Luật Hình sự và Tố tụng hình sự cung cấp cho người học các nội dung về tội phạm, các giai đoạn của tội phạm, đồng phạm, trách nhiệm hình sự và hình phạt, các tội phạm cụ thể, giúp người học tích hợp thêm kiến thức và kỹ năng trong thực hiện nghiệp vụ pháp luật của mình.

### **B. MỤC TIÊU MÔN HỌC**

#### **I. Yêu cầu về kiến thức**

1. Trình bày 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;

2. Trình bày được 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. Yêu cầu về kỹ năng**

1. 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;

2. 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 người học những kỹ năng định tội và quyết định hình phạt.

3. Nghiên cứu, áp dụng đúng quy định pháp luật Tố tụng hình sự để giải quyết các vấn đề pháp lý liên quan.

### III. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

1. Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật hình sự;

2. 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 BỐ THỜI GIAN

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
1	<b>Phần I: Luật Hình Sự Phần Chung và Phần tội phạm</b>					
	<b>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</b>	2	1		1	
	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	2.0	1.0		1.0	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2. Tính giai cấp của Luật Hình sự	0.25			0.25	
	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	0.5			0.5	
	4. Các nguyên tắc cơ bản của Luật Hình sự 4.1. Khái niệm 4.2. Các nguyên tắc chung	0.25			0.25	
	<b>Chương 2: Tội phạm</b>	2			2	
2	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	0.5		1	0.5	
	2. Phân loại tội phạm 2.1. Khái niệm phân loại tội phạm 2.2. Ý nghĩa của việc phân loại tội phạm	1.0			1.0	
	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	0.5			0.5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	3.2. Các tiêu chuẩn để phân biệt giữa tội phạm và các vi phạm pháp luật					
3	<b>Chương 3: Cấu thành tội phạm</b>	3			3	
	1. Các yếu tố của tội phạm 1.1. Chủ thể 1.2. Khách thể 1.3. Chủ quan 1.4. Khách quan	1.0			1.0	
	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.	1.0			1.0	
	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	1.0			1.0	
4	<b>Chương 4: Khách thể của tội phạm</b>	3			3	
	1. Khách thể của tội phạm 1.1. Khái niệm 1.2. Phân loại khách thể của tội phạm	2.0			2.0	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	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	1.0			1.0	
	<b>Chương 5: Mặt khách quan, chủ quan của tội phạm</b>	3			2.0	
	1. Khái niệm 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	0.5			0.5	
	2. Hành vi khách quan của tội phạm 2.1. Khái niệm 2.2. Các hình thức của hành vi khách quan của tội phạm 2.3. Các dạng cấu trúc đặc biệt của hành vi khách quan.	1.0			1.0	
5	3. Hậu quả nguy hiểm cho xã hội của tội phạm 3.1. Khái niệm 3.2. Mối quan hệ nhân quả giữa hành vi và hậu quả của tội phạm	0.5			0.5	
	4. Những biểu hiện khác trong mặt khách quan của tội phạm	1.0			1.0	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	4.1. Khái niệm mặt chủ quan của tội phạm 4.2. Lỗi 4.3. Động cơ và mục đích					
6	<b>Chương 6: Chủ thể của tội phạm</b>	3			3	
	1. Khái niệm chủ thể của tội phạm	0.5			0.5	
	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	1.0			1.0	
	3. Tuổi chịu trách nhiệm hình sự	0.5			0.5	
	4. Chủ thể đặc biệt của tội phạm	0.5			0.5	
	5. Vấn đề nhân thân của người phạm tội trong Luật Hình sự.	0.5			0.5	
7	<b>Chương 7: Các giai đoạn thực hiện tội phạm</b>	3			3	
	1. Khái niệm các giai đoạn thực hiện tội phạm	0.5			0.5	
	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	0.5			0.5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	3. Phạm tội chưa đạt 3.1. Khái niệm phạm tội chưa đạt 3.2. Phân loại các trường hợp phạm tội chưa đạt	0.5			0.5	
	4. Tội phạm hoàn thành	0.5			0.5	
	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	1.0			1.0	
	<b>Chương 8: Đồng phạm</b>	3			3	
	1. Khái niệm đồng phạm	0.5			0.5	
	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	1.0			1.0	
8	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	1.0			1.0	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<p>4. Vấn đề trách nhiệm hình sự trong đồng phạm</p> <p>4.1. Các nguyên tắc xác định trách nhiệm hình sự trong đồng phạm</p> <p>4.2. Một số vấn đề khác liên quan đến việc xác định trách nhiệm hình sự trong đồng phạm</p>	0.5			0.5	
9	<b>Chương 9: Những tình tiết loại trừ tính chất nguy hiểm cho xã hội của hành vi</b>	3			3	
	1. Khái niệm chung	0.5			0.5	
	<p>2. Phòng vệ chính đáng</p> <p>2.1. Khái niệm phòng vệ chính đáng</p> <p>2.2. Điều kiện của phòng vệ chính đáng</p> <p>2.3. Vượt quá giờ hạn phòng vệ chính đáng</p> <p>2.4. Phòng vệ tương tự</p>	0.5			0.5	
	<p>3. Tình thế cấp thiết</p> <p>3.1. Khái niệm tình thế cấp thiết</p> <p>3.2. Điều kiện của tình thế cấp thiết</p> <p>3.3. Vượt quá giới hạn của tình thế cấp thiết</p> <p>4. Bắt người phạm pháp</p>	0.5			0.5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	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	1.0			1.0	
	<b>Chương 10: Trách nhiệm hình sự và hình phạt</b>	3			3	
10	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	1.5			1.5	
	2. Hình phạt 2.1. Khái niệm hình phạt 2.2. Mục đích của hình phạt.	1.5			1.5	
	<b>Chương 11: Hệ thống hình phạt và các biện pháp tư pháp</b>	3	1		2	
11	1. Hệ thống hình phạt 1.1. Khái niệm hệ thống hình phạt 1.2. Các loại hình phạt trong hệ thống hình phạt	2.0	0.5		1.5	
	2. Các biện pháp tư pháp 2.1. Đối với người phạm tội	1.0	0.5		0.5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2.2. Đối với pháp nhân thương mại.					
12	<b>Chương 12: Quyết định hình phạt.</b>	3	1		2	
	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	1.5	0.5		1.0	
	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	1.5	0.5		1.0	
13	<b>Chương 13: Thời hiệu thi hành bản án, miễn giảm thời hạn chấp hành hình phạt, án treo, xóa án tích</b>	2	1		1	
	1. Thời hiệu thi hành bản án	0.5	0.5			
	2. Miễn, giảm thời hạn chấp hành hình phạt 2.1. Miễn chấp hành hình phạt	0.5	0.5			

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	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 3.1. Điều kiện áp dụng 3.2. Thời gian	0.5			0.5	
	4. Xóa án tích 4.1. Điều kiện 4.2. Hậu quả	0.5			0.5	
14	<b>Chương 14: Trách nhiệm hình sự của người chưa thành niên phạm tội</b>	4	1		3	
	1. Nguyên tắc xử lý người chưa thành niên phạm tội 1.1. Việc xử lý người dưới 18 tuổi phạm tội phải căn cứ vào độ tuổi, khả năng nhận thức của họ về tính chất nguy hiểm cho xã hội của hành vi phạm tội 1.2. Nguyên nhân và điều kiện gây ra tội phạm.	0.5	0.5			
	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	3.5	0.5		3.0	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2.2. Các hình phạt áp dụng đối với người chưa thành niên phạm tội 2.3. Một số vấn đề khác liên quan đến trách nhiệm hình sự của người chưa thành niên phạm tội.					
15	<b>Chương 15: Các tội xâm phạm cụ thể</b>	15	1	1	13	
	1. Tội phạm xâm phạm an ninh quốc gia 1.1. Khái niệm về các tội phạm xâm phạm an ninh quốc gia 1.2. Một số tội phạm xâm phạm an ninh quốc gia	5	0.5	0.5	4	
	2. Tội phạm xâm phạm tính mạng sức khỏe con người 2.1. Khái niệm chung 2.2. Một số tội phạm xâm phạm tính mạng sức khỏe con người	5.5	0.25	0.25	5	
	3. Tội phạm xâm phạm sở hữu 3.1. Khái niệm chung 3.2. Một số tội phạm xâm phạm sở hữu	4.5	0.25	0.25	4	
16	<b>Phần II: Tố Tụng Hình Sự</b>					
	<b>Chương 1: Khái niệm, nhiệm vụ, các nguyên tắc cơ bản của luật tố tụng hình sự</b>	1	1			
	1. Khái niệm chung	0.25	0.25			

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<p>2. Nhiệm vụ của luật tố tụng hình sự</p> <p>2.1. Bảo đảm phát hiện chính xác và xử lý công minh, kịp thời mọi hành vi phạm tội, phòng ngừa, ngăn chặn tội phạm, không để lọt tội phạm, không làm oan người vô tội; góp phần bảo vệ công lý, bảo vệ quyền con người, quyền công dân, bảo vệ chế độ xã hội chủ nghĩa, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân</p> <p>2.2. Giáo dục mọi người ý thức tuân theo pháp luật, đấu tranh phòng ngừa và chống tội phạm.</p>	0.25	0.25			
	<p>3. Các quy tắc cơ bản của luật tố tụng hình sự</p> <p>3.1. Nguyên tắc bảo đảm pháp chế xã hội chủ nghĩa trong tố tụng hình sự</p> <p>3.2. Nguyên tắc tôn trọng và bảo vệ quyền con người, quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân</p> <p>3.3. Nguyên tắc bảo đảm quyền bình đẳng trước pháp luật</p> <p>3.4. Nguyên tắc bảo đảm quyền bất khả xâm phạm về thân thể</p> <p>3.5. Bảo hộ tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, tài sản của cá nhân; danh dự, uy tín, tài sản của pháp nhân</p>	0.5	0.5			

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
17	<b>Chương 2: Cơ quan tiến hành tố tụng, người tiến hành tố tụng, người tham gia tố tụng</b>	3	1		2	
	1. Cơ quan tiến hành tố tụng 1.1. Cơ quan điều tra 1.2. Viện kiểm sát 1.3. Tòa án	1.0	0.5		0.5	
	2. Người tiến hành tố tụng và việc thay đổi người tiến hành tố tụng 2.1. Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên, Cán bộ điều tra; 2.2. Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện kiểm sát, Kiểm sát viên, Kiểm tra viên; 2.3. Chánh án, Phó Chánh án Tòa án, Thẩm phán, Hội thẩm, Thư ký Tòa án, Thẩm tra viên.	1.0	0.5		0.5	
	3. Người tham gia tố tụng 3.1. Bị can 3.2. Bị hại 3.3. Bị cáo	1.0			1.0	
	<b>Chương 3: Chứng cứ trong tố tụng hình sự</b>	3	1		2	
	1. Khái niệm chứng cứ	0.5	0.5			
	2. Đối tượng chứng minh, giới hạn chứng minh và nghĩa vụ chứng minh	0.5			0.5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
18	2.1. Đối tượng chứng minh 2.2. Giới hạn chứng minh 2.3. Nghĩa vụ chứng minh					
	3. Quá trình chứng minh 3.1. Thu thập chứng cứ 3.2. Kiểm tra chứng cứ 3.3. Đánh giá chứng cứ	1.0	0.5		0.5	
	4. Phân loại chứng cứ 4.1. Chứng cứ trực tiếp và gián tiếp 4.2. Chứng cứ buộc tội và chứng cứ gỡ tội 4.3. Chứng cứ gốc và chứng cứ sao chép, thuật lại	0.5			0.5	
	5. Các loại phương tiện chứng minh 5.1. Vật chứng 5.2. lời khai 5.3. Dữ liệu điện tử 5.4. Kết luận giám định, định giá tài sản	0.5			0.5	
	<b>Chương 4: Những biện pháp ngăn chặn trong tố tụng hình sự VN</b>	3	1		2	
19	1. Khái niệm những biện pháp ngăn chặn và căn cứ áp dụng 1.1. Khái niệm 1.2. Căn cứ áp dụng	0.5	0.5			

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<p>2. Những biện pháp ngăn chặn cụ thể</p> <p>2.1. Biện pháp đặt tiền hoặc tài sản có giá trị để bảo đảm</p> <p>2.2. Biện pháp cấm đi khỏi nơi cư trú</p> <p>2.3. Biện pháp tạm giam</p> <p>2.4. Biện pháp tạm giữ</p>	1.0	0.5		0.5	
	<p>3. Huỷ bỏ hoặc thay thế biện pháp ngăn chặn</p> <p>3.1. Một là, quyết định không khởi tố vụ án hình sự</p> <p>3.2. Hai là, quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án</p> <p>3.3. Ba là, quyết định đình chỉ điều tra đối với bị can, đình chỉ vụ án đối với bị can</p>	1.0			1.0	
20	<b>Chương 5: Khởi tố vụ án hình sự</b>	3	1		2	
	<p>1. Khái niệm, nhiệm vụ và ý nghĩa của việc khởi tố</p> <p>1.1. Khái niệm</p> <p>1.2. Nhiệm vụ</p> <p>1.3. Ý nghĩa</p>	0.5	0.5			
	<p>2. Thẩm quyền khởi tố vụ án hình sự</p> <p>2.1. Cơ quan điều tra</p> <p>2.2. Cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra</p>	0.5	0.5			

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2.3. Viện kiểm sát					
	<p>3. Khởi tố các vụ án hình sự theo yêu cầu của người bị hại</p> <p>3.1. Trường hợp chỉ khởi tố vụ án hình sự theo yêu cầu của bị hại về tội cố ý gây thương tích hoặc gây tổn hại cho sức khỏe của người khác</p> <p>3.2. Trường hợp chỉ khởi tố vụ án hình sự theo yêu cầu của bị hại về tội cố ý gây thương tích hoặc gây tổn hại cho sức khỏe của người khác trong trạng thái tinh thần bị kích động mạnh</p>	0.5			0.5	
	<p>4. Cơ sở và căn cứ khởi tố vụ án hình sự</p> <p>4.1. Tố giác của cá nhân;</p> <p>4.2. Tin báo của cơ quan, tổ chức, cá nhân;</p> <p>4.3. Tin báo trên phương tiện thông tin đại chúng;</p> <p>4.4. Kiến nghị khởi tố của cơ quan nhà nước;</p> <p>4.5. Cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng trực tiếp phát hiện dấu hiệu tội phạm;</p> <p>4.6. Người phạm tội tự thú.</p>	0.5			0.5	
	<p>5. Trình tự khởi tố vụ án hình sự</p> <p>5.1. Phải xác định xem có dấu hiệu của tội phạm hay không Muốn khởi tố được vụ án hình sự thì phải có dấu hiệu tội phạm</p>	0.5			0.5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<p>5.2. Tiếp nhận tin báo, tố giác, kiến nghị khởi tố khi tiếp nhận được tin báo, tố giác, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân thì các Cơ quan điều tra, cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra, Viện kiểm sát có thẩm quyền sẽ tiếp nhận nguồn thông tin này và giải quyết kịp thời. Các cơ quan, tổ chức sẽ xem xét tin báo, tố giác đó có thuộc thẩm quyền của mình không nếu không thuộc thẩm quyền thì Cơ quan điều tra, cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra, Viện kiểm sát phải chuyển ngay đến cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết.</p> <p>5.3. Xem xét và ra một trong số các quyết định</p>					
	<p>6. Kiểm sát việc khởi tố vụ án hình sự</p> <p>6.1. Kiểm tra tính có căn cứ của quyết định khởi tố vụ án hình sự</p> <p>6.2. Kiểm tra tính hợp pháp của quyết định khởi tố vụ án hình sự</p>	0.5			0.5	
21	<b>Chương 6: Điều tra vụ án hình sự</b>	3	1		2	
	<p>1. Khái niệm, nhiệm vụ của giai đoạn điều tra.</p> <p>1.1 Khái niệm</p> <p>1.2. Nhiệm vụ</p>	0.5	0.5			

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<p>2. Cơ quan điều tra và quy định chung về điều tra.</p> <p>2.1. Cơ quan điều tra</p> <p>2.2. Quy định của pháp luật về cơ quan điều tra</p>	0.5	0.5			
	<p>3. Các hoạt động điều tra.</p> <p>3.1. Khởi tố bị can và hỏi cung bị can</p> <p>3.2. Lấy lời khai người làm chứng, người bị hại, nguyên đơn, bị đơn dân sự, người có quyền lợi nghĩa vụ liên quan</p> <p>3.3. Đối chất</p> <p>3.4. Nhận dạng</p> <p>3.5. Thực nghiệm điều tra</p>	0.5			0.5	
	<p>4. Tạm đình chỉ điều tra và kết thúc điều tra.</p> <p>4.1. Khi chưa xác định được bị can hoặc không biết rõ bị can đang ở đâu nhưng đã hết thời hạn điều tra vụ án.</p> <p>4.2. Trường hợp không biết rõ bị can đang ở đâu, Cơ quan điều tra phải ra quyết định truy nã trước khi tạm đình chỉ điều tra;</p> <p>4.3. Khi có kết luận giám định tư pháp xác định bị can bị bệnh tâm thần hoặc bệnh hiểm nghèo thì có thể tạm đình chỉ điều tra trước khi hết thời hạn điều tra;</p> <p>4.4. Khi trưng cầu giám định, yêu cầu định giá tài sản, yêu cầu</p>	0.5			0.5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<p>nước ngoài tương trợ tư pháp chưa có kết quả nhưng đã hết thời hạn điều tra.</p> <p>4.5. Trong trường hợp này, việc giám định, định giá tài sản, tương trợ tư pháp vẫn tiếp tục được tiến hành cho đến khi có kết quả.</p> <p>4.6. Khi không thể kết thúc điều tra vì lý do bất khả kháng do thiên tai, dịch bệnh nhưng đã hết thời hạn điều tra.</p>					
	5. Nhiệm vụ và quyền hạn của VKS trong giai đoạn điều tra.	1.0			1.0	
22	<b>Chương 7: Truy tố</b>	3	1		2	
	<p>1. Khái niệm, nhiệm vụ, ý nghĩa của giai đoạn truy tố</p> <p>1.1. Khái niệm</p> <p>1.2. Nhiệm vụ</p> <p>1.3. Ý nghĩa</p>	1.0	1.0			
	<p>2. Hoạt động của VKS trong giai đoạn truy tố</p> <p>2.1. Quyết định áp dụng, thay đổi, hủy bỏ biện pháp ngăn chặn, biện pháp cưỡng chế;</p> <p>2.2. Yêu cầu Cơ quan điều tra truy nã bị can.</p> <p>2.3. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp tài liệu liên quan đến vụ án trong trường hợp cần thiết.</p>	2.0			2.0	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
23	<b>Chương 8: Xét xử vụ án hình sự</b>	11	1	1	9	
	1. Thẩm quyền xét xử của toà án các cấp. 1.1. Thẩm quyền xét xử của tòa án cấp tỉnh 1.2. Thẩm quyền xét xử của Tòa án khu vực 1.3. Thẩm quyền xét xử của Tòa án quân sự	2.0	0.5		1.0	
	2. Chuẩn bị xét xử. 2.1. Nhận và nghiên cứu hồ sơ vụ án 2.2. Việc áp dụng, hủy bỏ hay thay đổi các biện pháp ngăn chặn, biện pháp cưỡng chế 2.3. Những quyết định của Tòa án khi chuẩn bị xét xử sơ thẩm vụ án hình sự	1.0	0.5			
	3. Những quy định chung về thủ tục tố tụng tại phiên toà. 3.1. Quy định về sự có mặt của thành viên hội đồng xét xử và thư kí toà án 3.2. Quy định về sự có mặt của kiểm sát viên 3.3. Quy định về sự có mặt của những người tham gia tố tụng	3.0			3.0	
	4. Trình tự xét xử vụ án tại phiên toà. 4.1. Thủ tục bắt đầu phiên toà	5.0		1.0	4.0	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	4.2. Thủ tục tranh tụng tại phiên toà 4.3. Nghị án và tuyên án					
	5. Những việc cần phải làm sau khi kết thúc phiên toà 5.1. Gửi bản án 5.2. Nếu bản án bị kháng cáo thì toà án cấp sơ thẩm phải thông báo bằng văn bản cho viện kiểm sát cùng cấp và những người liên quan đến kháng cáo trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày hết thời hạn kháng cáo; 5.3. Nếu bản án bị kháng nghị thì trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày ra quyết định kháng nghị, viện kiểm sát phải gửi quyết định kháng nghị cho bị cáo và những người liên quan đến kháng nghị.	1.0			1.0	
25	Kiểm tra	2				2
25	Thi	2				2
	<b>Cộng</b>	<b>90</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>69</b>	<b>4</b>

### NỘI DUNG CHI TIẾT

#### PHẦN I: LUẬT HÌNH SỰ PHÂN CHUNG VÀ PHẦN TỘI PHẠM

#### 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. Trình bày được các kiến thức cơ bản về ngành Luật Hình sự. Phân tích được các nguyên tắc cơ bản của ngành Luật Hình sự. Mô tả được khái niệm và các yếu tố cấu thành của Luật Hình sự.

2. Phân biệt được ngành luật hình sự với ngành luật khác.

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp Luật Hình sự.

## **II. 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*

## **CHƯƠNG 2: TỘI PHẠM (1)**

**(Thời gian: 2 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm tội phạm, các dấu hiệu của tội phạm.

2. Phân loại được tội phạm

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ 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 các kiến thức cơ bản về yếu tố của tội phạm. Phân tích được dấu hiệu của cấu thành tội phạm. Mô tả được đặc điểm của các dấu hiệu tội phạm.

2. Xác định được có hay không có tội phạm trong tình huống pháp luật cụ thể.

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Hình sự.

### **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 được các kiến thức cơ bản về khách thể của tội phạm, như: khái niệm; ý nghĩa của khách thể; phân loại khách thể tội phạm. Mô tả được đặc điểm của các dấu hiệu tội phạm.

2. Phân biệt đối tượng tác động của tội phạm với khách thể của tội phạm.

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Hình sự.

## **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: 3 giờ)**

## **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được các kiến thức cơ bản về mặt khách quan của tội phạm, như: khái niệm, ý nghĩa của mặt khách quan tội phạm. Phân tích các dấu hiệu thuộc mặt khách quan của tội phạm.

2. Xác định được mối quan hệ nhân quả giữa hành vi và hậu quả trong luật hình sự.

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Hình sự.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Khái niệm 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*

### **2. Hành vi khách quan của tội phạm**

#### *2.1. Khái niệm*

**2.2. Các hình thức của hành vi khách quan của tội phạm**

**2.3. Các dạng cấu trúc đặc biệt của hành vi khách quan**

**3. Hậu quả nguy hiểm cho xã hội của tội phạm**

**3.1. Khái niệm**

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

**4. Những biểu hiện khác trong mặt khách quan của tội phạm**

**4.1. Khái niệm mặt chủ quan của tội phạm**

**4.2. Lỗi**

4.2.1. Khái niệm lỗi

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

4.2.3. Lỗi cố ý trực tiếp

4.2.4. Lỗi cố ý gián tiếp

4.2.5. Lỗi vô ý vì quá tự tin

4.2.6. Lỗi vô ý do cấu thả

4.2.7. Sự kiện bất ngờ

**4.3. Động cơ và mục đích phạm tội**

4.3.1. Động cơ phạm tội

4.3.2. Mục đích phạm tội

## **CHƯƠNG 6: CHỦ THỂ CỦA TỘI PHẠM (1)**

**(Thời gian: 3 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được các kiến thức cơ bản về chủ thể của tội phạm, như: Khái niệm, đặc điểm, tội phạm. Phân tích các dấu hiệu của chủ thể.

2. Tính toán được thời điểm chịu trách nhiệm hình sự, xác định được khả năng nhận thức tội phạm.

3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm: Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Hình sự.

### **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 được các kiến thức cơ bản về các giai đoạn thực hiện tội phạm.
2. Xác định được trách nhiệm hình sự ở các thời điểm thực hiện tội phạm.
3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Hình sự.

### **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 được các kiến thức cơ bản về khái niệm đồng phạm; Phân tích các được các loại người đồng phạm.
2. Xác định được trách nhiệm hình sự trong đồng phạm.
3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Hình sự.

**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 kiến thức cơ bản về phòng vệ chính đáng, tình thế cấp thiết.
2. Xác định được các trường hợp khác về loại trừ tính chất nguy hiểm cho xã hội
3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp Luật Hình sự.

## **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 giới hạn phòng vệ chính đáng*

#### *2.4. Phòng vệ tương đương*

### **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 giới 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: 3 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được các kiến thức cơ bản về trách nhiệm hình sự. Phân tích các trường hợp được miễn trách nhiệm hình sự. Phân tích hình phạt và mục đích của hình phạt.

2. Phân biệt được trách nhiệm hình sự với trách nhiệm pháp lý khác; Xác định được thời điểm truy cứu trách nhiệm hình sự theo vụ việc.

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp Luật Hình sự.

## **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: 3 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được các kiến thức cơ bản về hình phạt và cách thức áp dụng. Phân tích các biện pháp tư pháp theo Luật Hình sự Việt Nam.

2. Phân biệt được các hình phạt và các biện pháp tư pháp. Xác định trường hợp áp dụng theo vụ việc.

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Hình sự.

## **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*

### **2. Các biện pháp tư pháp**

*2.1. Đối với người phạm tội*

*2.2. Đối với pháp nhân thương mại*

## **CHƯƠNG 12: QUYẾT ĐỊNH HÌNH PHẠT (1)**

(Thời gian: 3 giờ)

**I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được các kiến thức cơ bản về quyết định hình phạt. Phân tích các được vấn đề tổng hợp hình phạt trong trường hợp phạm nhiều tội. Phân tích các được vấn đề tổng hợp hình phạt trong trường hợp có nhiều bản án
2. Đề xuất được hình phạt theo từng vụ việc.
3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Hình sự.

**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 được các kiến thức cơ bản về thời hiệu thi hành bản án. Phân tích được trường hợp người phạm tội được miễn, hoãn chấp hành hình phạt.
2. Xác định được trường hợp được hưởng án treo và được xóa án tích.
3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Hình sự.

**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. Ân treo**
  - 3.1. Điều kiện áp dụng*
  - 3.2. Thời gian*
- 4. Xóa án tích**
  - 4.1. Điều kiện*
  - 4.2. Hậu quả*

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

**(Thời gian: 4 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được các nguyên tắc cơ bản trong việc xử lý người chưa thành niên phạm tội; Phân tích được 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. Đề xuất được trách nhiệm hình sự của người chưa thành niên trong vụ án cụ thể.
3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Hình sự.

### **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

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

*1.1. Việc xử lý người dưới 18 tuổi phạm tội phải căn cứ vào độ tuổi, khả năng nhận thức của họ về tính chất nguy hiểm cho xã hội của hành vi phạm tội*

*1.2. Nguyên nhân và điều kiện gây ra tội phạm.*

**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*

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

## **CHƯƠNG 15: CÁC TỘI PHẠM CỤ THỂ (1)**

**(Thời gian: 15 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm về các tội phạm xâm phạm an ninh quốc gia, xâm phạm tính mạng sức khỏe con người, xâm phạm sở hữu. Phân tích được một số tội phạm.

2. Xác định đúng tội phạm.

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Hình sự.

### **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

#### **1. Tội phạm xâm phạm an ninh quốc gia**

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

*1.2. Một số tội phạm xâm phạm an ninh quốc gia*

#### **2. Tội phạm xâm phạm tính mạng sức khỏe con người**

*2.1. Khái niệm chung*

*2.2. Một số tội phạm xâm phạm tính mạng sức khỏe con người*

#### **3. Tội phạm xâm phạm sở hữu**

*3.1. Khái niệm chung*

*3.2. Một số tội phạm xâm phạm sở hữu*

## **PHẦN II: TỔ TỤNG HÌNH SỰ**

### **CHƯƠNG 1: KHÁI NIỆM, NHIỆM VỤ, CÁC NGUYÊN TẮC CƠ BẢN CỦA LUẬT TỔ TỤNG HÌNH SỰ (2)**

**(Thời gian: 1 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm luật tố tụng hình sự; Phân tích được nhiệm vụ luật tố tụng hình sự; Mô tả các nguyên tắc cơ bản của luật tố tụng hình sự.

2. Phân biệt được ngành luật tố tụng hình sự với ngành luật tố tụng khác.
3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Tố tụng hình sự.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Khái niệm chung**

### **2. Nhiệm vụ của luật tố tụng hình sự**

*2.1. Bảo đảm phát hiện chính xác và xử lý công minh, kịp thời mọi hành vi phạm tội, phòng ngừa, ngăn chặn tội phạm, không để lọt tội phạm, không làm oan người vô tội; góp phần bảo vệ công lý, bảo vệ quyền con người, quyền công dân, bảo vệ chế độ xã hội chủ nghĩa, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân*

*2.2. Giáo dục mọi người ý thức tuân theo pháp luật, đấu tranh phòng ngừa và chống tội phạm.*

### **3. Các quy tắc cơ bản của luật tố tụng hình sự**

*3.1. Nguyên tắc bảo đảm pháp chế xã hội chủ nghĩa trong tố tụng hình sự*

*3.2. Nguyên tắc tôn trọng và bảo vệ quyền con người, quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân*

*3.3. Nguyên tắc bảo đảm quyền bình đẳng trước pháp luật*

*3.4. Nguyên tắc bảo đảm quyền bất khả xâm phạm về thân thể*

*3.5. Bảo hộ tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, tài sản của cá nhân; danh dự, uy tín, tài sản của pháp nhân*

## **CHƯƠNG 2: CƠ QUAN TIẾN HÀNH TỐ TỤNG, NGƯỜI TIẾN HÀNH TỐ TỤNG, NGƯỜI THAM GIA TỐ TỤNG (2)**

**(Thời gian: 3 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Phân tích được các quy định pháp luật về quyền, nghĩa vụ của cơ quan tiến hành tố tụng, người tiến hành tố tụng và người tham gia tố tụng.
2. Đề xuất hành vi phù hợp với từng chủ thể trong từng vụ việc
3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Tố tụng hình sự.

