

Hà Nội, ngày 26 tháng 11 năm 2018

Số: 1785/QĐ-HVTP

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Chương trình chi tiết
đào tạo nghề công chứng theo hệ thống tín chỉ

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN TƯ PHÁP

Căn cứ Luật Công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 23/2004/QĐ-TTg ngày 25 tháng 02 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 2229/QĐ-BTP ngày 22 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 2774/QĐ-BTP ngày 13 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành Chương trình khung đào tạo nghề công chứng theo hệ thống tín chỉ;

Xét đề nghị của Trưởng khoa Đào tạo Công chứng viên và các chức danh khác,

QUYẾT ĐỊNH:

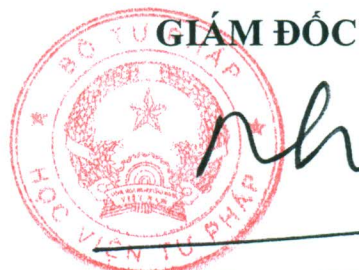
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình chi tiết đào tạo nghề công chứng theo hệ thống tín chỉ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng Khoa Đào tạo Công chứng viên và các chức danh khác, Trưởng Phòng Đào tạo và Công tác học viên và Trưởng các đơn vị thuộc Học viện Tư pháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thứ trưởng Đặng Hoàng Oanh (để báo cáo);
- PGĐ Nguyễn Xuân Thu;
- Lưu: VT, Khoa ĐT CCV.



Đoàn Trung Kiên

**CHƯƠNG TRÌNH CHI TIẾT
ĐÀO TẠO NGHỀ CÔNG CHỨNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1785/QĐ-HVTP,
ngày 26 tháng Năm 2018 của Giám đốc Học viện Tư pháp)*

- Tên chương trình: **Chương trình chi tiết đào tạo nghề công chứng**
- Thời gian đào tạo: 12 tháng (38 tín chỉ)
- Hình thức đào tạo: Đào tạo theo tín chỉ
- Văn bằng tốt nghiệp: Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng
- Đơn vị đào tạo: Học viện Tư pháp

1. Mục tiêu đào tạo

Chương trình đào tạo nghề công chứng trang bị cho học viên đạo đức nghề nghiệp công chứng, kiến thức, kỹ năng cơ bản và toàn diện để có thể hành nghề công chứng sau khi được bổ nhiệm công chứng viên; góp phần phát triển đội ngũ công chứng viên đáp ứng yêu cầu cải cách tư pháp và hội nhập quốc tế, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao cho nghề công chứng và trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.

2. Đối tượng đào tạo: người có bằng cử nhân luật trở lên.

3. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

4. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Người tốt nghiệp chương trình đào tạo nghề công chứng đạt được các chuẩn về kiến thức, kỹ năng, phẩm chất sau đây:

4.1. Về kiến thức

- Hiểu và vận dụng đúng các quy định pháp luật về nghề công chứng, quy tắc đạo đức hành nghề;

- Hiểu và vận dụng đúng các kiến thức pháp lý trong các lĩnh vực hành nghề của công chứng viên.

4.2. Về kỹ năng

- Nhận thức, phân tích, đánh giá đúng các vấn đề pháp lý của yêu cầu công chứng;

- Phân tích, áp dụng pháp luật trong giải quyết các yêu cầu công chứng; nhận định, đánh giá, đưa ra các quan điểm pháp lý theo yêu cầu đặt ra đối với Công chứng viên;

- Ra các quyết định về việc chấp nhận hay từ chối yêu cầu công chứng trên cơ sở quy định pháp luật và nội dung việc yêu cầu công chứng;

- Giải thích, hướng dẫn pháp luật cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của người yêu cầu công chứng;

- Soạn thảo được các văn bản sử dụng trong hoạt động công chứng;

- Xử lý được các tình huống, giải quyết được các vấn đề pháp lý trong khi thực hiện các việc công chứng, chứng thực, cụ thể như: chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, công chứng bản dịch, công chứng hợp đồng giao dịch;

