



BỘ MÔN LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ
MÔN PHÁP LUẬT VIỆT NAM ĐẠI CƯƠNG (SP1007)
GIẢNG VIÊN: CHU TRƯỜNG GIANG
LỚP PHỤ TRÁCH: CC01, CC02

KẾ HOẠCH HƯỚNG DẪN BÀI TẬP LỚN – HỌC KỲ 243

PHẦN I. CHỦ ĐỀ THẢO LUẬN

Chủ đề 01: Theo một vụ việc đã được giải quyết của Tòa án thì: Bitcoin không được xem là một loại hàng hóa để đem vào trong các giao dịch.

Nêu nhận xét của anh (chị) về việc có nên xem các loại tiền thuật toán (tiền ảo) là tài sản dưới ba góc độ: quy định của Bộ luật Dân sự 2015, thực tiễn xét xử và quan điểm cá nhân.

(Áp dụng cho các nhóm có số thứ tự lẻ).

Chủ đề 02: Đánh giá nhận định sau dựa vào ba khía cạnh là văn bản quy phạm pháp luật, thực tiễn xét xử và quan điểm cá nhân:

Thỏa thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động về việc người lao động không được làm việc cho đối thủ cạnh tranh của người sử dụng lao động sau khi chấm dứt quan hệ lao động là không có giá trị pháp lý vì xâm phạm quyền tự do lựa chọn việc làm, nơi làm việc của người lao động.

(Áp dụng cho các nhóm có số thứ tự chẵn).

PHẦN II. HƯỚNG DẪN VỀ NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC BÀI TIỂU LUẬN

1. Yêu cầu chung về nội dung bài tiểu luận

1.1. Nội dung bài tiểu luận phải thể hiện kiến thức toàn diện và chuyên sâu liên quan đến chủ đề thảo luận. Trường hợp có sự khác biệt trong cách hiểu một quy định pháp luật cụ thể hoặc khác biệt về quan điểm mang tính học thuật thì sinh viên phải giải thích rõ các quan điểm đó.

1.2. Quy định pháp luật liên quan đến chủ đề thảo luận phải được cập nhật đến thời điểm nộp bài tiểu luận. Quy định pháp luật phải được trích dẫn từ văn bản quy phạm pháp luật được công bố chính thức, không được trích dẫn lại từ nguồn thứ cấp.

1.3. Không sao chép những nội dung kiến thức lý thuyết mang tính phổ quát đã có trong giáo trình hoặc các công trình của tác giả khác đã xuất bản, trừ trường hợp cần trích dẫn để chứng minh, phân tích hoặc để kế thừa, phản biện các nội dung đó.

1.4. Không sao chép nguyên văn các quy định pháp luật, trừ trường hợp những quy định pháp luật đó được trích dẫn nhằm mục đích chứng minh, so sánh hoặc phân tích chính các quy định đó.

1.5. Không sao chép nguyên văn các bản án, báo cáo, hồ sơ vụ việc. Sinh viên phải tóm tắt cô đọng các thông tin cần và đủ để phân tích, đánh giá, kết luận vấn đề nghiên cứu. Trường hợp cần đính kèm các bản án, hồ sơ, tài liệu... để làm rõ những nội dung trong bài tiểu luận thì các tài liệu này được bố trí trong phần phụ lục và không tính vào tổng số trang của bài tiểu luận.

1.6. Tiêu đề của mục, chương phải thể hiện nội dung trong mục, chương đó. Tiêu đề các chương phải thể hiện nội dung của đề tài. Tên một chương, một mục không được trùng lặp với tên đề tài thảo luận.

2. Yêu cầu trung thực và đạo đức trong nghiên cứu

2.1. Việc thực hiện bài tiểu luận phải tuân thủ các quy định pháp luật sở hữu trí tuệ và các quy định về liêm chính học thuật của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác giả hoặc của chính tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo.

2.2. Kết quả nghiên cứu trong bài tiểu luận phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào. Trường hợp sử dụng, kế thừa, phát triển kết quả nghiên cứu của người khác thì phải chú thích đầy đủ, rõ ràng.

2.3. Nội dung bài tiểu luận phải phù hợp với giá trị văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

2.4. Các quan điểm, kiến nghị của sinh viên phải khách quan, không lồng ghép các lợi ích của cá nhân, của khách hàng hoặc của một cơ quan, đơn vị, địa phương cụ thể.

2.5. Việc bình luận, phản biện các quan điểm của tác giả khác phải trên tinh thần tôn trọng quan điểm cá nhân và mang tính khách quan, khoa học.