## II. NỘI DUNG CHƯƠNG

### 1. Cơ quan tiến hành tố tụng

#### 1.1. Cơ quan điều tra

#### 1.2. Viện kiểm sát

#### 1.3. Tòa án

### 2. Người tiến hành tố tụng và việc thay đổi người tiến hành tố tụng

2.1. Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên, Cán bộ điều tra;

2.2. Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện kiểm sát, Kiểm sát viên, Kiểm tra viên;

2.3. Chánh án, Phó Chánh án Tòa án, Thẩm phán, Hội thẩm, Thư ký Tòa án, Thẩm tra viên.

### 3. Người tham gia tố tụng

#### 3.1. Bị can

#### 3.2. Bị hại

#### 3.3. Bị cáo

## CHƯƠNG 3: CHỨNG CỨ TRONG TỐ TỤNG HÌNH SỰ (2)

(Thời gian: 3 giờ)

### I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được khái niệm chứng cứ. Phân tích được đối tượng chứng minh, giới hạn chứng minh. Mô tả được nghĩa vụ chứng minh
2. Xác định được chứng cứ trong vụ án cụ thể.
3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Tố tụng hình sự.

## II. NỘI DUNG CHƯƠNG

### 1. Khái niệm chứng cứ

### 2. Đối tượng chứng minh, giới hạn chứng minh và nghĩa vụ chứng minh

#### 2.1. Đối tượng chứng minh

#### 2.2. Giới hạn chứng minh

**2.3. Nghĩa vụ chứng minh****3. Quá trình chứng minh****3.2. Kiểm tra chứng cứ****3.3. Đánh giá chứng cứ****4. Phân loại chứng cứ****4.1. Chứng cứ trực tiếp và gián tiếp****4.2. Chứng cứ buộc tội và chứng cứ gỡ tội****4.3. Chứng cứ gốc và chứng cứ sao chép, thuật lại****5. Các loại phương tiện chứng minh****5.1. Vật chứng****5.2. lời khai****5.3. Dữ liệu điện tử****5.4. Kết luận giám định, định giá tài sản****CHƯƠNG 4: NHỮNG BIỆN PHÁP NGĂN CHẶN TRONG TỔ TỤNG HÌNH SỰ VIỆT NAM (2)****(Thời gian: 3 giờ)****I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm những biện pháp ngăn chặn. Phân tích căn cứ áp dụng những biện pháp ngăn chặn. Mô tả được những biện pháp ngăn chặn cụ thể.
2. Đề xuất được biện pháp ngăn chặn phù hợp trong vụ việc.
3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Tố tụng hình sự

**II. NỘI DUNG CHƯƠNG****1. Khái niệm những biện pháp ngăn chặn và căn cứ áp dụng****1.1. Khái niệm****1.2. Căn cứ áp dụng****2. Những biện pháp ngăn chặn cụ thể****2.1. Biện pháp đặt tiền hoặc tài sản có giá trị để bảo đảm**

*2.2. Biện pháp cấm đi khỏi nơi cư trú*

*2.3. Biện pháp tạm giam*

*2.4. Biện pháp tạm giữ*

**3. Huỷ bỏ hoặc thay thế biện pháp ngăn chặn**

*3.1. Một là, quyết định không khởi tố vụ án hình sự*

*3.2. Hai là, quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án*

*3.3. Ba là, quyết định đình chỉ điều tra đối với bị can, đình chỉ vụ án đối với bị can*

## **CHƯƠNG 5: KHỞI TỐ VỤ ÁN HÌNH SỰ (2)**

**(Thời gian: 3 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm, nhiệm vụ và ý nghĩa của việc khởi tố. Phân tích thẩm quyền khởi tố vụ án hình sự. Mô tả được cơ sở và căn cứ khởi tố vụ án hình sự, trình tự khởi tố vụ án hình sự.

2. Xác định đúng căn cứ để khởi tố vụ án

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Tố tụng hình sự.

### **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

**1. Khái niệm, nhiệm vụ và ý nghĩa của việc khởi tố**

*1.1. Khái niệm*

*1.2. Nhiệm vụ*

*1.3. Ý nghĩa*

**2. Thẩm quyền khởi tố vụ án hình sự**

*2.1. Cơ quan điều tra*

*2.2. Cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra*

*2.3. Viện kiểm sát*

**3. Khởi tố các vụ án hình sự theo yêu cầu của người bị hại**

*3.1. Trường hợp chỉ khởi tố vụ án hình sự theo yêu cầu của bị hại về tội cố ý gây thương tích hoặc gây tổn hại cho sức khỏe của người khác*

**3.2. Trường hợp chỉ khởi tố vụ án hình sự theo yêu cầu của bị hại về tội cố ý gây thương tích hoặc gây tổn hại cho sức khỏe của người khác trong trạng thái tinh thần bị kích động mạnh**

**4. Cơ sở và căn cứ khởi tố vụ án hình sự**

**4.1. Tố giác của cá nhân;**

**4.2. Tin báo của cơ quan, tổ chức, cá nhân;**

**4.3. Tin báo trên phương tiện thông tin đại chúng;**

**4.4. Kiến nghị khởi tố của cơ quan nhà nước;**

**4.5. Cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng trực tiếp phát hiện dấu hiệu tội phạm;**

**4.6. Người phạm tội tự thú.**

**5. Trình tự khởi tố vụ án hình sự**

**5.1. Phải xác định xem có dấu hiệu của tội phạm hay không Muốn khởi tố được vụ án hình sự thì phải có dấu hiệu tội phạm**

**5.2. Tiếp nhận tin báo, tố giác, kiến nghị khởi tố khi tiếp nhận được tin báo, tố giác, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân thì các Cơ quan điều tra, cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra, Viện kiểm sát có thẩm quyền sẽ tiếp nhận nguồn thông tin này và giải quyết kịp thời. Các cơ quan, tổ chức sẽ xem xét tin báo, tố giác đó có thuộc thẩm quyền của mình không nếu không thuộc thẩm quyền thì Cơ quan điều tra, cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra, Viện kiểm sát phải chuyển ngay đến cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết.**

**5.3. Xem xét và ra một trong số các quyết định**

**6. Kiểm sát việc khởi tố vụ án hình sự**

**6.1. Kiểm tra tính có căn cứ của quyết định khởi tố vụ án hình sự**

**6.2. Kiểm tra tính hợp pháp của quyết định khởi tố vụ án hình sự**

## **CHƯƠNG 6: ĐIỀU TRA VỤ ÁN HÌNH SỰ (2)**

**(Thời gian: 3 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm, nhiệm vụ của giai đoạn điều tra. Phân tích thẩm quyền của cơ quan điều tra và quy định chung về điều tra. Mô tả được các hoạt động điều tra, nhiệm vụ và quyền hạn của VKS trong giai đoạn điều tra.

2. Đề xuất hoạt động điều tra cụ thể phù hợp với vụ việc.

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Tố tụng hình sự.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Khái niệm, nhiệm vụ của giai đoạn điều tra**

#### ***1.1 Khái niệm***

#### ***1.2. Nhiệm vụ***

### **2. Cơ quan điều tra và quy định chung về điều tra**

#### ***2.1. Cơ quan điều tra***

#### ***2.2. Quy định của pháp luật về cơ quan điều tra***

### **3. Các hoạt động điều tra**

#### ***3.1. Khởi tố bị can và hỏi cung bị can***

***3.2. Lấy lời khai người làm chứng, người bị hại, nguyên đơn, bị đơn dân sự, người có quyền lợi nghĩa vụ liên quan***

#### ***3.3. Đối chất***

#### ***3.4. Nhận dạng***

#### ***3.5. Thực nghiệm điều tra***

### **4. Tạm đình chỉ điều tra và kết thúc điều tra**

***4.1. Khi chưa xác định được bị can hoặc không biết rõ bị can đang ở đâu nhưng đã hết thời hạn điều tra vụ án***

***4.2. Trường hợp không biết rõ bị can đang ở đâu, Cơ quan điều tra phải ra quyết định truy nã trước khi tạm đình chỉ điều tra***

***4.3. Khi có kết luận giám định tư pháp xác định bị can bị bệnh tâm thần hoặc bệnh hiểm nghèo thì có thể tạm đình chỉ điều tra trước khi hết thời hạn điều tra***

***4.4. Khi trưng cầu giám định, yêu cầu định giá tài sản, yêu cầu nước ngoài tương trợ tư pháp chưa có kết quả nhưng đã hết thời hạn điều tra***

*4.5. Trong trường hợp này, việc giám định, định giá tài sản, tương trợ tư pháp vẫn tiếp tục được tiến hành cho đến khi có kết quả*

*4.6. Khi không thể kết thúc điều tra vì lý do bất khả kháng do thiên tai, dịch bệnh nhưng đã hết thời hạn điều tra*

**5. Nhiệm vụ và quyền hạn của VKS trong giai đoạn điều tra**

## **CHƯƠNG 7: TRUY TỐ (2)**

**(Thời gian: 3 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm, nhiệm vụ, ý nghĩa của giai đoạn truy tố. Phân tích hoạt động của VKS trong giai đoạn truy tố.

2. Xác định hoạt động của Viện kiểm sát trong vụ việc cụ thể.

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Tố tụng hình sự.

### **II. NỘI DUNG**

#### **1. Khái niệm, nhiệm vụ, ý nghĩa của giai đoạn truy tố**

##### *1.1. Khái niệm*

##### *1.2. Nhiệm vụ*

##### *1.3. Ý nghĩa*

#### **2. Hoạt động của VKS trong giai đoạn truy tố**

*2.1. Quyết định áp dụng, thay đổi, hủy bỏ biện pháp ngăn chặn, biện pháp cưỡng chế;*

*2.2. Yêu cầu Cơ quan điều tra truy nã bị can.*

*2.3. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp tài liệu liên quan đến vụ án trong trường hợp cần thiết.*

## **CHƯƠNG 8: XÉT XỬ SƠ THẨM VỤ ÁN HÌNH SỰ (2)**

**(Thời gian: 11 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Phân tích thẩm quyền xét xử của tòa án các cấp. Phân tích giai đoạn chuẩn bị xét xử.

2. Xác định chính xác thẩm quyền của Tòa án; Đề xuất phương án xử lý trong phiên tòa.

3. Trình bày những quy định chung về thủ tục tố tụng tại phiên tòa.

4. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Tố tụng hình sự.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Thẩm quyền xét xử của toà án các cấp**

*1.1. Thẩm quyền xét xử của tòa án nhân dân cấp tỉnh*

*1.2. Thẩm quyền xét xử của Tòa án nhân dân khu vực*

*1.3. Thẩm quyền xét xử của Tòa án quân sự*

*1.3.1. Thẩm quyền xét xử của Tòa án quân sự quân khu*

*1.3.2. Thẩm quyền xét xử của Tòa án quân sự khu vực*

### **2. Chuẩn bị xét xử.**

*2.1. Nhận và nghiên cứu hồ sơ vụ án*

*2.2. Việc áp dụng, hủy bỏ hay thay đổi các biện pháp ngăn chặn, biện pháp cưỡng chế*

*2.3. Những quyết định của Tòa án khi chuẩn bị xét xử sơ thẩm vụ án hình sự*

### **3. Những quy định chung về thủ tục tố tụng tại phiên tòa**

*3.1. Quy định về sự có mặt của thành viên hội đồng xét xử và thư kí tòa án*

*3.2. Quy định về sự có mặt của kiểm sát viên*

*3.3. Quy định về sự có mặt của những người tham gia tố tụng*

### **4. Trình tự xét xử vụ án tại phiên tòa**

*4.1. Thủ tục bắt đầu phiên tòa*

*4.2. Thủ tục tranh tụng tại phiên tòa*

*4.3. Nghị án và tuyên án*

### **5. Những việc cần phải làm sau khi kết thúc phiên tòa**

*5.1. Gửi bản án*

**5.2. Nếu bản án bị kháng cáo thì tòa án cấp sơ thẩm phải thông báo bằng văn bản cho viện kiểm sát cùng cấp và những người liên quan đến kháng cáo trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày hết thời hạn kháng cáo;**

**5.3. Nếu bản án bị kháng nghị thì trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày ra quyết định kháng nghị, viện kiểm sát phải gửi quyết định kháng nghị cho bị cáo và những người liên quan đến kháng nghị.**

**Kiểm tra định kỳ (02 giờ)**

**Thi kết thúc môn học (02 giờ)**

## **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.

**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:**

+ Kiến thức cơ bản về Luật Hình sự Việt Nam, lý luận về Tội phạm và hình phạt

+ Cấu thành tội phạm.

+ Định tội, hình phạt và các tội phạm.

#### **2. Kỹ năng**

Ứng dụng quy định pháp luật để xử lý, giải quyết các tình huống pháp lý cụ thể.

#### **3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

Có khả năng nhận thức và làm chủ được hành vi của mình trong việc thực hiện pháp luật. Khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; Thái độ tích cực

trong công việc và lòng yêu nghề; Năng lực đánh giá và tư vấn chuyên môn đạt mức trung bình trở lên.

## **II. Phương pháp**

### **1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ**

- Đối với kiểm tra, đánh giá thường xuyên:

Số bài kiểm tra 2 bài (một bài thực hiện và đánh giá thông qua các bài tập thực hành của cá nhân hoặc bài tập nhóm; một bài kiểm tra viết, thời gian: 1 giờ, hình thức tự luận, đề kiểm tra được thể hiện trong kế hoạch bài giảng).

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

Số bài kiểm tra: 02

Hình thức kiểm tra: Tự luận

Thời gian kiểm tra: 1 giờ/bài

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ được đính kèm trong kế hoạch bài giảng.

### **2. Thi kết thúc môn học**

- Hình thức thi: Tự luận

- Thời gian thi: 2 giờ

- Thời gian hoàn thành đề thi: Theo kế hoạch nhà trường.

Đề thi kết thúc môn học được xây dựng theo Quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi hiện hành; thể hiện rõ nội dung đề thi nhằm kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

## **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 đào tạo cho người 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

- Nhà giáo sử dụng các dụng cụ trực quan trong giảng dạy để người học 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**

- Tham dự ít nhất 80% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành và các yêu cầu của môn học được quy định trong chương trình môn học.

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

- Hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của nhà trường.

- Sử dụng giáo trình để làm nguồn tài liệu chính. Người học cần tham khảo thêm các tài liệu khác trên mạng và ở thư viện theo giới thiệu của nhà giáo. Tham gia học tập đầy đủ, hoàn thành có hiệu quả các bài tập cá nhân, bài tập nhóm trên lớp.

## **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.
3. Đại học Luật TP Hồ Chí Minh. Giáo trình Luật hình sự (Phần chung). TpP HCM: NXB Hồng Đức; 2020.
4. Đại học Luật TP Hồ Chí Minh. Giáo trình Luật hình sự (Phần các tội phạm). TP. HCM: NXB Hồng Đức; 2020.
5. Đại học Luật TP Hồ Chí Minh. Giáo trình Luật Tố tụng hình sự. TP. HCM: NXB Hồng Đức; 2020.

**V. Ghi chú và giải thích (nếu có).**

**CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC**

**Tên môn học: Luật Thương mại (Commercial Law)**

**Mã môn học: 511720102**

**Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ** (lý thuyết: 25 giờ; bài tập, thảo luận: 2; thí nghiệm, thực hành: 30 giờ; kiểm tra: 01 giờ; thi: 02 giờ).

**A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC****I. Vị trí**

Môn học Luật Thương mại là môn học chuyên ngành trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ Trung cấp, được bố trí học kỳ III của khóa học.

**II. Tính chất**

Luật Thương mại là môn học thuộc khoa học xã hội, mang tính lý thuyết, vừa mang tính thực tiễn.

**B. MỤC TIÊU MÔN HỌC****I. Yêu cầu về kiến thức**

1. 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. Xác định được các loại hình doanh nghiệp theo luật Việt Nam.
3. Phân tích được bản chất, các hình thức tổ chức lại, giải thể doanh nghiệp.
4. Trình bày được các quy định pháp luật về hành vi thương mại.

**II. Yêu cầu 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. Kỹ năng tư vấn cho các chủ thể có nhu cầu tổ chức lại công ty; thực hiện hành vi thương mại của thương nhân;

3. Hình thành và phát triển năng lực thu thập thông tin, kỹ năng tổng hợp, hệ thống hóa các vấn đề trong mối quan hệ tổng thể;

4. Có khả năng tự cập nhật kiến thức, khả năng tự nghiên cứu.

### III. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

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

2. Tôn trọng và tuân thủ nghiêm chỉnh pháp luật lao động khi thực hiện các công việc chuyên môn;

3. Hình thành thói quen kỷ luật và tác phong công nghiệp, có thái độ nghiêm túc, trách nhiệm trong học tập và công việc.

## C. NỘI DUNG MÔN HỌC

### NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỐ THỜI GIAN

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
1	<b>Chương 1. Tổng quan về luật thương mại</b>	<b>5</b>	<b>1</b>		<b>4</b>	
	1. Khái quát về sự hình thành luật thương mại	1	0,5			
	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	2	0,5		1,5	
	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.	2,5	0,5		2	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
2	<b>Chương 2. Pháp luật về DNTN và HKD</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	
	1. Pháp luật về DNTN 1.1. Khái niệm, đặc điểm DNTN 1.2. Quyền và nghĩa vụ chủ DNTN	2,5	0,5		2	
	2. Pháp luật về Hộ kinh doanh 2.1 Khái niệm, đặc điểm HKD 2.2. Quyền thành lập và nghĩa vụ đăng ký của HKD	2,5	0,5		2	
3	<b>Chương 3: Các loại hình doanh nghiệp theo pháp luật Việt Nam</b>	<b>20</b>	<b>7</b>		<b>12</b>	
	1. Công ty TNHH hai thành viên trở lên 1.1. Khái niệm và đặc điểm 1.2. Cơ cấu tổ chức và quản lý 1.3. Vốn và chế độ tài chính	5	2		3	
	2. Công ty TNHH một thành viên 2.1. Khái niệm, đặc điểm 2.2. Cơ cấu tổ chức và quản lý 2.3. Vốn và chế độ tài chính	6	1	1	4	
	3. Công ty cổ phần 3.1. Khái niệm và đặc điểm	5	2		3	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	3.2. Cơ cấu tổ chức và quản lý 3.3. Vốn và chế độ tài chính					
	4. Công ty hợp danh 4.1. Khái niệm và đặc điểm 4.2. Cơ cấu tổ chức và quản lý 4.3. Vốn và chế độ tài chính	4	2		2	
	<b>Chương 4. Pháp luật về tổ chức lại và giải thể DN</b>	<b>5</b>	<b>1</b>		<b>4</b>	
	1. Tổ chức lại doanh nghiệp 1.1. Khái niệm và đặc điểm 1.2. Các hình thức tổ chức lại Doanh nghiệp	2	0,5		1,5	
4	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	3	0,5		2,5	
	<b>Chương 5. Hành vi thương mại</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
5	1. Khái niệm hành vi thương mại		0,5		0,5	
	2. Đặc điểm của hành vi thương mại		0,5		0,5	
	<b>Chương 6. Pháp luật về mua bán hàng hóa</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	
6	1. Khái niệm, đặc điểm mua bán hàng hóa trong thương mại	5	0,5		2	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2. Hợp đồng mua bán hàng hóa trong thương mại		0,5	1	2	
	Chương 7. Pháp luật về trung gian thương mại	<b>6</b>	<b>2</b>		<b>5</b>	
7	1. Khái quát về hoạt động trung gian thương mại và pháp luật về hoạt động trung gian thương mại		1		0	
	2. Hoạt động đại diện cho thương nhân		1		1.5	
	3. Môi giới thương mại				1.5	
	4. Ủy thác mua bán hàng hóa				1	
	5. Đại lý thương mại				1	
	Chương 8. Pháp luật về xúc tiến thương mại	6	1		5	
	1. Khái quát chung về hoạt động xúc tiến thương mại và pháp luật về xúc tiến thương mại	1			0	
	2. Khuyến mại				1.5	
	3. Quảng cáo thương mại				1.5	
	4. Trưng bày, giới thiệu hàng hóa dịch vụ				1	
	5. Hội chợ, triển lãm thương mại				1	
5	Kiểm tra định kì	<b>1</b>				1
6	Thi	<b>2</b>				2
	<b>Cộng</b>	<b>60</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>39</b>	<b>3</b>

### NỘI DUNG CHI TIẾT

#### CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ LUẬT THƯƠNG MẠI (1, 2)

(Thời gian: 5 giờ)

## I MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức cơ bản về luật Thương mại.
2. Vận dụng các 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 lý 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 DNTN VÀ HKD (1, 2)

(Thời gian: 5 giờ)

## I. MỤC TIÊU

1. Trình bày và phân tích được khái niệm, đặc trưng của DNTN, HKD
2. Vận dụng kiến thức pháp luật vào quá trình làm việc tại công ty TNHH, 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. Pháp luật về DNTN

#### 1.1. Khái niệm, đặc điểm DNTN

*1.1.1 Khái niệm*

*1.1.2 Đặc điểm DNTN*

**1.2. Quyền và nghĩa vụ chủ DNTN**

*1.2.1 Quyền chủ DNTN*

*1.2.2 Nghĩa vụ chủ DNTN*

**2. Pháp luật về Hộ kinh doanh**

**2.1 Khái niệm, đặc điểm HKD**

*2.1.1 Khái niệm*

*2.1.2 Đặc điểm HKD*

**2.2. Quyền thành lập và nghĩa vụ đăng ký của HKD**

*2.2.1 Quyền thành lập HKD*

*2.2.2 Nghĩa vụ đăng ký của HKD*

### **CHƯƠNG 3: CÁC LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP THEO PHÁP LUẬT VIỆT NAM (1, 2)**

**(Thời gian: 20 giờ)**

#### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được các kiến thức pháp luật cơ bản về các loại hình công ty: TNHH, cổ phần, hợp danh.
2. Vận dụng kiến thức pháp luật vào quá trình làm việc tại công ty TNHH, cổ phần, hợp danh
3. Hình thành ý thức tôn trọng pháp luật trong việc quản lý hoạt động tại các

#### **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

##### **1. Công ty TNHH hai thành viên trở lên**

###### **1.1. Khái niệm và đặc điểm**

*1.1.1. Khái niệm*

*1.1.2. Đặc điểm pháp lý*

###### **1.2. Cơ cấu tổ chức và quản lý**

*1.2.1. Hội đồng thành viên*

1.2.2. *Chủ tịch Hội đồng thành viên*

1.2.3. *Giám đốc (Tổng giám đốc)*

1.2.4. *Ban kiểm soát*

**1.3. *Vốn và chế độ tài chính***

**2. Công ty TNHH một thành viên**

**2.1. *Khái niệm, đặc điểm***

2.1.1. *Khái niệm*

2.1.2. *Đặc điểm*

**2.2. *Cơ cấu tổ chức và quản lý***

2.2.1. *Mô hình tổ chức quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên là tổ chức*

2.2.2. *Mô hình tổ chức quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên là cá nhân*

**2.3. *Vốn và chế độ tài chính***

2.3.1. *Hạn chế đối với quyền của chủ sở hữu công ty*

2.3.2. *Hợp đồng, giao dịch của công ty với những người có liên quan*

2.3.3. *Tăng, giảm vốn điều lệ*

**3. Công ty cổ phần**

**3.1. *Khái niệm và đặc điểm***

3.1.1. *Khái niệm*

*phần mà họ sở hữu.*

3.1.2. *Đặc điểm*

3.1.3. *Cổ phần, cổ phiếu*

**3.2. *Cơ cấu tổ chức và quản lý***

3.2.1. *Đại hội đồng cổ đông*

3.2.2. *Hội đồng quản trị*

3.2.3. *Chủ tịch Hội đồng quản trị*

3.2.4. *Giám đốc (Tổng giám đốc)*

3.2.5. *Ban kiểm soát*

**3.3. *Vốn và chế độ tài chính***

**4. Công ty hợp danh**

**4.1. *Khái niệm và đặc điểm***

4.1.1. *Khái niệm*

4.1.2. *Đặc điểm pháp lý*

4.1.3. *Thành viên công ty hợp danh*

**4.2. *Cơ cấu tổ chức và quản lý***

4.2.1. *Hội đồng thành viên*

4.2.2. *Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc (Tổng giám đốc) công ty*

**4.3. *Vốn và chế độ tài chính***

**5. Doanh nghiệp tư nhân**

**5.1. *Khái niệm và đặc điểm***

5.1.1. *Khái niệm*

5.1.2. *Đặc điểm pháp lý*

**5.2. *Quyền và nghĩa vụ cơ bản của doanh nghiệp tư nhân***

5.2.1. *Quyền của doanh nghiệp tư nhân*

5.2.2. *Nghĩa vụ của doanh nghiệp tư nhân*

## **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

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*

##### *2.1.1 Khái niệm*

##### *2.1.2 Đặc điểm*

#### *2.2. Các trường hợp giải thể và điều kiện giải thể doanh nghiệp*

##### *2.2.1 Các trường hợp giải thể*

##### *2.2.2. 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 niệm 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*

### *Kiểm tra định kỳ (01 giờ)*

### *Kiểm tra kết thúc mô học (02 giờ)*

## **D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

### **I. Phòng học chuyên môn hóa, nhà xưởng: phòng học chuyên môn hóa**

### **II. Trang thiết bị máy móc**

**1. Máy chiếu Projector.****2. Máy vi tính.****III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu****1. Học liệu:**

- Giáo trình.

**2. Dụng cụ và nguyên vật liệu:**

- Kế hoạch bài giảng

- Giáo trình

- Giấy, bút.

**IV. Các điều kiện khác: không****E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ****I. Nội dung****1. Kiến thức**

- Quy định pháp luật về Chủ thể kinh doanh theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Quy chế pháp lý về tổ chức lại và giải thể doanh nghiệp.

- Chế định kinh doanh, thương mại.

**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.

- Đề xuất phương án phù hợp về tổ chức lại , giải thể doanh nghiệp.

- Kỹ năng thuyết trình, viết và kỹ năng phân tích, đánh giá các hiện tượng pháp lý.

- Khả năng tranh luận, phản biện các vấn đề pháp lý.

**3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

- Vận dụng kiến thức và kỹ năng đã học vào giải quyết các tình huống thực tế trong học tập và công việc.

- Thực hiện nhiệm vụ học tập một cách chủ động, có kế hoạch và có trách nhiệm.
- Phối hợp hiệu quả với các thành viên trong nhóm để hoàn thành bài tập, dự án nhóm.
- Tự đánh giá và điều chỉnh tiến độ, chất lượng công việc của bản thân khi thực hiện nhiệm vụ.
- Rèn luyện tác phong làm việc chính xác, tỉ mỉ và có tinh thần trách nhiệm cao trong môi trường pháp chế.

## **II. Phương pháp**

### **1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ**

- Đối với kiểm tra, đánh giá thường xuyên, nhà giáo thiết kế câu hỏi theo mức độ nhận thức (trắc nghiệm khách quan, viết,...) để thực hiện kiểm tra, đánh giá ngay trong quá trình giảng dạy và được ghi vào kế hoạch bài giảng

Số bài kiểm tra: 3 bài

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

Số bài kiểm tra: 01 bài

Hình thức kiểm tra: Tự luận

Thời gian kiểm tra: 45 phút/1 bài kiểm tra

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ phải được đính kèm trong kế hoạch bài giảng và phải thể hiện rõ nội dung kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

### **2. Thi kết thúc môn học**

- Hình thức thi: Tự luận.

- Thời gian thi: 02 giờ

- Thời gian hoàn thành ngân hàng đề thi: Nếu môn học được bố trí vào học kỳ I của năm học thì ngân hàng đề hoàn thành trước ngày 01 tháng 11 của năm học đó; nếu môn học được bố trí vào học kỳ II của năm học thì ngân hàng đề thi hoàn thành trước ngày 01 tháng 4 của năm học đó.

- Đề thi kết thúc môn học được xây dựng theo Quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi hiện hành và phải thể hiện rõ nội dung đề thi nhằm kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

- Học sinh đủ điều kiện và đăng ký thực hiện Bài tập lớn thay cho thi kết thúc môn học, mô đun: Thực hiện theo Quy định quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của học sinh, sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 1573/QĐ-CDKT ngày 14/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum.

## **F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

### **I. Phạm vi áp dụng môn học**

Chương trình môn học Luật thương mại được sử dụng đào tạo người 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**

- Nhà giáo sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực;
- Nhà giáo sử dụng các dụng cụ trực quan trong giảng dạy để người học 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**

- Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong công việc, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.
- Tham gia ít nhất 80% thời gian học tập và các điều kiện khác của môn học.
- Điểm trung bình chung các điểm Kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.
- Cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác trong công việc.

### **III. Những trọng tâm cần chú ý**

#### **IV. Tài liệu tham khảo**

1. PGS. TS. Nguyễn Việt Tý TNTD. 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. Văn bản hợp nhất Luật Thương mại. Hà Nội: Văn phòng Quốc Hội; 2020
4. Quốc Hội. Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 . Hà Nội: Quốc Hội; 2025

**V. Ghi chú và giải thích (nếu có).**

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Luật Đất đai (Land law)**

**Mã môn học: 511720092**

**Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ** (lý thuyết: 13 giờ; bài tập, thảo luận: 0; thực hành, thí nghiệm: 30 giờ; kiểm tra: 1 giờ; thi: 1 giờ).

