

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 9 năm 2021

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần (Tiếng Việt): Kỹ năng đàm phán và soạn thảo hợp đồng

Tên học phần (Tiếng Anh): Negotiation and Contract Drafting Skill

- Mã học phần: 011262 Số tín chỉ: 03

- Áp dụng cho ngành/chuyên ngành đào tạo:

+ Bậc đào tạo: Đại học

+ Hình thức đào tạo: Chính quy

+ Yêu cầu của học phần: Bắt buộc

1.2. Khoa/Bộ môn/Giảng viên phụ trách học phần: Khoa Kinh tế - Luật / Bộ môn Luật

1.3. Mô tả học phần:

Học phần Kỹ năng đàm phán và soạn thảo hợp đồng trang bị cho sinh viên các kiến thức lý thuyết và rèn luyện các kỹ năng về đàm phán, soạn thảo hợp đồng thương mại, dân sự. Đối với nội dung kỹ năng đàm phán hợp đồng, học phần cung cấp cho sinh viên các kiến thức lý thuyết cơ bản của một cuộc đàm phán như khái niệm đàm phán, quy trình thực hiện một cuộc đàm phán, những thủ thuật trong quá trình đàm phán sao cho cuộc đàm phán thành công. Về nội dung kỹ năng soạn thảo hợp đồng trang bị cho sinh viên các kiến thức lý luận và các quy định của pháp luật thực định về hợp đồng, đồng thời sinh viên được đào tạo các kỹ năng về soạn thảo hợp đồng.

- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:

+ Nghe giảng lý thuyết: 15 giờ

+ Bài tập/Thực hành: 30 giờ

+ Tự học: 90 giờ

1.4 Các điều kiện tham gia học phần:

- Các học phần học trước: Luật Dân sự 2, mã học phần 011243 và Luật Thương mại 2, mã học phần 011247.

- Các học phần học song hành: Không

- Các yêu cầu khác đối với học phần:

+ Sinh viên phải tham gia trực tiếp các buổi học lý thuyết và thực hành trên lớp.

+ Sinh viên cần chủ động, tích cực trong học tập tìm ra phương pháp học hiệu quả.

2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Học phần Kỹ năng đàm phán và soạn thảo hợp đồng cung cấp cho sinh viên các kiến thức lý thuyết về đàm phán và soạn thảo hợp đồng. Trong quá trình đào tạo, học phần chú trọng luyện tập cho sinh viên kỹ năng đàm phán và soạn thảo một số hợp đồng thông dụng trong lĩnh vực thương mại, dân sự, cụ thể như sau:

- Kiến thức: Học phần Kỹ năng đàm phán và soạn thảo hợp đồng trang bị cho sinh viên 2 khối kiến thức là kiến thức pháp lý về hợp đồng thương mại, dân sự và kiến thức liên quan đến kỹ năng đàm phán và soạn thảo hợp đồng. Sau khi hoàn thành học phần này, sinh viên hiểu các quy định của pháp luật về hợp đồng thương mại, dân sự, đồng thời sinh viên nắm vững các khái niệm, các bước trong quy trình đàm phán và soạn thảo hợp đồng.

- Kỹ năng: Sau khi hoàn thành học phần Kỹ năng đàm phán và soạn thảo hợp đồng, sinh viên vận dụng được các kiến thức pháp lý và các kỹ thuật liên quan đến đàm phán và soạn thảo hợp đồng vào quá trình đàm phán, soạn thảo hợp đồng thương mại, dân sự.

- Thái độ: Học phần Kỹ năng đàm phán và soạn thảo hợp đồng giúp cho sinh viên tự tin khi vận dụng các kiến thức pháp lý, các kỹ năng khi thực hiện quá trình đàm phán và soạn thảo hợp

đồng. Đồng thời, học phần này góp phần hình thành khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm và nâng cao nhận thức tôn trọng pháp luật và tinh thần chịu trách nhiệm của sinh viên khi đàm phán, soạn thảo hợp đồng.

