

## ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

### 1. Thông tin chung về môn học

- 1.1 Tên môn học : Kỹ thuật đàm phán và soạn thảo hợp đồng
- 1.2 Mã môn học : BLAW4208
- 1.3 Trình độ : Đại học
- 1.4 Ngành học : Luật kinh tế
- 1.5 Khoa phụ trách : Khoa Kinh tế và Luật
- 1.6 Số tín chỉ : 2
- 1.7 Yêu cầu đối với môn học:

Sinh viên phải học xong các môn Luật dân sự, Luật thương mại

#### 1.8 Yêu cầu đối với sinh viên

Ngoài việc nắm vững kiến thức cơ bản tại các môn học tiên quyết, để học môn Kỹ thuật đàm phán và soạn thảo hợp đồng có hiệu quả, sinh viên phải:

- Tìm hiểu các tài liệu về kinh tế học, các tài liệu tập hợp các loại hợp đồng dân sự, thương mại phổ biến trong hoạt động kinh doanh.
- Quan tâm tìm hiểu và cập nhật tin tức về thị trường, các bản tin tài chính qua các phương tiện thông tin đại chúng.
- Chủ động trong việc học tập, mạnh dạn đặt ra các vấn đề để đối thoại với giảng viên phụ trách, rèn luyện kỹ năng thực hành.

### 2. Giới thiệu tổng quát môn học:

#### 2.1 Mục tiêu môn học

Mục tiêu đặt ra của môn học là:

- 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.
- Hình thành 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.

#### 2.2 Mô tả môn học

Môn học này sẽ giới thiệu hai nội dung chính là kỹ năng đàm phán hợp đồng và kỹ năng soạn thảo hợp đồng.

Trong phần kỹ năng đàm phán hợp đồng, môn học sẽ giúp sinh viên có được kiến thức tổng thể về hoạt động đàm phán, từ vấn đề khái niệm đàm phán, các cách thức đàm phán, các công việc cần chuẩn bị cho một cuộc đàm phán, diễn biến của cuộc đàm phán, những điều nên và không nên trong cuộc đàm phán và cách kết thúc của một cuộc đàm phán sao cho có hiệu quả và chuyên nghiệp nhất.

Phần tiếp theo của môn học sẽ giúp sinh viên nắm được các kỹ năng khi soạn thảo một hợp đồng. Sinh viên sẽ được giới thiệu tổng quát về khái niệm hợp đồng, các hình thức của hợp đồng, các loại hợp đồng phổ biến phát sinh trong quá trình làm việc sau này. Tùy thuộc vào từng loại hợp đồng khác nhau sinh viên sẽ được giới thiệu cách đặt tên cho hợp đồng, các điều khoản cơ bản cần có của một hợp đồng cụ thể, nhận diện được quyền và nghĩa vụ của các bên trong một hợp đồng cụ thể và cách thức trình bày các điều khoản đó. Bên cạnh đó, sinh viên sẽ nắm được những điều cần lưu ý khi soạn thảo một hợp đồng dân sự, thương mại phổ biến.

Thêm vào đó, tại cuối môn học, sinh viên sẽ được thực hành các tình huống được lấy từ thực tiễn để rèn luyện kỹ năng đàm phán và soạn thảo những điều khoản của hợp đồng tương ứng.

### 3. Nội dung chi tiết môn học

Tên chương/phần	Mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Lý thuyết	Thảo luận/ bài tập	Ghi chú
<b>Bài 1: KHÁI QUÁT CHUNG VỀ HOẠT ĐỘNG ĐÀM PHÁN</b>	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	4	0	
<b>Bài 2: CÁC GIAI ĐOẠN CỦA CUỘC ĐÀM PHÁN</b>	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	4	0	