### **A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC**

#### **I. Vị trí**

Đây là môn học thuộc khối kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, được bố trí học kỳ III của khóa học. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Hiến pháp, Luật Hành chính và Tổ tụng hành chính, Luật Dân sự và Tổ tụng dân sự.

#### **II. Tính chất**

Là môn học bắt buộc trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, kết hợp giữa lý thuyết và thảo luận, thực hành. Môn học Luật Đất đai cung cấp cho người học các nội dung về quan hệ pháp luật đất đai, chế độ sở hữu toàn dân về đất đai, chế độ quản lý nhà nước về đất đai và chế độ sử dụng đất theo pháp luật Việt Nam, giúp người học tích hợp thêm kiến thức và kỹ năng trong thực hiện nghiệp vụ pháp luật của mình.

### **B. MỤC TIÊU MÔN HỌC**

#### **I. Yêu cầu 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. Phân tích được các nội dung pháp lý về quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất theo pháp luật đất đai Việt Nam.

3. Phân biệt được quy chế pháp lý về các loại đất, các hình thức sử dụng đất.

4. Lý giải được sự khác biệt về quyền, nghĩa vụ của các chủ thể sử dụng đất theo pháp luật đất đai Việt Nam.

## II. Yêu cầu về kỹ năng

1. Hình thành và phát triển năng lực thu thập thông tin, kỹ năng tổng hợp, so sánh, phân tích, bình luận, đánh giá các vấn đề của pháp luật đất đai.

2. Nghiên cứu, áp dụng đúng quy định pháp luật đất đai để giải quyết các vấn đề pháp lý liên quan đến đất đai.

2. Soạn thảo được nội dung tư vấn pháp luật đất đai cho khách hàng trong từng tình huống cụ thể.

## III. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

1. Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

2. Tuân thủ những quy định của pháp luật đất đai trong hoạt động ngành, nghề Pháp luật.

3. Có năng lực tự định hướng, tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, giải quyết được các vấn đề nhà giáo yêu cầu.

4. Nhận thức rõ vấn đề đạo đức nghề nghiệp và có ý thức tự giác rèn luyện bản thân.

## C. NỘI DUNG MÔN HỌC

### NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỐ THỜI GIAN

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
1	<b>Chương 1: Các vấn đề lý luận cơ bản về ngành luật đất đai</b>	3	3			
	1. Khái niệm ngành luật đất đai 1.1. Ngành luật đất đai	0,5	0,5			

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	1.2. Các văn bản pháp luật đất đai					
	2. Đối tượng điều chỉnh, phương pháp điều chỉnh của ngành luật đất đai 2.1. Đối tượng điều chỉnh 2.2. Phương pháp điều chỉnh	0,5	0,5			
	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	1	1			
	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	1	1			
<b>2</b>	<b>Chương 2: Chế độ sở hữu toàn dân về đất đai</b>	<b>10</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	
	1. Khái niệm 1.1. Luận điểm của chủ nghĩa Mác – Lê Nin về tính tất yếu khách quan của việc quốc hữu hóa đất đai	1	1			

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	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 của chế độ sở hữu toàn dân về đất đai 2.1. Chủ thể quyền sở hữu đất đai 2.2. Khách thể của quyền sở hữu đất đai	2	1		1	
	2.3. Nội dung của quyền sở hữu đất đai	7	2		5	
<b>3</b>	<b>Chương 3: Chế độ quản lý nhà nước về đất đai</b>	<b>15</b>	<b>3</b>		<b>12</b>	
	1. Khái niệm chế độ quản lý nhà nước về đất đai 1.1. Khái niệm 1.2. Đặc điểm	0,5	0,5			
	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 đất đai chuyên ngành	0,5	0,5			
	3. Nội dung cơ bản của chế độ quản lý nhà nước về đất đai 3.1. Hoạt động quản lý thông tin, dữ liệu và tài chính về đất đai 3.2. Hoạt động điều phối đất đai 3.3. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, giải quyết tranh	14	2		12	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	chấp, khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm về đất đai					
<b>4</b>	<b>Chương 4: Chế độ sử dụng đất – Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất</b>	<b>15</b>	<b>3</b>		<b>12</b>	
	1. Khái niệm chế độ sử dụng đất 1.1. Khái niệm 1.2. Đặc điểm chế độ sử dụng đất ở Việt Nam	0,5	0,5			
	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	2,5	0,5		2	
	3. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất 3.1. Quy định chung 3.2. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc sử dụng đất 3.3. Quyền và nghĩa vụ của cá nhân, cộng đồng dân cư của người sử dụng đất 3.4. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng đất 3.5. Điều kiện thực hiện các quyền của người sử dụng đất	12	2		10	
<b>5</b>	Kiểm tra	1				1

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
6	Thi kết thúc môn học	1				1
	<b>Cộng</b>	<b>45</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>2</b>

## NỘI DUNG CHI TIẾT

### CHƯƠNG 1: CÁC VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ NGÀNH LUẬT

#### ĐẤT ĐAI (1, 2)

(Thời gian: 3 giờ)

#### I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các kiến thức cơ bản về ngành luật Đất đai. Phân tích được các nguyên tắc cơ bản của ngành luật Đất đai. Mô tả được khái niệm và các yếu tố cấu thành quan hệ pháp luật đất đai.
2. Xác định được cơ sở làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật đất đai cụ thể.
3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật đất đai.

#### II. NỘI DUNG CHƯƠNG (1, 2)

##### 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 của ngành luật đất đai

###### 2.1. Đối tượng điều chỉnh

2.1.1. Các quan hệ đất đai phát sinh trong quá trình sở hữu, quản lý nhà nước đối với đất đai

2.1.2. Các quan hệ xã hội phát sinh đối với các chủ thể sử dụng đất được phép sử dụng

###### 2.2. Phương pháp điều chỉnh

2.2.1. Phương pháp hành chính – mệnh lệnh

2.2.2. Phương pháp bình đẳng – thỏa thuận

### **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*

*4.2.1. Chủ thể quan hệ pháp luật đất đai*

*4.2.2. Khách thể quan hệ pháp luật đất đai*

*4.2.3. Nội dung quan hệ pháp luật đất đai*

*4.3. Cơ sở làm phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật đất đai*

*4.3.1. Cơ sở làm phát sinh quan hệ pháp luật đất đai*

*4.3.2. Cơ sở làm thay đổi quan hệ pháp luật đất đai*

*4.3.3. Cơ sở làm chấm dứt quan hệ pháp luật đất đai*

## **CHƯƠNG 2: CHẾ ĐỘ SỞ HỮU TOÀN DÂN VỀ ĐẤT ĐAI (1-3)**

**(Thời gian: 10 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được những kiến thức về chế độ sở hữu toàn dân về đất đai: Chủ thể, khách thể và nội dung của chế độ sở hữu toàn dân về đất đai. Phân tích, đánh giá đúng các quy định của pháp luật về chế độ sở hữu toàn dân về đất đai. Chứng minh được sở hữu toàn dân về đất đai là hình thức sở hữu đất đai đặc thù của Việt Nam. Giải thích được sự cần thiết khách quan phải tiếp tục củng cố và hoàn thiện chế độ sở hữu toàn dân về đất đai trong điều kiện nền kinh tế thị trường theo định hướng xã hội chủ nghĩa.

2. Hình thành kỹ năng thu thập thông tin, phân tích, bình luận, đánh giá các vấn đề về chế độ sở hữu đất đai.

3. Có khả năng tự nghiên cứu, tự học, tham khảo tài liệu liên quan đến môn học để vận dụng vào hoạt động học tập. 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 của chế độ sở hữu toàn dân về đất đai**

*2.1. Chủ thể quyền sở hữu đất đai*

*2.2. Khách thể của quyền sở hữu đất đai*

*2.2.1. Nhóm đất nông nghiệp*

*2.2.2. Nhóm đất phi nông nghiệp*

*2.2.3. Nhóm đất chưa sử dụng*

*2.3. Nội dung của quyền sở hữu đất đai*

*2.3.1. Quyền chiếm hữu đất đai*

*2.3.2. Quyền sử dụng đất đai*

*2.3.3. Quyền định đoạt đất đai*

## **CHƯƠNG 3: CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ ĐẤT ĐAI**

**(Thời gian: 15 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về chế độ quản lý nhà nước về đất đai. Liệt kê được hệ thống các cơ quan quản lý nhà nước về đất đai và nội dung về chế độ quản lý đất đai. Phân tích được các quy định về hoạt động quản lý thông tin, dữ liệu và tài chính về đất đai. Giải thích được quy định pháp luật về hoạt động điều phối đất đai.

2. Có kỹ thu thập thông tin, tổng hợp, so sánh, phân tích, bình luận, đánh giá các vấn đề về quản lý đất đai. Ứng dụng quy định pháp luật để xử lý, giải quyết các tình huống quản lý đất đai cụ thể.

3. Có khả năng tự nghiên cứu, tự học, tham khảo tài liệu liên quan đến môn học để vận dụng vào hoạt động học tập. 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, 2)

#### 1.1. Khái niệm

#### 1.2. Đặc điểm

### 2. Hệ thống cơ quan quản lý nhà nước về đất đai (1, 2)

#### 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 của chế độ quản lý nhà nước về đất đai

#### 3.1. Hoạt động quản lý thông tin, dữ liệu và tài chính về đất đai (1-4)

3.1.1. Hoạt động lập, quản lý hồ sơ về địa giới đơn vị hành chính và điều tra cơ bản về đất đai

3.1.1.1. Địa giới đơn vị hành chính, bản đồ địa chính

3.1.1.2. Điều tra, đánh giá đất đai và bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất

3.1.1.3. Thống kê, kiểm kê đất đai

3.1.2. Đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

3.1.2.1. Hồ sơ địa chính

3.1.2.2. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất

3.1.2.3. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

3.1.3. Tài chính về đất đai, giá đất và đấu giá quyền sử dụng đất

3.1.3.1. Các khoản thu tài chính về đất đai

3.1.3.2. Giá đất

#### 3.2. Hoạt động điều phối đất đai (1, 2, 3, 5)

3.2.1. Quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất

3.2.1.1. Nguyên tắc lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất

3.2.1.2. Quy định pháp luật về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất

3.2.2. Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất

3.2.2.1. Giao đất

3.2.2.2. Cho thuê đất

3.2.2.3. Chuyển mục đích sử dụng đất

3.2.2.4. Thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất

3.2.3. Thu hồi đất, trưng dụng đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư

3.2.3.1. Thu hồi đất

3.2.3.2. Trung dụng đất

3.2.3.3. Thẩm quyền thu hồi đất

3.2.3.4. Các quy định về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, bồi thường thiệt hại về tài sản, ngừng sản xuất, kinh doanh khi Nhà nước thu hồi đất

**3.3. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm về đất đai**

3.3.1. Thanh tra, kiểm tra chuyên ngành đất đai, kiểm toán đất đai

3.3.2. Giải quyết tranh chấp đất đai

3.3.2.1. Khái niệm tranh chấp đất đai

3.3.2.2. Hòa giải tranh chấp đất đai

3.3.2.3. Thẩm quyền giải quyết tranh chấp đất đai

3.3.3. Giải quyết khiếu nại, khởi kiện về quản lý đất đai

3.3.4. Giải quyết tố cáo về quản lý, sử dụng đất

3.3.5. Xử lý vi phạm về đất đai

## **CHƯƠNG 4: CHẾ ĐỘ SỬ DỤNG ĐẤT – QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT (1-3, 6)**

**(Thời gian: 16 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về chế độ sử dụng đất theo pháp luật Việt Nam. Phân tích được các đặc điểm pháp lý về chủ thể, khách thể của quyền sử dụng đất. Liệt kê được các quyền và nghĩa vụ của mỗi chủ thể sử dụng đất.

2. Ứng dụng quy định pháp luật để xử lý, giải quyết các tình huống sử dụng đất cụ thể.

3. Có khả năng tự nghiên cứu, tự học, tham khảo tài liệu liên quan đến môn học để vận dụng vào hoạt động học tập. 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**

##### **2.1. Thời hạn sử dụng đất**

##### **2.2. Hạn mức sử dụng đất**

### **3. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất**

#### **3.1. Quy định chung**

##### **3.1.1. Quy định chung về quyền của người sử dụng đất**

###### **3.1.1.1. Quyền chung của người sử dụng đất**

3.1.1.2. Quyền chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất; thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất

###### **3.1.1.3. Nhận quyền sử dụng đất**

###### **3.1.1.4. Quyền đối với thửa đất liền kề**

###### **3.1.1.5. Quyền lựa chọn hình thức trả tiền thuê đất**

##### **3.1.2. Quy định chung về nghĩa vụ của người sử dụng đất**

**3.2. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc sử dụng đất**

**3.3. Quyền và nghĩa vụ của cá nhân, cộng đồng dân cư của người sử dụng đất**

###### **3.3.1. Quyền và nghĩa vụ của cá nhân người sử dụng đất**

###### **3.3.2. Quyền và nghĩa vụ của cộng đồng dân cư sử dụng đất**

**3.4. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng đất**

###### **3.4.1. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao**

3.4.2. Quyền và nghĩa vụ của người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng đất

#### **3.5. Điều kiện thực hiện các quyền của người sử dụng đất**

**Kiểm tra định kỳ (01 giờ)**

## **Thi kết thúc mô học (01 giờ)**

### **D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

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

**II. Trang thiết bị, máy móc:** Máy tính, máy chiếu, bảng di động...

**III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu**

Giáo trình, tài liệu tham khảo, giấy A0, giấy màu, bút lông, tranh ảnh, bài tập tình huống...

**IV. Các điều kiện khác**

### **E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ**

#### **I. Nội dung**

##### **1. Kiến thức**

- Khái niệm và các yếu tố cấu thành quan hệ pháp luật đất đai.
- Chế độ sở hữu toàn dân về đất đai là hình thức sở hữu đất đai đặc thù của Việt Nam.
- Các quy định về hoạt động quản lý thông tin, dữ liệu và tài chính về đất đai.
- Phương thức bình luận được nội dung pháp luật về quản lý đất đai.
- Các quyền và nghĩa vụ của mỗi chủ thể sử dụng đất.

##### **2. Kỹ năng**

- Thu thập thông tin, tổng hợp, so sánh, phân tích, bình luận, đánh giá các vấn đề của pháp luật đất đai.
- Xử lý, giải quyết các tình huống đất đai cụ thể bằng ứng dụng quy định pháp luật.

##### **3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

- Vận dụng kiến thức và kỹ năng đã học vào giải quyết các tình huống thực tế trong học tập và công việc.
- Thực hiện nhiệm vụ học tập một cách chủ động, có kế hoạch và có trách nhiệm.

- Phối hợp hiệu quả với các thành viên trong nhóm để hoàn thành bài tập, dự án nhóm.

- Tự đánh giá và điều chỉnh tiến độ, chất lượng công việc của bản thân khi thực hiện nhiệm vụ.

- Rèn luyện tác phong làm việc chính xác, tỉ mỉ và có tinh thần trách nhiệm cao trong môi trường pháp chế.

## **II. Phương pháp**

### **1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ**

- Đối với kiểm tra, đánh giá thường xuyên, nhà giáo thiết kế câu hỏi theo mức độ nhận thức (trắc nghiệm khách quan, viết,...) để thực hiện kiểm tra, đánh giá ngay trong quá trình giảng dạy và được ghi vào kế hoạch bài giảng

Số bài kiểm tra: 3 bài

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

Số bài kiểm tra: 1 bài

Hình thức kiểm tra: Tự luận/ trắc nghiệm

Thời gian kiểm tra: 45 phút/1 bài kiểm tra

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ phải được đính kèm trong kế hoạch bài giảng và phải thể hiện rõ nội dung kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

### **2. Thi kết thúc môn học**

- Hình thức thi: tự luận

- Thời gian thi: 01 giờ

- Thời gian hoàn thành ngân hàng đề thi: Nếu môn học được bố trí vào học kỳ I của năm học thì ngân hàng đề hoàn thành trước ngày 01 tháng 11 của năm học đó; nếu môn học được bố trí vào học kỳ II của năm học thì ngân hàng đề thi hoàn thành trước ngày 01 tháng 4 của năm học đó.

- Đề thi kết thúc môn học được xây dựng theo Quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi hiện hành và phải thể hiện rõ nội dung đề thi nhằm kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

- Học sinh đủ điều kiện và đăng ký thực hiện Bài tập lớn thay cho thi kết

thúc môn học, mô đun: Thực hiện theo Quy định quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của học sinh, sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 1573/QĐ-CDKT ngày 14/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum.

## **F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

**I. Phạm vi áp dụng môn học:** Chương trình môn học Luật đất đai được sử dụng đào tạo người 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**

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; dạy theo phương châm lấy người học làm trung tâm.

#### **2. Đối với người học**

- 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 nhà giáo yêu cầu.

- Tham gia ít nhất 80% thời gian học tập và các điều kiện khác của môn học.

- Điểm trung bình chung của môn học đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

### **III. Những trọng tâm cần chú ý**

Chế độ sở hữu đất đai; Chế độ quản lý đất đai; Chế độ sử dụng đất – Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất.

### **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: Quốc Hội; 2024.

3. Ths.NCS. Tạ Đình Thuyên, ThS.NCS. Nguyễn Văn Huy. Bình luận khoa học luật Đất đai năm 2024: NXB Lao động; 2024.

4. Tăng Bình. Quy định chi tiết luật Đất đai về tính, thu, nộp tiền sử dụng đất và phát triển quỹ đất: NXB Hồng Đức; 2014.

5. Hữu Đại. Luật Đất đai và các văn bản hướng dẫn thi hành về giá đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất: NXB Lao động; 2024.

6. Nguyễn Duy Anh. Luật Đất đai năm 2024 và các văn bản hướng dẫn thi hành: NXB Lao động; 2024.

**V. Ghi chú và giải thích (nếu có)./.**

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Soạn thảo văn bản (Document drafting techniques)**

**Mã môn học: 510620012**

**Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ** (lý thuyết: 13 giờ; bài tập, thảo luận: 30 giờ; thí nghiệm, thực hành: 29 giờ; kiểm tra: 1 giờ; thi: 1 giờ)

### **A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC**

#### **I. Vị trí**

Môn học Soạn thảo văn bản là môn học thuộc khối kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, được bố trí học kỳ I của khóa học..

#### **II. Tính chất**

Môn học Soạn thảo văn bản là môn học căn bản, có sự kết hợp lý thuyết với thực hành. Môn học này giúp cho người học những kiến thức cơ bản nhất về các loại văn bản, kỹ năng soạn thảo văn bản, tạo tiền đề cho người học trong quá trình soạn thảo văn bản, phục vụ cho quá trình học lý thuyết và thực hành.

### **B. MỤC TIÊU MÔN HỌC**

#### **I. Yêu cầu về kiến thức**

1. Trình bày được những khái niệm cơ bản các loại văn bản, hệ thống các loại văn bản;
2. Ứng dụng được các kiến thức cơ bản về phương pháp soạn thảo văn bản trong các cơ quan Nhà nước;
3. Phân tích được vai trò của các loại văn bản Quản lý Nhà nước. Thực hành các qui trình soạn thảo và ban hành văn bản Quản lý Nhà nước.

#### **II. Yêu cầu về kỹ năng**

1. Phân biệt được các loại văn bản quản lý văn bản, các nội dung và thể thức văn bản;

2. Ứng dụng được kiến thức của bộ môn soạn thảo văn bản vào công tác soạn thảo và ban hành văn bản của cơ quan, đơn vị;

3. Ứng dụng vào tiếp nhận, sắp xếp và công tác quản lý văn bản của cơ quan, đơn vị.

### III. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

1. Tuân thủ đúng luật quy tắc về thể thức văn bản và nội dung của các loại văn bản Quản lý nhà nước;

2. Có ý thức trong việc ứng dụng những vấn đề đã học vào thực tế; ý thức trong việc thực hiện các nguyên tắc trong đạo đức nghề nghiệp của người soạn thảo và quản lý văn bản;

3. Có ý thức trau dồi nghề nghiệp, bồi dưỡng đạo đức nghề nghiệp của bản thân;

4. Tinh thần hợp tác, đoàn kết, học hỏi trong nhóm, trong lớp.

### C. NỘI DUNG MÔN HỌC

#### NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỐ THỜI GIAN

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
1	<b>Chương mở đầu:</b> <b>Giới thiệu chung về môn</b> <b>Soạn thảo văn bản ngành</b> <b>Pháp luật</b>	1.0	1.0			
	1. Khái niệm cơ bản các loại văn bản, hệ thống các loại văn bản Quản lý Nhà nước	0.5	0.5			
	2. Vai trò của phương pháp ban hành văn bản và quy trình quản lý văn bản trong các cơ quan Nhà nước	0.5	0.5			

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
2	<b>Chương 1: Văn bản và phân loại văn bản Quản lý nhà nước</b>	<b>8.0</b>	<b>3.0</b>		<b>5.0</b>	
	1. Khái niệm chung về văn bản 1.1. Văn bản 1.2. Văn bản Quản lý nhà nước	0.5	0.5			
	2. Chức năng của văn bản 2.1. Chức năng thông tin 2.2. Chức năng quản lý 2.3. Chức năng pháp lý 2.4. Chức năng văn hoá - xã hội	0.5	0.5			
	3. Phân loại văn bản Quản lý nhà nước 3.1. Văn bản Quy phạm pháp luật 3.2. Văn bản Hành chính (văn bản thông thường) 3.3. Văn bản Cá biệt	6.0	1.0		5.0	
	4. Tình hình chung về công tác văn bản trong các cơ quan nhà nước	1.0	1.0			
3	<b>Chương 2: Thể thức văn bản</b>	<b>12.0</b>	<b>5.0</b>		<b>7.0</b>	
	1. Khái niệm về thể thức văn bản 1.1. Khái niệm	1.0	1.0			

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	1.2. Ví dụ					
	<p>2. Các thành phần của văn bản</p> <p>2.1. Tiêu ngữ</p> <p>2.2. Tên cơ quan ban hành văn bản</p> <p>2.3. Số, ký hiệu văn bản</p> <p>2.4. Địa danh, ngày tháng năm ban hành văn bản</p> <p>2.5. Tên loại và trích yếu nội dung văn bản</p> <p>2.6. Nội dung văn bản</p> <p>2.7. Nơi nhận</p> <p>2.8. Chữ ký</p> <p>2.9. Dấu cơ quan</p> <p>2.10. Dấu chỉ mức độ mật, khẩn</p>	6.0	2.0		4.0	
	<p>3. Văn phong trong văn bản quản lý Nhà nước</p> <p>3.1. Yêu cầu của văn phong trong văn bản</p> <p>3.2. Cách sử dụng luận chứng khi soạn thảo văn bản</p> <p>3.3. Một số điểm cần lưu ý</p>	4.0	1.0		3.0	
	<p>4. Giới thiệu mẫu trình bày văn bản</p> <p>4.1. Mẫu trình bày văn bản không có tên loại (Công văn)</p> <p>4.2. Mẫu trình bày văn bản có tên loại</p>	1.0	1.0			

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
4	<b>Chương 3: Phương pháp soạn thảo văn bản</b>	<b>15.0</b>	<b>3.0</b>		<b>12.0</b>	
	1. Quy trình xây dựng và ban hành văn bản 1.1. Đối với văn bản Quy phạm pháp luật 1.2. Đối với văn bản Hành chính	3.0	1.0		2.0	
	2. Phương pháp soạn thảo một số văn bản thông dụng 2.1. Tờ trình 2.2. Báo cáo 2.3. Quyết định (cá biệt) 2.4. Biên bản 2.5. Công văn 2.6. Giấy mời họp 2.7. Công điện 2.8. Hợp đồng lao động	12.0	2.0		10.0	
5	<b>Chương 4. Quản lý văn bản trong các cơ quan nhà nước</b>	<b>7.0</b>	<b>1.0</b>	<b>6.0</b>		
	1. Quản lý văn bản “Đến” 1.1. Nguyên tắc quản lý văn bản “Đến” 1.2. Quy trình nhận và xử lý văn bản “Đến” 1.3. Sơ bộ phân loại văn bản	3	0.5	2.5		
	2. Quản lý văn bản “Đi”	4	0.5	3.5		

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2.1. Nguyên tắc quản lý văn bản “Đi” 2.2. Quy trình nhận và xử lý văn bản “Đi”					
6	Kiểm tra định kỳ	1				1
7	Thi kết thúc môn học	1				1
	<b>Cộng</b>	<b>45</b>	<b>13</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

### NỘI DUNG CHI TIẾT

#### CHƯƠNG MỞ ĐẦU: GIỚI THIỆU CHUNG VỀ MÔN SOẠN THẢO VĂN BẢN NGÀNH, NGHỀ PHÁP LUẬT

(Thời gian: 1 giờ)

##### I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được mục đích, yêu cầu và các nội dung cơ bản của môn học Soạn thảo văn bản;
2. Khai thác hiệu quả giáo trình, tài liệu tham khảo. Ứng dụng tình huống thực tiễn vào học tập kiến thức mới trong lĩnh vực tiếp nhận văn bản quản lý nhà nước và kỹ thuật soạn thảo văn bản ngành, nghề Pháp luật;
3. Người học có ý thức trách nhiệm, luôn chủ động, tự học, tự nghiên cứu trong những hoàn cảnh học tập khác nhau.

##### II. NỘI DUNG

1. Khái niệm cơ bản các loại văn bản, chức năng, hệ thống các loại văn bản Quản lý Nhà nước.
2. Vai trò, tầm quan trọng của thể thức văn bản và kỹ thuật soạn thảo văn bản.
3. Áp dụng thực hành soạn thảo và ban hành các văn bản Quản lý Nhà nước.

#### CHƯƠNG 1: VĂN BẢN VÀ PHÂN LOẠI VĂN BẢN

**QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC****(Thời gian: 8 giờ)****I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm văn bản và văn bản quản lý nhà nước;
2. Thực hiện và phân loại văn bản quản lý nhà nước (Văn bản Quy phạm pháp luật, Văn bản Hành chính và văn bản Cá biệt);
3. Người học có ý thức trách nhiệm, luôn chủ động, tự học, tự nghiên cứu trong những hoàn cảnh học tập khác nhau.

