

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

1. Thông tin chung về môn học

- 1.1 Tên môn học: Kỹ thuật Xây dựng văn bản
- 1.2 Mã môn học: BLAW2204
- 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

- Môn học trước:
 - + Lý luận nhà nước và pháp luật,
 - + Luật Hiến pháp,
 - + Luật Hành chính.

- Môn học tiên quyết: Không

1.8 Yêu cầu đối với sinh viên

- Có mặt tại lớp ít nhất 80% số lượng tiết giảng;
- Đọc Giáo trình và các tài liệu tham khảo theo hướng dẫn của Giảng viên;
- Làm bài kiểm tra giữa kỳ và thi kết thúc môn.

2. Giới thiệu tổng quát môn học

2.1 Mục tiêu môn học

Đây là một môn học cần có sự kết hợp giữa lý thuyết với thực hành nên đòi hỏi sinh viên phải biết vận dụng kiến thức của môn học để soạn thảo được các loại văn bản hành chính thông dụng; xây dựng được kỹ năng làm việc trong thực tiễn cuộc sống, công tác.

2.2 Mô tả môn học

Nội dung môn học bao gồm 3 chương: Chương 1 giới thiệu khái quát về văn bản; chương 2 nêu lên những yêu cầu cơ bản trong nghiệp vụ Xây dựng văn bản; chương 3 là nội dung chính của môn học – giúp người học nắm được lý thuyết và thực hành soạn thảo một số văn bản hành chính thông dụng cũng như một số đơn từ thường gặp.

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
Chương 1: Những vấn đề chung về Văn bản.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Khái niệm, chức năng và vai trò của văn bản 2. Phân biệt Văn bản quy phạm pháp luật với Văn bản hành chính 3. Hiệu lực và nguyên tắc áp dụng văn bản quy phạm pháp luật 	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá được vai trò, chức năng của văn bản; - Nắm được những kiến thức cơ bản nhằm phân biệt được văn bản quy phạm pháp luật với Văn bản hành chính. 	04	04	0	TLTK chính: <i>Giáo trình Xây dựng văn bản pháp luật</i> (Chương I, II, VI)
Chương 2: Những yêu cầu cơ bản trong nghiệp vụ Xây dựng văn bản.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yêu cầu về nội dung và hình thức của văn bản 2. Yêu cầu về phong cách, ngôn ngữ 3. Yêu cầu về thể thức trình bày văn bản 4. Quy trình Xây dựng văn bản 	<ul style="list-style-type: none"> - Xác định được các yêu cầu cơ bản trong nghiệp vụ xây dựng văn bản; - Nắm được các bước trong quy trình xây dựng văn bản hành chính. 	04	04	0	TLTK chính: 1. <i>Giáo trình Xây dựng văn bản pháp luật</i> (Chương III, IV, V) 2. <i>Thông tư 01/2011/TT-BNV</i>
Chương 3: Kỹ thuật Xây dựng một số văn bản hành chính thông dụng .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kỹ thuật Xây dựng Nghị quyết 2. Kỹ thuật Xây dựng Quyết định 3. Kỹ thuật Xây dựng Chi thị 4. Kỹ thuật Xây dựng Công văn 5. Kỹ thuật Xây dựng Báo cáo 6. Kỹ thuật viết Biên bản 7. Kỹ thuật Xây dựng Tờ trình 8. Hướng dẫn soạn thảo một số Đơn từ thường gặp 	<ul style="list-style-type: none"> - Rèn cho SV cách trình bày thể thức văn bản (theo đúng hướng dẫn hiện hành). - Giúp SV phân biệt được Công văn (văn bản không có tên loại) với các loại văn bản HC khác (văn bản có tên loại); - Giúp SV nắm được tính chất, bố cục, cách thức trình bày và cách diễn đạt của từng loại văn bản. 	22	14	08	TLTK chính: 1. <i>Giáo trình Xây dựng văn bản pháp luật</i> (Chương VII) 2. <i>Thông tư 01/2011/TT-BNV</i>
Tổng cộng			30	22	08	

4. Học liệu

4.1 Tài liệu bắt buộc

- PGS.TS.GVC. Nguyễn Cảnh Hợp (Chủ biên) – Giáo trình Xây dựng văn bản pháp luật - Nxb Hồng Đức, 2012;
- Thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

4.2 Tài liệu tham khảo

- Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (2008);
- Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND (2004);
- Thông tư 55/2005/TTLT-BNV-VPCP ngày 06/5/2005 hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.
- Một số mẫu Văn bản hành chính tham khảo.

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 ¹	30%
2	Thi cuối kỳ cuối kỳ ²	70%
	Điểm tổng kết môn học (Điểm kiểm tra giữa kỳ * 30% + Điểm thi cuối kỳ * 70%)	100%

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

BAN GIÁM HIỆU

KT. TRƯỞNG KHOA KINH TẾ VÀ LUẬT
PHÓ TRƯỞNG KHOA

Dư Ngọc Bích

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

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