<p><b>Bài 3:</b> <b>KẾT CUỘC PHÁN ĐỒNG</b></p>	<p><b>THỨC ĐÀM HỢP</b></p> <p>I. Xác định thời điểm kết thúc đàm phán</p> <p>II. Kiểm tra lại nội dung đã đạt được trước kết thúc đàm phán</p> <p>III. Cách thức kết thúc đàm phán</p>	<p>1. Chọn thời điểm hợp lý để kết thúc đàm phán hợp đồng</p> <p>2. Kiểm tra các nội dung trước khi quyết định kết thúc đàm phán</p> <p>3. Các cách thức kết thúc đàm phán có thể lựa chọn</p>	4	4	0	
<p><b>Bài 4: KHÁI QUÁT CHUNG VỀ HỢP ĐỒNG VÀ SOẠN THẢO HỢP ĐỒNG</b></p>	<p>I. Khái niệm hợp đồng và các hình thức hợp đồng</p> <p>II. Những vấn đề cơ bản khi soạn thảo một hợp đồng</p> <p>III. Một số vấn đề hợp đồng mẫu và mẫu hợp đồng</p>	<p>1. Khái niệm hợp đồng và các hình thức hợp đồng</p> <p>2. Các loại hợp đồng phổ biến trong hoạt động dân sự, thương mại</p> <p>3. Những vấn đề cần lưu ý khi soạn thảo hợp đồng</p> <p>4. Các yêu cầu cơ bản của một hợp đồng</p>	4	3	1	
<p><b>Bài 5: SOẠN THẢO HỢP ĐỒNG</b></p>	<p>I. Các bước tiến hành soạn thảo hợp đồng</p> <p>II. Nội dung của hợp đồng</p> <p>III. Hoàn tất việc ký kết hợp đồng</p>	<p>1. Các bước tiến hành soạn thảo hợp đồng</p> <p>2. Các điều khoản cơ bản của một hợp đồng</p> <p>3. Kỹ năng soạn thảo các điều khoản cơ bản của hợp đồng</p> <p>4. Một số vấn đề cần lưu ý trước khi trình ký hợp đồng</p>	4	4	0	
<p><b>Bài 6: THỰC HÀNH KỸ NĂNG ĐÀM PHÁN VÀ SOẠN THẢO HỢP ĐỒNG</b></p>	<p>Thực hành kỹ năng đàm phán và soạn thảo một số hợp đồng phổ biến</p>	<p>1. Thực hành kỹ năng đàm phán hợp đồng thuê bất động sản</p> <p>2. Thực hành kỹ năng đàm phán hợp đồng mua bán hàng hóa</p> <p>3. Thực hành kỹ năng soạn thảo hợp đồng thuê bất động sản</p> <p>4. Thực hành kỹ năng soạn thảo hợp đồng mua bán hàng hóa.</p>	9	0	9	Sinh viên thực hành theo sự hướng dẫn của giảng viên
<p><b>Ôn tập</b></p>	<p>Kiểm tra</p>		1	1	0	
<p><b>Tổng cộng:</b></p>			<b>30</b>	<b>19</b>	<b>11</b>	

#### 4. Học liệu

#### 4.1. Tài liệu bắt buộc

Nguyễn Thị Dung (2008), Pháp luật về hợp đồng trong thương mại và đầu tư : Những vấn đề pháp lý cơ bản, NXB Chính trị Quốc gia.

Nguyễn Thị Thu (2008), Nghệ thuật đàm phán, NXB Giao thông vận tải.

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.

#### 4.2. Tài liệu tham khảo

Sinh viên tìm đọc các sách và tạp chí sau đây: Tạp chí thương mại, kinh tế và pháp lý của các trường đại học.

#### 5. Tổ chức giảng dạy và học tập

Theo quy định hiện hành của Trường Đại học Mở Tp.HCM.

#### 6. Đánh giá kết quả học tập

STT	Điểm thành phần	Tỉ lệ %
1	Kiểm tra giữa kỳ <sup>1</sup>	30%
2	Thi cuối kỳ <sup>2</sup>	70%
	<b>Điểm tổng kết môn học</b> (Điểm kiểm tra giữa kỳ * 30% + Điểm thi cuối kỳ * 70%)	<b>100%</b>

**BAN GIÁM HIỆU**

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng .... năm 201....

**KT. TRƯỞNG KHOA KINH TẾ VÀ LUẬT**  
**PHÓ TRƯỞNG KHOA**

**Dư Ngọc Bích**

<sup>1</sup> Điểm giữa kỳ là tổng điểm của điểm kiểm tra giữa kỳ và những điểm thành phần đánh giá khác.

<sup>2</sup> Điểm thi cuối kỳ: Là điểm của 01 lần thi kiểm tra tập trung do Nhà trường tổ chức.