CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 979/QĐ-CĐGTVTTW V ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V)

Ngành, nghề: Dịch vụ pháp lý
Mã ngành, nghề: 6380201
Trình độ đào tạo: Cao đẳng
Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương trở lên
Thời gian khóa học: 2,5 năm

1. Giới thiệu chương trình/mô tả ngành, nghề đào tạo

Dịch vụ pháp lý trình độ cao đẳng là ngành, nghề cung cấp dịch vụ, giải pháp pháp luật trong các lĩnh vực: nghiệp vụ văn phòng dịch vụ pháp lý; tư pháp cơ sở; công chứng, chứng thực; tư vấn pháp luật; pháp chế doanh nghiệp,... đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Các công việc của ngành, nghề có môi trường làm việc đa dạng, phong phú; thường xuyên tiếp xúc với khách hàng trong thực hiện các dịch vụ pháp lý. Các công việc trong nghề chủ yếu được tiến hành độc lập, chỉ một số công việc được tiến hành theo nhóm hoặc được hỗ trợ từ các doanh nghiệp, tổ chức.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung

Người học có kiến thức thực tế, kiến thức lý thuyết sâu rộng về pháp luật và dịch vụ pháp lý; đáp ứng đầy đủ các kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật và công nghệ thông tin; định hướng được công việc sau khi tốt nghiệp, thành thạo các kỹ năng về tư vấn pháp luật, các nghiệp vụ cung ứng dịch vụ pháp lý và kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để thực hiện các công việc có tính thường xuyên hoặc phức tạp, có thể làm việc độc lập hay theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm hướng dẫn, giám sát, đánh giá kết quả đối với nhóm thực hiện những nhiệm vụ xác định.

2.2. Mục tiêu cụ thể

2.2.1. Về kiến thức

- Hiểu được chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước từ đó góp phần tích cực vào công cuộc xây dựng và bảo vệ Tổ quốc;

- Hiểu và vận dụng được các kiến thức cơ bản về Nhà nước và hệ thống pháp luật của nước Cộng hòa XHCN Việt Nam để sống, học tập và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật;

- Hiểu được chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng an ninh để sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc trong mọi tình huống;

- Nhận thức được tầm quan trọng của đạo đức nghề nghiệp trong cuộc sống, học

tập và công tác; rèn luyện và thực hành đạo đức nghề nghiệp hằng ngày để góp phần xây dựng môi trường sống, làm việc và xã hội văn minh, hiện đại, nghĩa tình;

- Hiểu và sử dụng được các thiết bị máy tính, bộ phần mềm văn phòng Microsoft Office; Thích ứng và sử dụng được môi trường internet để tìm kiếm thông tin và khai thác tài nguyên học tập hiệu quả; đạt được Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông;

- Hiểu được các ý chính của một đoạn văn hay bài phát biểu chuẩn mực, rõ ràng về các chủ đề quen thuộc trong công việc, trường học, giải trí,… Xử lý hầu hết các tình huống xảy ra ở những nơi ngôn ngữ đó được sử dụng. Viết được đoạn văn đơn giản liên quan đến các chủ đề quen thuộc hoặc cá nhân quan tâm. Mô tả được những kinh nghiệm, sự kiện, ước mơ, hy vọng, hoài bão và có thể trình bày ngắn gọn các lý do, giải thích ý kiến và kế hoạch của mình;

- Hiểu biết sâu rộng hơn về đất nước, con người, nền văn hoá của các nước nói tiếng Anh và của các quốc gia khác trên thế giới; hiểu và tôn trọng sự đa dạng của các nền văn hoá, đồng thời bước đầu phản ánh được giá trị nền văn hoá của Việt Nam bằng tiếng Anh; phát triển các phẩm chất yêu đất nước, con người, trung thực, nhân ái và có trách nhiệm với môi trường, cộng đồng;

- Có kiến thức cơ bản về pháp luật, các ngành luật trong hệ thống pháp luật Việt Nam và luật pháp quốc tế, những kiến thức về chính trị, kinh tế, xã hội, văn hóa có liên quan đến lĩnh vực pháp luật;

- Phân tích và biết vận dụng những quy định của pháp luật vào thực hiện các dịch vụ tư vấn pháp luật, các lĩnh vực khác có liên quan đến pháp luật.

2.2.2. Về kỹ năng

- Vận dụng được kiến thức cơ bản về thể dục thể thao vào việc tập luyện thể dục thể thao hằng ngày góp phần nâng cao sức khoẻ, tăng năng suất lao động để góp phần tích cực vào công cuộc xây dựng và bảo vệ Tổ quốc;

- Vận dụng được các kỹ năng trong giao tiếp, thuyết trình, phỏng vấn, làm việc nhóm, tư duy sáng tạo, quản lý thời gian và lập kế hoạch,… nhằm giải quyết những vấn đề trong cuộc sống, học tập và công tác;

- Sử dụng được các thiết bị máy tính, bộ phần mềm văn phòng Microsoft Office, đạt được Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông;

- Xây dựng kỷ luật bản thân, phát triển cá nhân, nuôi dưỡng khát vọng, kiên định tình yêu dành cho nghề nghiệp, gia đình, nơi làm việc; Hiểu biết, tương tác, hỗ trợ và xây dựng tích cực cho cộng đồng;

- Sử dụng thích ứng các nền tảng, ứng dụng, phần mềm và thiết bị số trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

- Giao tiếp linh hoạt, phát triển tư duy, sáng tạo thích ứng môi trường làm việc đa văn hóa, hội nhập Quốc tế;