3. CHUẨN ĐẦU RA

3.1. Chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu		Chuẩn đầu ra học phần	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT
Kiến thức	Ks1	Nắm vững các quy định của pháp luật về hợp đồng thương mại, dân sự.	- Ks1: có kiến thức pháp luật về hợp đồng thương mại, dân sự.
	Ks2	Trình bày được khái niệm, các bước trong quy trình đàm phán, các nguyên tắc đàm phán, các thủ thuật của nghệ thuật đàm phán và những vấn đề cần tránh trong đàm phán.	- Ks2: có kiến thức về các bước trong quy trình đàm phán, các nguyên tắc, các thủ thuật và những vấn đề cần tránh trong đàm phán.
	Ks3	Trình bày được các bước trong quy trình soạn thảo hợp đồng và phân tích được các rủi ro trong quá trình soạn thảo hợp đồng	- Ks3: có kiến thức về các bước trong quy trình soạn thảo hợp đồng và đánh giá được các rủi ro trong quá trình soạn thảo hợp đồng.
Kỹ năng	Ss1	Vận dụng các kiến thức lý luận và kiến thức thực tiễn vào hoạt động đàm phán hợp đồng.	- Ss1: Hình thành kỹ năng tư duy vận dụng kiến thức về đàm phán vào trong quá trình đàm phán hợp đồng.
	Ss2	Áp dụng kiến thức pháp lý, kỹ năng phòng tránh rủi ro khi soạn thảo hợp đồng.	- Ss2: Hình thành kỹ năng vận dụng kiến thức pháp lý khi soạn thảo hợp đồng.
	Ss3	Thực hiện được các kỹ năng đàm phán, soạn thảo trong quá trình đàm phán, soạn thảo hợp đồng.	- Ss3: Thực hiện thành thạo các kỹ năng đàm phán, soạn thảo vào quá trình đàm phán, soạn thảo hợp đồng.
Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm	As1	Phát huy năng lực tư duy trong việc áp dụng các thủ thuật trong đàm phán và soạn thảo hợp đồng.	- As1: Phát triển năng lực tư duy trong việc áp dụng các thủ thuật trong đàm phán và soạn thảo hợp đồng.
	As2	Có khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm khi thực hiện được hoạt động đàm phán và soạn thảo hợp đồng	- As2: Hình thành năng lực làm việc độc lập và làm việc nhóm.
	As3	Có tinh thần trách nhiệm khi thực hiện được hoạt động đàm phán và soạn thảo	

		hợp đồng	- As3: Hình thành tinh thần trách nhiệm trong quá trình đàm phán, soạn thảo hợp đồng.
--	--	----------	---

3.2. Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
1	Chương 1: Những vấn đề chung về đàm phán	Ks1 Ks2	Ss1	As1 As2 As3
2	Chương 2: Quy trình đàm phán	Ks1 Ks2	Ss1 Ss3	As1 As2 As3
3	Chương 3: Những vấn đề chung về soạn thảo hợp đồng	Ks1	Ss2	As1 As2 As3
4	Chương 4: Kỹ năng soạn thảo hợp đồng	Ks1 Ks3	Ss2 Ss3	As1 As2 As3
5	Chương 5: Thực hành kỹ năng đàm phán và soạn thảo một số hợp đồng phổ biến	Ks1 Ks2 Ks3	Ss1 Ss2 Ss3	As1 As2 As3

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học	Phương pháp	Yêu cầu sinh viên chuẩn	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP			