**II. NỘI DUNG CHƯƠNG****1. Khái niệm chung về văn bản (1)*****1.1. Văn bản******1.2. Văn bản Quản lý nhà nước*****2. Chức năng của văn bản (1)*****2.1. Chức năng thông tin******2.2. Chức năng quản lý******2.3. Chức năng pháp lý******2.4. Chức năng văn hoá - xã hội*****3. Tình hình chung về công tác văn bản trong các cơ quan nhà nước (1,2)*****3.1. Những quy định của nhà nước ta về công tác văn bản******3.2. Thực trạng công tác văn bản trong các cơ quan nhà nước*****4. Phân loại văn bản Quản lý nhà nước (1,2,3)*****4.1. Văn bản Quy phạm pháp luật******4.1.1. Khái niệm về văn bản Quy phạm pháp luật******4.1.2. Các loại văn bản Quy phạm pháp luật******4.1.2.1. Hiến pháp******4.1.2.2. Luật******4.1.2.3. Pháp lệnh***

- 4.1.2.4. Lệnh
- 4.1.2.5. Nghị quyết
- 4.1.2.6. Nghị quyết liên tịch
- 4.1.2.7. Nghị định
- 4.1.2.8. Quyết định
- 4.1.2.9. Chỉ thị
- 4.1.2.10. Thông tư
- 4.1.2. 11. Thông tư liên tịch

## ***4.2. Văn bản Hành chính (văn bản thông thường)***

- 4.2.1. Khái niệm về văn bản Hành chính*
- 4.2.2. Các loại văn bản Hành chính*
  - 4.2.2.1. Báo cáo
  - 4.2.2.2. Biên bản
  - 4.2.2.3. Thông báo
  - 4.2.2.4. Công văn hành chính
  - 4.2.2.5. Tờ trình
  - 4.2.2.6. Công điện
  - 4.2.2.7. Giấy giới thiệu
  - 4.2.2.8. Giấy đi đường
  - 4.2.2.9. Giấy mời họp
  - 4.2.2.10. Phiếu gửi
  - 4.2.2.11. Giấy nghỉ phép

## ***4.3. Văn bản Cá biệt***

- 4.3.1. Khái niệm văn bản Cá biệt*
- 4.3.2. Các loại văn bản Cá biệt*

## **CHƯƠNG 2: THỂ THỨC VĂN BẢN**

**(Thời gian: 12 giờ)**

## **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm thể thức văn bản, vị trí, cách ghi của các thành phần văn bản, văn phong của văn bản Hành chính;
2. Thực hiện và phân tích được những khái niệm, cách trình bày về các thành phần của văn bản;
3. Người học có ý thức trách nhiệm, luôn chủ động, tự học, tự nghiên cứu trong những hoàn cảnh học tập khác nhau.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Khái niệm về thể thức văn bản (1,4)**

#### **1.1. Khái niệm**

#### **1.2. Ví dụ**

### **2. Các thành phần của văn bản (1,4)**

#### **2.1. Tiêu ngữ**

##### *1.1.1. Khái niệm*

##### *1.1.2. Vị trí của Tiêu ngữ trong văn bản*

#### **2.2. Tên cơ quan ban hành văn bản**

##### *2.2.1. Khái niệm*

##### *2.2.2. Vị trí của tên cơ quan ban hành văn bản trong văn bản*

##### *2.2.3. Một số chú ý khi ghi tên cơ quan ban hành văn bản*

#### **2.3. Số, ký hiệu văn bản**

##### *2.3.1. Số văn bản*

##### *2.3.2. Ký hiệu văn bản*

##### *2.3.3. Cách ghi số và ký hiệu văn bản*

#### **2.4. Địa danh, ngày tháng năm ban hành văn bản**

##### *2.4.1. Địa danh*

##### *2.4.2. Ngày tháng năm*

##### *2.4.3. Vị trí của địa danh, ngày tháng năm trong văn bản*

#### **2.5. Tên loại và trích yếu nội dung văn bản**

##### *2.5.1. Tên loại*

##### *2.5.2. Trích yếu*

**2.6. Nội dung văn bản****2.7. Nơi nhận**

## 2.7.1. Khái niệm

## 2.7.2. Vị trí nơi nhận trong văn bản

**2.8. Chữ ký**

## 2.8.1. Thẩm quyền ký văn bản

## 2.8.2. Ký thay (KT)

## 2.8.3. Ký thừa lệnh (TL)

## 2.8.4. Ký thay mặt (TM)

## 2.8.5. Ký thừa uỷ quyền (TUQ)

## 2.8.6. Vị trí của chữ ký trong văn bản

## 2.8.7. Một số chú ý

**2.9. Dấu cơ quan**

## 2.9.1. Tác dụng

## 2.9.2. Vị trí của con dấu trong văn bản

**2.10. Dấu chỉ mức độ mật, khẩn****3. Văn phong trong văn bản Quản lý Nhà nước (2,3)****3.1. Yêu cầu của văn phong trong văn bản**

## 3.1.1. Văn phong

## 3.1.2. Ngôn ngữ

**3.2. Cách sử dụng luận chứng khi soạn thảo văn bản****3.3. Một số điểm cần lưu ý****4. Giới thiệu mẫu trình bày văn bản (2,3)****4.1. Mẫu trình bày văn bản không có tên loại (Công văn )****4.2. Mẫu trình bày văn bản có tên loại****Kiểm tra định kỳ****CHƯƠNG 3: PHƯƠNG PHÁP SOẠN THẢO VĂN BẢN****(Thời gian: 15 giờ)**

## **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày khái quát được phương pháp soạn thảo văn bản;
2. Thực hiện đúng quy trình xây dựng văn bản Quản lý nhà nước;
3. Người học có ý thức trách nhiệm, luôn chủ động, tự học, tự nghiên cứu trong những hoàn cảnh học tập khác nhau.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Quy trình xây dựng và ban hành văn bản (2,3)**

#### ***1.1. Đối với văn bản Quy phạm pháp luật***

*1.1.1. Bước 1: Soạn thảo*

*1.1.2. Bước 2: Lấy ý kiến tham gia xây dựng dự thảo*

*1.1.3. Bước 3: Thẩm định dự thảo*

*1.1.4. Bước 4: Xem xét thông qua*

*1.1.5. Bước 5: Công bố*

*1.1.6. Bước 6: Gửi và lưu trữ*

#### ***1.2. Đối với văn bản Hành chính***

*1.2.1. Bước 1: Xác định tính chất của vấn đề cần ra văn bản.*

*1.2.2. Bước 2: Chuẩn bị tư liệu*

*1.2.3. Bước 3: Dự thảo văn bản*

*1.2.4. Bước 4: Duyệt bản thảo*

*1.2.5. Bước 5: Trình ký và ban hành*

### **2. Phương pháp một số văn bản thông dụng (2,3,4)**

#### ***2.1. Tờ trình***

#### ***2.2. Báo cáo***

#### ***2.3. Quyết định (cá biệt)***

#### ***2.4. Biên bản***

#### ***2.5. Công văn***

#### ***2.6. Giấy mời họp***

**2.7. Công điện****2.8. Hợp đồng lao động****CHƯƠNG 4: QUẢN LÝ VĂN BẢN TRONG CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC****(Thời gian: 7 giờ)****I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày khái quát được quy trình quản lý văn bản “Đến”, văn bản “Đi”;
2. Thực hiện đúng các phương pháp quản lý văn bản “Đến”, văn bản “Đi”;
3. Người học có ý thức trách nhiệm, luôn chủ động, tự học, tự nghiên cứu trong những hoàn cảnh học tập khác nhau.

**III. NỘI DUNG CHƯƠNG****1. Quản lý văn bản “Đến” (2)****1.1. Nguyên tắc quản lý văn bản “Đến”****1.2. Quy trình nhận và xử lý văn bản “Đến”****1.3. Sơ bộ phân loại văn bản***1.3.1. Bóc bì văn bản**1.3.2. Đóng dấu đến, ghi số đến và ngày đến**1.3.3. Vào sổ**1.3.4. Trình văn bản**1.3.5. Chuyển giao văn bản***2. Quản lý văn bản “Đi” (2)****2.1. Nguyên tắc quản lý văn bản “Đi”****2.2. Quy trình nhận và xử lý văn bản “Đi”***2.2.1. Soạn thảo văn bản**2.2.2. Soát lại văn bản**2.2.3. Đánh máy (in) văn bản**2.2.4. Vào sổ đăng ký văn bản đi**2.2.5. Chuyển văn bản*

### 2.2.6. Sắp xếp bản lưu văn bản.

#### **Kiểm tra định kỳ (01 giờ)**

#### **Thi kết thúc môn học (01 giờ)**

### **D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

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

**II. Trang thiết bị máy móc:** Máy chiếu (Projector), Máy tính xách tay, ti vi...

#### **III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu**

- Giáo trình, kế hoạch bài giảng lý thuyết, tài liệu tham khảo.
- Dụng cụ, nguyên vật liệu: giấy A0, A4, bút viết, video, hình ảnh, tài liệu phát tay, phương tiện dạy học khác....

#### **IV. Các điều kiện khác:**

### **E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ**

#### **I. Nội dung**

##### **1. Kiến thức**

- Khái niệm văn bản, thể thức văn bản,
- Quy trình, phương pháp soạn thảo văn bản Quản lý Nhà nước.

##### **2. Kỹ năng**

Ứng dụng kiến thức của bộ môn Văn bản Quản lý nhà nước và kỹ thuật soạn thảo văn bản vào soạn thảo các văn bản của cơ quan, đơn vị.

##### **3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

Luôn luôn chủ động rèn luyện năng lực nhiệt huyết trong công việc quản lý văn phòng hành chính; có ý thức bồi dưỡng thái độ tôn trọng đồng nghiệp; ý thức phối hợp, làm việc nhóm trong cơ quan.

#### **II. Phương pháp**

##### **1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ**

- Đối với kiểm tra, đánh giá thường xuyên, nhà giáo thiết kế câu hỏi theo mức độ nhận thức (trắc nghiệm khách quan, viết,...) để thực hiện kiểm tra, đánh giá ngay trong quá trình giảng dạy và được ghi vào kế hoạch bài giảng

Số bài kiểm tra: 3 bài

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

Số bài kiểm tra: 1 bài

Hình thức kiểm tra: Tự luận/ trắc nghiệm

Thời gian kiểm tra: 45 phút/1 bài kiểm tra

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ phải được đính kèm trong kế hoạch bài giảng và phải thể hiện rõ nội dung kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

## **2. Thi kết thúc môn học**

- Hình thức thi: Tự luận

- Thời gian thi: 1 giờ

- Thời gian hoàn thành ngân hàng đề thi: Nếu môn học được bố trí vào học kỳ I của năm học thì ngân hàng đề hoàn thành trước ngày 01 tháng 11 của năm học đó; nếu môn học được bố trí vào học kỳ II của năm học thì ngân hàng đề thi hoàn thành trước ngày 01 tháng 4 của năm học đó.

- Đề thi kết thúc môn học được xây dựng theo Quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi hiện hành và phải thể hiện rõ nội dung đề thi nhằm kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

- Học sinh đủ điều kiện và đăng ký thực hiện Bài tập lớn thay cho thi kết thúc môn học, mô đun: Thực hiện theo Quy định quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của học sinh, sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 1573/QĐ-CDKT ngày 14/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum.

## **F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

### **I. Phạm vi áp dụng môn học**

Chương trình môn học Soạn thảo văn bản được sử dụng đào tạo người 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**

- Nhà giáo sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực;

- Nhà giáo sử dụng các dụng cụ trực quan trong giảng dạy để người học 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**

- Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong công việc, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

- Tham gia ít nhất 80% thời gian học tập và các điều kiện khác của môn học.

- Điểm trung bình chung các điểm Kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

- Chăm thận, tỉ mỉ, chính xác trong công việc.

## **III. Những trọng tâm cần chú ý**

- Khái niệm, chức năng của văn bản.

- Phân biệt các loại văn bản.

- Trình tự, nội dung, thể thức văn bản.

- Phương pháp soạn thảo văn bản.

- Phương pháp quản lý văn bản Quản lý nhà nước

## **IV. Tài liệu tham khảo**

1. TS. Đoàn Thị Tố Uyên. Giáo trình Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính thông dụng. Hà Nội: NXB Đại học Luật Hà Nội; 2019.

2. PGS. TS Nguyễn Văn Tâm, TS. Lưu Kiếm Thanh, TS. Lê Xuân Lam, Th.s Bùi Xuân Lự. Hướng dẫn kỹ thuật nghiệp vụ hành chính. Hà Nội: NXB Thống Kê; 2010.

3. Nguyễn Đăng Dung, Nguyễn Hoàng Anh, Võ Trí Hào. Giáo trình kỹ thuật Soạn thảo văn bản. Hà Nội: NXB Đại học Quốc Gia Hà Nội; 2019.

4. Nghị Định 30/2020/NĐ – CP về công tác văn thư, ngày 05/3/2020.

## **V. Ghi chú và giải thích (nếu có)**

## CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

**Tên mô đun: Nghiệp vụ hộ tịch và công chứng, chứng thực (Civil status and Notarization and authentication operations)**

**Mã mô đun: 511730443**

**Thời gian thực hiện mô đun: 75 giờ** (lý thuyết: 13 giờ; bài tập, thảo luận: 2; thực hành, thí nghiệm: 57 giờ; kiểm tra: 1 giờ; thi: 2 giờ).

### **A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN**

#### **I. Vị trí**

Đây là môn học thuộc khối kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, được bố trí học kỳ IV của khóa học. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Luật Hiến pháp; Luật Dân sự và Tố tụng dân sự; Luật Hôn nhân và gia đình.

#### **II. Tính chất**

Nghiệp vụ hộ tịch và công chứng, chứng thực là mô đun chuyên ngành bắt buộc, mang tính thực hành.

### **B. MỤC TIÊU MÔ ĐUN**

#### **I. Yêu cầu 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.

4. Trình bày được các vấn đề cơ bản về Nghiệp vụ công chứng - chứng thực;

5. Phân biệt được sự khác nhau giữa công chứng và chứng thực;

6. 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. Yêu cầu 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
4. 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.
5. 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;
6. Nâng cao nghiệp vụ công chứng - chứng thực khi thực hiện công việc sau này

## **III. Mức độ 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 tinh thần làm việc nghiêm túc, khoa học, trách nhiệm với công việc được giao và có thể làm việc độc lập hoặc cần hợp tác, phối hợp với người khác trong tập thể.

## **C. NỘI DUNG MÔ ĐUN**

### **NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỐ THỜI GIAN**

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
<b>Phần I: Nghiệp vụ hộ tịch</b>						
1	<b>Bài 1: Những quy định chung về hộ tịch và đăng ký hộ tịch</b>	4	1		3	
	1. Một số vấn đề chung về hộ tịch và đăng ký hộ tịch 1.1. Khái niệm và nguyên tắc đăng ký hộ tịch 1.2. Nội dung đăng ký hộ tịch 1.3. Quyền, nghĩa vụ đăng ký hộ tịch của cá nhân 1.4. Các hành vi bị nghiêm cấm	2	1		1	
	2. Thẩm quyền đăng ký hộ tịch 2.1. Thẩm quyền đăng ký hộ tịch của Ủy ban nhân dân cấp xã 2.2. Thẩm quyền đăng ký hộ tịch của Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài	2			2	
	<b>Bài 2: Nghiệp vụ đăng ký các việc hộ tịch thuộc thẩm quyền của ủy ban nhân dân cấp xã</b>	32	6	1	25	
	1. Nghiệp vụ đăng ký khai sinh, đăng ký lại khai sinh 1.1. Đăng ký khai sinh 1.2. Đăng ký khai sinh trong một số trường hợp cụ thể 1.3. Đăng ký lại khai sinh	5	1		4	

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
2	2. Nghiệp vụ đăng ký kết hôn, cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân 2.1. Đăng ký kết hôn 2.2. Đăng ký lại kết hôn 2.3. Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (TTHN)	5	1		4	
	3. Nghiệp vụ đăng ký khai tử, đăng ký lại khai tử 3.1. Đăng ký khai tử 3.2. Đăng ký lại khai tử 3.3. Đăng ký khai tử cho người chết đã quá lâu	3	1		2	
	4. Nghiệp vụ đăng ký nuôi con nuôi trong nước 4.1. Thẩm quyền, trình tự thủ tục đăng ký việc nuôi con nuôi 4.2. Điều kiện nuôi con nuôi 4.3. Hồ sơ đăng ký việc nuôi con nuôi 4.4. Thủ tục đăng ký việc nuôi con nuôi 4.5. Thay đổi họ, tên của con nuôi và thay đổi, bổ sung thông tin về cha, mẹ trong Giấy khai sinh của con nuôi 4.6. Dân tộc của con nuôi	5	1	1	3	
	5. Nghiệp vụ đăng ký giám hộ	3			3	

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	5.1. Thẩm quyền, trình tự thủ tục đăng ký việc giám hộ 5.2. Thẩm quyền, trình tự thủ tục đăng ký thay đổi, chấm dứt việc giám hộ					
	6. Nghiệp vụ đăng ký việc nhận cha, mẹ, con 6.1. Thẩm quyền giải quyết việc xác định cha, mẹ, con 6.2. Đăng ký nhận cha, mẹ, con 6.3. Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, mẹ, con 6.4. Kết hợp giải quyết việc đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con 6.5. Đăng ký nhận cha, mẹ, con, bổ sung hộ tịch trong một số trường hợp đặc biệt	5	1		4	
	7. Nghiệp vụ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch 7.1. Phạm vi thay đổi hộ tịch; điều kiện thay đổi, cải chính hộ tịch 7.2. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch	3	1		2	
	8. Ghi vào sổ hộ tịch việc thay đổi hộ tịch của cá nhân theo bản án, quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền(1,2) 8.1. Những thay đổi hộ tịch của cá nhân theo bản án, quyết định của	2			2	

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<p>Cơ quan nhà nước có thẩm quyền được ghi vào Sổ hộ tịch</p> <p>8.2. Trách nhiệm thông báo khi có sự thay đổi hộ tịch</p> <p>8.3. Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc thay đổi hộ tịch của cá nhân theo bản án, quyết định của Cơ quan nhà nước có thẩm quyền</p> <p>8.4. Cách thức ghi vào Sổ hộ tịch việc thay đổi hộ tịch theo bản án, quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền</p>					
	<p>9. Cấp trích lục hộ tịch</p> <p>9.1. Yêu cầu, điều kiện cấp Trích lục hộ tịch</p> <p>9.2. Thủ tục cấp Trích lục hộ tịch</p>	1			1	
<b>Phần II: Nghiệp vụ công chứng, chứng thực</b>						
	<b>Bài 3: Khái quát chung về công chứng, chứng thực</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	
<b>4</b>	<p>1. Khái niệm và đặc điểm của công chứng</p> <p>1.1. Khái niệm</p> <p>1.2. Đặc điểm của công chứng</p> <p>1.3. Phạm vi các việc cần công chứng</p> <p>1.4. Nguyên tắc hành nghề công chứng</p> <p>1.5. Giá trị pháp lý của văn bản công chứng</p>	2	0,5		1,5	

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2. Khái niệm và đặc điểm của chứng thực 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	2	0,5		1,5	
5	<b>Bài 4: Thẩm quyền về công chứng, chứng thực</b>	<b>5</b>	<b>1</b>		<b>4</b>	
	1. Thẩm quyền thực hiện công chứng 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	2,5	0,5		2	
	2. Thẩm quyền thực hiện chứng thực 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	2,5	0,5		2	
6	<b>Bài 5: Thủ tục thực hiện công chứng</b>	<b>16</b>	<b>2</b>		<b>14</b>	
	1. Khái niệm về thủ tục thực hiện công chứng và các nguyên tắc thực hiện công chứng	5	1			

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	1.1. Khái niệm 1.2. Các nguyên tắc thực hiện công chứng				4	
	2. Thủ tục chung về công chứng hợp đồng, giao dịch 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	5	1		4	
	3. Thủ tục công chứng các giao dịch, hợp đồng cụ thể 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			4	
	4. Phí và thù lao công chứng 4.1. Phí công chứng	2			2	

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	4.2. Thù lao công chứng					
	<b>Bài 6: Thủ tục thực hiện chứng thực</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	
7	1. Các quy định thực hiện chứng thực 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 sổ 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	3		1	2	
	2. Thủ tục cấp bản sao từ bản chính 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	1			1	
	3. Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính 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	1			1	

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	3.6. Lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính					
	4. Thủ tục chứng thực chữ ký 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	1,5	0,5		1	
	5. Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch 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	1,5	0,5		1	
8	<b>Bài 7: Chế độ lưu trữ và sự quản lý nhà nước về công chứng, chứng thực</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	1. Chế độ lưu trữ 1.1. Chế độ lưu trữ đối với hồ sơ công chứng 1.2. Chế độ lưu trữ đối với hồ sơ chứng thực	1,5	0,5		1	
	2. Quản lý nhà nước về công chứng, chứng thực 2.1. Quản lý nhà nước về công chứng 2.2. Quản lý nhà nước về chứng thực	1,5	0,5		1	
<b>9</b>	Kiểm tra định kỳ	2				2
<b>10</b>	Thi kết thúc mô đun	1				1
<b>Cộng</b>		<b>75</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>57</b>	<b>3</b>

## NỘI DUNG CHI TIẾT

### PHẦN I: NGHIỆP VỤ HỘ TỊCH

#### BÀI 1: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG VỀ HỘ TỊCH VÀ ĐĂNG KÝ

#### HỘ TỊCH

(Thời gian: 4 giờ)

#### I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được các nghiệp vụ cơ bản về hộ tịch và đăng ký hộ tịch, thẩm quyền đăng ký 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. Một số vấn đề chung về hộ tịch và đăng ký hộ tịch (1,2)**

#### ***1.1. Khái niệm và nguyên tắc đăng ký hộ tịch***

##### ***1.1.1. Khái niệm hộ tịch và đăng ký hộ tịch***

1.1.1.1. Khía cạnh ngôn ngữ

1.1.1.2. Góc độ pháp lý

##### ***1.1.2. Nguyên tắc đăng ký hộ tịch***

#### ***1.2. Nội dung đăng ký hộ tịch***

#### ***1.3. Quyền, nghĩa vụ đăng ký hộ tịch của cá nhân***

#### ***1.4. Các hành vi bị nghiêm cấm***

### **2. Thẩm quyền đăng ký hộ tịch**

#### ***2.1. Thẩm quyền đăng ký hộ tịch của Ủy ban nhân dân cấp xã***

***2.2. Thẩm quyền đăng ký hộ tịch của Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài***

## **BÀI 2: NGHIỆP VỤ ĐĂNG KÝ CÁC VIỆC HỘ TỊCH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

**(Thời gian: 32 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 kiện 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, đăng ký lại khai sinh (1-4)**

### **1.1. Đăng ký khai sinh**

*1.1.1. Quy định pháp luật liên quan đến quyền và trách nhiệm của người đi đăng ký khai sinh*

*1.1.2. Giá trị pháp lý của giấy khai sinh*

*1.1.3. Xác định nội dung đăng ký khai sinh*

*1.1.4. Thẩm quyền đăng ký khai sinh*

*1.1.5. Hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký khai sinh*

*1.1.6. Cách ghi Giấy khai sinh, Sổ đăng ký khai sinh*

### **1.2. Đăng ký khai sinh trong một số trường hợp cụ thể**

*1.2.1. Khai sinh cho trẻ em bị bỏ rơi*

*1.2.2. Đăng ký khai sinh cho trẻ chưa xác định được cha, mẹ*

*1.2.3. Đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ*

*1.2.4. Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân*

### **1.3. Đăng ký lại khai sinh**

*1.3.1. Điều kiện*

*1.3.2. Giấy tờ, tài liệu là cơ sở đăng ký lại khai sinh*

*1.3.3. Xác định nội dung đăng ký lại khai sinh*

*1.3.4. Thẩm quyền đăng ký lại khai sinh*

*1.3.5. Thủ tục đăng ký lại khai sinh*

## **2. Nghiệp vụ đăng ký kết hôn, cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (1-4)**

### **2.1. Đăng ký kết hôn**

*2.1.1. Quy định của Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2014 có liên quan đến đăng ký kết hôn*

*2.1.2. Thẩm quyền đăng ký kết hôn; nội dung Giấy chứng nhận kết hôn và hồ sơ, thủ tục đăng ký kết hôn*

*2.1.3. Đăng ký kết hôn cho trường hợp chung sống với nhau như vợ chồng trước ngày 03/01/1987*

## **2.2. Đăng ký lại kết hôn**

*2.2.1. Điều kiện đăng ký lại kết hôn*

*2.2.2. Thẩm quyền đăng ký lại kết hôn*

*2.2.3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký lại kết hôn*

*2.2.4. Cách ghi Giấy chứng nhận kết hôn, Sổ đăng ký kết hôn*

## **2.3. Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (TTHN)**

*2.3.1. Thẩm quyền*

*2.3.2. Trình tự, thủ tục*

*2.3.3. Cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân*

*2.3.4. Cách ghi Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, Sổ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân*

## **3. Nghiệp vụ đăng ký khai tử, đăng ký lại khai tử (1-4)**

### **3.1. Đăng ký khai tử**

*3.1.1. Thời hạn và trách nhiệm đăng ký khai tử*

*3.1.2. Thủ tục đăng ký khai tử*

*3.1.3. Nội dung đăng ký khai tử*

### **3.2. Đăng ký lại khai tử**

*3.2.1. Điều kiện đăng ký lại khai tử*

*3.2.2. Thủ tục đăng ký lại khai tử*

### **3.3. Đăng ký khai tử cho người chết đã quá lâu**

## **4. Nghiệp vụ đăng ký nuôi con nuôi trong nước (1-5)**

**4.1. Thẩm quyền, trình tự thủ tục đăng ký việc nuôi con nuôi**

### **4.2. Điều kiện nuôi con nuôi**

*4.2.1. Đối với người được nhận làm con nuôi*

*4.2.2. Đối với người nhận con nuôi*

### **4.3. Hồ sơ đăng ký việc nuôi con nuôi**

*4.3.1. Hồ sơ của người nhận con nuôi*

4.3.2. Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi

#### **4.4. Thủ tục đăng ký việc nuôi con nuôi**

4.4.1. Kiểm tra hồ sơ đăng ký việc nuôi con nuôi

4.4.2. Lấy ý kiến của những người liên quan

4.4.3. Đăng ký việc nuôi con nuôi và bàn giao con nuôi

#### **4.5. Thay đổi họ, tên của con nuôi và thay đổi, bổ sung thông tin về cha, mẹ trong Giấy khai sinh của con nuôi**

4.5.1. Thẩm quyền

4.5.2. Trình tự, thủ tục

#### **4.6. Dân tộc của con nuôi**

### **5. Nghiệp vụ đăng ký giám hộ (2,3,6)**

#### **5.1. Thẩm quyền, trình tự thủ tục đăng ký việc giám hộ**

5.1.1. Giấy tờ phải xuất trình

5.1.2. Giấy tờ phải nộp

5.1.3. Trình tự thực hiện

5.1.4. Cách thức thực hiện

5.1.5. Thời hạn giải quyết

#### **5.2. Thẩm quyền, trình tự thủ tục đăng ký thay đổi, chấm dứt việc giám hộ**

5.2.1. Đăng ký giám hộ

5.2.2. Đăng ký chấm dứt giám hộ

5.2.3. Đăng ký thay đổi giám hộ

### **6. Nghiệp vụ đăng ký việc nhận cha, mẹ, con (1-4)**

#### **6.1. Thẩm quyền giải quyết việc xác định cha, mẹ, con**

#### **6.2. Đăng ký nhận cha, mẹ, con**

6.2.1. Đối tượng, điều kiện nhận cha, mẹ, con

6.2.1.1. Đối tượng nhận cha, mẹ, con

6.2.1.2. Điều kiện nhận cha, mẹ, con

6.2.2. *Thẩm quyền, trình tự, thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con*

6.2.2.1. *Thẩm quyền đăng ký nhận cha, mẹ, con*

6.2.2.2. *Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con*

6.3. *Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, mẹ, con*

6.4. *Kết hợp giải quyết việc đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con*

6.5. *Đăng ký nhận cha, mẹ, con, bổ sung hộ tịch trong một số trường hợp đặc biệt*

7. **Nghiệp vụ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch(1-3)**

7.1. *Phạm vi thay đổi hộ tịch; điều kiện thay đổi, cải chính hộ tịch*

7.2. *Thẩm quyền, trình tự, thủ tục đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch*

7.2.1. *Thẩm quyền*

7.2.2. *Thủ tục đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch*

7.2.3. *Thủ tục bổ sung hộ tịch*

7.2.4. *Thay đổi, bổ sung thông tin hộ tịch của con nuôi*

7.2.5. *Thông báo nội dung thay đổi, cải chính hộ tịch*

8. **Ghi vào sổ hộ tịch việc thay đổi hộ tịch của cá nhân theo bản án, quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền(1,2)**

8.1. *Những thay đổi hộ tịch của cá nhân theo bản án, quyết định của Cơ quan nhà nước có thẩm quyền được ghi vào Sổ hộ tịch*

8.2. *Trách nhiệm thông báo khi có sự thay đổi hộ tịch*

8.3. *Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc thay đổi hộ tịch của cá nhân theo bản án, quyết định của Cơ quan nhà nước có thẩm quyền*

8.4. *Cách thức ghi vào Sổ hộ tịch việc thay đổi hộ tịch theo bản án, quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền*

9. **Cấp trích lục hộ tịch**

9.1. *Yêu cầu, điều kiện cấp Trích lục hộ tịch*

## 9.2. Thủ tục cấp Trích lục hộ tịch

# PHẦN II: NGHIỆP VỤ CÔNG CHỨNG, CHỨNG THỰC

## BÀI 3: KHÁI QUÁT CHUNG VỀ CÔNG CHỨNG, CHỨNG THỰC

(Thời gian: 4 giờ)

### II. 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 4: 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**

*1.2.1. Phòng Tư pháp có thẩm quyền và trách nhiệm*

*1.2.2. Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền và trách nhiệm*

*1.2.3. Cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước ngoài*

*1.2.4. Công chứng viên*

*1.2.5. Quyền và nghĩa vụ của người thực hiện chứng thực*

#### **1.3. Tổ chức hành nghề công chứng**

#### **1.4. Hành nghề công chứng**

### **2. Thẩm quyền thực hiện chứng thực (1,3)**

#### **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**

## **BÀI 5: THỦ TỤC THỰC HIỆN CÔNG CHỨNG**

**(Thời gian: 16 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 6: THỦ TỤC THỰC HIỆN CHỨNG THỰC**

**(Thời gian: 8 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 sổ 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 7: 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, nhà xưởng:** Phòng học đảm bảo tiêu chuẩn giáo dục nghề nghiệp.

**II. Trang thiết bị máy móc:** Máy tính, máy chiếu, bảng di động...

**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**

## **E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ**

### **I. Nội dung**

#### **1. Kiến thức**

- 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.
- 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. Kỹ năng**

- Giải quyết các tình huống thực tế về nghiệp vụ hộ tịch.
- Giải quyết các tình huống thực tế về nghiệp vụ công chứng, chứng thực.

#### **3. Mức độ 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. Giải quyết linh hoạt các tình huống công chứng hoặc tình huống pháp luật trong thực tiễn.

### **II. Phương pháp**

#### **1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ**

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên:

Số bài kiểm tra: 3 bài

Nhà giáo thiết kế câu hỏi theo mức độ nhận thức bằng hình thức vấn đáp để thực hiện kiểm tra, đánh giá ngay trong quá trình giảng dạy và câu hỏi được ghi vào kế hoạch bài giảng.

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

Số bài kiểm tra: 2 bài

Bài kiểm tra số 1:

Hình thức kiểm tra: Thực hành.

Thời gian kiểm tra: 60 phút.

Bài kiểm tra số 2

Hình thức kiểm tra: Thực hành.

Thời gian kiểm tra: 60 phút.

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ phải được trình bày, đính kèm trong kế hoạch bài giảng.

## **2. Thi kết thúc mô đun**

- Điều kiện dự thi: Thí sinh phải tham gia học tập ít nhất 80% thời gian môn học và hoàn thành tất các bài kiểm tra với số điểm trung bình từ 5 trở lên (thang điểm 10).

- Hình thức thi: Thực hành

- Thời gian thi: 2 giờ

- Thời gian hoàn thành ngân hàng đề thi: Theo kế hoạch xây dựng ngân hàng đề thi của Trường hằng năm.

- Học sinh đủ điều kiện và đăng ký thực hiện Bài tập lớn thay cho thi kết thúc môn học, mô đun: Thực hiện theo Quy định quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của học sinh, sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 1573/QĐ-CDKT ngày 14/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum.

## **F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN**

**I. Phạm vi áp dụng mô đun:** Mô đun Nghiệp vụ hộ tịch và công chứng, chứng thực được sử dụng đào tạo người học 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**

- Nhà giáo sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực;
- Nhà giáo sử dụng các dụng cụ trực quan trọng 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, nhà giáo thao tác mẫu.

### **2. Đối với người học**

- Chủ động trong việc học tập, quan sát thao tác mẫu nhà giáo để thực hành và thực hành độc lập.