- Thực hiện được các kỹ năng nghề nghiệp cơ bản khác của chức danh công chứng viên;

- Thực hiện được quy trình giải quyết công việc của công chứng viên trong thủ tục công chứng; Xây dựng được hồ sơ công chứng, lưu trữ hồ sơ công chứng;

- Quản trị được công việc và biết cách tự phát triển hoạt động nghề nghiệp trong tương lai của cá nhân trong môi trường hoạt động hỗ trợ tư pháp ngày càng phát triển theo xu thế cải cách tư pháp và hội nhập quốc tế;

- Nâng cao ý thức chịu trách nhiệm trước pháp luật và người yêu cầu công chứng về văn bản công chứng, khả năng làm việc độc lập;

- Nâng cao khả năng giao tiếp và thực hiện các hoạt động mang tính xã hội-nghề nghiệp;

- Nâng cao kỹ năng ứng dụng công nghệ tin học trong hoạt động công chứng.

4.3. Về đạo đức nghề nghiệp

- Có ý thức tuân thủ Hiến pháp, pháp luật, tuân theo các nguyên tắc hành nghề công chứng;

- Có thái độ ứng xử nghề nghiệp phù hợp với Quy tắc đạo đức hành nghề công chứng và ứng xử nghề nghiệp của công chứng viên.

5. Nội dung chương trình đào tạo

5.1. Tóm tắt nội dung chương trình đào tạo

Tổng số tín chỉ phải tích lũy:

38 tín chỉ

Trong đó:

- Khối kiến thức về nghề công chứng và công chứng viên:

5 tín chỉ

(Bao gồm: kiến thức về các quy định pháp luật về nghề công chứng; kiến thức về các quy định pháp luật về công chứng viên và

quy tắc đạo đức hành nghề công chứng)

- Khối kiến thức về kỹ năng hành nghề của công chứng viên: 27 tín chỉ

(Bao gồm kiến thức kỹ năng cơ bản của công chứng viên (07 tín chỉ), kỹ năng cơ bản của công chứng viên khi chứng nhận các hợp đồng giao dịch về mua bán, tặng cho, thuê, trao đổi, mượn vay tài sản (07 tín chỉ); kỹ năng cơ bản công chứng viên khi chứng nhận các văn bản giao dịch liên quan đến hôn nhân và gia đình, kỹ năng cơ bản của công chứng viên khi chứng nhận các giao dịch về thừa kế (06 tín chỉ) và kỹ năng cơ bản của công chứng viên khi chứng nhận các hợp đồng về biện pháp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ, kỹ năng cơ bản của công chứng viên khi chứng nhận hợp đồng giao dịch khác (08 tín chỉ)).

- Khối kiến thức về thực hành nghề công chứng: 6 tín chỉ

(Bao gồm: kiến thức thực tập thực tại tổ chức hành nghề công chứng về cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ và hoạt động của tổ chức hành nghề công chứng; kiến thức thực tập về các kỹ năng công chứng các loại việc cụ thể của công chứng viên)

5.2. Nội dung chương trình

5.2.1. Đơn vị đo khối lượng kiến thức

Chương trình đào tạo áp dụng theo tín chỉ. Mỗi giờ tín chỉ được tính bằng 50 phút học tập.

Một tín chỉ được quy định bằng:

- 15 giờ học lý thuyết.
- Hoặc 30 giờ thực hành, thảo luận theo hướng dẫn của giảng viên.
- Hoặc 45 giờ thực tập, làm tiểu luận, luận văn, luận án.

