**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

**Khoa/Viện: Khoa học Xã hội và Nhân văn**

**Bộ môn: Luật**

**ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN**

**1. Thông tin về học phần:**

Tên học phần:

* Tiếng Việt: **XÂY DỰNG VĂN BẢN PHÁP LUẬT**
* Tiếng Anh: **LEGAL DRAFTING**

Mã học phần:

Số tín chỉ: 2 (1,5 – 0,5)

Đào tạo trình độ: Đại học

Học phần tiên quyết: Luật Hành chính

**2. Mô tả học phần:**

 Học phần cung cấp cho người học những nội dung kiến thức cơ bản và cách thức xây dựng các loại văn bản quy phạm pháp luật, văn bản áp dụng luật, văn bản hành chính cùng những kỹ thuật pháp lý trong việc soạn thảo các nội dung của văn bản quy phạm pháp luật, văn bản áp dụng pháp luật và văn bản hành chính.

**3. Mục tiêu:**

 Giúp sinh viên có đủ kiến thức và kỹ năng cần thiết về xây dựng và soạn thảo văn bản ứng dụng vào cuộc sống.

**4. Chuẩn đầu ra (CLOs):** Sau khi học xong học phần, người học có thể:

a) Nhận diện được văn bản pháp luật, văn bản hành chính, văn bản áp dụng pháp luật và hoạt động xây dựng các văn bản này;

b) Trình bày được các loại văn bản quy phạm pháp luật, văn bản áp dụng pháp luật và văn bản hành chính;

c) Vận dụng các kiến thức trình bày văn bản để thực hiện soạn thảo quy phạm pháp luật, văn bản áp dụng pháp luật, văn bản hành chính khác trong một số tình huống cụ thể;

d) Thực hiện đúng đắn các quy định của văn bản quy phạm pháp luật, văn bản áp dụng pháp luật và văn bản hành chính.

**5. Ma trận tương thích giữa Chuẩn đầu ra học phần với Chuẩn đầu ra CTĐT Luật và LKT:**

|  |  |
| --- | --- |
| **CĐR HP (CLOs)** | **CĐR CTĐT (PLOs)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **a** |  |  |  |  |  |  |  |  | **M** |  |
| **b** |  |  |  |  |  |  |  |  | **M** |  |
| **c** |  |  |  |  |  |  |  |  | **M** |  |
| **d** |  |  |  |  |  |  |  |  | **M** |  |

**6. Nội dung:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT.** | **Chủ đề** | **Nhằm đạt CLOs** | **Số tiết** |
| **LT** | **TH** |
| 11.11.21.3 | **CHƯƠNG 1. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ VĂN BẢN**Khái niệm, đặc điểm và chức năng của văn bảnPhân loại văn bảnCác yêu cầu đối với văn bản và hoạt động xây dựng văn bản | a, d | 2 | 0 |
| 22.12.22.32.42.52.6 | **CHƯƠNG 2. XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT** Khái niệm, đặc điểm văn bản quy phạm pháp luậtThẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luậtQuy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luậtThể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luậtXây dựng các quy phạm pháp luậtSoạn thảo một số văn bản quy phạm pháp luật | a, b, c, d | 4 | 4 |
| 33.13.23.33.43.5 | **CHƯƠNG 3. XÂY DỰNG VĂN BẢN ÁP DỤNG PHÁP LUẬT**Khái niệm, đặc điểm văn bản áp dụng pháp luậtThẩm quyền ban hành văn bản áp dụng pháp luậtQuy trình soạn thảo văn bản áp dụng pháp luậtThể thức và kỹ thuật trình bày văn bản áp dụng pháp luậtSoạn thảo một số nội dung của văn bản quy phạm pháp luật | a, b, c, d | 4 | 4 |
| 44.14.24.34.44.5 | **CHƯƠNG 4. XÂY DỰNG VĂN BẢN HÀNH CHÍNH THÔNG THƯỜNG**Khái niệm, đặc điểm văn bản hành chínhThẩm quyền ban hành văn bản hành chínhQuy trình soạn thảo văn bản hành chínhThể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chínhSoạn thảo một số văn bản hành chính thông dụng | a, b, c, d | 4 | 4 |
| 55.15.2 | **CHƯƠNG 6. KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN** Kiểm tra văn bảnXử lý văn bản | c, d | 2 | 2 |

**7. Phương pháp dạy học:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT.** | **Phương pháp dạy học** | **Áp dụng cho chủ đề** | **Nhằm đạt CLOs** |
| 1 | Thuyết giảng/Thảo luận | 1, 6 | a, b, c, d |
| 2 | Thuyết giảng/Bài tập/Thảo luận | 2, 3, 4 | a, b, c, d |

**8. Đánh giá kết quả học tập:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT.** | **Hoạt động đánh giá** | **Nhằm đạt CLOs** | **Trọng số (%)** |
| 1 | Chuyên cần/thái độ | a, b, c, d | 10 |
| 2 | Bài tập/thuyết trình/tiểu luận | b, c, d | 20 |
| 3 | Kiểm tra giữa kỳ | a, b, c, d | 20 |
| 4 | Thi kết thúc học phần | a, b, c, d | 50 |

**9. Tài liệu dạy học:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT.** | **Tên tác giả** | **Tên tài liệu** | **Năm xuất bản** | **Nhà xuất bản** | **Địa chỉ khai thác tài liệu** | **Mục đích sử dụng** |
| **Tài liệu chính** | **Tham khảo** |
| 1 | Trường ĐH Luật TP Hồ Chí Minh | Giáo trình Kỹ thuật soạn thảo văn bản | 2019 | Hồng Đức - Hội Luật gia Việt Nam | Thư viện  | x |  |
| 2 | Trường ĐH Luật Hà Nội | Giáo trình Xây dựng văn bản pháp luật | 2017 | Tư pháp | Thư viện |  | x |
| 3 | Quốc hội | Hiến pháp nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2013 | 2013 |  | http://www.thuvienphapluat.vn |  | x |
| 4 | Quốc hội | Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật  | 2015 |  | http://www.thuvienphapluat.vn | x |  |
| 5 | Quốc hội | Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật  | 2020 |  | http://www.thuvienphapluat.vn | x |  |
| 6 | Chính phủ | Nghị định 30/2020/NĐ-CP về công tác văn thư | 2020 |  |  | x |  |

*Ngày cập nhật*: 15/12/2021

 **CHỦ NHIỆM HỌC PHẦN TRƯỞNG BỘ MÔN**

 *(Ký và ghi họ tên) (Ký và ghi họ tên)*

**BAN CHỦ NHIỆM CTĐT**

*(Ký và ghi họ tên)*