## **III. Những trọng tâm cần chú ý**

### **1. Lý thuyết:**

- Khái niệm và nguyên tắc đăng ký hộ tịch
- Nội dung đăng ký hộ tịch
- Quyền, nghĩa vụ đăng ký hộ tịch của cá nhân
- Các hành vi bị nghiêm cấm
- Thẩm quyền đăng ký hộ tịch

### **2. Thực hành:**

- Nghiệp vụ đăng ký khai sinh, đăng ký lại khai sinh
- Nghiệp vụ đăng ký kết hôn, cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

Nghiệp vụ đăng ký khai tử, đăng ký lại khai tử

- Nghiệp vụ đăng ký nuôi con nuôi trong nước
- Nghiệp vụ đăng ký giám hộ
- Nghiệp vụ đăng ký việc nhận cha, mẹ, con
- Nghiệp vụ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch
- Ghi vào sổ hộ tịch việc thay đổi hộ tịch của cá nhân theo bản án, quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

## **IV. Tài liệu tham khảo**

1. Trường Cao đẳng Cộng đồng Lào Cai. Bài giảng Nghiệp vụ hộ tịch. Lào Cai: Trường Cao đẳng Cộng đồng Lào Cai; 2017.
2. 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
3. Quốc hội. Luật hộ tịch số 60/2014/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2014.
4. 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.
5. Chính phủ. Nghị định số 87/2020/NĐ-CP quy định về cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. Hà Nội: Chính phủ; 2020.
6. 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.
7. Quốc hội. Luật nuôi con nuôi số 52/2010/QH12. Hà Nội: Quốc hội; 2010.
8. Quốc hội. Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2015.
9. Quốc hội. Luật Công chứng số 53/2014/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2014.
10. Chính phủ. Nghị định 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 Về cấp bản sao 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.
11. Bộ Tư Pháp. Thông tư số 01/2020/TT-BTP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 Về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch. Hà Nội: Bộ Tư pháp; 2020.
12. Bộ Tư Pháp. Thông tư số 01/2021/TT-BTP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật công chứng. Hà Nội: Bộ Tư pháp; 2021.

#### **V. Ghi chú và giải thích (nếu có).**



## **CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN**

**Tên mô đun: Nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải cơ sở**  
(Professional dissemination, legal education and grassroot mediation)

**Mã mô đun: 511710233**

**Thời gian thực hiện mô đun: 45 giờ** (lý thuyết: 6 giờ; thảo luận, bài tập: 37 giờ; kiểm tra: 1 giờ, thi: 1 giờ).

### **A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT MÔ ĐUN**

#### **I. Vị trí**

Là mô đun thuộc khối kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, được bố trí học kỳ IV của khóa học. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Hiến pháp, Luật Dân sự, Luật Đất Đai, Luật hành chính và Tổ tụng hành chính.

#### **II. Tính chất**

Là mô đun thuộc khối kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, kết hợp giữa lý thuyết và thảo luận, thực hành. Mô đun cung cấp cho người học các nội dung về phổ biến giáo dục pháp luật, hòa giải cơ sở, giúp người học tích hợp thêm kiến thức và kỹ năng trong thực hiện nghiệp vụ pháp luật của mình.

### **B. MỤC TIÊU MÔ ĐUN**

#### **I. Yêu cầu về kiến thức**

1. Xác định được một cách khoa học các vấn đề cơ bản về phổ biến pháp luật
2. Xác định được một cách khoa học các vấn đề cơ bản về hòa giải cơ sở.

#### **II. Yêu cầu 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. Mức độ tự chủ và 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.

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 BỐ THỜI GIAN

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<b>Phần 1: Nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật</b>					
	<b>Bài 1: Phổ biến, giáo dục pháp luật</b>	16	2		14	
	1. Khái niệm, đặc điểm, mục đích vai trò của phổ biến giáo dục pháp luật. 1.1. Khái niệm 1.2. Đặc điểm 1.3. Vai trò của phổ biến giáo dục pháp luật.	1.0	1.0			

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<p>2. Phương thức tổ chức một số hình thức tuyên truyền pháp luật</p> <p>2.1. Tuyên truyền miệng</p> <p>2.2. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua hệ thống truyền thanh cơ sở, báo in, báo hình.</p> <p>2.3. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua việc biên soạn, phát hành tài liệu pháp luật.</p> <p>2.4. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua hoạt động giáo dục pháp luật trong nhà trường.</p> <p>2.5. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua tủ sách pháp luật.</p> <p>2.6. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua sinh hoạt câu lạc bộ pháp luật.</p> <p>2.7. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua tổ chức cuộc thi tìm hiểu pháp luật</p> <p>2.8. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua các loại hình tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý.</p> <p>2.9. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua hoạt động hoà giải ở cơ sở.</p> <p>2.10. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua các loại hình văn hoá, văn nghệ.</p> <p>2.11. Một số hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật khác.</p>	10			10	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<p>3. Các hình thức tuyên truyền PBGDPL được lựa chọn thí điểm áp dụng để đánh giá hiệu quả trong giai đoạn hiện nay</p> <p>3.1. Tuyên truyền miệng</p> <p>3.2. Phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua hệ thống truyền thanh cơ sở, báo in, báo hình</p> <p>3.3. Phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua việc biên soạn, phát hành tài liệu pháp luật</p> <p>3.4. Phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua hoạt động giáo dục pháp luật trong nhà trường</p> <p>3.5. Phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tủ sách pháp luật</p>	3.0	1.0		2.0	
	<p>4. Kỹ năng tuyên truyền pháp luật</p> <p>4.1. Trực tiếp</p> <p>4.2. Gián tiếp</p>	2.0			2.0	
	<b>Bài 2: Kỹ năng phổ biến, giáo dục pháp luật</b>	6	1		5	
	<p>1. Tạo sự hấp dẫn, gây ấn tượng trong khi nói</p> <p>1.1. Thứ nhất, là việc chọn lọc nội dung thông tin.</p> <p>1.2. Thứ hai, việc sử dụng ngôn ngữ văn phong hội thoại là một trong những kỹ năng quan trọng trong nghệ thuật tuyên truyền trực tiếp</p>	1.0			1.0	
	2. Bảo đảm các nguyên tắc sư phạm trong tuyên truyền miệng					

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2.1. Người nói cần tôn trọng các nguyên tắc sư phạm 2.2. Phân tích, diễn giải rộng hay hẹp đều phải bám vào nội dung trọng tâm của vấn đề cần tuyên truyền.	1.0			1.0	
	3. Sử dụng phương pháp thuyết phục trong tuyên truyền miệng 3.1. Minh chứng 3.2. Giải thích 3.3. Phân tích	2.0			2.0	
	4. Quản lý nhà nước về công tác hòa giải	2.0			2.0	
	<b>Phần 2: Kỹ năng hòa giải cơ sở</b>					
	<b>Bài 1: Các bước tiến hành hòa giải ở cơ sở</b>	5.0	1.0		4.0	
	1. Trước khi hòa giải 1.1. Tìm hiểu nội dung vụ việc, nguyên nhân phát sinh mâu thuẫn, tranh chấp, lợi ích mà các bên hướng tới, trọng tâm là lợi ích cốt lõi 1.2. Tìm hiểu các quy định pháp luật vận dụng trong quá trình hòa giải và khả năng đáp ứng lợi ích của mỗi bên, nhất là các lợi ích cốt lõi	1.0  1.0	1.0		1.0	
	2. Trong khi hòa giải 2.1. Thành phần tham dự buổi hòa giải					

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2.2. Thời gian, địa điểm tổ chức buổi hòa giải 2.3. Quy trình của một cuộc hòa giải	1.0			1.0	
	3. Sau khi hòa giải 3.1. Đối với trường hợp hòa giải thành (các bên đạt được thỏa thuận) 3.2. Đối với trường hợp hòa giải không thành	2.0			2.0	
	<b>Bài 2: Kỹ năng hòa giải cơ sở</b>	16	2		14	
	1. Khái niệm	1.0	1.0			
	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.	13	1.0		12	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<p>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.</p> <p>2.6. Kỹ năng lồng ghép phổ biến, giáo dục pháp luật trong quá trình hòa giải ở cơ sở.</p>					
	<p>3. Một số hành vi không được thực hiện khi hòa giải</p> <p>3.1. Tiết lộ thông tin về vụ việc, khách hàng mà mình biết được trong quá trình hòa giải, trừ trường hợp được các bên tranh chấp đồng ý bằng văn bản hoặc pháp luật có quy định khác.</p> <p>3.2. Vi phạm quy tắc đạo đức hòa giải viên thương mại.</p> <p>3.3. Nhận, đòi hỏi thêm bất kỳ một khoản tiền, lợi ích nào khác từ các bên ngoài khoản thù lao và chi phí đã thỏa thuận.</p> <p>3. 4. Các hành vi bị cấm khác theo quy định của pháp luật.</p>	2.0			2.0	
	Thi/Kiểm tra	2				1/1
	<b>Cộng</b>	<b>45</b>	<b>6</b>		<b>37</b>	<b>2</b>

### NỘI DUNG CHI TIẾT

#### PHẦN 1: NGHIỆP VỤ PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT

#### BÀI 1: PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT (1)

**Thời gian: (16 giờ)****I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được khái niệm, đặc điểm, mục đích vai trò của phổ biến giáo dục pháp luật. Mô tả các hình thức tuyên truyền PBGDPL. Phân tích được phương thức tổ chức một số hình thức tuyên truyền pháp luật.

2. Đề xuất hình thức tuyên truyền PBGDPL được lựa chọn thí điểm áp dụng để đánh giá hiệu quả trong giai đoạn hiện nay.

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ phổ biến giáo dục pháp luật.

**II. Nội dung bài****1. Khái niệm*****1.1. Khái niệm******1.2. Đặc điểm******1.3. Vai trò của phổ biến giáo dục pháp luật.*****2. Phương thức tổ chức một số hình thức tuyên truyền pháp luật*****2.1. Tuyên truyền miệng***

***2.2. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua hệ thống truyền thanh cơ sở, báo in, báo hình.***

***2.3. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua việc biên soạn, phát hành tài liệu pháp luật.***

***2.4. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua hoạt động giáo dục pháp luật trong nhà trường.***

***2.5. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua tử sách pháp luật.***

***2.6. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua sinh hoạt câu lạc bộ pháp luật.***

***2.7. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua tổ chức cuộc thi tìm hiểu pháp luật***

***2. 8. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua các loại hình tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý.***

**2. Phương thức tổ chức một số hình thức tuyên truyền pháp luật*****2.1. Tuyên truyền miệng***

***2.2. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua hệ thống truyền thanh cơ sở, báo in, báo hình.***

*2.3. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua việc biên soạn, phát hành tài liệu pháp luật.*

*2.4. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua hoạt động giáo dục pháp luật trong nhà trường.*

*2.5. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua tủ sách pháp luật.*

*2.6. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua sinh hoạt câu lạc bộ pháp luật.*

*2.7. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua tổ chức cuộc thi tìm hiểu pháp luật*

*2.8. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua các loại hình tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý.*

*2.9. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua hoạt động hoà giải ở cơ sở.*

*2.10. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật thông qua các loại hình văn hoá, văn nghệ.*

*2. 11. Một số hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật khác.*

**3. Các hình thức tuyên truyền PBGDPL được lựa chọn thí điểm áp dụng để đánh giá hiệu quả trong giai đoạn hiện nay**

*3.1. Tuyên truyền miệng*

*3.2. Phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua hệ thống truyền thanh cơ sở, báo in, báo hình*

*3.3. Phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua việc biên soạn, phát hành tài liệu pháp luật*

*3.4. Phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua hoạt động giáo dục pháp luật trong nhà trường*

*3.5. Phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tủ sách pháp luật*

**4. Kỹ năng tuyên truyền pháp luật**

*4.1. Trực tiếp*

*4.2. Gián tiếp*

## **BÀI 2: KỸ NĂNG PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT (1)**

**(Thời gian: 6 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày kỹ năng tạo sự hấp dẫn, gây ấn tượng trong khi nói. Phân tích được nội dung bảo đảm các nguyên tắc sư phạm trong tuyên truyền miệng. Mô tả phương pháp thuyết phục trong tuyên truyền miệng.

2. Xác định phương pháp thuyết phục phù hợp trong tình huống cụ thể.

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ phổ biến giáo dục pháp luật.

## **II. NỘI DUNG BÀI**

### **1. Tạo sự hấp dẫn, gây ấn tượng trong khi nói**

*1.1. Thứ nhất, là việc chọn lọc nội dung thông tin.*

*1.2. Thứ hai, việc sử dụng ngôn ngữ văn phong hội thoại là một trong những kỹ năng quan trọng trong nghệ thuật tuyên truyền trực tiếp*

### **2. Bảo đảm các nguyên tắc sư phạm trong tuyên truyền miệng**

*2.1. Người nói cần tôn trọng các nguyên tắc sư phạm*

*2.2. Phân tích, diễn giải rộng hay hẹp đều phải bám vào nội dung trọng tâm của vấn đề cần tuyên truyền.*

### **3. Sử dụng phương pháp thuyết phục trong tuyên truyền miệng**

*3.1. Minh chứng*

*3.2. Giải thích*

*3.3. Phân tích*

### **4. Quản lý nhà nước về công tác hòa giải**

## **PHẦN 2: KỸ NĂNG HÒA GIẢI CƠ SỞ**

### **BÀI 1: CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ (2)**

**(Thời gian: 5 giờ)**

## **I. MỤC TIÊU**

1. Phân tích được bước trước khi hòa giải. Trình bày được bước khi hòa giải. Mô tả được bước sau khi hòa giải.

2. Đề xuất công việc phù hợp ở giai đoạn hòa giải cụ thể.

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật hòa giải cơ sở.

## **II. NỘI DUNG BÀI**

### **1. Trước khi hòa giải**

*1.1. Tìm hiểu nội dung vụ việc, nguyên nhân phát sinh mâu thuẫn, tranh chấp, lợi ích mà các bên hướng tới, trọng tâm là lợi ích cốt lõi.*

*1.2. Tìm hiểu các quy định pháp luật vận dụng trong quá trình hòa giải và khả năng đáp ứng lợi ích của mỗi bên, nhất là các lợi ích cốt lõi.*

## **2. Trong khi hòa giải**

*2.1. Thành phần tham dự buổi hòa giải*

*2.2. Thời gian, địa điểm tổ chức buổi hòa giải*

*2.3. Quy trình của một cuộc hòa giải*

## **3. Sau khi hòa giải**

*3.1. Đối với trường hợp hòa giải thành (các bên đạt được thỏa thuận)*

*3.2. Đối với trường hợp hòa giải không thành*

## **BÀI 2: KỸ NĂNG HÒA GIẢI CƠ SỞ (2)**

**(Thời gian: 16 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày khái niệm kỹ năng hòa giải cơ sở. Phân tích các kỹ năng hòa giải cơ sở. Trình bày một số hành vi không được thực hiện khi hòa giải.

2. Tư vấn biện pháp phù hợp cho vụ việc hòa giải cụ thể.

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật hòa giải cơ sở.

### **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**

*3.1. Tiết lộ thông tin về vụ việc, khách hàng mà mình biết được trong quá trình hòa giải, trừ trường hợp được các bên tranh chấp đồng ý bằng văn bản hoặc pháp luật có quy định khác.*

*3.2. Vi phạm quy tắc đạo đức hòa giải viên thương mại.*

*3.3. Nhận, đòi hỏi thêm bất kỳ một khoản tiền, lợi ích nào khác từ các bên ngoài khoản thù lao và chi phí đã thỏa thuận.*

*3. 4. Các hành vi bị cấm khác theo quy định của pháp luật.*

**Kiểm tra định kỳ (01 giờ)**

**Thi kết thúc mô đun (01 giờ)**

## **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.

### **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. Yêu cầu về kiến thức**

- Các phương thức tổ chức hình thức tuyên truyền pháp luật.
- Tuyên truyền miệng.
- Phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua hoạt động giáo dục pháp luật trong nhà trường.
- Các nguyên tắc sư phạm trong tuyên truyền miệng.
- Phương pháp thuyết phục trong tuyên truyền miệng.
- Phương thức tiếp cận đối tượng để nắm bắt thông tin về vụ, việc hòa giải và nhu cầu của các bên.
- Quy trình tư vấn, hướng dẫn, giải thích, thuyết phục, vận động các bên tự thỏa thuận dàn xếp mâu thuẫn, tranh chấp.

### **2. Yêu cầu về kỹ năng**

- + Tư vấn các vấn đề thông dụng trong lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải cơ sở cho các đối tượng là cá nhân và tổ chức;
- + Giải quyết vụ việc thông thường trong lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải cơ sở.
- + Kỹ năng tham mưu xây dựng chính sách, pháp luật về phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải cơ sở.

### **3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

- + Có ý thức tôn trọng, thực hiện đúng và tuyên truyền, phổ biến pháp luật;
- + 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 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**

### **1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ**

- Đối với kiểm tra, đánh giá thường xuyên, nhà giáo thiết kế câu hỏi theo mức độ nhận thức (trắc nghiệm khách quan, viết,...) để thực hiện kiểm tra, đánh giá ngay trong quá trình giảng dạy và được ghi vào kế hoạch bài giảng.

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

Số bài kiểm tra: 01

Hình thức kiểm tra: tự luận

Thời gian kiểm tra: 01 giờ/bài

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ phải được trình bày/đính kèm trong kế hoạch bài giảng.

## **2. Thi kết thúc môn học**

- Hình thức thi: Tự luận

- Thời gian thi: 1 giờ

- Thời gian hoàn thành đề thi: Theo kế hoạch nhà trường.

Đề thi kết thúc môn học được xây dựng theo Quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi hiện hành; thể hiện rõ nội dung đề thi nhằm kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

## **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 đào tạo người học 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**

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; dạy theo phương châm lấy người học làm trung tâm.

#### **2. Đối với người học**

- Tham dự ít nhất 80% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành và các yêu cầu của môn học được quy định trong chương trình môn học.

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

- Hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của nhà trường.

- Sử dụng giáo trình để làm nguồn tài liệu chính. Người học cần tham khảo thêm các tài liệu khác trên mạng và ở thư viện theo giới thiệu của nhà giáo. Tham gia học tập đầy đủ, hoàn thành có hiệu quả các bài tập cá nhân, bài tập nhóm trên lớp.

### **III. Những trọng tâm cần chú ý**

Nắm vững các vấn đề cơ bản về phổ biến pháp luật và hòa giải cơ sở; 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.

### **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).**

**CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN****Tên mô đun: Kỹ năng pháp Chế doanh nghiệp** (Business legal skills)**Mã mô đun:** 511710463**Thời gian thực hiện mô đun: 45 giờ** (lý thuyết: 6 giờ; bài tập, thảo luận: 0; thực hành, thí nghiệm: 37 giờ; kiểm tra: 01 giờ; thi: 01 giờ).**A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN****I. Vị trí**

Kỹ năng pháp chế doanh nghiệp là mô đun chuyên ngành thuộc chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ Trung cấp, được bố trí học kỳ III hoặc IV của khóa học.

**II. Tính chất**

Kỹ năng pháp chế doanh nghiệp là mô đun bắt buộc của phần chuyên ngành. Mô đun này trang bị cho người học một số hiểu biết về đàm phán, soạn thảo ký kết và giải quyết tranh chấp hợp đồng ; nghiệp vụ pháp chế doanh nghiệp ...

**B. MỤC TIÊU MÔ ĐUN****I. Yêu cầu về kiến thức**

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về hợp đồng, đặc điểm, nội dung của từng loại hợp đồng; các loại tài liệu nội bộ cần thiết trong một doanh nghiệp.

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; các vấn đề pháp lý nội bộ trong Doanh nghiệp.

3. Mô tả được cách thức giải quyết tranh chấp phát sinh từ hợp đồng.

**II. Yêu cầu 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 mô đun 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

5. Kỹ năng giải quyết các tranh chấp thương mại trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, trách nhiệm bồi thường thiệt hại do vi phạm hợp đồng qua các vụ việc tranh chấp cụ thể.

6. Kỹ năng tư vấn, giúp Lãnh đạo doanh nghiệp trong việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung điều lệ của doanh nghiệp; xây dựng và ban hành nội quy, quy chế của doanh nghiệp, kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp;

### III. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

1. Có thái độ học tập nghiêm túc;
2. Phối hợp trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;
3. Xây dựng đạo đức nghề nghiệp, thể hiện tác phong công nghiệp, có tư duy lập luận chặt chẽ, hệ thống;
4. Năng động, sáng tạo trong quá trình làm việc, có tinh thần làm việc tập thể.

## C. NỘI DUNG MÔ ĐUN

### NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỐ THỜI GIAN

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
1	Bài 1: Kỹ năng đàm phán, soạn thảo ký kết và giải quyết tranh chấp hợp đồng theo pháp luật Việt Nam	22	3		19	
	1. Khái quát về Hợp đồng 1.1. Khái niệm, đặc điểm của hợp đồng	1	1		0	

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	1.2. Điều kiện có hiệu lực của 1.3. Phân loại hợp đồng					
	2. Giao Kết hợp đồng trong kinh doanh 2.1. Khái niệm, đặc điểm của hợp đồng trong kinh doanh 2.2. Chế độ giao kết hợp đồng trong kinh doanh 2.3. Trình tự giao kết hợp đồng trong kinh doanh	7	0,5		6,5	
	3. Thực hiện, thay đổi, chấm dứt hợp đồng trong kinh doanh 3.1. Khái niệm, đặc điểm của hợp đồng trong kinh doanh 3.2. Chế độ giao kết hợp đồng trong kinh doanh 3.3. Trình tự giao kết hợp đồng trong kinh doanh	8	1		7	
	4. Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng và giải quyết tranh chấp hợp đồng trong kinh doanh 4. 1. Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng 4.2. Giải quyết tranh chấp hợp đồng	6	0,5		5,5	
2	Bài 2: Nghiệp vụ pháp chế doanh nghiệp nội bộ	21	3		18	

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<p>1. Chức năng, nhiệm vụ của pháp chế nội bộ doanh nghiệp</p> <p>1.1 Chức năng</p> <p>1.2 Nhiệm vụ</p>	2	1		1	
	<p>2. Các loại tài liệu nội bộ cần thiết trong một doanh nghiệp thuộc phạm vi nhiệm vụ xây dựng, đánh giá, giám sát của pháp chế doanh nghiệp</p> <p>2.1 Nhóm hồ sơ pháp nhân</p> <p>2.2 Hồ sơ nội bộ công ty</p> <p>2.3 Hồ sơ lao động</p> <p>2.4 Hồ sơ về Các loại giấy chứng nhận, giấy phép con, chứng chỉ do cơ quan nhà nước cấp</p> <p>2.5 Hồ sơ về tài sản của Công ty</p> <p>2.6 Hồ sơ về các hợp đồng, giao dịch của Công ty với khách hàng, đối tác; Hồ sơ về các dự án đầu tư, kinh doanh</p> <p>2.7 Hồ sơ về phát hành cổ phần, trái phiếu, phát hành chứng khoán của Công ty</p> <p>2.8 Hồ sơ về kế toán, thuế, tài chính</p>	14	1		13	
	3. Các vấn đề pháp lý nội bộ trong Doanh nghiệp và nghiệp vụ thực hành, xử lý	5	1		4	

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	3.1. Về mối quan hệ giữa những chủ sở hữu, thành viên góp vốn của công ty. 3.2 Về chế độ thu chi, cơ chế kiểm soát nguồn thu 3.3. Về quản lý người lao động					
3	Kiểm tra					1
4	Kiểm tra kết thúc môn					1
<b>Cộng:</b>		<b>45</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>37</b>	<b>2</b>

## NỘI DUNG CHI TIẾT

### BÀI 1: KHÁI QUÁT VỀ HỢP ĐỒNG (1) (2) (3)

(Thời gian: 22 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; Phân tích được những kiến thức quan trọng về hợp đồng.

2. Mô phỏng được quy trình giao kết hợp đồng, thực hiện hợp đồng. Xác định được hành vi vi phạm hợp đồng. Đề xuất biện pháp xử lý vi phạm hợp đồng phù hợp.

3. Yêu thích và có hứng thú trong việc tìm hiểu về hợp đồng.

#### II. NỘI DUNG BÀI

##### 1. *Khái quát về hợp đồng*

##### 1.1. *Khái niệm, đặc điểm của hợp đồng*

##### 1.1.1 *Khái niệm*

##### 1.1.2. *Đặc điểm*

##### 1.2. *Điều kiện có hiệu lực của hợp đồng*

1.2.1. Điều kiện về chủ thể

1.2.2. Điều kiện về nội dung

1.2.3. Điều kiện về hình thức

1.3. Phân loại hợp đồng

1.3.1. Căn cứ vào lĩnh vực của đời sống xã hội

1.3.2. Căn cứ vào nghĩa vụ của hợp đồng

1.3.3. Căn cứ vào hình thức của hợp đồng

**2. Giao kết hợp đồng trong kinh doanh (1) (2)**

**2.1. Khái niệm, đặc điểm của hợp đồng trong kinh doanh**

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đặc điểm

2.1.3. Các loại hợp đồng trong kinh doanh

**2.2. Chế độ giao kết hợp đồng trong kinh doanh**

2.2.1. Nguyên tắc giao kết hợp đồng

2.2.2. Chủ thể của hợp đồng

2.2.3. Nội dung của hợp đồng

2.2.4. Hình thức của hợp đồng

2.2.5. Trình tự giao kết

2.2.6. Địa điểm và thời điểm giao kết hợp đồng

**2.3. Trình tự giao kết hợp đồng trong kinh doanh**

2.3.1. Xác định loại hợp đồng và Luật điều chỉnh

2.3.2. Tìm hiểu đối tác

2.3.3. Chuẩn bị nội dung hợp đồng để đàm phán

2.3.4. Lựa chọn địa điểm, phương thức ký kết hợp đồng

2.3.5. Lựa chọn người thực hiện việc giao kết hợp đồng

**3. Thực hiện, thay đổi, chấm dứt hợp đồng trong kinh doanh (2) (1)**

**(4)**

**3.1. Thực hiện hợp đồng**

3.1.1. Nguyên tắc thực hiện hợp đồng

3.1.2. Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng Thực hiện

3.1.3. Các rủi ro thường gặp khi thực hiện hợp đồng

### **3.2. Thay đổi hợp đồng**

3.2.1. Tạm ngừng thực hiện hợp đồng trong kinh trong kinh

3.2.2. Sửa đổi hợp đồng

### **3.3. Chấm dứt hợp đồng**

3.3.1. Các trường hợp Chấm dứt hợp đồng

3.3.2. Đình chỉ thực hiện hợp đồng

3.3.3. Hủy bỏ hợp đồng

3.3.4. Hợp đồng vô hiệu và xử lý hợp đồng vô hiệu

## **4. Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng và giải quyết tranh chấp hợp đồng trong kinh doanh (1) (2)**

### **4.1. Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng**

4.1.1. Khái niệm trách nhiệm

4.1.2. Các hình thức trách nhiệm do vi phạm hợp đồng nhiệm do vi do vi phạm

4.1.3. Các trường hợp miễn trách nhiệm phạm hợp hợp đồng và

4.1.4. Quy định về việc áp dụng trách nhiệm do vi phạm đồng

### **4.2. Giải quyết tranh chấp hợp đồng**

4.2.1. Thương lượng (tự giải quyết)

4.2.2. Hòa giải (trung gian)

4.2.3. Giải quyết tranh chấp bằng con đường trọng tài

4.2.4. Giải quyết tranh chấp bằng con đường Tòa án.

## **BÀI 2: NGHIỆP VỤ PHÁP CHẾ DOANH NGHIỆP NỘI BỘ (1) (2) (3)**

**(Thời gian: 21 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản, quan trọng về nghiệp vụ pháp chế doanh nghiệp; Phân tích được thứ bậc quan trọng của các loại hồ sơ nội bộ

doanh nghiệp. Liệt kê được các vấn đề pháp lý nội bộ quan trọng của doanh nghiệp.

2. Xác định được nhóm hồ sơ cần thiết cho từng hoạt động xây dựng, đánh giá, giám sát trong nội bộ doanh nghiệp; Đề xuất cách xử lý phù hợp đối với từng vụ việc pháp lý phát sinh trong nội bộ doanh nghiệp.

3. Yêu thích và có hứng thú trong việc tìm hiểu về nghiệp vụ pháp chế doanh nghiệp.

## **II. NỘI DUNG BÀI**

### **1. Chức năng, nhiệm vụ của pháp chế nội bộ doanh nghiệp**

#### *1.1. Chức năng*

#### *1.2. Nhiệm vụ*

**2. Các loại tài liệu nội bộ cần thiết trong một doanh nghiệp thuộc phạm vi nhiệm vụ xây dựng, đánh giá, giám sát của pháp chế doanh nghiệp**

#### *2.1. Nhóm hồ sơ pháp nhân*

#### *2.2. Hồ sơ nội bộ công ty*

#### *2.3. Hồ sơ lao động*

*2.4. Hồ sơ về Các loại giấy chứng nhận, giấy phép con, chứng chỉ do cơ quan nhà nước cấp*

#### *2.5. Hồ sơ về tài sản của Công ty*

*2.6. Hồ sơ về các hợp đồng, giao dịch của Công ty với khách hàng, đối tác; Hồ sơ về các dự án đầu tư, kinh doanh*

*2.7. Hồ sơ về phát hành cổ phần, trái phiếu, phát hành chứng khoán của Công ty*

#### *2.8. Hồ sơ về kế toán, thuế, tài chính*

**3. Các vấn đề pháp lý nội bộ trong Doanh nghiệp và nghiệp vụ thực hành, xử lý**

*3.1. Về mối quan hệ giữa những chủ sở hữu, thành viên góp vốn của công ty.*

#### *3.2. Về chế độ thu chi, cơ chế kiểm soát nguồn thu*

### **3.3. Về quản lý người lao động**

#### ***Kiểm tra định kỳ (01 giờ)***

#### **Kiểm tra kết thúc mô học (01 giờ)**

### **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**

**1. Máy chiếu Projector.**

**2. Máy vi tính.**

**III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu**

**1. Học liệu:**

- Giáo trình.

