

CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
NGÀNH ĐÀO TẠO: LUẬT KINH TẾ

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Tên học phần: Kỹ thuật đàm phán và soạn thảo hợp đồng - Mã học phần:

2. Khoa phụ trách: Luật kinh tế

3. Họ tên các giảng viên giảng dạy

Họ và tên:

- Chức danh, học hàm, học vị:

- Địa chỉ liên hệ:

- ĐT: ; email:

- Các hướng nghiên cứu chính:

4. Số tín chỉ: 2

5. Phân bổ thời gian (tiết)

- Lên lớp: 30 tiết

- Tự học: 10 tiết

6. Học phần tiên quyết:

7. Mục tiêu của học phần

Giúp sinh viên có được kỹ năng đàm phán, soạn thảo các loại hợp đồng phát sinh phổ biến trong hoạt động dân sự, thương mại; có thể soạn thảo, xem xét, kiểm tra các loại hợp đồng dân sự, thương mại thông dụng phát sinh trong hoạt động hằng ngày của doanh nghiệp, tổ chức nơi sinh viên làm việc. Có thể tự tin tham gia đàm phán với các đối tác với tư cách là một chuyên gia pháp lý của một bên còn lại trong quan hệ.

8. Chuẩn đầu ra học phần

Kiến thức

- Giúp sinh viên làm quen, rèn luyện kỹ thuật đàm phán để thực hiện các giao

dịch trong hoạt động kinh doanh của cơ quan, tổ chức nơi họ làm việc.

- Nắm được các kỹ thuật soạn thảo các loại hợp đồng dân sự, thương mại phát sinh trong cuộc sống hoặc trong hoạt động của cơ quan, tổ chức nơi họ làm việc.

- Nắm vững kỹ năng rà soát, xem xét các loại hợp đồng dân sự, thương mại phổ biến trong hoạt động kinh doanh của cơ quan, tổ chức.

Kỹ năng

- Có kỹ năng tham gia vào quá trình đàm phán, soạn thảo hợp đồng, bảo vệ được

- tốt nhất lợi ích hợp pháp của mình.

- Có kỹ năng bình luận, đánh giá các điều khoản cơ bản của hợp đồng để hoàn thiện và nâng cao hiệu quả của việc soạn thảo hợp đồng dân sự, thương mại.

Thái độ

- Có thái độ tôn trọng pháp luật hợp đồng, tôn trọng lợi ích hợp pháp của đối tác, thiện chí hợp tác và giữ chữ tín trong quan hệ hợp đồng

Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Phát triển kỹ năng làm việc theo nhóm.

- Phát triển kỹ năng tư duy sáng tạo, tự nghiên cứu.

- Rèn luyện kỹ năng bình luận, thuyết trình trước tập thể.

- Rèn kỹ năng nói và kỹ thuật đàm phán để giải quyết các vấn đề có liên quan.

- Phát huy khả năng tích cực, chủ động trong học tập, nghiên cứu.

9. Nội dung học phần

9.1. Tóm tắt nội dung học phần

Môn học này giúp sinh viên có được kỹ năng đàm phán, soạn thảo các loại hợp đồng phát sinh phổ biến trong hoạt động dân sự, thương mại. Học xong môn học này sinh viên có thể tự tin tham gia đàm phán với các đối tác (các tổ chức kinh tế, các cá nhân) với tư cách là một chuyên gia pháp lý của một bên còn lại trong quan hệ, có thể soạn thảo, xem xét, kiểm tra các loại hợp đồng dân sự, thương mại thông dụng phát sinh trong hoạt động hằng ngày của doanh nghiệp, tổ chức nơi sinh viên làm việc.

9.2. Nội dung học phần

Tên chương	Mục	Nội dung khái quát	Số tiết
Bài 1: KHÁI QUÁT CHUNG VỀ HOẠT ĐỘNG ĐÀM PHÁN	I. Khái niệm đàm phán hợp đồng II. Các phương thức đàm phán hợp đồng III. Các vấn đề cần chuẩn bị cho một cuộc đàm phán hợp đồng	1. Sinh viên được giới thiệu các khái niệm đàm phán, các dạng đàm phán 2. Giới thiệu các phương thức đàm phán, ưu nhược điểm của mỗi phương thức 3. Các công việc cần chuẩn bị cho một cuộc đàm phán	4
Bài 2: CÁC GIAI ĐOẠN CỦA CUỘC ĐÀM PHÁN	I. Giai đoạn chuẩn bị cho cuộc đàm phán hợp đồng II. Giai đoạn tiến hành đàm phán hợp đồng III. Giai đoạn kết thúc đàm phán hợp đồng	1. Những vấn đề cần lưu ý trước khi diễn ra đàm phán hợp đồng 2. Tiến hành cuộc đàm phán hợp đồng 3. Một số chiến thuật sử dụng trong cuộc đàm phán hợp đồng 4. Một số điều nên và không nên trong quá trình đàm phán	4
Bài 3: KẾT THÚC CUỘC ĐÀM PHÁN HỢP ĐỒNG	I. Xác định thời điểm kết thúc đàm phán II. Kiểm tra lại nội dung đã đạt được trước kết thúc đàm phán III. Cách thức kết thúc đàm phán	1. Chọn thời điểm hợp lý để kết thúc đàm phán hợp đồng 2. Kiểm tra các nội dung trước khi quyết định kết thúc đàm phán 3. Các cách thức kết thúc đàm phán có thể lựa chọn	4
Bài 4: KHÁI QUÁT CHUNG VỀ HỢP ĐỒNG VÀ SOẠN THẢO HỢP ĐỒNG	I. Khái niệm hợp đồng và các hình thức hợp đồng II. Những vấn đề cơ bản khi soạn thảo một hợp đồng III. Một số vấn đề hợp đồng mẫu và mẫu hợp đồng	1. Khái niệm hợp đồng và các hình thức hợp đồng 2. Các loại hợp đồng phổ biến trong hoạt động dân sự, thương mại 3. Những vấn đề cần lưu ý khi soạn thảo hợp đồng 4. Các yêu cầu cơ bản của một hợp đồng	4