3. Kết cấu của bài tiểu luận

3.1. Bài tiểu luận có độ dài từ 20 đến 30 trang in khổ A4, tính từ phần Mở đầu đến hết phần Kết luận.

3.2. Phần Mở đầu của bài tiểu luận cần giới thiệu một cách tổng quan về nội dung của bài tiểu luận, các vấn đề sẽ được phân tích, giải quyết trong suốt quá trình nghiên cứu, cũng như các mục tiêu mà tác giả muốn đạt được trong quá trình thực hiện bài tiểu luận.

3.3. Phần Nội dung của bài tiểu luận cần trình bày lần lượt theo 03 nội dung được yêu cầu tại chủ đề thảo luận: văn bản quy phạm pháp luật, thực tiễn xét xử và quan điểm cá nhân.

3.4. Phần Kết luận của bài tiểu luận cần tổng hợp lại những vấn đề đã được phân tích trong bài, rút ra các kết luận chủ yếu từ việc nghiên cứu văn bản quy phạm pháp luật, thực tiễn xét xử và quan điểm cá nhân. Đồng thời, phần này cũng cần đề xuất các giải pháp hoặc hướng nghiên cứu tiếp theo nếu có, nhấn mạnh những vấn đề còn tồn tại hoặc cần cải tiến trong lĩnh vực nghiên cứu của bài tiểu luận.

4. Yêu cầu về hình thức, số bản của bài tiểu luận

4.1. Tại thời điểm nộp bài tiểu luận, mỗi nhóm sinh viên nộp cho giảng viên 01 bản in bìa mềm, bọc kiếng.

4.2. Trang bìa ngoài màu xanh theo bộ nhận diện thương hiệu của Trường. Mẫu bìa lập theo Phần III của hướng dẫn này.

4.3. Liền kề trang bìa là danh sách sinh viên tham gia thực hiện bài tiểu luận (ghi rõ lớp, nhóm, ghi đầy đủ thành viên trong nhóm (kể cả thành viên vắng mặt, không tham gia – trong trường hợp này, mức độ tham gia của thành viên vắng mặt là 0%) và ghi chú về mức độ tham gia của sinh viên (nếu mức độ tham gia là khác nhau). Liền kề danh sách sinh viên tham gia thực hiện bài tiểu luận là danh mục chữ viết tắt (nếu có).

4.4. Danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục (nếu có) được trình bày sau phần Kết luận của bài tiểu luận.

5. Kỹ thuật trình bày bài tiểu luận

5.1. Bài tiểu luận phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị (nếu có). Trong bài tiểu luận, khi đề cập đến bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải nêu rõ số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị (ví dụ “được nêu tại bảng 2.1” hoặc “xem hình vẽ 2.1”).

5.2. Bài tiểu luận sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13 của hệ soạn thảo văn bản Winword hoặc tương đương. Khoảng cách giữa các dòng là 1.3 lines. Khoảng cách chữ bình thường, không được ép hoặc kéo giãn khoảng cách chữ.

5.3. Bài tiểu luận được in (hoặc phô tô) trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm), lề trên 3,5 cm; lề dưới 3,0 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2,0 cm.

5.4. Số trang được đánh ở giữa, phía trên mỗi trang giấy, bắt đầu đánh số trang từ phần Mở đầu và kết thúc ở trang cuối cùng của phần Kết luận. Không đánh số trang các trang mục lục, danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục.

5.5. Các tiểu mục của bài tiểu luận được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất ba chữ số với số thứ nhất chỉ số mục (ví dụ 1.1.1 chỉ mục 1, nhóm tiểu mục 1, tiểu mục 1).

6. Viết tắt trong bài tiểu luận

6.1. Không lạm dụng việc viết tắt trong bài tiểu luận. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong bài tiểu luận, mang tính phổ biến và được thừa nhận rộng rãi. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề. Không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong bài tiểu luận.

6.2. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên cơ quan, tổ chức... thì chỉ được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu chữ viết tắt có nguồn gốc nước ngoài thì trong ngoặc đơn này cần viết tên đầy đủ bằng tiếng nước ngoài kèm tên đã dịch ra tiếng Việt. Trường hợp bài tiểu luận có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu bài tiểu luận.

6.3. Trường hợp trích dẫn hoặc dẫn chiếu văn bản quy phạm pháp luật cần ghi đầy đủ tên văn bản (ví dụ: Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 03 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư). Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được sử dụng nhiều lần trong bài tiểu luận thì từ lần thứ 02 trở đi có thể viết tắt bằng loại và số hiệu của văn bản quy phạm pháp luật đó (ví dụ: Nghị định số 30/2020/NĐ-CP); trường

hợp văn bản quy phạm pháp luật được trích dẫn hoặc dẫn chiếu là bộ luật, đạo luật hoặc pháp lệnh thì có thể viết tắt tên bộ luật, đạo luật hoặc pháp lệnh và năm ban hành (ví dụ: Luật Doanh nghiệp 2020).