**2. Dụng cụ và nguyên vật liệu:**

- Kế hoạch bài giảng

- Giáo trình

- Giấy, bút.

**IV. Các điều kiện khác: không**

### **E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ**

**I. Nội dung**

**1. Kiến thức**

- Hợp đồng, đặc điểm, nội dung của từng loại hợp đồng.
- Các bước tiến hành để ký kết một bản hợp đồng.
- Quy định pháp luật liên quan đến hiệu lực của hợp đồng.
- Nhóm hồ sơ pháp chế doanh nghiệp.
- Quy trình xử lý pháp lý nội bộ trong doanh nghiệp.

**2. Kỹ năng**

Được đánh giá qua bài kiểm tra thực hành, đạt các yêu cầu sau:

- Xác định, soạn thảo được từng loại hợp đồng.

- Vận dụng một cách có hiệu quả lý thuyết của mô đun 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.

- Kỹ năng tư vấn, giúp Lãnh đạo doanh nghiệp trong việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung điều lệ của doanh nghiệp; xây dựng và ban hành nội quy, quy chế của doanh nghiệp, kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp;

### **3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

- Nỗ lực trong các hoạt động học tập, tham gia đầy đủ các buổi học;

- Hình thành được ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong công việc, tinh thần hợp tác giúp đỡ nhau trong học tập, làm việc nhóm;

- Có thái độ học tập nghiêm túc; có tư duy lập luận chặt chẽ, hệ thống.

## **II. Phương pháp**

### **1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ**

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên:

Số bài kiểm tra: 1 bài

Nhà giáo thiết kế câu hỏi theo mức độ nhận thức bằng hình thức vấn đáp để thực hiện kiểm tra, đánh giá ngay trong quá trình giảng dạy và câu hỏi được ghi vào kế hoạch bài giảng.

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

Số bài kiểm tra: 1 bài

Hình thức kiểm tra: Tự luận.

Thời gian kiểm tra: 45 phút.

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ phải được trình bày, đính kèm trong kế hoạch bài giảng.

### **2. Thi kết thúc mô đun**

- Điều kiện dự thi: Thí sinh phải tham gia học tập ít nhất 80% thời gian mô đun và hoàn thành tất các bài kiểm tra với số điểm trung bình từ 5 trở lên (thang điểm 10).

- Hình thức thi: Tự luận
- Thời gian thi: 1 giờ.
- Thời gian hoàn thành ngân hàng đề thi: Theo kế hoạch xây dựng ngân hàng đề thi của Trường hằng năm.

- Học sinh đủ điều kiện và đăng ký thực hiện Bài tập lớn thay cho thi kết thúc mô đun, mô đun: Thực hiện theo Quy định quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của học sinh, sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 1573/QĐ-CDKT ngày 14/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum.

## **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 đào tạo người học 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**

- Nhà giáo sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực;
- Nhà giáo sử dụng các dụng cụ trực quan trọng giảng dạy để người học 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**

- Chủ động trong việc học tập, có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong công việc, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

### **III. Những trọng tâm cần chú ý**

Mô đun Kỹ năng pháp chế doanh nghiệp có phần trọng tâm đáng lưu ý là các chế định lớn, đó là:

1. Giao kết hợp đồng;
2. Thực hiện, thay đổi, chấm dứt hợp đồng;
3. Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng và giải quyết tranh chấp hợp đồng trong kinh doanh.

### **IV. Tài liệu tham khảo**

1. Ngô Huy Cương. Giáo trình Luật hợp đồng (Phần chung). Đại học Luật Hà Nội: NXB Đại học Quốc gia Hà Nội; 2013.

2. 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).**

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Pháp luật về thừa phát lại (Law on Bailiffs)**

**Mã môn học: 511720252**

**Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (Lý thuyết: 13 giờ; thảo luận, bài tập: 0 giờ; Thực hành, thí nghiệm: 30 giờ; Kiểm tra: 01 giờ, Thi: 01 giờ)**

### **A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT MÔN HỌC**

#### **I. Vị trí**

Đây là môn học thuộc khối kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, được bố trí học kỳ IV của khóa học. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Hiến pháp, Luật Dân sự, Pháp luật công chứng – chứng thực.

#### **II. Tính chất**

Là môn học bắt buộc trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, kết hợp giữa lý thuyết và thảo luận, thực hành, gắn liền với các hoạt động thảo luận, giải quyết vấn đề, kiểm tra nhận thức. Môn học Pháp luật về thừa phát lại cung cấp cho người học những quy định chung về thừa phát lại, thẩm quyền, phạm vi, thủ tục thực hiện công việc của thừa phát lại, Quản lý nhà nước, xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo, giải quyết tranh chấp và kiểm soát hoạt động của thừa phát lại ; đi sâu vào từng nội dung quan trọng của Pháp luật thừa phát lại và nghiệp vụ xử lý các vụ việc để giúp người học có thể nắm toàn bộ nội dung môn học.

### **B. MỤC TIÊU MÔN HỌC**

#### **I. Yêu cầu về kiến thức**

1. Trình bày được những quy định pháp lý cơ bản pháp luật thừa phát lại;
2. Nhận biết được các nội dung pháp lý về thừa phát lại.

#### **II. Yêu cầu về kỹ năng**

1. Phân tích, đánh giá đúng các quy định của pháp luật về thẩm quyền, phạm vi, thủ tục thực hiện công việc của thừa phát lại;

2. Vận dụng các quy phạm pháp luật về thừa phát lại để giải quyết các tình huống thực tế.

### III. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

1. Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

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 BỐ THỜI GIAN

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
1	<b>Chương 1: Những quy định chung</b>	5	1		4	
	1. Phạm vi điều chỉnh	0.5	0.5			
	2. Giải thích từ ngữ					
	2.1. Thừa phát lại	1.0	0.5		0.5	
	2.2. Tổng đạt 2.3. Vi bằng					
	3. Công việc Thừa phát lại được làm và không được làm	1.0			1.0	
	3.1. Công việc Thừa phát lại được làm					

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	3.2. Công việc Thừa phát lại không được làm					
	4. Tiêu chuẩn bổ nhiệm Thừa phát lại 4.1. Là công dân Việt Nam. 4.2. Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành luật. 4.3. Có thời gian công tác pháp luật. 4.4. Tốt nghiệp khóa đào tạo. 4.5. Đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề Thừa phát lại.	1.0			1.0	
	5. Tiêu chuẩn bổ nhiệm Thừa phát lại, Đào tạo, bồi dưỡng nghề Thừa phát lại và công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài 5.1. Tiêu chuẩn bổ nhiệm 5.2. Đào tạo, bồi dưỡng	0.5			0.5	
	6. Văn phòng Thừa phát lại 6.1. Tên gọi 6.2. Trụ sở, con dấu 6.3. Người đại diện theo pháp luật	0.5			0.5	
	7. Quyền và nghĩa vụ của Văn phòng Thừa phát lại 7.1. Quyền 7.2. Nghĩa vụ	0.5			0.5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
2	<b>Chương 2: Thẩm quyền, phạm vi, thủ tục thực hiện công việc của thừa phát lại</b>	30	8		22	
	1. Tổng đạt 1.1. Thẩm quyền, phạm vi tổng đạt của Thừa phát lại 1.2. Tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu của Tòa án, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự. 1.3. Tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến tương trợ tư pháp trong lĩnh vực dân sự của cơ quan có thẩm quyền nước ngoài.	10	3.0		7.0	
	2. Lập vi bằng 2.1. Thẩm quyền, phạm vi lập vi bằng, giá trị pháp lý của vi bằng 2.2. Các trường hợp không được lập vi bằng 2.3. Thủ tục lập vi bằng 2.4. Hình thức và nội dung chủ yếu của vi bằng 2.5. Cấp bản sao vi bằng	10	3.0		7.0	
	3. Xác minh điều kiện thi hành án dân sự 3.1. Thẩm quyền, phạm vi xác minh điều kiện thi hành án 3.2. Thủ tục xác minh điều kiện thi hành án	2.0			2.0	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	3.3. Ủy quyền xác minh điều kiện thi hành án					
	4. Thi hành bản án, quyết định theo yêu cầu của đương sự 4.1. Thẩm quyền tổ chức thi hành án của Thừa phát lại 4.2. Nhiệm vụ, quyền hạn tổ chức thi hành án của Thừa phát lại 4.3. Quyền yêu cầu thi hành án 4.4. Thủ tục chung về thi hành án của Thừa phát lại	3.0	1.0		2.0	
	5. Chi phí thực hiện công việc của thừa phát lại 5.1. Chi phí thực hiện công việc của Thừa phát lại 5.2. Chi phí tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu của Tòa án, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự. 5.3. Chi phí tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến tương trợ tư pháp trong lĩnh vực dân sự của cơ quan có thẩm quyền nước ngoài. 5.4. Chi phí lập vi bằng và xác minh điều kiện thi hành án. 5.5. Chi phí thi hành án dân sự	5.0	1.0		4.0	
	<b>Chương 3: Quản lý nhà nước, xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo, giải</b>	8.0	4.0		4.0	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
3	<b>quyết tranh chấp và kiểm soát hoạt động của thừa phát lại</b>					
	1. Trách nhiệm của Chính phủ	1.0	0.5		0.5	
	2. Trách nhiệm của các Bộ, cơ quan ngang Bộ	1.0	0.5		0.5	
	3. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.0	0.5		0.5	
	4. Xử lý vi phạm	1.0	0.5		0.5	
	5. Giải quyết khiếu nại	1.0	0.5		0.5	
	6. Giải quyết tố cáo	1.0	0.5		0.5	
	7. Giải quyết tranh chấp	1.0	0.5		0.5	
	8. Kiểm sát hoạt động của Thừa phát lại	1.0	0.5		0.5	
4	Kiểm tra	1				1
5	Thi	1				1
	<b>Cộng</b>	<b>45</b>	<b>13</b>		<b>30</b>	<b>2</b>

## NỘI DUNG CHI TIẾT

### CHƯƠNG 1: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG (1)

(Thời gian: 5 giờ)

#### I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về phạm vi điều chỉnh. Phân tích tiêu chuẩn bổ nhiệm Thừa phát lại.

2. Xác định được những công việc Thừa phát lại được làm, những việc Thừa phát lại không được làm trong vụ việc cụ thể.

3. Tuân thủ pháp luật về thừa phát lại.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh**

### **2. Giải thích từ ngữ**

#### ***2.1. Thừa phát lại***

#### ***2.2. Tổng đạt***

#### ***2.3. Vi bằng***

### **3. Công việc Thừa phát lại được làm và không được làm**

#### ***3.1. Công việc Thừa phát lại được làm***

#### ***3.2. Công việc Thừa phát lại không được làm***

### **4. Tiêu chuẩn bổ nhiệm Thừa phát lại**

#### ***4.1. Là công dân Việt Nam***

#### ***4.2. Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành luật***

#### ***4.3. Có thời gian công tác pháp luật***

#### ***4.4. Tốt nghiệp khóa đào tạo***

#### ***4.5. Đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề Thừa phát lại***

**5. Tiêu chuẩn bổ nhiệm Thừa phát lại, Đào tạo, bồi dưỡng nghề Thừa phát lại và công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài.**

#### ***5.1. Tiêu chuẩn bổ nhiệm***

#### ***5.2. Đào tạo, bồi dưỡng***

### **6. Văn phòng Thừa phát lại**

#### ***6.1. Tên gọi***

#### ***6.2. Trụ sở, com dấu***

#### ***6.3. Người đại diện theo pháp luật***

### **7. Quyền và nghĩa vụ của Văn phòng Thừa phát lại**

**7.1. Quyền****7.2. Nghĩa vụ****CHƯƠNG 2: THẨM QUYỀN, PHẠM VI, THỦ TỤC THỰC HIỆN  
CÔNG VIỆC CỦA THỪA PHÁT LẠI (1, 2)****(Thời gian: 30 giờ)****I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được những kiến thức cơ bản về thẩm quyền. Phân tích phạm vi, thủ tục thực hiện công việc của thừa phát lại..., để làm cơ sở lý luận có thể áp dụng trong thực tiễn công việc. Phân tích nội dung thi hành bản án, quyết định theo yêu cầu của đương sự.

2. Xác định thẩm quyền, chức năng mà Thừa pháp lại được thực hiện trong từng vụ việc cụ thể.

3. tuân thủ nghiêm túc pháp luật về thừa phát lại.

**2. NỘI DUNG CHƯƠNG****1. Tổng đạt**

*1.1. Thẩm quyền, phạm vi tổng đạt của Thừa phát lại.*

*1.2. Tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu của Tòa án, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự.*

*1.3. Tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến tương trợ tư pháp trong lĩnh vực dân sự của cơ quan có thẩm quyền nước ngoài.*

**2. Lập vi bằng**

*2.1. Thẩm quyền, phạm vi lập vi bằng, giá trị pháp lý của vi bằng*

*2.2. Các trường hợp không được lập vi bằng*

*2.3. Thủ tục lập vi bằng*

*2.4. Hình thức và nội dung chủ yếu của vi bằng*

*2.5. Cấp bản sao vi bằng*

**3. Xác minh điều kiện thi hành án dân sự**

*3.1. Thẩm quyền, phạm vi xác minh điều kiện thi hành án*

*3.2. Thủ tục xác minh điều kiện thi hành án*

### **3.3. Ủy quyền xác minh điều kiện thi hành án**

#### **4. Thi hành bản án, quyết định theo yêu cầu của đương sự**

##### **4.1. Thẩm quyền tổ chức thi hành án của Thừa phát lại**

##### **4.2. Nhiệm vụ, quyền hạn tổ chức thi hành án của Thừa phát lại**

##### **4.3. Quyền yêu cầu thi hành án**

##### **4.4. Thủ tục chung về thi hành án của Thừa phát lại**

#### **5. Chi phí thực hiện công việc của thừa phát lại**

##### **5.1. Chi phí thực hiện công việc của Thừa phát lại**

**5.2. Chi phí tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu của Tòa án, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự.**

**5.3. Chi phí tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến tương trợ tư pháp trong lĩnh vực dân sự của cơ quan có thẩm quyền nước ngoài.**

##### **5.4. Chi phí lập vi bằng và xác minh điều kiện thi hành án.**

##### **5.5. Chi phí thi hành án dân sự**

## **CHƯƠNG 3: QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC, XỬ LÝ VI PHẠM, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP VÀ KIỂM SOÁT HOẠT ĐỘNG CỦA THỪA PHÁT LẠI (1)**

**(Thời gian: 10 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Phân tích được những kiến thức cơ bản về trách nhiệm của Chính phủ, trách nhiệm của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong việc quản lý hoạt động thừa phát lại. Phân tích vấn đề xử lý vi phạm trong thừa phát lại.

2. Phát hiện vi phạm trong hoạt động thừa phát lại.

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong tuân thủ pháp luật Thừa phát lại.

### **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

#### **1. Trách nhiệm của Chính phủ**

#### **2. Trách nhiệm của các Bộ, cơ quan ngang Bộ**

#### **3. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

**4. Xử lý vi phạm****5. Giải quyết khiếu nại****6. Giải quyết tố cáo****7. Giải quyết tranh chấp****8. Kiểm sát hoạt động của Thừa phát lại****Kiểm tra định kỳ (01 giờ)****Thi kết thúc môn học (01 giờ)****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.

**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:**

- Công việc Thừa phát lại được làm, những việc Thừa phát lại không được làm,

- Tiêu chuẩn bổ nhiệm Thừa phát lại;

- Thẩm quyền, phạm vi, thủ tục thực hiện công việc của Thừa phát lại.

**2. Kỹ năng:**

- Vận dụng các quy định pháp luật về thừa phát lại để giải quyết các tình huống pháp lý cụ thể có liên quan hoạt động thừa phát lại.

**3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

Có khả năng nhận thức và làm chủ được hành vi của mình trong việc thực hiện pháp luật. Khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; Thái độ tích cực

trong công việc và lòng yêu nghề; Năng lực đánh giá và tư vấn chuyên môn đạt mức trung bình trở lên.

## **II. Phương pháp**

### **1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ**

- Đối với kiểm tra, đánh giá thường xuyên:

Số bài kiểm tra: 02 bài (một bài thực hiện và đánh giá thông qua các bài tập thực hành của cá nhân hoặc bài tập nhóm; một bài kiểm tra viết, thời gian: 1 giờ, hình thức tự luận, đề kiểm tra được thể hiện trong kế hoạch bài giảng).

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

Số bài kiểm tra: 01

Hình thức kiểm tra: Tự luận

Thời gian kiểm tra: 1 giờ/bài

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ được đính kèm trong kế hoạch bài giảng.

### **2. Thi kết thúc môn học**

- Hình thức thi: Tự luận

- Thời gian thi: 1 giờ

- Thời gian hoàn thành đề thi: Theo kế hoạch nhà trường.

Đề thi kết thúc môn học được xây dựng theo Quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi hiện hành; thể hiện rõ nội dung đề thi nhằm kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

## **F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

### **I. Phạm vi áp dụng môn học**

Chương trình Môn học Pháp luật về thừa phát lại được sử dụng đào tạo người 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.

- Nhà giáo sử dụng các dụng cụ trực quan trong giảng dạy để người học 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**

- Tham dự ít nhất 80% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành và các yêu cầu của môn học được quy định trong chương trình môn học.

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

- Hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của nhà trường.

- Sử dụng giáo trình để làm nguồn tài liệu chính. Người học cần tham khảo thêm các tài liệu khác trên mạng và ở thư viện theo giới thiệu của nhà giáo. Tham gia học tập đầy đủ, hoàn thành có hiệu quả các bài tập cá nhân, bài tập nhóm trên lớp.

## **III. Những trọng tâm cần chú ý**

Phạm vi điều chỉnh, giải thích từ ngữ, công việc Thừa phát lại được làm, những việc Thừa phát lại không được làm, tiêu chuẩn bổ nhiệm Thừa phát lại; thẩm quyền, phạm vi, thủ tục thực hiện công việc của thừa phát lại...

## **IV. Tài liệu tham khảo**

1. Chính phủ. Nghị định số 08. Hà Nội: Chính phủ; 2020.
2. Bộ Tư pháp. Thông tư số 05/2020/TT-BTP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành nghị định 08/2020/NĐ-CP. Hà Nội: Bộ Tư pháp; 2020.

## **V. Ghi chú và giải thích (nếu có).**

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: PHÁP LUẬT VỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN**  
(Law on asset management and asset liquidation)

**Mã môn học: 511720262**

**Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ** (lý thuyết: 13 giờ; bài tập, thảo luận: 0; thực hành, thí nghiệm: 30 giờ; kiểm tra: 1 giờ; thi: 1 giờ).

### **I. Vị trí**

Đây là môn học bắt buộc thuộc khối kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, được bố trí học kỳ III của khóa học. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong môn Pháp luật; Lý luận về nhà nước và pháp luật, Luật Hiến pháp, Luật Dân sự và Tố tụng dân sự, Luật Thương mại.

### **II. Tính chất**

Môn học Pháp luật về quản lý, thanh lý tài sản là môn học thuộc khoa học xã hội, kết hợp giữa lý thuyết với 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. Yêu cầu về kiến thức**

1. Trình bày được những quy định pháp lý cơ bản pháp luật quản lý, thanh lý tài sản.

2. Trình bày được các nội dung pháp lý về quản tài viên, pháp luật về hành nghề quản lý, thanh lý tài sản, và các quy định liên quan đến hoạt động quản lý nhà nước.

### **II. Yêu cầu về kỹ năng**

1. Phân tích, đánh giá đúng các quy định của pháp luật về thẩm quyền, phạm vi, thủ tục thực hiện công việc của quản lý, thanh lý tài sản.

2. Vận dụng các quy phạm pháp luật về quản lý, thanh lý tài sản để giải quyết các tình huống thực tế.

### III. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

1. Có thái độ nghiêm túc thực hiện quy định của pháp luật về quản lý, thanh lý tài sản;

2. Có khả năng hoàn thành các hoạt động học tập được giao;

3. 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.

4. 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 Dịch vụ pháp lý.

5. 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 BỐ THỜI GIAN

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm,	Kiểm tra
<b>1</b>	<b>Chương 1: Những quy định chung về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản</b>	<b>3</b>	<b>2</b>		<b>1</b>	
	1. Khái quát chung	0.5	0.5			
	2. Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên	1	1			
	3. Nghĩa vụ của Quản tài viên trong hoạt động hành nghề	2.0	0.5		0.5	
	4. Nghĩa vụ của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản trong hoạt động hành nghề	1.5			0.5	

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm,	Kiểm tra
<b>2</b>	<b>Chương 2: Pháp luật về hành nghề quản lý, thanh lý tài sản</b>	<b>30</b>	<b>9</b>		<b>21</b>	
	1. Hình thức hành nghề của Quản tài viên	10	3		7	
	2. Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản	10	3		7	
	3. Một số quy định của pháp luật trong hành nghề quản lý, thanh lý tài sản	10	3		7	
<b>3</b>	<b>Chương 3: Quản lý nhà nước về quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản</b>	<b>10</b>	<b>2</b>		<b>8</b>	
	1. Trách nhiệm của Bộ Tư pháp, các Bộ, cơ quan ngang Bộ	1	1			
	2. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1	1			
	3. Xử lý vi phạm	4			4	
	4. Giải quyết khiếu nại, tố cáo	4			4	
<b>4</b>	Kiểm tra	1				1
<b>5</b>	Thi	1				1
	<b>Cộng</b>	<b>45</b>	<b>13</b>		<b>30</b>	<b>2</b>

### NỘI DUNG CHI TIẾT

#### CHƯƠNG 1: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG VỀ QUẢN TÀI VIÊN VÀ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN

(Thời gian: 3 giờ)

#### I. MỤC TIÊU

- Trình bày được khái niệm Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản; Liệt kê được các nguyên tắc hành nghề quản lý, thanh lý tài sản, hành vi nghiêm cấm đối với Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản; Trình bày được những quy định cơ bản về chứng chỉ hành nghề Quản tài viên, nghĩa vụ của Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản trong hoạt động nghề;

2. Giải quyết các tình huống pháp lý về chứng chỉ Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản..

3. Tuân thủ pháp luật về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Khái quát chung**

*1.1. Khái niệm quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản (1)*

*1.2. Nguyên tắc hành nghề quản lý, thanh lý tài sản (2)*

*1.3. Các hành vi nghiêm cấm đối với Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản (2)*

### **2. Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên (2)**

*2.1. Cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên*

*2.2. Cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên*

*2.3. Thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên*

### **3. Nghĩa vụ của Quản tài viên trong hoạt động hành nghề (2) (1)**

**4. Nghĩa vụ của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản trong hoạt động hành nghề (1, 2)**

## **CHƯƠNG 2: PHÁP LUẬT VỀ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN**

**(Thời gian: 30 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được các hình thức hành nghề của Quản tài viên; - Liệt kê thủ tục, quy trình đăng ký hành nghề Quản tài viên; Phân tích được các quy định pháp luật liên quan đến quá trình hoạt động, hành nghề của Quản tài viên và doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản;

2. Kỹ năng: Vận dụng được các quy định của pháp luật để giải quyết các tình huống trong hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

3. Có thái độ nghiêm túc tuân thủ pháp luật về quản lý, thanh lý tài sản.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

### **1. Hình thức hành nghề của Quản tài viên (2, 3)**

### **2. Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản**

#### ***2.1. Cá nhân hành nghề quản lý, thanh lý tài sản***

***2.2. Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản***

##### ***2.2.1. Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản***

***2.2.2. Thành viên hợp danh của công ty hợp danh, chủ doanh nghiệp tư nhân quản lý, thanh lý tài sản***

##### ***2.2.3. Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản***

### **2.3. Các thủ tục có liên quan đến hoạt động đăng ký hành nghề**

**3. Một số quy định của pháp luật trong hành nghề quản lý, thanh lý tài sản**

***3.1. Thông báo tham gia vụ việc phá sản của Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản (2)***

***3.2. Quản lý, thanh lý tài sản của doanh nghiệp, hợp tác xã mất khả năng thanh toán trong quá trình giải quyết phá sản (1, 3)***

***3.3. Báo cáo Chấp hành viên; thay đổi Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản và các trường hợp Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản phải từ chối thực hiện hoạt động quản lý, thanh lý tài sản (2)***

***3.4. Tạm đình chỉ hành nghề đối với Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản (1, 3)***

### **3.5. Chi phí Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản (2, 3)**

## **CHƯƠNG 3: QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ QUẢN TÀI VIÊN, DOANH NGHIỆP QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN (1-3)**

**(Thời gian: 10 giờ)**

## **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được quy định cơ bản về trách nhiệm của Bộ Tư pháp, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong quản lý nhà nước về quản lý, thanh lý tài sản; Liệt kê được các hình thức xử lý vi phạm trong hành nghề quản lý, thanh lý tài sản;

2. Kỹ năng: Vận dụng quy định pháp luật có liên quan để giải quyết tình huống.

3. Có thái độ nghiêm túc tuân thủ pháp luật về quản lý, thanh lý tài sản.

## **II. NỘI DUNG CHƯƠNG**

**1. Trách nhiệm của Bộ Tư pháp, các Bộ, cơ quan ngang Bộ**

**2. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

**3. Xử lý vi phạm**

**4. Giải quyết khiếu nại, tố cáo**

## **D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

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

**II. Trang thiết bị, máy móc:** Máy tính, máy chiếu, bảng di động...

**III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu**

Giáo trình, tài liệu tham khảo, giấy A0, giấy màu, bút lông, tranh ảnh, bài tập tình huống...

**IV. Các điều kiện khác**

## **E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ**

**I. Nội dung**

**1. Yêu cầu về kiến thức**

- Quy chế pháp lý về Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản;
- Quy định pháp luật về hành nghề quản lý, thanh lý tài sản;
- Quản lý nhà nước về quản lý, thanh lý tài sản.

**2. Yêu cầu về kỹ năng**

Vận dụng các quy định pháp luật về quản lý, thanh lý tài sản để giải quyết các tình huống pháp lý cụ thể có liên quan.

### **3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

- Vận dụng kiến thức và kỹ năng đã học vào giải quyết các tình huống thực tế trong học tập và công việc.
- Thực hiện nhiệm vụ học tập một cách chủ động, có kế hoạch và có trách nhiệm.
- Phối hợp hiệu quả với các thành viên trong nhóm để hoàn thành bài tập, dự án nhóm.
- Tự đánh giá và điều chỉnh tiến độ, chất lượng công việc của bản thân khi thực hiện nhiệm vụ.
- Rèn luyện tác phong làm việc chính xác, tỉ mỉ và có tinh thần trách nhiệm cao trong môi trường pháp chế.

## **II. Phương pháp**

### **1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ**

- Đối với kiểm tra, đánh giá thường xuyên, nhà giáo thiết kế câu hỏi theo mức độ nhận thức (trắc nghiệm khách quan, viết,...) để thực hiện kiểm tra, đánh giá ngay trong quá trình giảng dạy và được ghi vào kế hoạch bài giảng.

Số bài kiểm tra: 02.

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

Số bài kiểm tra: 01

Hình thức kiểm tra: tự luận

Thời gian kiểm tra: 01 giờ/bài

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ phải được trình bày/đính kèm trong kế hoạch bài giảng.

### **2. Thi kết thúc môn học**

- Hình thức thi: tự luận

- Thời gian thi: 01 giờ

- Thời gian hoàn thành ngân hàng đề thi: theo Kế hoạch của nhà trường.

Đề thi kết thúc môn học được xây dựng theo Quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi hiện hành và phải thể hiện rõ nội dung đề thi nhằm kiểm tra, đánh giá mục tiêu/chuẩn đầu ra nào trong chương trình môn học.

## **F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

**I. Phạm vi áp dụng môn học:** Chương trình môn học Pháp luật về quản lý, thanh lý tài sản được sử dụng đào tạo người 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**

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; dạy theo phương châm lấy người học làm trung tâm.

#### **2. Đối với người học**

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 nhà giáo yêu cầu.

- Tham gia ít nhất 80% thời gian học tập và các điều kiện khác của môn học.

- Điểm trung bình chung của môn học đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

### **III. Những trọng tâm cần chú ý**

- Quy định pháp luật về hành nghề quản lý, thanh lý tài sản Quản tài viên.
- Quy định pháp luật về tổ chức hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

### **IV. Tài liệu tham khảo**

1. Quốc hội. Luật Pháp sản số 51/2014/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2014.
2. Chính phủ. Nghị định 22/2015/NĐ-CP về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Pháp sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản. Hà Nội: Chính phủ; 2015.

3. Hồ Trinh Nhất Gia. Giáo trình Pháp luật về quản lý, thanh lý tài sản.  
Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum. Kon Tum; 2022.

**V. Ghi chú và giải thích (nếu có)./.**

## **CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN**

**Tên mô đun: Thực tập tại cơ sở (Graduation Internship)**

**Mã mô đun: 511740323**

**Thời gian thực hiện mô đun: 180 giờ** (lý thuyết: 0 giờ; bài tập, thảo luận: 0 giờ; thực hành, thí nghiệm: 180 giờ; kiểm tra: 0 giờ, thi: 0 giờ).

### **A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN**

#### **I. Vị trí**

Thực tập tại cơ sở 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 nội dung 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 pháp luật 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.

