ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Tên học phần: LẬP LUẬN VÀ KỸ NĂNG VIẾT TRONG NGHỀ LUẬT

Mã học phần: LALW227839

2. Tên Tiếng Anh: Argumentation and writing skills in law

3. Số tín chỉ: 3 tín chỉ (3/0/6) (3 tín chỉ lý thuyết, 0 tín chỉ thực hành/thí nghiệm, 6 tín chỉ tự học)

4. Tổng số tiết giảng dạy trên lớp:45 tiết

5. Giảng viên phụ trách học phần

a) Giảng viên phụ trách chính: PGS.TS Vũ Đức Trung

b) Danh sách giảng viên cùng giảng dạy: TS. Nguyễn Huy Giang, ThS. Lê Linh Nhân

6. Điều kiện tham gia học tập học phần:

a) Học phần tiên quyết: không

b) Học phần trước:

7. Mục tiêu học phần:

Học phần Lập luận và kỹ năng viết trong nghề luật có vai trò cung cấp nền tảng lý luận quan trọng cho việc học tập và nghiên cứu các môn pháp luật cơ sở ngành. Học phần này giúp người học nắm vững và hệ thống hóa được các kỹ năng về lập luận cũng như kỹ năng viết trong các ngành nghề khác nhau về pháp lý như luật sư, công chứng viên, thừa phát lại, nhân viên pháp chế doanh nghiệp…. Học phần góp phần tích lũy năng lực nghề nghiệp và đáp ứng các chuẩn đầu ra về tư duy pháp lý, kỹ năng phân tích trong chương trình đào tạo cử nhân luật.

8. Chuẩn đầu ra của học phần (CLOs)

CLOs	**Mô tả** *(Sau khi học xong học phần này, người học có thể)*	**PLOs/ PI(s)**	**TĐNL**
CLO1	Phân tích được cấu trúc lập luận pháp lý, các loại luận điểm, luận cứ và kỹ thuật viết pháp lý để làm rõ mối quan hệ giữa tư duy lập luận và hình thức thể hiện trong văn bản pháp lý.	PI2.1	4
CLO2	Phân tích, so sánh và tổng hợp được các dạng lập luận và kỹ thuật viết trong văn bản pháp lý để lựa chọn và tích hợp	PI5.1	4

CLOs	Mô tả *(Sau khi học xong học phần này, người học có thể)*	PLOs/ PI(s)	TĐNL
	cách lập luận, diễn đạt phù hợp với mục đích, đối tượng và bối cảnh hành nghề luật.		
CLO3	Soạn thảo được các văn bản pháp lý thông dụng (bản phân tích pháp lý, bản tranh luận, thư từ giao dịch, văn bản công chứng, vi bằng...) bảo đảm đúng thể thức, văn phong pháp lý và lập luận chặt chẽ để giải quyết các tình huống thực tiễn trong hành nghề luật.	PI5.2	5
CLO4	Người học phân tích và nhận diện được các yêu cầu về tính chính xác, trung thực, khách quan và trách nhiệm nghề nghiệp trong lập luận và viết pháp lý để hình thành thái độ hành nghề cẩn trọng, có trách nhiệm và tôn trọng chuẩn mực nghề luật.	PI8.2	4

9. Nội dung chi tiết học phần

<Kế hoạch giảng dạy chi tiết, tương ứng với các thông tin sẽ dùng để cập nhật cho ePortfolio>

Tiết	Nội dung	CĐR học phần	TĐNL	Phương pháp dạy học	Phương pháp đánh giá
1-5	**CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ LẬP LUẬN (5/0/10)**				
	A. *Các nội dung và PPGD chính trên lớp (5)* ***- Nội dung học trực tuyến*** + Xem tài liệu và làm bài tập trên trang LMS ***- Nội dung chính trên lớp*** 1.1. Vai trò của lập luận 1.2. Cấu trúc của lập luận 1.3. Các cấp độ của lập luận ***B. Các nội dung và hoạt động tự học ở nhà (10)*** - Viết một văn bản ngắn (chủ đề giảng viên cung cấp) chỉ ra các phương thức liên kết nội dung và hình thức được sử dụng trong đó.	 CLO1 CLO2	 4 4		
6-10	**CHƯƠNG 2. KỸ NĂNG LẬP LUẬN HIỆU QUẢ (5/0/10)**				