		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu	giảng dạy	bị trước khi đến lớp	
Tuần 1	CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ ĐÀM PHÁN <i>1.1. Khái niệm, phân loại đàm phán</i> 1.1.1. Khái niệm đàm phán 1.1.2. Phân loại đàm phán <i>1.2. Các phương thức đàm phán</i> 1.2.1. Đàm phán qua điện tín 1.2.2. Đàm phán qua điện thoại, điện tử tin học 1.2.3. Đàm phán trực tiếp <i>1.3. Các yếu tố trong đàm phán</i> 1.3.1. Bối cảnh đàm phán 1.3.2. Thời gian dành cho đàm phán 1.3.3. Quyền lực trong đàm phán	3	1	0	8	- Phương pháp thuyết giảng - Phương pháp đặt và giải quyết vấn đề - Phương pháp tình huống	Đọc giáo trình chương 7, chương 8 Câu hỏi chuẩn bị: 1. Phân tích các yếu tố quyết định sự thành công của cuộc đàm phán? 2. Các phương thức đàm phán và ưu điểm, hạn chế của mỗi phương thức?	
Tuần	CHƯƠNG 1:	2	2	0	8	- Phương pháp	Đọc giáo	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
2	<p>NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ ĐÀM PHÁN</p> <p>1.4. Các phong cách trong đàm phán</p> <p>1.4.1. Phong cách cạnh tranh trong đàm phán</p> <p>1.4.2. Phong cách hợp tác trong đàm phán</p> <p>1.4.3. Phong cách lẩn tránh khi đàm phán</p> <p>1.4.4. Phong cách nhượng bộ, thỏa hiệp khi đàm phán</p> <p>1.4.5. Phong cách chấp nhận trong đàm phán</p> <p>1.5. Chiến lược, chiến thuật trong đàm phán</p> <p>1.5.1. Các chiến lược trong đàm phán</p> <p>1.5.2. Sử dụng</p>					<p>pháp thuyết giảng</p> <p>- Phương pháp đặt và giải quyết vấn đề</p> <p>- Phương pháp tình huống</p>	<p>trình chương 7, chương 8</p> <p>Câu hỏi chuẩn bị:</p> <p>1. Những phong cách chủ yếu trong đàm phán?</p> <p>Các ưu điểm và nhược điểm của mỗi phong cách đàm phán?</p> <p>2. Trình bày chiến lược để đi đến một thỏa thuận trong hợp tác?</p>	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	linh hoạt chiến thuật trong đàm phán							
Tuần 3	<p>CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ ĐÀM PHÁN</p> <p><i>1.6. Nghệ thuật đảm bảo thành công trong đàm phán</i></p> <p>1.6.1. Nghệ thuật trả lời trong đàm phán</p> <p>1.6.2. Nghệ thuật nghe trong đàm phán</p> <p>1.6.3. Nghệ thuật hỏi trong đàm phán</p> <p>1.6.4. Nghệ thuật "Thách giá" trong đàm phán</p> <p>1.6.5. Nghệ thuật "trả giá" trong đàm phán</p> <p>1.6.6. Nghệ thuật</p>	2	2	0	8	<p>-Phương pháp thuyết giảng</p> <p>-Phương pháp đặt và giải quyết vấn đề</p> <p>-Phương pháp tình huống</p>	<p>- Đọc giáo trình chương 7, chương 8</p> <p>- Đọc giáo trình chương 9, chương 10, chương 11</p> <p>Câu hỏi chuẩn bị:</p> <p>1. Những nghệ thuật đảm bảo thành công trong đàm phán?</p> <p>2. Anh (Chị) suy nghĩ như thế nào nếu cho rằng một cuộc đàm phán tốt nhất là các bên đều thắng?</p>	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	khắc phục bế tắc trong đàm phán CHƯƠNG 2: QUY TRÌNH ĐÀM PHÁN 2.1. Giai đoạn chuẩn bị đàm phán 2.1.1. Nghiên cứu chuẩn bị đàm phán 2.2.2. Xây dựng kế hoạch đàm phán 2.2.3. Kiểm tra và tập dượt các phương án đàm phán						3. Tầm quan trọng của thông tin và phương pháp thu thập thông tin trong quá trình chuẩn bị đàm phán?	
Tuần 4	Chương 2: QUY TRÌNH ĐÀM PHÁN 2.2. Giai đoạn tổ chức đàm phán 2.2.1. Tiến trình và những nguyên tắc cơ bản tổ chức đàm phán 2.2.2. Nghệ thuật	2	2	0	8	-Phương pháp thuyết giảng -Phương pháp đặt và giải quyết vấn đề -Phương pháp	Đọc giáo trình chương 9, chương 10, chương 11 Câu hỏi chuẩn bị: 1. Những nguyên tắc cơ bản của	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	<p>mở đầu đàm phán</p> <p>2.3. Giai đoạn ra quyết định và kết thúc đàm phán</p> <p>2.3.1. Phương pháp luận ra quyết định trong đàm phán</p> <p>2.3.2. Chiến thuật trong lập luận</p> <p>2.3.3. Ra quyết định và kết thúc đàm phán</p>					<p>pháp thảo luận nhóm</p> <p>đàm phán?</p> <p>2. Những thủ thuật và quy tắc mở đầu đàm phán?</p> <p>3. Trình bày những khó khăn khi mở đầu đàm phán?</p> <p>4. Thời điểm nào là tốt nhất cho việc quyết định và kết thúc đàm phán?</p> <p>5. Để đạt được những thỏa thuận và kết thúc một cách có hiệu quả cuộc đàm phán, chúng ta cần phải làm gì?</p>		