5.2.2. Nội dung cụ thể

	Tên bài học	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ		
			Lý thuyết	Thảo luận, thực hành, diễn án	Thực tập
CC 1	1. NGHỀ CÔNG CHỨNG VÀ CÔNG CHỨNG VIÊN	5	60	30	
	Bài 1: Tổng quan về nghề công chứng		5		

Bài 2: Địa vị pháp lý của công chứng viên		5		
Bài 3: Tổ chức hành nghề công chứng				
3.1. Lý thuyết: Tổ chức hành nghề của công chứng viên		5		
3.2. Tình huống: Xây dựng hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng, Viết đề án thành lập Văn phòng công chứng			5	
3.3. Lý thuyết: Tổ chức và quản lý hoạt động đối với Phòng công chứng, Văn phòng công chứng		5		
Bài 4: Tổ chức xã hội nghề nghiệp của công chứng viên		5		
Bài 5: Quyền và nghĩa vụ của người yêu cầu công chứng		5		
Bài 6: Văn bản công chứng và giá trị pháp lý của Văn bản công chứng		5		
Bài 7: Quản lý nhà nước về công chứng		5		
Bài 8: Đối thoại (Các bài: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7)			5	
Bài 9: Nguyên tắc hành nghề công chứng		5		
Bài 10: Đạo đức hành nghề công chứng				
10.1. Lý thuyết: Quy tắc đạo đức hành nghề công chứng và ứng xử của công chứng viên với người yêu cầu công chứng		5		
10.2. Tình huống: Đạo đức nghề nghiệp công chứng và ứng xử của công chứng viên			5	
Bài 11: Khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động công chứng		5		

	Bài 12: Xử lý vi phạm trong hoạt động công chứng				
	12.1. Lý thuyết: Xử lý vi phạm hành chính trong hoạt động công chứng		5		
	12.2. Tình huống: Giải quyết vi phạm hành chính trong hoạt động công chứng			5	
	Bài 13: Tọa đàm “Rủi ro và trách nhiệm nghề nghiệp công chứng”			5	
	Bài 14: Đối thoại (Các bài: 9, 10,11,12,13)			5	
	<i>Thi kết thúc học phần</i>	<i>Viết báo cáo</i>			
CC 2	2. KỸ NĂNG CHUNG VỀ CÔNG CHỨNG	7	60	90	
	Bài 1: Kỹ năng thực hiện thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch				
	1.1. Lý thuyết: Kỹ năng thực hiện thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch		5		
	1.2. Tình huống: Quy trình công chứng hợp đồng, giao dịch			5	
	1.3. Thực hành tình huống: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ yêu cầu công chứng			5	
	Bài 2: Kỹ năng soạn thảo văn bản trong hoạt động công chứng				
	2.1. Lý thuyết: Kỹ năng soạn thảo văn bản, hợp đồng		5		
	2.2. Thực hành tình huống: Soạn thảo hợp đồng			5	
	2.3. Tình huống: Soạn thảo văn bản khác			5	
	Bài 3: Kỹ năng thực hiện thủ tục chứng thực bản sao, chứng thực chữ ký, công chứng bản dịch				
	3.1. Lý thuyết: Kỹ năng thực hiện thủ tục chứng thực bản sao, chứng thực chữ ký, công chứng bản dịch		5		

3.2. Tình huống: Chứng thực bản sao, chứng thực chữ ký, công chứng bản dịch			5	
Bài 4: Kỹ năng lưu trữ trong hoạt động công chứng				
4.1. Lý thuyết: Kỹ năng lưu trữ trong hoạt động công chứng		5		
4.2. Tình huống: Lưu trữ hồ sơ công chứng			5	
Bài 5: Đối thoại (Các bài: 1,2,3,4)			5	
Bài 6: Kỹ năng tra cứu, áp dụng pháp luật trong hoạt động công chứng				
6.1. Lý thuyết: Kỹ năng tra cứu, áp dụng pháp luật		5		
6.2. Tình huống: Tra cứu, áp dụng pháp luật trong hoạt động công chứng			5	
Bài 7: Kỹ năng giao tiếp, khai thác và xử lý thông tin trong hoạt động công chứng				
7.1. Lý thuyết: Kỹ năng giao tiếp		5		
7.2. Thực hành tình huống: Giao tiếp, khai thác thông tin từ người yêu cầu công chứng			5	
Bài 8: Kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động công chứng				
8.1. Lý thuyết: Kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động công chứng		5		
8.2. Thực hành tình huống: Xác định thông tin về tài sản là đối tượng của giao dịch, hợp đồng			5	
Bài 9: Đối thoại (Các bài: 6,7,8)			5	
Bài 10: Kỹ năng xác định tư cách chủ thể tham gia hợp đồng, giao dịch dân sự				