Tiết	Nội dung	CĐR học phần	TĐNL	Phương pháp dạy học	Phương pháp đánh giá
	A. Các nội dung và PPGD: (6) ***- Nội dung học trực tuyến*** - + Xem tài liệu và làm bài tập trên trang LMS ***- Nội dung chính trên lớp*** 2.1. Các chiến thuật tăng cường hiệu quả lập luận 2.2. Lập luận pháp lý	CLO1 CLO2 CLO3	4 4 5	+ Thuyết giảng + Thuyết trình + Làm việc nhóm + Tình huống	Vấn đáp, trắc nghiệm, tự luận
	B. Các nội dung và hoạt động tự học ở nhà (10) - Phân tích các chiến thuật lập luận hiệu quả được sử dụng trong một số đoạn lập luận(do giảng viên yêu cầu)				
11-20	**CHƯƠNG 3. PHÁT TRIỂN KỸ NĂNG LẬP LUẬN TRONG TRANH LUẬN-PHẢN BIỆN (10/0/20)**				
	A. Nội dung dạy học trên lớp (10) ***- Nội dung học trực tuyến*** - + Xem tài liệu và làm bài tập trên trang LMS ***- Nội dung chính trên lớp*** 1.1. Kỹ năng tư duy phản biện (Khái quát chung về tư duy; Đặc điểm, vai trò của tư duy phản biện) 3.2 Kỹ năng tranh luận (Vai trò, đặc điểm, các kỹ năng tranh luận)	CLO2 CLO3	4 5	+ Thuyết giảng + Thuyết trình + Làm việc nhóm + Tình huống	Vấn đáp, trắc nghiệm, tự luận
	B. Các nội dung và hoạt động tự học ở nhà (20) - Kỹ năng tranh luận (Vai trò, đặc điểm, các kỹ năng tranh luận)				
21-25	**CHƯƠNG 4: KỸ NĂNG VIẾT BẢN PHÂN TÍCH PHÁP LÝ**				
	A/* Các nội dung và PPGD chính trên lớp*: (3)	CLO1 CLO2	4 4	+ Thuyết giảng	Vấn đáp, trắc

Tiết	Nội dung	CĐR học phần	TĐNL	Phương pháp dạy học	Phương pháp đánh giá
	- Nội dung học trực tuyến - + Xem tài liệu và làm bài tập trên trang LMS ***- Nội dung chính trên lớp*** 2.1. Mục đích của một bản phân tích pháp lý 2.2. Yêu cầu đối với bản phân tích pháp l 2.3. Thực hành	CLO3	5	+ Thuyết trình + Làm việc nhóm + Tình huống	nghiệm, tự luận
	***B/* Các nội dung cần tự học ở nhà**: *(6)* + Hoàn thiện bản phân tích pháp lý.	CLO1 CLO2	4 4		
26-30	**CHƯƠNG 5: KỸ NĂNG VIẾT BẢN TRANH LUẬN**				
	A/* Các nội dung và PPGD chính trên lớp*: (5) ***- Nội dung học trực tuyến*** - + Xem tài liệu và làm bài tập trên trang LMS ***- Nội dung chính trên lớp*** 2.1. Mục đích của bản tranh luận 2.2. Yêu cầu đối với bản tranh luận 2.3. Thực hành	CLO1 CLO2 CLO3	4 4 5	+ Thuyết giảng + Thuyết trình + Làm việc nhóm + Tình huống	Vấn đáp, trắc nghiệm, tự luận
	***B/* Các nội dung cần tự học ở nhà**: *(10)* + Hoàn thiện bản tranh luận	CLO3	5		
31-35	**CHƯƠNG 6: KỸ NĂNG SOẠN THẢO VĂN BẢN PHÁP LÝ NỘI BỘ**				
	A/* Các Nội dung GD lý thuyết (3)** ***- Nội dung học trực tuyến - + Xem tài liệu và làm bài tập trên trang LMS ***- Nội dung chính trên lớp*** 3.1. Các loại văn bản pháp lý nội bộ của doanh nghiệp	CLO1 CLO2 CLO3	4 4 5	+ Thuyết giảng + Thuyết trình	Vấn đáp, trắc nghiệm, tự luận