6.4. Không viết tắt ở tên đề tài, tên mục và trong phần Mở đầu và phần Kết luận.

7. Viết hoa trong bài tiểu luận

Việc viết hoa trong bài tiểu luận thực hiện theo quy định của Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 03 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

8. Trích dẫn và chú thích tài liệu tham khảo trong bài tiểu luận

8.1. Mọi nội dung lấy từ tài liệu khác mà không phải là quy định pháp luật đều phải được chú thích nguồn. Các tài liệu có nội dung được sử dụng trong bài tiểu luận đều phải được liệt kê trong Danh mục tài liệu tham khảo. Chú thích nguồn phải đúng và đầy đủ các thông tin về tài liệu như trong Danh mục tài liệu tham khảo.

8.2. Nội dung lấy từ tài liệu khác có thể được trích dẫn bằng cách diễn đạt lại nội dung đó hoặc trích dẫn nguyên văn theo các quy tắc như sau:

a) Trích dẫn bằng cách diễn đạt lại nội dung phải đảm bảo đúng, đầy đủ và không làm sai lệch nội dung được trích dẫn.

b) Có thể trích dẫn nguyên văn một câu, nhiều câu hoặc chỉ một vế câu, nhưng trong mọi trường hợp phải đảm bảo nội dung được trích dẫn không bị cắt xén làm sai lệch ý nghĩa. Nội dung trích dẫn nguyên văn phải đặt trong ngoặc kép (“...”).

c) Nếu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong Danh mục tài liệu tham khảo.

8.3. Đặt chú thích tự động (Insert Footnote), chế độ cuối trang (Bottom of page), đánh số liên tục (continuous) toàn bài tiểu luận (Whole document). Phải chú thích nội dung trích dẫn với đầy đủ thông tin về tài liệu có nội dung được trích dẫn và với cách viết như sau:

a) Đối với sách tham khảo, chuyên khảo (được xuất bản bởi nhà xuất bản): Họ tên tác giả hoặc các tác giả (năm xuất bản), *Tên sách*, Nhà xuất bản, số trang có nội dung được trích dẫn.

b) Đối với giáo trình: Cơ sở đào tạo (năm xuất bản), *Tên giáo trình*, Chủ biên, Nhà xuất bản, thông tin tái bản (nếu có), số trang có nội dung được trích dẫn.

c) Đối với Luận án, Luận văn, Đề án, Khóa luận: Họ tên tác giả (năm bảo vệ), *Tên Luận án, Luận văn, Đề án, Khóa luận*, Loại công trình, Cơ sở đào tạo, số trang được trích dẫn.

d) Đối với đề tài nghiên cứu khoa học các cấp: Họ tên tác giả (tư cách tham gia) (năm nghiệm thu), *Tên đề tài nghiên cứu khoa học*, Cấp đề tài, Cơ quan chủ quản, số trang có nội dung được trích dẫn.

e) Đối với các loại báo cáo: Họ tên tác giả hoặc Cơ quan chủ trì (năm công bố), *Tên báo cáo*, Nơi công bố, số trang có nội dung được trích dẫn.

f) Đối với bài báo khoa học (bài tạp chí): Họ tên tác giả hoặc các tác giả (năm công bố), “Tên bài báo khoa học”, *Tên tạp chí khoa học*, số tạp chí, số trang có nội dung được trích dẫn.

g) Đối với sách là tuyển tập nhiều bài viết độc lập của các tác giả khác nhau, không có chủ biên: Tên tác giả, “Tên bài viết”, *Tên sách*, Nhà xuất bản, năm xuất bản, số trang có nội dung được trích dẫn.

h) Đối với nội dung được trích dẫn từ trang thông tin điện tử (website): Tên tác giả (nếu có), “Tên bài viết”, đường dẫn (URL), thời điểm truy cập (chỉ ghi ngày, tháng, năm).

8.4. Trường hợp cùng một tài liệu tham khảo nhưng được trích dẫn nhiều lần trong bài tiểu luận thì từ chú thích thứ hai trở đi ghi như sau: Họ tên tác giả hoặc tên cơ quan phát hành, tldđ (số chú thích đầu tiên), số trang có nội dung được trích dẫn.