Tuần 5	Chương 3: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ	3	1	0	8	-Phương pháp	- Đọc giáo trình chương	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	SOẠN THẢO HỢP ĐỒNG 3.1. Khái quát về văn bản hợp đồng 3.1.1. Hình thức văn bản hợp đồng 3.1.2. Cấu trúc văn bản hợp đồng 3.2. Yêu cầu của soạn thảo hợp đồng 3.2.1. Yêu cầu về nội dung 3.2.2. Yêu cầu về hình thức					thuyết giảng -Phương pháp đặt và giải quyết vấn đề -Phương pháp thảo luận nhóm	12 - Đọc Luật Thương mại năm 2005 - Đọc Bộ luật Dân sự năm 2015 Câu hỏi chuẩn bị: 1. Trình bày cấu trúc của một bản hợp đồng? 2. Những kỹ thuật cơ bản trong soạn thảo hợp đồng?	
Tuần 6	CHƯƠNG 4: KỸ NĂNG SOẠN THẢO HỢP ĐỒNG 4.1. Quy trình soạn thảo hợp đồng 4.4.1. Xác định yêu cầu của các bên trong hợp đồng 4.4.2. Xác định	2	2	0	8	-Phương pháp thuyết giảng -Phương pháp đặt và giải quyết vấn đề -Phương pháp	- Đọc giáo trình chương 12 - Đọc Luật Thương mại năm 2005 - Đọc Bộ luật Dân sự năm 2015 Câu hỏi	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	<p>tính chất quan hệ hợp đồng</p> <p>4.4.3. Xác định Luật và tìm kiếm các thông tin cần thiết</p> <p>4.4.4. Xây dựng dự thảo hợp đồng</p> <p>4.2. Kỹ năng soạn thảo nội dung của hợp đồng</p> <p>4.2.1. Những điều khoản chung của hợp đồng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Điều khoản về quyền và nghĩa vụ - Điều khoản về trách nhiệm vật chất - Điều khoản về giải quyết tranh chấp - Điều khoản về hiệu lực của hợp đồng 					pháp thảo luận nhóm	chuẩn bị: Kỹ năng phòng tránh rủi ro khi soạn thảo hợp đồng?	
Tuần 7	<p>Chương 4: KỸ NĂNG SOẠN THẢO HỢP ĐỒNG</p> <p>4.2.2. Điều khoản cơ bản của hợp</p>	1	0	3	8	-Phương pháp thuyết giảng -Phương	- Đọc giáo trình chương 12 - Đọc Luật Thương mại	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	<p>đồng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối tượng của hợp đồng - Số lượng, chất lượng - Giá, phương thức thanh toán - Thời hạn, địa điểm, phương thức thực hiện hợp đồng 					<p>pháp đặt và giải quyết vấn đề</p> <p>-Phương pháp thảo luận nhóm</p>	<p>năm 2005</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đọc Bộ luật Dân sự năm 2015 <p>Câu hỏi chuẩn bị:</p> <p>Trình bày tầm quan trọng của các điều khoản cơ bản trong hợp hợp đồng?</p>	
<p>Tuần 8 đến tuần 10</p>	<p>Chương 5: THỰC HÀNH KỸ NĂNG ĐÀM PHÁN VÀ SOẠN THẢO MỘT SỐ HỢP ĐỒNG PHỔ BIẾN</p> <p><i>5.1. Thực hành kỹ năng đàm phán và soạn thảo hợp đồng mua bán hàng hóa.</i></p> <p><i>5.2. Thực hành kỹ năng đàm phán và soạn thảo hợp đồng thuê tài sản</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra quá 	0	0	12	24	<p>Giảng viên hướng dẫn, nhận xét và đánh giá kết quả thực hành.</p>	<p>Đọc giáo trình chương 7 đến chương 12</p> <p>Câu hỏi chuẩn bị:</p> <p>Các kỹ năng cần thiết khi đàm phán, soạn thảo một bản hợp đồng?</p>	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	trình							
Tuần 11	5.3. Thực hành kỹ năng đàm phán và soạn thảo hợp đồng dịch vụ	0	0	5	10	Giảng viên hướng dẫn, nhận xét và đánh giá kết quả thực hành.	- Đọc giáo trình chương 7 đến chương 12 - Đọc Luật Thương mại năm 2005 - Đọc Bộ luật Dân sự năm 2015 Câu hỏi chuẩn bị: Các kỹ năng cần thiết khi đàm phán, soạn thảo một bản hợp đồng?	