Tiết	Nội dung	CĐR học phần	TĐNL	Phương pháp dạy học	Phương pháp đánh giá
	3.2. Yêu cầu đối với văn bản pháp lý nội bộ 3.3. Kỹ năng soạn thảo văn bản pháp lý nội bộ 3.4. Thực hành			+ Làm việc nhóm + Tình huống	
	***B/* Các nội dung cần tự học ở nhà**: *(6)* Hoàn thiện văn bản pháp lý nội bộ	CLO2 CLO3	4 5		
36-40	**CHƯƠNG 7: KỸ NĂNG SOẠN THẢO THƯ TỪ GIAO DỊCH, EMAIL, BIÊN BẢN CUỘC HỌP, BÁO CÁO**				
	A/* Các Nội dung GD lý thuyết (3)** ***- Nội dung học trực tuyến - + Xem tài liệu và làm bài tập trên trang LMS ***- Nội dung chính trên lớp*** 4.1. Thư từ giao dịch 4.2. Email 4.3. Biên bản cuộc họp 4.4. Báo cáo 4.5. Thực hành	CLO1 CLO2 CLO3	4 4 5	+ Thuyết giảng + Thuyết trình + Làm việc nhóm + Tình huống	Vấn đáp, trắc nghiệm, tự luận
	***B/* Các nội dung cần tự học ở nhà**: *(6)* - Hoàn thiện báo cáo, biên bản cuộc họp nội bộ doanh nghiệp	CLO1 CLO2	4 4		
41-45	**CHƯƠNG 8: KỸ NĂNG SOẠN THẢO VI BẰNG VÀ VĂN BẢN CÔNG CHỨNG**				
	A/Nội dung GD lý thuyết *(5):* ***- Nội dung học trực tuyến*** - + Xem tài liệu và làm bài tập trên trang LMS ***- Nội dung chính trên lớp*** 5.1. Vi bằng 5.2. Văn bản công chứng 5.3. Thực hành	CLO1 CLO2 CLO3 CLO3	4 4 5 4	+ Thuyết giảng + Thuyết trình + Thảo luận nhóm + Tình huống	Vấn đáp, trắc nghiệm, tự luận

Tiết	Nội dung	CĐR học phần	TĐNL	Phương pháp dạy học	Phương pháp đánh giá
	B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: *(10)* - Hoàn thiện văn bản công chứng	CLO1 CLO2	4 4		

10. Ma trận tương quan giữa phương pháp dạy học và phương pháp kiểm tra - đánh giá

Chuẩn đầu ra học phần ***Phương pháp dạy học***	***CLO1***	***CLO2***	***CLO3***
Thuyết giảng kết hợp phân tích mẫu văn bản pháp lýThuyết trình	Tự luận ngắn: phân tích cấu trúc lập luận của một đoạn/bài viết pháp lý		
Bài tập phân tích, chỉnh sửa văn bản pháp lý		Bài tập viết có yêu cầu chỉ ra và giải thích cấu trúc lập luận, luận điểm, luận cứ	
Phản biện các ví dụ viết/lập luận vi phạm chuẩn mực			Tiểu luận ngắn

11. Kế hoạch đánh giá kết quả học tập

- Thang điểm: 10

- Quy định về đánh giá kết quả học tập:

+ Theo Điều 11, Quyết định số 3811/QĐ-ĐHSPKT ngày 31/12/2024 của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHSPKT TPHCM) về Quy chế đào tạo trình độ đại học.