9. Lập Danh mục tài liệu tham khảo

9.1. Bài tiểu luận phải có Danh mục tài liệu tham khảo, được đặt ngay sau phần Kết luận.

9.2. Danh mục tài liệu tham khảo được chia thành hai mục, bao gồm: A. Văn bản quy phạm pháp luật; B. Tài liệu tham khảo.

9.3. Yêu cầu đối với mục A. Văn bản quy phạm pháp luật:

a) Tại đây chỉ liệt kê các văn bản thuộc hệ thống văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật hiện hành. Không liệt kê các văn bản không phải là văn bản quy phạm pháp luật như thông báo, công văn của các cơ quan nhà nước.

b) Văn bản quy phạm pháp luật được liệt kê theo trật tự như quy định về hệ thống văn bản quy phạm pháp luật tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

c) Tên văn bản quy phạm pháp luật phải được ghi đúng, đầy đủ và theo trật tự như sau:

- Đối với đạo luật/bộ luật: Tên đạo luật/bộ luật – (số hiệu đạo luật/bộ luật) – ngày ban hành (Ví dụ: Luật Doanh nghiệp (Luật số 59/2020/QH14) ngày 17/06/2020).

- Đối với văn bản quy phạm pháp luật dưới luật: Loại văn bản - số hiệu văn bản quan ban hành - ngày ban hành - tiêu đề văn bản (Ví dụ: Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 05/03/2020 về công tác văn thư).

9.4. Yêu cầu đối với mục B. Tài liệu tham khảo:

a) Trường hợp có tài liệu tham khảo bằng nhiều ngôn ngữ khác nhau thì xếp các tài liệu tham khảo thành nhóm theo từng ngôn ngữ, bắt đầu bằng nhóm tài liệu tham khảo bằng tiếng Việt.

b) Giữ nguyên văn tên tài liệu bằng tiếng nước ngoài, kèm theo tên dịch đặt trong ngoặc đơn, ngoại trừ tên tài liệu bằng tiếng Anh không cần dịch.

c) Không tiếp tục phân nhóm tài liệu tham khảo theo loại tài liệu; ngoại trừ tài liệu tham khảo đọc, nghe, nhìn được bằng truy cập internet được lập thành nhóm riêng đặt dưới cùng trong mục “B. Tài liệu tham khảo” với tiêu đề viết nghiêng “*Tài liệu từ internet*”.

d) Tài liệu tham khảo trong từng nhóm theo ngôn ngữ được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt (bổ sung thêm các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Anh mà bảng chữ cái tiếng Việt không có) tên tác giả, tên tác giả đầu tiên (nếu nhiều tác giả), chữ cái đầu tiên của tên cơ quan chủ trì hoặc phát hành. Tên tác giả Việt Nam là tên riêng, tên tác giả nước ngoài theo thông lệ từng nước.

e) Không ghi học hàm, học vị, chức vụ của tác giả trước tên tác giả.

PHẦN III. MẪU BÌA

Khổ 210 x 297 mm

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA**



TÊN CHỦ ĐỀ THẢO LUẬN

**TIỂU LUẬN BÀI TẬP LỚN
MÔN PHÁP LUẬT VIỆT NAM ĐẠI CƯƠNG (SP1007)
GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN: THS. CHU TRƯỜNG GIANG**

TP. HỒ CHÍ MINH, NĂM 2025

PHẦN IV. CÁC MỐC THỜI GIAN CẦN LƯU Ý

Thời gian	Nội dung	Địa điểm	Ghi chú
Thứ Hai ngày 16/06/2025 (CC01) Thứ Năm ngày 19/06/2025 (CC02)	Thông báo nội dung chủ đề thảo luận, phân nhóm, chia chủ đề, trao đổi trực tiếp với các nhóm về kết cấu và những nội dung cần thực hiện của đề tài	Trực tiếp tại lớp học	
Thứ Hai ngày 23/06/2025 (CC01) Thứ Năm ngày 26/06/2025 (CC02)	Hướng dẫn nội dung tiểu luận, hướng dẫn bình luận và phân tích quy định pháp luật, bản án, kiến nghị hoàn thiện quy định pháp luật	Trực tiếp tại lớp học	
Thứ Hai ngày 07/07/2025 (CC01) Thứ Năm ngày 10/07/2025 (CC02)	Các nhóm sinh viên nộp bài	Trực tiếp tại lớp học	
Thứ Hai ngày 21/07/2025 (CC01) Thứ Năm ngày 24/07/2025 (CC02)	Giảng viên trả bài, thông báo kết quả bài tiểu luận cho sinh viên và nhận xét, rút kinh nghiệm	Trực tiếp tại lớp học	

Lưu ý: Trong quá trình thực hiện đề tài, sinh viên có thể chủ động liên hệ với giảng viên thông qua các phương thức trực tuyến như điện thoại, tin nhắn hoặc email để trao đổi và nhận hướng dẫn nhằm hoàn thành bài tiểu luận một cách hiệu quả.