- Rèn luyện kỹ năng thực hành, có khả năng nghiên cứu và xử lý những vấn đề

pháp lý cơ bản;

- Người học có kỹ năng thực hiện các công tác liên quan đến pháp luật trong các cơ quan Nhà nước, đơn vị hành chính sự nghiệp, UBND cấp xã, văn phòng luật sư, văn phòng công chứng. Thực hiện thành thạo các kỹ năng: Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; đăng ký và quản lý các sự kiện hộ tịch; thực hiện công tác hòa giải và chứng thực ở cơ sở; thực hiện công tác thi hành án cấp cơ sở;

- Có khả năng tư vấn về trình tự; thủ tục đăng ký, thành lập các loại hình doanh nghiệp, trình tự, thủ tục và hướng giải quyết các tranh chấp xảy ra liên quan đến các lĩnh vực: đất đai, hôn nhân, lao động, mua bán hàng hóa, sở hữu tài sản, thừa kế tài sản, nghĩa vụ dân sự và hợp đồng kinh tế,…;

- Soạn thảo và kiểm tra tính pháp lý của các loại văn bản do các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành cũng như có được khả năng tư vấn và soạn thảo các loại hợp đồng và đơn khởi kiện,…;

- Có khả năng tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, tham mưu giải quyết các khiếu nại tố cáo.

2.2.3. Về mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm một phần đối với nhóm;

- Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc đã định sẵn;

- Đánh giá hoạt động của nhóm và kết quả thực hiện;

- Yêu nghề, có ý thức cộng đồng, tinh thần trách nhiệm tốt, thái độ ứng xử, giải quyết vấn đề nghiệp vụ hợp lý, cẩn thận, tỉ mỉ trong công việc;

- Tinh thần hợp tác nhóm tốt, chủ động thực hiện công việc được giao và có tác phong công nghiệp;

- Chấp hành nghiêm quy định về bảo hộ lao động, an toàn lao động và phòng cháy chữa cháy;

- Có ý thức học tập, rèn luyện để nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp.

3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi học xong cao đẳng Dịch vụ pháp lý, người học có thể:

- Làm nhân viên tư vấn pháp lý tại các trung tâm cung cấp dịch vụ pháp lý;

- Làm việc tại Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp;

- Làm cán bộ Tư pháp cấp xã, phòng Tư pháp, văn phòng các cơ quan Nhà nước;

- Làm nhân viên phòng Quản lý nhân sự, nhân viên pháp chế của doanh nghiệp hoặc nhân viên công tác xã hội các tổ chức xã hội;

- Tư vấn pháp lý trong các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế.

4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 2115 giờ/79 tín chỉ

- Số lượng môn học, mô đun: 32

- Khối lượng học tập các môn học chung: 525 giờ/24 tín chỉ

- Khối lượng học tập các môn học, mô đun chuyên môn: 1590 giờ/ 55 tín chỉ

- Khối lượng lý thuyết: 636 (giờ); Thực hành, thực tập: 1395 (giờ); Kiểm tra: 84 (giờ). (Tổng khối lượng thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận, kiểm tra thực hành, tích hợp: 1466 (giờ)

- Thời gian khóa học: 2,5 năm

5. Nội dung chương trình

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ
I	**Các môn học chung**	**24**
MH 01	Giáo dục Chính trị	5
MH 02	Pháp luật	2
MH 03	Giáo dục thể chất	2
MH 04	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	3
MH 05	Tin học	3
MH 06	Tiếng Anh	4
MH 07	Kỹ năng mềm	1
MH 08	Đạo đức nghề nghiệp	4
II	**Các môn học, mô đun chuyên môn**	**55**
II.1	**Môn học, mô đun cơ sở**	**20**
MH 09	Lý luận Nhà nước và pháp luật	3
MH 10	Luật hiến pháp	3
MH 11	Luật hành chính	2
MH 12	Luật đất đai	2
MH 13	Luật thương mại	2
MH 14	Luật hôn nhân và gia đình	2
MH 15	Luật lao động	2
MH 16	Luật dân sự 1	2
MH 17	Luật dân sự 2	2
II.2	**Môn học, mô đun chuyên môn**	**31**

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ
MH 18	Pháp luật về tố tụng hình sự, hành chính, dân sự	2
MĐ 19	Kỹ năng tư vấn pháp luật	2
MĐ 20	Kỹ năng tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật	2
MĐ 25	Nghiệp vụ đăng ký, quản lý hộ tịch và hòa giải cơ sở	2
MĐ 26	Nghiệp vụ công chứng, chứng thực	2
MH 27	Pháp luật về thương mại quốc tế và thương mại điện tử	2
MH 28	Luật hình sự	2
MĐ 29	Kỹ năng đàm phán giải quyết tranh chấp hợp đồng kinh doanh thương mại	2
MĐ 30	Kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực hôn nhân gia đình	2
MĐ 31	Kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực lao động	2
MĐ 32	Tiếng Anh chuyên ngành	2
MĐ 33	Thực tập nghề nghiệp	4
MĐ 34	Thực tập tốt nghiệp	5
II.3	**Môn học, mô đun tự chọn, nâng cao**	**4**
MH 21	Tiếng Nhật	3
MH 22	Tâm lý học đường	3
MĐ 23	Năng lực số	3
MĐ 24	Kỹ thuật lái xe	1
Tổng cộng		**79**

Lựa chọn môn học, mô đun tự chọn, nâng cao tại mục II.3 trong Chương trình đào tạo đảm bảo 105 giờ (tương đương 4 tín chỉ).