### **B. MỤC TIÊU MÔ ĐUN**

#### **I. Yêu cầu 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 luật thuộc phạm vi hoạt động nghề nghiệp của đơn vị thực tập.

#### **II. Yêu cầu về kỹ năng**

1. 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.

## II. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

1. Tích cực, chủ động trong học tập. Mạnh dạn áp dụng các kiến thức tiếp thu được trong học tập vào ứng dụng thực tế.

2. Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế thực tập.

3. Tuân thủ quy định pháp luật trong lĩnh vực chuyên môn nghề nghiệp.

4. Thực hiện tác phong công nghiệp, kỷ luật lao động đúng với chuyên môn đào tạo.

## C. NỘI DUNG MÔ ĐUN

### NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỐ THỜI GIAN

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Thảo luận, bài tập	Thực hành, thí nghiệm	Thực tập
1	<p><b>Bài 1: Tìm hiểu tình hình đơn vị thực tập</b></p> <p>1. Tìm hiểu cơ cấu tổ chức hoạt động đơn vị thực tập</p> <p>1.1. Lịch sử hình thành và phát triển</p> <p>1.2. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lí</p> <p>1.3. Đặc điểm tổ chức hoạt động</p>	30				30

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Thảo luận, bài tập	Thực hành, thí nghiệm	Thực tập
	<p>1.4. Một số kết quả hoạt động trong 2 năm gần nhất</p> <p>2. Tìm hiểu nghiệp vụ pháp luật tại đơn vị</p> <p>2.1. Nội dung quy trình hoạt động nghiệp vụ pháp luật tại đơn vị</p> <p>2.2. Thu thập, tổng hợp, xử lý, sàng lọc số liệu, thông tin dữ liệu liên quan hoạt động nghiệp vụ pháp luật tại đơn vị</p> <p>2.3. Liên hệ giữa lý thuyết và thực tế tại cơ sở về quy trình, nghiệp vụ pháp luật</p>					
2	<p><b>Bài 2: Thực tập nghiệp vụ pháp luật theo vị trí việc làm</b></p> <p>A. Nhân viên pháp luật của tổ chức hành nghề hỗ trợ tư pháp</p> <p>1. Thực trạng hoạt động hỗ trợ tư pháp tại cơ sở</p> <p>1.1. Quy trình tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của khách hàng</p> <p>1.2. Quy trình soạn thảo, kiểm tra dự thảo văn bản, giao dịch</p> <p>1.3. Quy trình xác minh trong hoạt động hỗ trợ tư pháp</p> <p>1.4. Quy trình hướng dẫn khách hàng bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, đọc, kiểm tra nội dung, ký tên, điền chỉ văn bản, hợp đồng, giao dịch</p> <p>1.5. Quy trình trình ký</p>	150				150

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Thảo luận, bài tập	Thực hành, thí nghiệm	Thực tập
	<p>1.6. Quy trình vào sổ/hệ thống thông tin hỗ trợ tư pháp tại cơ sở</p> <p>1.7. Quy trình tư vấn pháp luật</p> <p>1.8. Quy trình làm việc khác theo phân công của tổ chức hành nghề hỗ trợ tư pháp</p> <p>2. Nhận xét, đánh giá về hoạt động hỗ trợ tư pháp tại cơ sở</p> <p>2.1. Nhận xét</p> <p>2.2. Đánh giá</p> <p>2.3. Giải pháp (nếu có)</p> <p>B. Nhân viên pháp luật của tổ chức hành chính tư pháp, Tư pháp – Hộ tịch</p> <p>1. Thực trạng hoạt động hành chính tư pháp, Tư pháp – Hộ tịch tại cơ sở</p> <p>1.1. Quy trình tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của công dân</p> <p>1.2. Quy trình soạn thảo, lấy ý kiến, kiểm tra dự thảo văn bản pháp luật, văn bản hành chính</p> <p>1.3. Quy trình xác minh trong hoạt động hành chính tư pháp, Tư pháp – Hộ tịch</p> <p>1.4. Quy trình hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, đọc, kiểm tra nội dung, ký tên, điểm chỉ văn bản, giấy tờ</p> <p>1.5. Quy trình trình ký</p> <p>1.6. Quy trình vào sổ/hệ thống thông tin hành chính tư pháp, Tư pháp – Hộ tịch tại cơ sở</p>					

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Thảo luận, bài tập	Thực hành, thí nghiệm	Thực tập
	1.7. Quy trình phổ biến, tuyên truyền, giáo dục pháp luật, hòa giải cơ sở 2. Nhận xét, đánh giá về hoạt động hành chính tư pháp tại cơ sở 2.1. Nhận xét 2.2. Đánh giá 2.3. Giải pháp (nếu có)					
<b>Cộng:</b>		<b>180</b>				<b>180</b>

## NỘI DUNG CHI TIẾT

### BÀI 1: THỰC TẬP CƠ BẢN (1, 2)

(Thời gian: 30 giờ)

#### I. MỤC TIÊU

1. Trình bày được cơ cấu tổ chức hoạt động đơn vị thực tập. Mô tả được nghiệp vụ pháp luật tại đơn vị thực tập.

2. Thu thập, tổng hợp, xử lý, sàng lọc số liệu, thông tin dữ liệu liên quan hoạt động nghiệp vụ pháp luật tại đơn vị. Ứng dụng được các kiến thức, kỹ năng đã học vào thực tế tại cơ sở.

3. Tuân thủ quy định pháp luật trong lĩnh vực chuyên môn nghề nghiệp. Thực hiện tác phong công nghiệp, kỷ luật lao động đúng với chuyên môn đào tạo.

#### II. NỘI DUNG BÀI

##### 1. Tìm hiểu cơ cấu tổ chức hoạt động đơn vị thực tập

*1.1. Lịch sử hình thành và phát triển*

*1.2. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý*

*1.3. Đặc điểm tổ chức hoạt động*

**1.4. Một số kết quả hoạt động trong 2 năm gần nhất****2. Tìm hiểu nghiệp vụ pháp luật tại đơn vị****2.1. Nội dung quy trình hoạt động nghiệp vụ pháp luật tại đơn vị**

**2.2. Thu thập, tổng hợp, xử lý, sàng lọc số liệu, thông tin dữ liệu liên quan hoạt động nghiệp vụ pháp luật tại đơn vị**

**2.3. Liên hệ giữa lý thuyết và thực tế tại cơ sở về quy trình, nghiệp vụ pháp luật**

**BÀI 2: THỰC TẬP NGHIỆP VỤ PHÁP LUẬT THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

**(Thời gian: 150 giờ)**

**I. MỤC TIÊU**

1. Tìm hiểu được cách thức, phương pháp áp dụng pháp luật vào thực tế hoạt động của cơ sở.

2. Tham gia vào các hoạt động nghiệp vụ pháp luật trong lĩnh vực thực tập, phù hợp với hoạt động của cơ sở thực tập. Ứng dụng được quy trình nghiệp vụ pháp luật đã học tại cơ sở. Hình thành kỹ năng phân tích, tổng hợp, xác minh số liệu, thông tin. Báo cáo, đề xuất các giải pháp xử lý cho đơn vị đối với các vụ việc cụ thể trong hoạt động nghiệp vụ pháp luật của đơn vị.

3. Tự bổ sung, hoàn thiện kiến thức và kỹ năng còn thiếu của bản thân trong quá trình thực tập. Thiết lập và phát triển được mối quan hệ tốt với các cán bộ, công nhân viên tại cơ sở, góp phần tạo điều kiện thuận lợi cho mối quan hệ hợp tác lâu dài giữa Nhà trường và đơn vị sử dụng lao động. Tích cực, chủ động, sáng tạo trong học tập và trong công việc. Chịu được áp lực và có tinh thần trách nhiệm trong công việc và trong sử dụng, bảo quản tài sản của đơn vị. Tuân thủ quy định pháp luật trong lĩnh vực chuyên môn nghề nghiệp. Thực hiện tác phong công nghiệp, kỷ luật lao động đúng với chuyên môn đào tạo.

**II. NỘI DUNG BÀI**

(Người học chọn 1 trong các vị trí việc làm sau để thực tập tại cơ sở và viết lại báo cáo kết quả thực tập)

**A. Nhân viên pháp luật của tổ chức hành nghề bảo trợ tư pháp (1-3)****1. Thực trạng hoạt động bảo trợ tư pháp tại cơ sở**

**1.1. Quy trình tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của khách hàng***1.1.1. Quy trình tiếp nhận hồ sơ**1.1.2. Quy trình kiểm tra hồ sơ***1.2. Quy trình soạn thảo, kiểm tra dự thảo văn bản, giao dịch***1.2.1. Soạn thảo dự thảo văn bản, giao dịch**1.2.2. Kiểm tra dự thảo văn bản, giao dịch***1.3. Quy trình xác minh trong hoạt động hỗ trợ tư pháp****1.4. Quy trình hướng dẫn khách hàng bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, đọc, kiểm tra nội dung, ký tên, điểm chỉ văn bản, hợp đồng, giao dịch***1.4.1. Hướng dẫn khách hàng bổ sung, hoàn thiện hồ sơ**1.4.2. Hướng dẫn khách hàng đọc, kiểm tra nội dung**1.4.3. Hướng dẫn khách hàng ký tên, điểm chỉ***1.5. Quy trình trình ký****1.6. Quy trình vào sổ/hệ thống thông tin hỗ trợ tư pháp tại cơ sở****1.7. Quy trình tư vấn pháp luật****1.8. Quy trình làm việc khác theo phân công của tổ chức hành nghề hỗ trợ tư pháp****2. Nhận xét, đánh giá về hoạt động hỗ trợ tư pháp tại cơ sở****2.1. Nhận xét****2.2. Đánh giá***2.2.1. Ưu điểm**2.2.2. Hạn chế***2.3. Giải pháp (nếu có)****B. Nhân viên pháp luật của tổ chức hành chính tư pháp, Tư pháp – Hộ tịch (1, 2, 4-7)****1. Thực trạng hoạt động hành chính tư pháp, Tư pháp – Hộ tịch tại cơ sở****1.1. Quy trình tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của công dân**

1.1.1. Quy trình tiếp nhận hồ sơ

1.1.2. Quy trình kiểm tra hồ sơ

**1.2. Quy trình soạn thảo, lấy ý kiến, kiểm tra dự thảo văn bản pháp luật, văn bản hành chính**

1.2.1. Soạn thảo dự thảo

1.2.2. Kiểm tra dự thảo

**1.3. Quy trình xác minh trong hoạt động hành chính tư pháp, Tư pháp – Hộ tịch**

**1.4. Quy trình hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, đọc, kiểm tra nội dung, ký tên, điểm chỉ văn bản, giấy tờ**

1.4.1. Hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

1.4.2. Hướng dẫn công dân đọc, kiểm tra nội dung

1.4.3. Hướng dẫn công dân ký tên, điểm chỉ

**1.5. Quy trình trình ký**

**1.6. Quy trình vào sổ/hệ thống thông tin hành chính tư pháp, Tư pháp – Hộ tịch tại cơ sở**

**1.7. Quy trình phổ biến, tuyên truyền, giáo dục pháp luật, hòa giải cơ sở**

**2. Nhận xét, đánh giá về hoạt động hành chính tư pháp tại cơ sở**

**2.1. Nhận xét**

2.2.1. Ưu điểm

2.2.2. Hạn chế

**2.2. Đánh giá**

**2.3. Giải pháp (nếu có)**

**D. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN**

**I. Phòng học chuyên môn, nhà xưởng**

Phòng nghiệp vụ của cơ sở thực tập.

**II. Trang thiết bị, máy móc**

Máy tính cá nhân, hệ thống máy móc, thiết bị phần mềm của cơ sở.

**III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu****IV. Các điều kiện khác****E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ****I. Nội dung****1. Kiến thức**

- Tình hình hoạt động pháp luật tại cơ quan, đơn vị.
- Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận trong đơn vị, mối quan hệ giữa các bộ phận trong đơn vị.
- Nội dung công việc đã thực hiện được và chưa thực hiện được trong thời gian thực tập.

**2. Kỹ năng**

- Thực tập nghiệp vụ pháp luật.
- Kỹ năng viết báo cáo kết quả thực tập tại cơ sở.

**3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

- Thực hiện tốt các yêu cầu về kế hoạch, nội dung chương trình thực tập do Khoa phổ biến, hướng dẫn.
- Chấp hành đúng các quy định về thời gian theo kế hoạch thực tập.
- Chấp hành nghiêm chỉnh các chính sách và pháp luật của Nhà nước, các nội quy, kỷ luật lao động và các Quy định khác của Nhà trường và cơ sở thực tập.
- Xây dựng được mối quan hệ tốt đẹp với cơ sở, cán bộ hướng dẫn.
- Hoàn thành báo cáo kết quả thực tập và các tài liệu khác đúng thời hạn quy định.

**II. Phương pháp**

Căn cứ vào nội dung báo cáo kết quả thực tập và đánh giá kết quả của người hướng dẫn thực tập ở cơ sở.

**1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ: Không****2. Thi kết thúc mô đun: Không**

Điểm thi kết thúc mô đun được thay bằng điểm đánh giá kết quả đợt thực tập. Điểm này bao gồm điểm đánh giá của cán bộ hướng dẫn tại cơ sở và điểm đánh giá của nhà giáo trực tiếp hướng dẫn.

## **F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN**

**I. Phạm vi áp dụng mô đun:** Dành cho người học 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**

- Có kiến thức, kỹ năng về lĩnh vực chuyên môn nghề pháp luật.
- Kết nối giữa lý thuyết về thực tập cơ bản trong lĩnh vực pháp luật của doanh nghiệp với thực tập nghiệp vụ pháp luật tại cơ sở.
- Phối hợp với cán bộ hướng dẫn thực tập tại cơ sở để hỗ trợ cho người học hoàn thành đợt thực tập.

#### **2. Đối với người học**

- Lập kế hoạch, tiến độ thực tập của cá nhân và thông qua cán bộ hướng dẫn trước khi đi thực tập.
- Phải có mặt tại cơ sở thực tập đúng ngày, giờ đã quy định. Kết thúc đợt thực tập phải có mặt tại trường đúng ngày quy định.
- Trong suốt quá trình thực tập, người học phải chấp hành mọi quy định của cơ sở, phải chấp hành sự phân công công việc của lãnh đạo đơn vị nơi thực tập.
- Thường xuyên liên hệ với cán bộ hướng dẫn thực tập để viết báo cáo theo quy định và nộp các tài liệu cho cán bộ hướng dẫn đúng thời hạn, số lượng và chủng loại tài liệu.

### **III. Những trọng tâm cần chú ý**

1. Quy định thực hành thực tập của nhà trường, nội quy, quy chế của cơ sở.
2. Nội dung hướng dẫn của nhà giáo và cán bộ pháp luật tại cơ sở thực tập.

### **IV. Tài liệu tham khảo**

1. Khoa Luật và Quan hệ quốc tế, Trường ĐH Kinh tế Tài chính TP Hồ Chí Minh. Tài liệu hướng dẫn Học phần Thực tập tốt nghiệp - ngành Luật Kinh tế.

Available from: [https://user-cdn.uef.edu.vn/newsimg/klkt/01-Huongdan\\_TTTN\\_nganh\\_LuatKT.doc](https://user-cdn.uef.edu.vn/newsimg/klkt/01-Huongdan_TTTN_nganh_LuatKT.doc)

2. Trường ĐH Kinh tế -Luật, khoa Luật Kinh tế. Đề cương chi tiết Học phần Thực tập tốt nghiệp. Available from: <https://lkt.uel.edu.vn/Resources/Docs/SubDomain/lkt/Fixed%20%C4%90%E1%BB%80%20%C6%AF%C6%A0NG%20H%E1%BB%8CC%20PH%E1%BA%A6N%20TH%E1%BB%B0C%20T%E1%BA%ACP.docx>

3. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Thông tư số 25/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2020 quy định về yêu cầu năng lực của người học phải đạt được khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng của 90 ngành, nghề đào tạo. Hà Nội: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; 2020.

4. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Thông tư số 20/2019/TT-BLĐTBXH ngày 23/12/2019 quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng các ngành, nghề thuộc lĩnh vực kinh doanh, quản lý và pháp luật. Hà Nội: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; 2019.

5. Quốc hội. Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13. Hà Nội: Quốc hội; 2014.

6. Chính phủ. Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố. Hà Nội: Chính phủ; 2023.

7. Bộ Tư pháp. Thông tư số 02/2023/TT-BTP ngày 29/6/2023 quy định về vị trí việc làm công chức của nghiệp vụ chuyên ngành Tư pháp. Hà Nội: Bộ Tư pháp; 2023.

## **V. Ghi chú và giải thích (nếu có)**

## CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

**Tên mô đun:** Kỹ năng tư vấn các vụ việc dân sự (Consulting skills for civil cases)

**Mã mô đun:** 511720273

**Thời gian thực hiện mô đun:** 45 giờ (lý thuyết: 14 giờ; bài tập, thảo luận: 0 giờ; thí nghiệm, thực hành: 29 giờ; kiểm tra: 1 giờ; thi: 1 giờ)

### **A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT MÔ ĐUN**

#### **I. Vị trí**

Đây là mô đun thuộc khối kiến thức chuyên ngành tự chọn 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 Hiến pháp, Luật Dân sự, Luật Đất Đai.

#### **II. Tính chất**

Là mô đun tự chọn trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ trung cấp, kết hợp giữa lý thuyết và thảo luận, thực hành. Giúp người học tích hợp thêm kiến thức và kỹ năng trong thực hiện nghiệp vụ pháp luật của mình.

### **B. MỤC TIÊU MÔ ĐUN**

#### **I. Yêu cầu về kiến thức**

1. Nắm 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 kỹ 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 kỹ năng trong pháp luật dân sự về hợp đồng;

6. Xác định được những yếu tố cần thiết và có kỹ năng trong pháp luật dân sự về thừa kế;

7. Xác định được những yếu tố cần thiết và có kỹ năng trong pháp luật dân sự về trách nhiệm bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng.

## II. Yêu cầu về kỹ năng

1. Vận dụng và thực hiện được các kỹ năng cơ bản trong việc tư vấn pháp luật dân sự đối với các vụ việc cụ thể;

2. Sắp xếp và tiến hành tốt việc tư vấn trong từng vụ việc cụ thể.

## III. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

1. Phát triển kỹ 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 BỐ THỜI GIAN

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
1	<b>Bài 1: Tổng quan về hoạt động tư vấn và tư vấn pháp luật dân sự</b>	3	1		2	
	1. Tổng quan về hoạt động tư vấn pháp luật và tư vấn pháp luật dân sự 1.1. Hoạt động tư vấn pháp luật 1.2. Hoạt động tư vấn pháp luật dân sự	1.0	0.5			

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2. Khái niệm tư vấn pháp luật và tư vấn pháp luật dân sự 2.1. Tư vấn pháp luật 2.2. Tư vấn pháp luật dân sự	1.0	0.5		0.5	
	3. Các giai đoạn của hoạt động tư vấn pháp luật	1.0			1.0	
2	<b>Bài 2: Kỹ năng tư vấn pháp luật về chủ thể trong quan hệ dân sự</b>	7	2		5	
	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 1.1. Quyền nhân thân 1.2. Giám hộ 1.3. Tuyên bố cá nhân mất tích, chết. 1.4. Năng lực hành vi dân sự	1.0	1.0			
	2. Xây dựng hồ sơ tư vấn pháp luật liên quan đến cá nhân trong từng tình huống cụ thể	1.0			1.0	
	3. Phân tích những vấn đề cần thiết khi tư vấn pháp luật liên quan đến cá nhân	2.0			2.0	
	4. Các chủ khác trong quan hệ pháp luật dân sự: pháp nhân, hộ gia đình, tổ hợp tác 4.1. Pháp nhân					

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	4.2. Hộ gia đình 4.3. Tổ hợp tác	3.0	1.0		2.0	
3	<b>Bài 3: Kỹ năng tư vấn pháp luật về tài sản, quyền sở hữu và các quyền khác đối với tài sản</b>	<b>8</b>	<b>2</b>		<b>6</b>	
	1. Khái niệm tài sản, các loại tài sản trong quan hệ pháp luật dân sự 1.1. Khái niệm tài sản 1.2. Phân loại tài sản	1.0	1.0			
	2. Vận dụng kỹ năng tư vấn pháp luật trong vấn đề về sở hữu: sở hữu riêng, sở hữu chung, xác lập, chấm dứt quyền sở hữu... 2.1. Sở hữu riêng 2.2. Sở hữu chung 2.3. Xác lập, chấm dứt quyền sở hữu	4.0	1.0		3.0	
	3. Xác định các vấn đề: trình tự, thủ tục, cơ quan có thẩm quyền. 3.1. Trình tự, thủ tục 3.2. Cơ quan có thẩm quyền	3.0			3.0	
4	<b>Bài 4: Kỹ năng tư vấn pháp luật về hợp đồng.</b>	<b>7</b>	<b>2</b>		<b>5</b>	
	1. Khái niệm hợp đồng, các loại hợp đồng 1.1. Khái niệm hợp đồng 1.2. Các loại hợp đồng	1.0	1.0			

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	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 2.1. Yêu cầu của đương sự 2.2. Vấn đề áp dụng pháp lý	4	1.0		3.0	
	3. Qui trình áp dụng qui phạm pháp luật khi giải quyết tranh chấp về hợp đồng	2.0			2.0	
	<b>Bài 5: Kỹ năng tư vấn pháp luật về trách nhiệm bồi thường ngoài hợp đồng</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	
<b>5</b>	1. Các vấn đề về bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng cần tư vấn: năng lực chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại, xác định chủ thể chịu trách nhiệm, chủ thể được bồi thường, cách xác định thiệt hại, mức bồi thường của từng trường hợp cụ thể 1.1. Xác định năng lực chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại, xác định chủ thể chịu trách nhiệm, chủ thể được bồi thường 1.2. xác định thiệt hại, mức bồi thường của từng trường hợp cụ thể	2.0	1.0		1.0	
	2. Xác định có thẩm quyền giải quyết tranh chấp 2.1. Thẩm quyền giải quyết tranh chấp 2.2. Tình huống cụ thể	1.0			1.0	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	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	3.0	1.0		2.0	
6	<b>Bài 6: Kỹ năng tư vấn pháp luật về thừa kế</b>	<b>12</b>	<b>5</b>		<b>7</b>	
	1. Xác định những nội dung cơ bản trong việc trả lời cho đương sự về các vấn đề liên quan đến thừa kế cần tư vấn 1.1. Xác định những nội dung cơ bản trong việc trả lời cho đương sự về. 1.2. Xác định các vấn đề liên quan đến thừa kế.	2.0	1.0		1.0	
	2. Vận dụng được kỹ 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... 2.1. Người thừa kế 2.2. Thừa kế theo di chúc 2.3. Thừa kế theo pháp luật.	8.0	3.0		5.0	
	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 3.1. Trình tự, thủ tục 3.2. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp	2.0	1.0		1.0	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
7	Kiểm tra định kỳ	1				1
8	Thi kết thúc mô đun	1				1
	<b>Cộng</b>	<b>45</b>	<b>14</b>		<b>29</b>	<b>2</b>

## 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 tổng quan về hoạt động tư vấn pháp luật và tư vấn pháp luật dân sự. Trình bày khái niệm tư vấn pháp luật và tư vấn pháp luật dân sự được phương thức tổ chức một số hình thức tuyên truyền pháp luật.
2. Xác định chính xác giai đoạn của hoạt động tư vấn pháp luật.
3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong việc tuân thủ luật Dân sự.

#### II. NỘI DUNG BÀI

##### 1. Tổng quan về hoạt động tư vấn pháp luật và tư vấn pháp luật dân sự

###### *1.1. Hoạt động tư vấn pháp luật*

###### *1.2. Hoạt động tư vấn pháp luật dân sự*

##### 2. Khái niệm tư vấn pháp luật và tư vấn pháp luật dân sự

###### *2.1. Tư vấn pháp luật*

###### *2.2. Tư vấn pháp luật dân sự*

##### 3. Các giai đoạn của hoạt động tư vấn pháp luật

###### *3.1. Tiếp nhận yêu cầu tư vấn*

###### *3.2. Nghiên cứu hồ sơ*

###### *3.3. Tư vấn*

## **BÀI 2: KỸ 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 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. Phân tích vấn đề xây dựng hồ sơ tư vấn pháp luật liên quan đến cá nhân trong từng tình huống cụ thể. Phân tích các chủ thể khác trong quan hệ pháp luật dân sự: pháp nhân, hộ gia đình, tổ hợp tác.

2. Tư vấn phương án pháp lý trong từng quan hệ pháp luật dân sự.

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong việc tuân thủ luật Dân sự.

### **II. NỘI DUNG BÀI**

**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**

*1.1. Quyền nhân thân*

*1.2. Giám hộ*

*1.3. Tuyên bố cá nhân mất tích, chết.*

*1.4. 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: pháp nhân, hộ gia đình, tổ hợp tác**

*4.1. Pháp nhân*

*4.2. Hộ gia đình*

*4.3. Tổ hợp tác*

### **BÀI 3: KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT VỀ TÀI SẢN, QUYỀN SỞ HỮU VÀ CÁC QUYỀN KHÁC ĐỐI VỚI TÀI SẢN. (1, 2)**

**(Thời gian: 8 giờ)**

#### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày khái niệm tài sản, các loại tài sản trong quan hệ pháp luật dân sự. Mô tả quy trình tư vấn pháp luật trong vấn đề về sở hữu: sở hữu riêng, sở hữu chung, xác lập, chấm dứt quyền sở hữu... Xác định các vấn đề: trình tự, thủ tục, cơ quan quyết...

2. Tư vấn pháp luật trong vấn đề về sở hữu: sở hữu riêng, sở hữu chung, xác lập, chấm dứt quyền sở hữu...

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong việc tuân thủ luật Dân sự.

#### **II. NỘI DUNG BÀI**

**1. Khái niệm tài sản, các loại tài sản trong quan hệ pháp luật dân sự**

*1.1. Khái niệm tài sản*

*1.2. Phân loại tài sản*

**2. Vận dụng kỹ năng tư vấn pháp luật trong vấn đề về sở hữu: sở hữu riêng, sở hữu chung, xác lập, chấm dứt quyền 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: trình tự, thủ tục, cơ quan quyết...**

*3.1. Trình tự, thủ tục*

*3.2. Cơ quan có thẩm quyền*

### **BÀI 4: KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT VỀ HỢP ĐỒNG (1, 2)**

**(Thời gian: 7 giờ)**

#### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày khái niệm hợp đồng, các loại hợp đồng. Phân tích 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.

2. Xác định qui trình áp dụng qui phạm pháp luật khi giải quyết tranh chấp về hợp đồng

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong việc tuân thủ luật Dân sự.

## **II. NỘI DUNG BÀI**

### **1. Khái niệm hợp đồng, các loại hợp đồng**

#### *1.1. Khái niệm hợp đồng*

#### *1.2. 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

#### *2.1. Yêu cầu của đương sự*

#### *2.2. Vấn đề áp dụng pháp lý*

3. Qui trình áp dụng qui phạm pháp luật khi giải quyết tranh chấp về hợp đồng

#### *3.1. Nghiên cứu tranh chấp*

#### *3.2. Áp dụng văn bản quy phạm pháp luật*

## **BÀI 5: KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT VỀ TRÁCH NHIỆM BỒI THƯỜNG NGOÀI HỢP ĐỒNG (1, 3)**

**(Thời gian: 6 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày năng lực chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại, xác định chủ thể chịu trách nhiệm, chủ thể được bồi thường, cách xác định thiệt hại, mức bồi thường của từng trường hợp cụ thể.

2. Xác định thẩm quyền giải quyết tranh chấp. Đề xuất trách nhiệm bồi thường trong từng tình huống cụ thể.

3. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong việc tuân thủ luật Dân sự.

### **II. NỘI DUNG BÀI**

1. Các vấn đề về bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng cần tư vấn: năng lực chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại, xác định chủ thể chịu trách nhiệm,

**chủ thể được bồi thường, cách xác định thiệt hại, mức bồi thường của từng trường hợp cụ thể**

*1.1. Xác định năng lực chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại, xác định chủ thể chịu trách nhiệm, chủ thể được bồi thường*

*1.2. xác định thiệt hại, mức bồi thường của từng trường hợp cụ thể*

**2. Xác định có thẩm quyền giải quyết tranh chấp**

*2.1. Thẩm quyền giải quyết tranh chấp*

*2.2. Tình huống cụ thể*

**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: KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT VỀ THỪA KẾ (1, 3)**

**(Thời gian: 12 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày 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 kỹ năng tư vấn pháp luật. Xác định được các vấn đề cần tư vấn.

4. Thể hiện thái độ nghiêm túc trong việc tuân thủ luật Dân sự.

### **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**

*1.1. Xác định những nội dung cơ bản trong việc trả lời cho đương sự về.*

*1.2. Xác định các vấn đề liên quan đến thừa kế*

**2. Vận dụng được kỹ 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...**

*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: Trình tự, thủ tục, cơ quan giải quyết tranh chấp trong từng tình huống tư vấn liên quan đến thừa kế**

**3.1. Trình tự, thủ tục**

**3.2. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp**

**Kiểm tra định kỳ (01 giờ)**

**Thi kết thúc môn học (01 giờ)**

## **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.

**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**

- Kiến thức cơ bản về thừa kế;
- Các khái niệm cơ bản về tư vấn và hoạt động tư vấn pháp luật dân sự;
- Các yếu tố cần thiết của hoạt động tư vấn pháp luật dân sự;
- Các công việc cần phải thực hiện khi tư vấn pháp luật nói chung, tư vấn pháp luật dân sự nói riêng;
- Những yếu tố cần thiết và có kỹ 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;
- Những yếu tố cần thiết và có kỹ năng trong pháp luật dân sự về hợp đồng;
- Những yếu tố cần thiết và có kỹ năng trong pháp luật dân sự về thừa kế;
- Những yếu tố cần thiết và có kỹ năng trong pháp luật dân sự về trách nhiệm bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng.