+ Theo Điều 19, Quyết định số 2378/QĐ-ĐHSPKT ngày 24/8/2022 của Trường ĐHSPKT TPHCM về Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ.

+ Theo Điều 17, Quyết định số 294/QĐ-ĐHSPKT ngày 25/01/2024 của Trường ĐHSPKT TPHCM về Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ.

- Kế hoạch kiểm tra - đánh giá:

TT	Nội dung	CLOs	TĐNL	PP đánh giá	Công cụ đánh giá	Tỉ lệ (%)
Đánh giá quá trình						**50**
Lần 1	Bài tập/thực hành về kỹ năng lập luận-tranh luận	CLO1 CLO2 CLO4	4 4 4	Trắc nghiệm hoặc tự luận	Câu hỏi, Rubric	*10*
Lần 2	Bài tập/thực hành về kỹ năng viết bản tranh luận	CLO1 CLO2 CLO4	4 4 4	Trắc nghiệm hoặc tự luận	Câu hỏi Rubric	*10*
Lần 3	Bài tập/thực hành về soạn thảo văn bản pháp lý nội bộ doanh nghiệp	CLO1 CLO2 CLO4	4 4 4	Trắc nghiệm hoặc tự luận	Câu hỏi. Rubric	*10*
Lần 4	Thuyết trình nhóm theo đề tài	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	4 4 5 4	Quan sát, báo cáo	Rubric	*20*
Đánh giá cuối kỳ (Hình thức: Tự luận, Trắc nghiệm, Vấn đáp, Tiểu luận...)						**50**
	Bao quát toàn bộ các chương	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	4 4 5 4	Tự luận	Câu hỏi	*50*

12. Tài liệu học tập

- Giáo trình chính: [1] Trường Đại học Luật TPHCM, *Giáo trình Kỹ năng nghiên cứu và lập luận*, NXB. Hồng Đức, 2013 (và được tái bản nhiều lần).

13. Đạo đức khoa học và quyền tác giả

a) Đạo đức khoa học

Người học phải tuân thủ nghiêm quy định về đạo đức trong nghiên cứu khoa học (Quyết định số 1047/QĐ-ĐHSPKT ngày 14/3/2022 của Trường ĐHSPKT TPHCM về việc ban hành quy định về đạo đức trong nghiên cứu khoa học, kiểu trích dẫn tài liệu tham khảo và chống đạo văn sản phẩm học thuật) và các quy định hiện hành [1]. Nghiêm cấm bất kỳ hình thức đạo văn (sao chép) nào trong quá trình học cũng như khi làm báo cáo hay thi cử. Mọi vi phạm về đạo đức khoa học sẽ được xử lý theo quy định.

b) Quyền tác giả

Toàn bộ nội dung giảng dạy, tài liệu học tập của học phần này được bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ (theo Quyết định số 1402/QĐ-ĐHSPKT ngày 14/5/2025 của Trường ĐHSPKT TPHCM

[1] [2] Trường hợp các văn bản viện dẫn được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo các văn bản tại thời điểm đó.

về việc ban hành quy định hoạt động khoa học và công nghệ) và các quy định hiện hành [2]. Nghiêm cấm bất kỳ hình thức sao chép, chia sẻ mà chưa được sự cho phép của tác giả.

14. Ngày phê duyệt lần đầu: *ngày tháng năm 2026*

15. Cấp phê duyệt:

Trưởng khoa	Trưởng Bộ môn	Nhóm biên soạn
TS. Nguyễn Thị Phượng	TS. Nguyễn Thị Tuyết Nga	PGS.TS Vũ Đức Trung

16. Tiến trình cập nhật ĐCCT

Nội dung cập nhật Đề cương chi tiết lần 1: *<ngày/tháng/năm>*	*<Người cập nhật ký và ghi rõ họ tên>*
Nội dung cập nhật Đề cương chi tiết lần 2: *<ngày/tháng/năm>*	Tổ trưởng Bộ môn: *<Đã đọc và thông qua>*

[2]