10.1. Lý thuyết: Kỹ năng xác định tư cách chủ thể tham gia giao dịch dân sự	5		
10.2. Tình huống 1: Xác định tư cách của chủ thể tham gia giao dịch là cá nhân		3	
10.3. Tình huống 2: Xác định tư cách của chủ thể tham gia giao dịch là tổ chức		2	
Bài 11: Kỹ năng nhận dạng chữ viết, chữ ký, con dấu trong giấy tờ, tài liệu			
11.1. Lý thuyết: Kỹ năng nhận dạng chữ viết, chữ ký, con dấu trong giấy tờ, tài liệu	5		
11.2. Tình huống: Nhận diện chữ viết, chữ ký con dấu trong các giấy tờ tài liệu		5	
11.3. Lý thuyết: Nhận diện các giấy tờ hộ tịch thường gặp trong hoạt động công chứng	5		
11.4. Thực hành tình huống 1: Nhận diện các giấy tờ hộ tịch thường gặp trong hoạt động công chứng		5	
11.5. Lý thuyết: Nhận diện các giấy tờ, tài liệu khác trong hồ sơ yêu cầu công chứng	5		
11.6. Thực hành tình huống 2: Nhận diện các giấy tờ tài liệu khác trong hồ sơ công chứng		5	
Bài 12: Kỹ năng nhận dạng con người			
12.1. Lý thuyết: Kỹ năng nhận dạng con người	5		
12.2. Thực hành tình huống: Nhận dạng người yêu cầu công chứng và các chủ thể khác trong hoạt động công chứng		5	
Bài 13: Tọa đàm “Những vướng mắc trong hoạt động công chứng hợp đồng, giao dịch, bản dịch và chứng			

	thực bản sao”				
	Bài 14: Đối thoại (Các bài 10, 11, 12, 13)			5	
	<i>Thi kết thúc học phần</i>	<i>Viết báo cáo</i>			
CC 3	3. CÔNG CHỨNG CÁC HỢP ĐỒNG MUA BÁN, TẶNG CHO, THUÊ, TRAO ĐỔI, MƯỢN, VAY TÀI SẢN	6	60	60	
	Bài 1: Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, mua bán tài sản				
	1.1. Lý thuyết: Pháp luật về tài sản		5		
	1.2. Lý thuyết: Pháp luật về hợp đồng liên quan đến hoạt động công chứng		10		
	1.3. Lý thuyết: Pháp luật về đất đai liên quan đến hoạt động công chứng		5		
	1.4. Lý thuyết: Pháp luật về nhà ở liên quan đến hoạt động công chứng		5		
	1.5. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất		5		
	1.6. Thực hành tình huống 1: Công chứng hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.			5	
	1.7. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng hợp đồng mua bán nhà ở		5		
	1.8. Thực hành tình huống 2: Công chứng hợp đồng mua bán nhà ở			5	
	1.9. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng hợp đồng mua bán, tặng cho, cho thuê tài sản là động sản		5		
	1.10. Thực hành tình huống 3: Công chứng hợp đồng mua bán tài sản là động sản			5	
	1.11. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng hợp đồng mua bán tài sản đấu giá		5		
	1.12. Thực hành tình huống 4: Công chứng hợp đồng mua bán tài sản đấu giá			5	

1.13. Thực hành tình huống 5: Công chứng Văn bản chuyển nhượng quyền hợp đồng			5	
Bài 2: Công chứng hợp đồng tặng cho tài sản				
2.1. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất		2		
2.2. Thực hành tình huống 1: Công chứng hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất			3	
2.3. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng hợp đồng tặng cho nhà ở		3		
2.4. Thực hành tình huống 2: Công chứng hợp đồng tặng cho nhà ở			2	
2.5. Thực hành tình huống 3: Công chứng hợp đồng tặng cho tài sản là động sản			5	
Bài 3: Công chứng hợp đồng thuê, cho thuê lại tài sản				
3.1. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng hợp đồng cho thuê quyền sử dụng đất		3		
3.2. Thực hành tình huống 1: Công chứng hợp đồng cho thuê và cho thuê lại quyền sử dụng đất			2	
3.3. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng hợp đồng cho thuê nhà ở		2		
3.4. Thực hành tình huống 2: Công chứng hợp đồng cho thuê nhà ở			3	
3.5. Thực hành tình huống 3: Công chứng hợp đồng cho thuê tài sản là động sản			5	
Bài 4: Công chứng hợp đồng trao đổi tài sản				
4.1. Thực hành tình huống: Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất			5	