5. HỌC LIỆU

5.1 Tài liệu chính: (tối đa 3 quyển)

[1] Giáo trình Giao dịch và đàm phán kinh doanh, Trường Đại học Kinh tế quốc dân.

5.2 Tài liệu tham khảo: (tối đa 5 quyển)

[2] Giáo trình Kỹ năng tư vấn pháp luật và tham gia giải quyết tranh chấp ngoài tòa án của luật sư, Học viện tư pháp.

[3] Các văn bản quy phạm pháp luật:

- Bộ luật Dân sự năm 2015 (Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).
- Luật Thương mại 2005 (Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006).

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

6.1 Đánh giá quá trình: Trọng số 40% trong điểm học phần

TT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CỜ ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	Điểm chuyên cần: Sinh viên đi học thường xuyên, không vắng quá 20% số buổi học	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá thái độ tích cực của sinh viên đối với học phần. - Đánh giá năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm cá nhân về kiến thức, kỹ năng thực hành chuyên môn nghề nghiệp. 	As1 As2 As3	10%
2	Phát biểu: Trong quá trình học sẽ có các câu hỏi và các bài tập vận dụng, giảng viên sẽ gọi lần lượt sinh viên lên trả lời hoặc lên bảng giải bài tập.	Đánh giá được mức độ tiếp thu và vận dụng kiến thức của mỗi sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> - Ks1, Ks2, Ks3. - Ss1, Ss2, Ss3. - As1, As2, As3. 	10%
3	Bài tập nhóm/Thảo luận nhóm: Giảng viên dựa vào sĩ số lớp sẽ chia thành các nhóm, mỗi nhóm từ 3 - 5 sinh viên. Bài tập nhóm có thể là các chủ đề cho sinh viên chuẩn bị trước và sẽ thuyết trình tại lớp hoặc các câu hỏi, bài tập tình huống, bài tập thực hành để sinh viên thảo luận, thực hành theo nhóm và trình bày kết quả đã thảo luận, thực hành.	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá mức độ tiếp thu và vận dụng kiến thức về đàm phán, soạn thảo hợp đồng của sinh viên . - Đánh giá được kỹ năng vận dụng được các kiến thức khi đàm phán, soạn thảo hợp đồng. - Đánh giá được kỹ năng tư pháp lý, tư duy phản biện, kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm của sinh viên. - Đánh giá tinh thần chủ động, tích cực của sinh viên trong việc tìm kiếm thông tin, kiến thức liên quan đến học phần. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ks1, Ks2, Ks3. - Ss1, Ss2, Ss3. - As1, As2, As3. 	30%
4	Kiểm tra giữa kỳ: Kiểm tra giữa kì 60 phút bằng hình thức tự luận, bài tập tình huống. Nội dung từ chương 1 đến chương 5.	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá khả năng nắm vững kiến thức pháp luật về hợp đồng dân sự, hợp đồng thương mại. - Đánh giá khả năng trình bày các bước, các nguyên tắc của quy trình đàm phán, soạn 	<ul style="list-style-type: none"> - Ks1, Ks2, Ks3. - Ss1, Ss2, Ss3. - As1, As2, As3. 	50%

		thảo hợp đồng. - Đánh giá kỹ năng áp dụng các thủ thuật trong đàm phán, phòng tránh các rủi ro khi soạn thảo hợp đồng. - Đánh giá kỹ năng giao tiếp khi đàm phán và kỹ năng soạn thảo hợp đồng.		
TỔNG				100%

6.2 Đánh giá kết thúc học phần: trọng số 60% trong điểm học phần

PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CĐR ĐÁNH	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
BÀI THI TỰ LUẬN + BÀI TẬP TÌNH HUỐNG Bài thi có thời gian làm bài là 75 phút, bao gồm bài thi tự luận và bài tập tình huống. - Bài thi tự luận gồm: + <i>Phần câu hỏi:</i> 1 - 2 câu hỏi liên quan đến nội dung lý thuyết từ chương 1 đến chương 4. + <i>Phần bài tập tự luận:</i> Thực hành soạn thảo nội dung cơ bản của 1 bản hợp đồng thương mại hoặc dân sự. - Bài tập tình huống: 1 tình	Đánh giá về kiến thức: - Đánh giá kiến thức pháp luật về hợp đồng thương mại, dân sự. - Đánh giá kiến thức lý luận về đàm phán, soạn thảo hợp đồng.	Ks Ks2 Ks3		50%
	Đánh giá về kỹ năng: - Đánh giá kỹ năng soạn thảo một bản hợp đồng thương mại, dân sự cụ thể. - Đánh giá kỹ năng giải quyết các vấn đề mà tình huống nêu lên liên quan đến đàm phán và soạn thảo hợp đồng.	Ss1 Ss2 Ss3 Ss4		40%
	Đánh giá về mức tự chủ tự chịu trách nhiệm: Đánh giá tính tích cực, chủ động tiếp thu kiến thức và kỹ năng được học và kỹ năng vận dụng những kiến thức	As1 As2 As3		10%

hướng liên quan đến đàm phán hoặc soạn thảo hợp đồng. Sinh viên vận dụng kiến thức để giải quyết vấn đề mà bài tập tình huống yêu cầu.	đề giải quyết vấn đề mà tình huống thực tiễn nêu ra.		
TỔNG		100%	

P. Hiệu trưởng ✓

PGS.TS Hồ Thủy Tiên

P. Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

T. Thi Hồng Hà