Bài 5: SOẠN THẢO HỢP ĐỒNG	I. Các bước tiến hành soạn thảo hợp đồng II. Nội dung của hợp đồng III. Hoàn tất việc ký kết hợp đồng	1. Các bước tiến hành soạn thảo hợp đồng 2. Các điều khoản cơ bản của một hợp đồng 3. Kỹ năng soạn thảo các điều khoản cơ bản của hợp đồng 4. Một số vấn đề cần lưu ý trước khi trình ký hợp đồng	4
Bài 6: THỰC HÀNH KỸ NĂNG ĐÀM PHÁN VÀ SOẠN THẢO HỢP ĐỒNG	Thực hành kỹ năng đàm phán và soạn thảo một số hợp đồng phổ biến	1. Thực hành kỹ năng đàm phán hợp đồng thuê bất động sản 2. Thực hành kỹ năng đàm phán hợp đồng mua bán hàng hóa 3. Thực hành kỹ năng soạn thảo hợp đồng thuê bất động sản 4. Thực hành kỹ năng soạn thảo hợp đồng mua bán hàng hóa.	9

10. Yêu cầu và kỳ vọng của học phần

- Nắm vững nội dung quy định pháp luật và vận dụng được trong từng tình huống cụ thể.
- Người học phải đọc tài liệu trước khi lên lớp, phải hoàn thành các bài tập do người dạy đề ra.

11. Phương pháp đánh giá học phần

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp	Thường xuyên	10
Thảo luận	0	0
Bản thu hoạch	0	0
Thuyết trình	0	0

Bài tập	0	0
Thi giữa học kỳ	1	30
Thi cuối học kỳ	1	60
		Tổng: 100%

12. Học liệu

12.1. Tài liệu chính:

- Trường ĐH Luật Hà Nội, GT một số hợp đồng đặc thù trong lĩnh vực thương mại và kỹ năng đàm phán soạn thảo, Nxb. Công an nhân dân, Hà Nội, 2012
- Văn bản quy phạm pháp luật:
- Bộ luật dân sự năm 2005.
- Luật thương mại Việt Nam năm 2005.
- Luật doanh nghiệp năm 2005.
- Luật cạnh tranh năm 2004.
- Luật kinh doanh bảo hiểm sửa đổi năm 2010.
- Luật luật sư năm 2006.
- Luật trọng tài thương mại năm 2010.
- Luật Kinh doanh bất động sản năm 2006.
- Các văn bản hướng dẫn thi hành các văn bản quy phạm pháp luật trên đây.

12.2 Tài liệu tham khảo:

- Tạp chí thương mại.
- Kinh tế và pháp lý của các trường đại học.

12.3. Tư liệu trực tuyến:

- <https://luatvietnam.vn/>
- <https://thuvienphapluat.vn/>
- <https://thegioiluat.vn/>

13. Tổ chức giảng dạy và học tập

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

14. Kế hoạch giảng dạy :

Buổi 1 (4 tiết)

- **Nội dung:** Bài 1: Khái quát chung về hoạt động đàm phán

- **Phương pháp:** Thảo luận
- **Tài liệu:** Như mục 12.
- **Kết quả mong muốn:** Như mục 8.

Buổi 2 (4 tiết)

- **Nội dung:** Bài 2: Các giai đoạn của cuộc đàm phán
- **Phương pháp:** Thảo luận thuyết trình
- **Tài liệu:** Như mục 12.
- **Kết quả mong muốn:** Như mục 8.

Buổi 3 (4 tiết)

- **Nội dung:** Bài 3: Kết thúc cuộc đàm phán hợp đồng
- **Phương pháp:** Thảo luận thuyết trình
- **Tài liệu:** Như mục 12.
- **Kết quả mong muốn:** Như mục 8.

Buổi 4 (4 tiết)

- **Nội dung:** Bài 4: Khái quát chung về hợp đồng và soạn thảo hợp đồng
- **Phương pháp:** Thảo luận thuyết trình
- **Tài liệu:** Như mục 12.
- **Kết quả mong muốn:** Như mục 8.

Buổi 5 (4 tiết)

- **Nội dung:** Bài 5: Soạn thảo hợp đồng
- **Phương pháp:** Thảo luận
- **Tài liệu:** Như mục 12.
- **Kết quả mong muốn:** Như mục 8.

Buổi 6 (4 tiết)

- **Nội dung:** Tiếp tục Bài 5
- **Phương pháp:** Thảo luận thuyết trình
- **Tài liệu:** Như mục 12.
- **Kết quả mong muốn:** Như mục 8.

Buổi 7 (4 tiết)

- **Nội dung:** Bài 6: Thực hành kỹ năng đàm phán và soạn thảo hợp đồng

- **Phương pháp:** Thảo luận thuyết trình
- **Tài liệu:** Như mục 12.
- **Kết quả mong muốn:** Như mục 8.

Buổi 8 (2 tiết)

- **Nội dung:** Tiếp tục Bài 6
- **Phương pháp:** Thảo luận thuyết trình
- **Tài liệu:** Như mục 12.
- **Kết quả mong muốn:** Như mục 8.

15. Thi kết thúc học phần

- Thời gian: Theo lịch thi chung của trường
- Hình thức thi: Tự luận

Bình Thuận, ngày 22 tháng 6 năm 2018

BAN GIÁM HIỆU

PHÓ TRƯỞNG KHOA