	Bài 5: Công chứng hợp đồng mượn, vay tài sản				
	5.1. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng hợp đồng mượn, vay tài sản		5		
	5.2. Thực hành tình huống: Công chứng hợp đồng mượn, vay tài sản			5	
	Bài 6: Tọa đàm “Những sai sót thường gặp trong hoạt động công chứng hợp đồng mua bán, chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, trao đổi, mượn, vay tài sản”			5	
	<i>Thi kết thúc học phần</i>	<i>Thi viết</i>			
CC 4	4. CÔNG CHỨNG CÁC VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN HÔN NHÂN VÀ GIA ĐÌNH, CÔNG CHỨNG CÁC VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN THỪA KẾ	6	45	90	
1	Bài 1: Công chứng văn bản thỏa thuận xác lập chế độ tài sản của vợ chồng				
	1.1. Lý thuyết: Pháp luật về tài sản của vợ chồng liên quan đến hoạt động công chứng		5		
	1.2. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng văn bản thỏa thuận xác lập chế độ tài sản của vợ chồng		5		
	1.3. Thực hành tình huống: Công chứng văn bản thỏa thuận xác lập chế độ tài sản của vợ chồng			5	
	1.4. Thực hành tình huống: Soạn thảo Văn bản thỏa thuận xác lập chế độ tài sản của vợ chồng			5	
	Bài 2: Công chứng văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng của vợ hoặc chồng vào tài sản chung				
	2.1. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng của vợ		5		

hoặc chồng vào tài sản chung				
2.2. Thực hành tình huống: Kỹ năng công chứng văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng của vợ hoặc chồng vào tài sản chung			5	
Bài 3: Công chứng văn bản thỏa thuận chia tài sản chung của vợ chồng				
3.1. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng văn bản thỏa thuận chia tài sản chung của vợ chồng		5		
3.2. Thực hành tình huống: Công chứng văn bản thỏa thuận chia tài sản chung của vợ chồng			5	
Bài 4: Công chứng văn bản thỏa thuận về việc chấm dứt hiệu lực của việc chia tài sản chung của vợ chồng				
4.1. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng văn bản thỏa thuận về việc chấm dứt hiệu lực của việc chia tài sản chung của vợ chồng		5		
4.2. Thực hành tình huống: Công chứng văn bản thỏa thuận về việc chấm dứt hiệu lực của việc chia tài sản chung của vợ chồng			5	
Bài 5: Công chứng văn bản xác nhận tài sản riêng của vợ hoặc chồng trước khi xác lập tài sản của vợ hoặc chồng				
5.1. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng văn bản xác nhận tài sản riêng của vợ hoặc chồng		5		
5.2. Thực hành tình huống: Công chứng văn bản xác nhận tài sản riêng của vợ hoặc chồng			5	
Bài 6: Công chứng văn bản thỏa thuận về việc mang thai hộ vì mục đích nhân đạo				