## 2. Kỹ năng

- Vận dụng và thực hiện được các kỹ năng cơ bản trong việc tư vấn pháp luật dân sự đối với các vụ việc cụ thể;
- Sắp xếp và tiến hành tốt việc tư vấn trong từng vụ việc cụ thể.

## 3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- 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 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

### 1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên:

Số bài kiểm tra: 2 bài

Nhà giáo thiết kế câu hỏi theo mức độ nhận thức bằng hình thức vấn đáp để thực hiện kiểm tra, đánh giá ngay trong quá trình giảng dạy và câu hỏi được ghi vào kế hoạch bài giảng.

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

Số bài kiểm tra: 1 bài

Hình thức kiểm tra: Thực hành.

Thời gian kiểm tra: 60 phút.

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ phải được trình bày, đính kèm trong kế hoạch bài giảng.

### 2. Thi kết thúc môn học

- Điều kiện dự thi: Thí sinh phải tham gia học tập ít nhất 80% thời gian môn học và hoàn thành tất các bài kiểm tra với số điểm trung bình từ 5 trở lên (thang điểm 10).

- Hình thức thi: Thực hành
- Thời gian thi: 1 giờ
- Thời gian hoàn thành ngân hàng đề thi: Theo kế hoạch xây dựng ngân hàng đề thi của Trường hằng năm.

- Học sinh đủ điều kiện và đăng ký thực hiện Bài tập lớn thay cho thi kết thúc môn học, mô đun: Thực hiện theo Quy định quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của học sinh, sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 1573/QĐ-CDKT ngày 14/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum.

## **F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN**

### **I. Phạm vi áp dụng mô đun**

Chương trình mô đun Kỹ năng tư vấn các vụ việc dân sự được sử dụng đào tạo người học 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**

- Nhà giáo sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực;
- Nhà giáo sử dụng các dụng cụ trực quan trọng 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, nhà giáo thao tác mẫu.

#### **2. Đối với người học**

- Chủ động trong việc học tập, quan sát thao tác mẫu nhà giáo để thực tập và thực tập độc lập.

### **III. Những trọng tâm cần chú ý**

#### **1. Lý thuyết:**

- 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 kỹ 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.

## **2. Thực hành:**

- Kỹ năng tư vấn pháp luật về chủ thể trong quan hệ dân sự
- Kỹ năng tư vấn pháp luật về tài sản, quyền sở hữu và các quyền khác đối với tài sản
- Kỹ năng tư vấn pháp luật về hợp đồng
- Kỹ năng tư vấn pháp luật về trách nhiệm bồi thường ngoài hợp đồng
- Kỹ năng tư vấn pháp luật về thừa kế

## **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; 2024.

## **V. Ghi chú và giải thích (nếu có).**

## CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

**Tên mô đun:** Kỹ năng thuyết trình (Presentation skills)

**Mã mô đun:** 511720203

**Thời gian thực hiện mô đun:** 45 giờ (lý thuyết: 14 giờ; bài tập, thảo luận: 0; thực hành, thí nghiệm: 29 giờ; kiểm tra: 01 giờ; thi: 01 giờ).

### **A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN**

#### **I. Vị trí**

Kỹ năng thuyết trình là mô đun tự chọn trong chương trình đào tạo ngành, nghề Pháp luật, trình độ Trung cấp, được bố trí học kỳ IV của khóa học.

#### **II. Tính chất**

Kỹ năng thuyết trình là mô đun thuộc khoa học xã hội, mang tính lý thuyết, vừa mang tính thực tiễn.

### **B. MỤC TIÊU MÔ ĐUN**

#### **I. Yêu cầu về kiến thức**

1. Phân tích được những lý thuyết cần khi thực hiện bài nói chuyện, thuyết trình trước công chúng;
2. Xác định được các quy trình, thao tác và trình tự của thuyết trình;

#### **II. Yêu cầu về kỹ năng**

1. Vận dụng những kiến thức đã học để tự đánh giá được khả năng thuyết trình;
2. Thiết kế các bước và luyện tập thuyết trình
3. Thực hiện nói chuyện trước công chúng thành thạo

#### **III. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

1. Hình thành thái độ học tập nghiêm túc
2. Phát huy tư duy lập luận chặt chẽ, hệ thống.
3. Hình thành nhân cách của người học
4. Hình thành thói quen kỷ luật và tác phong công nghiệp, có thái độ nghiêm

túc, trách nhiệm trong học tập và công việc.

### C. NỘI DUNG MÔ ĐUN

#### NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN BỐ THỜI GIAN

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
1	<b>Bài 1: Tự đánh giá khả năng thuyết trình</b>	7	3		4	
	1. Tổng quan thuyết trình 1.1 Khái niệm 1.2. Các loại thuyết trình 1.3. Tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình	1	1			
	2. Tự đánh giá khả năng thuyết trình	2	1		1	
	3. Khắc phục sự hồi hộp khi thuyết trình 3.1. Chuẩn bị kĩ 3.2. Tưởng tượng 3.3. Luyện tập 3.4. Nhịp thở 3.5. Hãỵ thư giãn 3.6. Giải tỏa căng thẳng 3.7. Di chuyển 3.8. Nhìn người nghe	2	0,5		1,5	
	4. Những lỗi cơ bản khi thực hiện thuyết trình 4.1. Nội dung không chất lượng 4.2. Lỗi trong trình bày slide 4.3. Chuẩn bị qua loa, sơ sài	2	0,5		1,5	

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	4.4. Khả năng kiểm soát buổi thuyết trình					
	<b>Bài 2: Chuẩn bị trước khi thuyết trình</b>	<b>8</b>	<b>3</b>		<b>5</b>	
	1. Chuẩn bị về hình dáng bên ngoài 1.1. Đối với phái nữ 1.2. Đối với phái nam 1.3. Cách sử dụng kính cho cả 2 phái	2	1		1	
	2. Chuẩn bị nội dung bài thuyết trình 2.1. Xác định mục tiêu 2.2. Tìm hiểu khán giả 2.3. Thu thập thông tin tài liệu cho bài thuyết trình 2.4. Thu thập thông tin, tư liệu cho bài thuyết trình	2	0,5		1,5	
	3. Tám bước cần thiết để chuẩn bị tốt một bài thuyết trình 3.1. Động não để có những ý tưởng chính 3.2. Trình bày những ý phụ 3.3. Nêu những lợi ích 3.4. Thiết kế tài liệu phân phát 3.5. Chuẩn bị dụng cụ trực quan 3.6. Nhắc lại các ý chính	2	0,5		1,5	

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	4. Cấu trúc của một bài thuyết trình	2	1		1	
4	<b>Bài 3: Dụng cụ trực quan</b>	<b>7</b>	<b>2</b>		<b>5</b>	
	1. Kỹ năng chuẩn bị và sử dụng dụng cụ trực quan 1.1. Kỹ năng thiết kế Slide Power Point 1.2. Công cụ trực quan khác	2,5	0,5		2	
	2. Mười cách để chuẩn bị dụng cụ trực quan hiệu quả	2	1		1	
	3. Sử dụng ngôn ngữ 3.1. Sử dụng ngôn ngữ 3.2. Sử dụng ngôn ngữ cơ thể	2,5	0,5		2	
	<b>Bài 4: Luyện tập</b>	<b>7</b>	<b>2</b>		<b>5</b>	
	1. Cách luyện tập thuyết trình 1.1. Thời gian 1.2. Giữ thông tin liên quan đến chủ đề 1.3. Nghe mình trình bày 1.4. Thực hành cho đến khi ít có nhu cầu ghi chú	4	1		3	
	2. Điều khiển không khí của buổi thuyết trình 2.1. Điều chỉnh thiết bị dùng trong buổi thuyết trình 2.2. Năm bắt diễn biến thính giả	3	1		2	

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	<b>Bài 5: Tiến hành thuyết trình</b>	<b>7</b>	<b>2</b>		<b>5</b>	
	1. Các lưu ý trong khi thuyết trình 1.1. Cử chỉ 1.2. Điều chỉnh giọng nói 1.3. Sự giao tiếp bằng mắt	4	1		3	
	2. Kỹ thuật đặt câu hỏi và trả lời khi thuyết trình	3	1		2	
	<b>Bài 6: Thực hành</b>	<b>7</b>	<b>2</b>		<b>5</b>	
	1. Ôn tập các nội dung và thực hành 1.1. Ôn tập các nội dung 1.2. Thực hành	4	1		3	
	2. Danh mục các bước cần thực hiện để có một bài thuyết trình thành công	3	1		2	
5	<b>Kiểm tra</b>					<b>1</b>
6	<b>Kiểm tra kết thúc môn</b>					<b>1</b>
<b>Cộng:</b>		<b>45</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>29</b>	<b>2</b>

### NỘI DUNG CHI TIẾT

#### BÀI 1: TỰ ĐÁNH GIÁ KHẢ NĂNG THUYẾT TRÌNH (1-3)

(thời gian: 7 giờ)

##### I. MỤC TIÊU

1. Thực hiện tự đánh giá về khả năng thuyết trình của mình
2. Vận dụng kiến thức đã học để tự khắc phục được tâm lý hồi hộp

3. Yêu thích và có hứng thú trong việc tìm hiểu về thuyết trình.

## **II. NỘI DUNG BÀI**

### **1.1. Tổng quan thuyết trình (2)**

*1.1.1. Khái niệm*

*1.1.2. Các loại thuyết trình*

*1.1.3. Tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình*

### **2. Tự đánh giá khả năng thuyết trình**

### **3. Khắc phục sự hồi hộp khi thuyết trình**

*3.1. Chuẩn bị kỹ*

*3.2. Tưởng tượng*

*3.3. Luyện tập*

*3.4. Nhịp thở*

*3.5. HãY thư giãn*

*3.6. Giải tỏa căng thẳng*

*3.7. Di chuyển*

*3.8. Nhìn người nghe*

### **4. Những lỗi cơ bản khi thực hiện thuyết trình**

*4.1. Nội dung không chất lượng*

*4.2. Lỗi trong trình bày slide*

*4.3. Chuẩn bị qua loa, sơ sài*

*4.4. Khả năng kiểm soát buổi thuyết trình*

## **BÀI 2: CHUẨN BỊ TRƯỚC KHI THUYẾT TRÌNH (1-3)**

**(Thời gian: 8 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Mô tả được những bước chuẩn bị trước khi thuyết trình
2. Phân tích, đánh giá được tầm quan trọng và vị trí của từng bước
3. Say mê với quá trình học tập, hứng thú hơn với hoạt động chuẩn bị bài thuyết trình.

## **II. NỘI DUNG BÀI**

### **1. Chuẩn bị về hình dáng bên ngoài**

*1.1. Đối với phái nữ*

*1.2. Đối với phái nam*

- 1.3. *Cách sử dụng kính cho cả 2 phái*
2. **Chuẩn bị nội dung bài thuyết trình**
  - 2.1. *Xách định mục tiêu*
  - 2.2. *Tìm hiểu khán giả*
  - 2.3. *Thu thập thông tin tài liệu cho bài thuyết trình*
  - 2.4. *Thu thập thông tin, tư liệu cho bài thuyết trình*
3. **Tám bước cần thiết để chuẩn bị tốt một bài thuyết trình**
  - 3.1. *Động não để có những ý tưởng chính*
  - 3.2. *Trình bày những ý phụ*
  - 3.3. *Nêu những lợi ích*
  - 3.4. *Thiết kế tài liệu phân phát*
  - 3.5. *Chuẩn bị dụng cụ trực quan*
  - 3.6. *Nhắc lại các ý chính*
4. **Cấu trúc của một bài thuyết trình**

### **BÀI 3: DỤNG CỤ TRỰC QUAN (1-3)**

**(Thời gian: 7 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. Chấp hành tốt các quy định pháp luật về hợp đồng.

#### **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*
- 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 trường 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: LUYỆN TẬP (1-3)**

**(Thời gian: 8 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Mô tả được các bước thuyết trình
2. Vận dụng kiến thức đã học để luyện tập và điều khiển không khí buổi thuyết trình
3. Chấp hành tốt các bước trong thuyết trình.

### **II. NỘI DUNG BÀI**

#### **1. Cách luyện tập thuyết trình**

##### **1.1. Thời gian**

##### **1.2. Giữ thông tin liên quan đến chủ đề**

##### **1.3. Nghe mình trình bày**

##### **1.4. Thực hành cho đến khi ít có nhu cầu ghi chú**

#### **2. Điều khiển không khí của buổi thuyết trình**

##### **2.1. Điều chỉnh thiết bị dùng trong buổi thuyết trình**

##### **2.2. Năm bắt diễn biến thính giả**

## **BÀI 5: TIẾN HÀNH THUYẾT TRÌNH (1-3)**

Thời gian: 7 giờ

### **I. MỤC TIÊU**

1. Trình bày được những cách tiến hành thuyết trình, kỹ thuật đặt câu hỏi và trả lời khi thuyết trình.
2. Vận dụng chuẩn bị tiến hành thuyết trình
3. Thái độ nghiêm túc và chuyên nghiệp khi tiến hành một bài thuyết trình

### **II. NỘI DUNG BÀI**

#### **1. Các lưu ý trong khi thuyết trình**

##### **1.1. Cử chỉ**

##### **1.2. Điều chỉnh giọng nói**

**1.3. Sự giao tiếp bằng mắt****2. Kỹ thuật đặt câu hỏi và trả lời khi thuyết trình****BÀI 6: THỰC HÀNH (1-3)**

Thời gian: 8 giờ

**I. MỤC TIÊU**

1. Thực hiện được một bài thuyết trình hoàn chỉnh
2. Sử dụng đúng các bước để thực hiện một bài thuyết trình. Vận dụng kiến thức để sửa lỗi khi thuyết trình
3. Thái độ nghiêm túc và chuyên nghiệp khi tiến hành một bài thuyết trình

**II. NỘI DUNG BÀI****1. Ôn tập các nội dung và thực hành****1.1. Ôn tập các nội dung****1.2. Thực hành**

2. Danh mục các bước cần thực hiện để có một bài thuyết trình thành công

**Kiểm tra định kỳ (01 giờ)****Kiểm tra kết thúc mô đun (01 giờ)****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****1. Máy chiếu Projector.****2. Máy vi tính.****III. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu****1. Học liệu:**

- Giáo trình.

**2. Dụng cụ và nguyên vật liệu:**

- Kế hoạch bài giảng

- Giáo trình

- Giấy, bút.

**IV. Các điều kiện khác: không**

## **E. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ**

### **I. Nội dung**

#### **1. Kiến thức**

- Kiến thức cơ bản nói chuyện, thuyết trình trước công chúng.
- Các bước trong quy trình, thao tác và trình tự của thuyết trình.

#### **2. Kỹ năng**

Được đánh giá qua bài kiểm tra thực hành, đạt các yêu cầu sau:

- Đánh giá được khả năng thuyết trình.
- Chuẩn bị các bước và luyện tập thuyết trình.
- Thực hành nói chuyện trước công chúng thành thạo.

#### **3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

- Nỗ lực trong các hoạt động học tập, tham gia đầy đủ các buổi học;
- Hình thành được ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong công việc, tinh thần hợp tác giúp đỡ nhau trong học tập, làm việc nhóm;
- Có thái độ học tập nghiêm túc; có tư duy lập luận chặt chẽ, hệ thống.

### **II. Phương pháp**

#### **1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ**

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên:

Số bài kiểm tra: 02 bài

Nhà giáo thiết kế câu hỏi theo mức độ nhận thức bằng hình thức vấn đáp để thực hiện kiểm tra, đánh giá ngay trong quá trình giảng dạy và câu hỏi được ghi vào kế hoạch bài giảng.

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

Số bài kiểm tra: 01 bài

Hình thức kiểm tra: Tự luận.

Thời gian kiểm tra: 45 phút.

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ phải được trình bày, đính kèm trong kế hoạch bài giảng.

#### **2. Thi kết thúc mô đun**

- Điều kiện dự thi: Thí sinh phải tham gia học tập ít nhất 80% thời gian mô đun và hoàn thành tất các bài kiểm tra với số điểm trung bình từ 5 trở lên (thang điểm 10).

- Hình thức thi: Tự luận

- Thời gian thi: 01 giờ.

- Thời gian hoàn thành ngân hàng đề thi: Theo kế hoạch xây dựng ngân hàng đề thi của Trường hằng năm.

- Học sinh đủ điều kiện và đăng ký thực hiện Bài tập lớn thay cho thi kết thúc mô đun, mô đun: Thực hiện theo Quy định quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của học sinh, sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 1573/QĐ-CDKT ngày 14/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum.

## **F. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN**

### **I. Phạm vi áp dụng mô đun**

Chương trình Mô đun Kỹ năng thuyết trình được sử dụng đào tạo người học 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**

- Nhà giáo sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực;

- Nhà giáo sử dụng các dụng cụ trực quan trọng giảng dạy để người học 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**

- Chủ động trong việc học tập, có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong công việc, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

### **III. Những trọng tâm cần chú ý**

Mô đun Kỹ năng thuyết trình có phần trọng tâm đáng lưu ý là các chế định lớn, đó là:

1. Tự đánh giá khả năng thuyết trình;
2. Các bước chuẩn bị thuyết trình;

3. Dụng cụ trực quan

4. Luyện tập và tiến hành thuyết trình

#### **IV. Tài liệu tham khảo**

1. Nguyễn Lê Hiến. Nghệ thuật nói chuyện trước công chúng. TP. Hồ Chí Minh: NXB Hồng Đức; 2020.

2. PGS. TS Trần Việt Tiến. Giáo trình kỹ năng thuyết trình. Đại Học kinh tế Quốc dân: NXB Đại học kinh tế Quốc dân; 2019.

3. TS. Hồ Thanh Mỹ Phương. Kỹ năng thuyết trình. Đại học An Giang: Đại học An Giang; 2007.

#### **V. Ghi chú và giải thích (nếu có).**

## 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 (Konsulting skills, implementing administrative procedures and resolving land disputes)

**Mã mô đun:** 511720223

**Thời gian thực hiện mô đun:** 45 giờ; (lý thuyết: 14 giờ; bài tập, thảo luận: 0; thực hành, thí nghiệm: 29 giờ; kiểm tra: 1 giờ; thi: 1 giờ).

### **A. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT MÔ ĐUN:**

#### **I. Vị trí**

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 học kỳ III của khóa học sau khi đã học xong môn Luật Nhà nước, Luật Hành chính, Luật Dân sự, Luật Đất đai.

#### **II. Tính chất**

Kỹ năng tư vấn, thực hiện thủ tục hành chính và giải quyết tranh chấp về đất đai là mô đun tự chọn, 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. Yêu cầu 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. Có những kiến thức về những kỹ năng tư vấn pháp luật đặc thù trong một số lĩnh vực cụ thể như: giao đất, cho thuê đất, bồi thường, giải phóng mặt bằng khi Nhà nước thu hồi đất; giá đất và các vấn đề tài chính về đất đai; về quy trình và thủ tục lập và xin cấp phép các dự án đầu tư; về kỹ năng đàm phán và

soạn thảo hợp đồng trong các giao dịch về quyền sử dụng đất; về quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất; khiếu nại, tố cáo về đất đai, về tranh chấp đất đai.

## II. Yêu cầu 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. Mức độ 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 BỐ THỜI GIAN

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
1	<b>Bài 1: Khái quát về kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai</b>	2	1		1	
	1. Khái niệm, đặc điểm và tầm quan trọng của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai 1.1. Khái niệm	1.0	0.5		0.5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	1.2. Đặc điểm 1.3. Tầm quan trọng					
	2. Các hình thức tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai 2.1. Tư vấn bằng lời nói 2.2. Tư vấn bằng văn bản	1.0	0.5		0.5	
	<b>Bài 2: Kỹ năng nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc đất đai</b>	<b>5</b>	<b>2</b>		<b>3</b>	
	1. Mục đích của việc nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc đất đai 1.1. Nghiên cứu hồ sơ 1.2. Phân tích hồ sơ	1	1			
<b>2</b>	2. Các kỹ năng cơ bản của việc nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc đất đai 2.1. Nghiên cứu lời khai 2.2. Nghiên cứu lời khai của nhân chứng, các biên bản đối chất 2.3. Nghiên cứu các tài liệu, chứng cứ khác	2	1		1	
	3. Các bước tiến hành nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc đất đai 3.1. Thứ nhất, làm rõ việc tuân theo pháp 3.2. Thứ 2, làm rõ nội dung vụ việc 3.3. Thứ ba, đánh giá chứng cứ và áp dụng pháp luật nội dung	2			2	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	để xác định đường lối giải quyết vụ việc					
3	<b>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</b>	8	3		5	
	1. Tiếp nhận thông tin và phân tích yêu cầu, nguyện vọng của khách hàng 1.1. Tiếp nhận thông tin của khách hàng 1.2. Phân tích yêu cầu của khách hàng	1	1			
	2. Nhận diện các cơ sở pháp lý 2.1. Phân tích 2.2. Áp dụng văn bản qui phạm pháp luật	3	1		1	
	3. Tư vấn lựa chọn các phương thức tiếp cận đất đai để đầu tư 3.1. Tư vấn 3.2. Phương thức tiếp cận.	3	1		1	
	4. Tư vấn về quy trình, thủ tục thực hiện dự án đầu tư 4.1. Tư vấn về quy trình 4.2. Tư vấn thủ tục thực hiện dự án đầu tư	3			3	
4	<b>Bài 4: Tư vấn về quyền và nghĩa vụ của hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất</b>	7	2		5	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	1. Tư vấn về quyền của hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất 1.1. Hộ gia đình 1.2. Cá nhân	3	1		2	
	2. Tư vấn về thực hiện nghĩa vụ của người sử dụng đất 2.1. Nghĩa vụ cá nhân 2.2. Nghĩa vụ hộ gia đình	4	1		3	
	<b>Bài 5: Tư vấn đàm phán, soạn thảo hợp đồng trong lĩnh vực đất đai</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	
	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 1.1. Các loại hợp đồng 1.2. Đặc điểm của các loại hợp đồng	1	1			
<b>5</b>	2. Tư vấn đàm phán hợp đồng 2.1. Tiếp nhận yêu cầu 2.2. Nghiên cứu 2.3. Tư vấn	1			1	
	3. Tư vấn soạn thảo hợp đồng 3.1. Tiếp nhận yêu cầu 3.2. Nghiên cứu 3.3. Soạn thảo	2	1		1	
	4. Tư vấn thực hiện hợp đồng 4.1. Phân tích 4.2. Tư vấn	2			2	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
6	<b>Bài 6: Tư vấn pháp luật trong lĩnh vực tranh chấp đất đai</b>	8	4		4	
	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. 1.1. Nhận diện các dạng tranh chấp đất đai điển hình 1.2. Xác định nguồn luật áp dụng	2	2			
	2. Tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai 2.1. Tiếp nhận yêu cầu 2.2. Nghiên cứu 2.3. Tư vấn	6	2		4	
7	<b>Bài 7: Tư vấn pháp luật về khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực đất đai</b>	7	2		5	
	1. Nhận diện các khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực đất đai và xác định nguồn luật áp 1.1. Xác định các khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực đất đai. 1.2. Xác định nguồn luật áp dụng	1	1			
	2. Tư vấn về khiếu nại trong lĩnh vực đất đai 2.1. Tiếp nhận 2.2. Nghiên cứu	2	1		1	

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)				
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận	Thực hành, thí nghiệm	Thi/Kiểm tra
	2.3. Tư vấn					
	3. Tư vấn về tố cáo trong lĩnh vực đất đai 3.1. Tiếp nhận 3.2. Nghiên cứu 3.3. Tư vấn	4			4	
<b>8</b>	<b>Kiểm tra định kỳ</b>	<b>1</b>				<b>1</b>
<b>9</b>	<b>Kiểm tra Kết thúc môn học</b>	<b>1</b>				<b>1</b>
	<b>Cộng</b>	<b>45</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>29</b>	<b>2</b>

### NỘI DUNG CHI TIẾT

#### **Bài 1: KHÁI QUÁT VỀ KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI**

**(Thời gian: 2 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.

2. Thực hiện các bước cơ bản thực hiện trong tư vấn pháp luật đất đai.

3. Nhận thức được mục đích, ý nghĩa và vai trò của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực 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)**

###### **1.1. Khái niệm**

**1.2. Đặc điểm****1.3. Tầm quan trọng****2. Các hình thức tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai (1) (2)****2.1. Tư vấn bằng lời nói****2.2. Tư vấn bằng văn bản****BÀI 2: KỸ NĂNG NGHIÊN CỨU HỒ SƠ, PHÂN TÍCH VỤ VIỆC ĐẤT ĐAI****(Thời gian: 5 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. Nhận thức được mục đích, ý nghĩa và vai trò của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai.

**II. NỘI DUNG BÀI****1. Mục đích của việc nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc đất đai (1) (2)****1.1. Nghiên cứu hồ sơ****1.2. Phân tích hồ sơ**

**2. Các kỹ năng cơ bản của việc nghiên cứu hồ sơ, phân tích vụ việc đất đai (1) (2)**

**2.1. Nghiên cứu lời khai****2.2. Nghiên cứu lời khai của nhân chứng, các biên bản đối chất****2.3. Nghiên cứu các tài liệu, chứng cứ khác**

**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: 8 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. Nhận thức được mục đích, ý nghĩa và vai trò của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai.

**II. NỘI DUNG BÀI**

**1. Tiếp nhận thông tin và phân tích yêu cầu, nguyện vọng của khách hàng (1) (2)**

*1.1. Tiếp nhận thông tin của khách hàng*

*1.2. Phân tích yêu cầu của khách hàng*

**2. Nhận diện các cơ sở pháp lý (1) (2) (3)**

*2.1. Phân tích*

*2.2. Áp dụng văn bản qui phạm pháp luật*

**3. Tư vấn lựa chọn các phương thức tiếp cận đất đai để đầu tư (1) (2) (3)**

*3.1. Tư vấn*

*3.2. Phương thức tiếp cận.*

*4. Tư vấn về quy trình, thủ tục thực hiện dự án đầu tư (1) (2) (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: 7 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. Nhận thức được mục đích, ý nghĩa và vai trò của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai.

## **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: 6 giờ)**

### **I. MỤC TIÊU**

1. Kiến thức: 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 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. Vận dụng được các kỹ năng để tư vấn đàm phán, soạn thảo, thực hiện hợp đồng chuyên 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)**

- 1.1. Các loại hợp đồng*
- 1.2. Đặc điểm của các loại hợp đồng*
- 2. Tư vấn đàm phán hợp đồng (2)**
  - 2.1. Tiếp nhận yêu cầu*
  - 2.2. Nghiên cứu*
  - 2.3. Tư vấn*
- 3. Tư vấn soạn thảo hợp đồng (2)**
  - 3.1. Tiếp nhận yêu cầu*
  - 3.2. Nghiên cứu*
  - 3.3. Soạn thảo*
- 4. Tư vấn thực hiện hợp đồng (2)**
  - 4.1. Tư vấn*
  - 4.2. Phân tích*

## **BÀI 6: TƯ VẤN PHÁP LUẬT TRONG LĨNH VỰC TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI**

**(Thời gian: 8 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. Nhận thức được mục đích, ý nghĩa và vai trò của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai.

## **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: 7 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 và các kiến thức pháp luật đất đai nói chung và pháp luật về khiếu nại 10 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. Nhận thức được mục đích, ý nghĩa và vai trò của tư vấn pháp luật trong lĩnh vực 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) (3) (4) (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) (4) (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) (4) (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*

**Kiểm tra định kỳ (01 giờ)**

**Thi kết thúc mô đun (01 giờ)**

## **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.

**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**

- Quy trình tư vấn, thực hiện thủ tục hành chính về đất đai;
- Quy trình thực hiện kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực đất đai.

#### **2. 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. Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

- 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 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**

#### **1. Kiểm tra thường xuyên và định kỳ**

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên:

Số bài kiểm tra: 02 bài

Nhà giáo thiết kế câu hỏi theo mức độ nhận thức bằng hình thức tự luận để thực hiện kiểm tra, đánh giá ngay trong quá trình giảng dạy và câu hỏi được ghi vào kế hoạch bài giảng.

- Đối với kiểm tra, đánh giá định kỳ:

Số bài kiểm tra: 01 bài

Hình thức kiểm tra: Thực hành.

Thời gian kiểm tra: 01 giờ.

- Đề kiểm tra, đáp án và công cụ kiểm tra, đánh giá định kỳ phải được trình bày, đính kèm trong kế hoạch bài giảng.

## **2. Thi kết thúc môn học**

- Điều kiện dự thi: Thí sinh phải tham gia học tập ít nhất 80% thời gian môn học và hoàn thành tất các bài kiểm tra với số điểm trung bình từ 5 trở lên (thang điểm 10).

- Hình thức thi: Thực hành

- Thời gian thi: 1 giờ.

- Thời gian hoàn thành ngân hàng đề thi: Theo kế hoạch xây dựng ngân hàng đề thi của Trường hằng năm.

- Học sinh đủ điều kiện và đăng ký thực hiện Bài tập lớn thay cho thi kết thúc môn học, mô đun: Thực hiện theo Quy định quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của học sinh, sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 1573/QĐ-CDKT ngày 14/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum.

## **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 đào tạo người học 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**

- Nhà giáo sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực;
- Nhà giáo sử dụng các dụng cụ trực quan trọng 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, nhà giáo thao tác mẫu.

### **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.

### **3. 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).**