6.1. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng văn bản thỏa thuận về việc mang thai hộ vì mục đích nhân đạo		5		
6.2. Thực hành tình huống: Công chứng văn bản thỏa thuận về việc mang thai hộ vì mục đích nhân đạo			5	
Bài 7: Tọa đàm “Những vướng mắc và sai sót trong hoạt động công chứng các văn bản liên quan đến hôn nhân và gia đình”			5	
Bài 8. Công chứng di chúc				
8.1. Lý thuyết: Các quy định của pháp luật về di chúc liên đến hoạt động công chứng		5		
8.2. Thực hành tình huống: Công chứng di chúc			5	
8.3. Tình huống: Di chúc miệng			5	
8.4. Thực hành tình huống: soạn thảo di chúc			5	
Bài 9: Công chứng văn bản khai nhận, văn bản thỏa thuận phân chia di sản				
9.1. Lý thuyết: Các quy định của pháp luật về khai nhận, thỏa thuận phân chia di sản liên quan đến hoạt động công chứng		5		
9.2. Thực hành tình huống 1: Công chứng văn bản khai nhận di sản theo di chúc			5	
9.3. Thực hành tình huống 2: Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản theo di chúc			5	
9.4. Thực hành tình huống 3: Công chứng văn bản khai nhận di sản theo pháp luật			5	
9.5. Thực hành tình huống 4: Công			5	

	chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản theo pháp luật				
	9.6. Thực hành tình huống 5: Soạn thảo các văn bản liên quan đến khai nhận, thỏa thuận phân chia di sản thừa kế			5	
	Bài 10: Công chứng văn bản từ chối nhận di sản				
	10.1. Thực hành tình huống: Công chứng văn bản từ chối nhận di sản			5	
	Bài 11: Tọa đàm “Những vướng mắc thường gặp trong hoạt động công chứng các văn bản liên quan đến thừa kế”			5	
	<i>Thi kết thúc học phần</i>	<i>Thi viết</i>			
CC 5	5. CÔNG CHỨNG CÁC HỢP ĐỒNG VỀ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM THỰC HIỆN NGHĨA VỤ VÀ CÔNG CHỨNG CÁC HỢP ĐỒNG GIAO DỊCH KHÁC	8	75	90	
	Bài 1: Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản				
	1.1. Lý thuyết: Pháp luật về biện pháp bảo thực hiện nghĩa vụ và đăng ký giao dịch bảo đảm		5		
	1.2. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng hợp đồng thế chấp tài sản là bất động sản		5		
	1.3. Thực hành tình huống 1: Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản là bất động sản			3	
	1.4. Thực hành tình huống 2: Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản là động sản			2	
	1.5. Thực hành tình huống 3: Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản hình thành trong tương lai			5	

	Bài 2: Công chứng hợp đồng cầm cố tài sản			
	2.1. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng hợp đồng cầm cố tài sản	2		
	2.2. Thực hành tình huống: Công chứng hợp đồng cầm cố tài sản		3	
	Bài 3: Công chứng hợp đồng bảo lãnh			
	3.1. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng hợp đồng bảo lãnh	3		
	3.2. Thực hành tình huống: Công chứng hợp đồng bảo lãnh		2	
	Bài 4: Công chứng hợp đồng đặt cọc			
	4.1. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng hợp đồng đặt cọc	5		
	4.2. Thực hành tình huống: Công chứng hợp đồng đặt cọc		5	
	Bài 5: Tọa đàm “Những sai sót thường gặp trong hoạt động công chứng hợp đồng về bảo đảm thực hiện nghĩa vụ”		5	
	Bài 6: Công chứng hợp đồng trong hoạt động kinh doanh thương mại			
	6.1. Lý thuyết: Pháp luật về doanh nghiệp	5		
	6.2. Lý thuyết: Pháp luật về sở hữu trí tuệ	5		
	6.3. Lý thuyết: Pháp luật về thuế	5		
	6.4. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng hợp đồng trong hoạt động kinh doanh thương mại	5		
	6.5. Thực hành tình huống 1: Công chứng hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất		5	
	6.6. Thực hành tình huống 2: Công chứng hợp đồng góp vốn bằng nhà ở		5	

	6.7. Thực hành tình huống 3: Công chứng hợp đồng góp vốn bằng tài sản là động sản			5	
	6.8. Thực hành tình huống 4: Công chứng hợp đồng hợp tác kinh doanh			5	
	Bài 7: Công chứng hợp đồng ủy quyền				
	7.1. Lý thuyết: Pháp luật về đại diện và hợp đồng ủy quyền		5		
	7.2. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng hợp đồng ủy quyền, giấy ủy quyền		5		
	7.3. Thực hành tình huống 1: Công chứng hợp đồng ủy quyền			5	
	7.4. Thực hành tình huống 2: Công chứng giấy ủy quyền			5	
	Bài 8: Công chứng hợp đồng, giao dịch có yếu tố nước ngoài				
	8.1. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng hợp đồng, giao dịch có yếu tố nước ngoài		5		
	8.2. Thực hành tình huống: Công chứng hợp đồng, giao dịch có yếu tố nước ngoài			5	
	Bài 9: Công chứng văn bản sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch				
	9.1. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng văn bản sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch		5		
	9.2. Thực hành tình huống: Công chứng văn bản sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch			5	
	Bài 10: Công chứng văn bản thỏa thuận chấm dứt hợp đồng; Công chứng văn bản đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng dân sự				
	10.1. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng thỏa thuận chấm dứt hợp đồng; công		5		

	chứng văn bản đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng dân sự				
	10.2. Thực hành tình huống: Công chứng thỏa thuận chấm dứt hợp đồng; công chứng văn bản đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng dân sự			5	
	Bài 11: Công chứng hợp đồng, giao dịch khác				
	11.1. Lý thuyết: Kỹ năng công chứng văn bản khác liên quan đến hôn nhân và gia đình		5		
	11.2. Thực hành tình huống 1: Công chứng văn bản thỏa thuận đưa tài sản chung vào kinh doanh			3	
	11.3. Tình huống 1: Công chứng văn bản thỏa thuận đứng tên trên giấy chứng nhận			2	
	11.4. Lý thuyết: Các quy định khác của pháp luật về thừa kế liên quan đến hoạt động công chứng		5		
	11.5. Thực hành tình huống 2: Công chứng Văn bản thỏa thuận cử người quản lý di sản			5	
	11.6. Thực hành tình huống 3: Kỹ năng công chứng văn bản khác			5	
	Bài 12: Tọa đàm “Một số vấn đề cần lưu ý trong hoạt động công chứng hợp đồng, giao dịch có yếu tố nước ngoài và văn bản sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng”			5	
	<i>Thi kết thúc học phần</i>	<i>Thi viết</i>			
TT	6. THỰC TẬP	6			270
	Đợt thực tập 1: Thực tập tại các tổ chức hành công chứng để tìm hiểu về cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ và hoạt động của tổ chức hành nghề công chứng				30

	<i>Báo cáo thực tập</i>	<i>Viết báo cáo và đánh giá kết quả thực tập</i>		
	Đợt thực tập 2: Thực tập tại các tổ chức hành nghề công chứng về nhóm việc về: Công chứng hợp đồng mua bán, tặng cho, cho thuê, trao đổi, mượn, vay tài sản			50
	<i>Báo cáo thực tập</i>	10 <i>Vấn đáp</i>		
	Đợt thực tập 3: Thực tập tại các tổ chức hành nghề công chứng về nhóm việc về: Công chứng văn bản liên quan đến hôn nhân và gia đình			40
	<i>Báo cáo thực tập</i>	10 <i>Vấn đáp</i>		
	Đợt thực tập 4: Thực tập tại các tổ chức hành nghề công chứng về nhóm việc về: Công chứng văn bản liên quan đến thừa kế			40
	<i>Báo cáo thực tập</i>	10 <i>Vấn đáp</i>		
	Đợt thực tập 5: Thực tập tại các tổ chức hành nghề công chứng về nhóm việc về: Công chứng hợp đồng về bảo đảm thực hiện nghĩa vụ			40
	<i>Báo cáo thực tập</i>	10 <i>Vấn đáp</i>		
	Đợt thực tập 6: Thực tập tại các tổ chức hành nghề công chứng về nhóm việc về: Công chứng hợp đồng, giao dịch khác			30
	<i>Báo cáo thực tập</i>	<i>Viết báo cáo và đánh giá kết quả thực tập</i>		

nh
—