

## DANH MỤC

### Tài liệu sử dụng trong kỳ thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức hành chính lên chuyên viên cao cấp năm 2021

(Ban hành theo Công văn số /BNV-HĐT ngày tháng năm 2022 của Chủ tịch Hội đồng thi)

#### A. MÔN KIẾN THỨC CHUNG

##### I. Tài liệu tham khảo về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội

1. Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (năm 2013).
2. Văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII và Chiến lược phát triển kinh tế- xã hội 2021- 2030.
3. Nghị quyết Hội nghị Trung ương lần thứ tư (Khóa XII) về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng.
4. Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị khóa XII về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
5. Nghị quyết số 11-NQ/TW ngày 20/7/2017 của Hội nghị lần thứ 5 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về hoàn thiện thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa.
6. Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 27/10/2017 của Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.
7. Nghị quyết số 26-NQ/TW ngày 19/5/2018 của Hội nghị Trung ương lần thứ bảy (Khóa XII) về tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược, đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ.
8. Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Hội nghị Trung ương lần thứ bảy (Khóa XII) về cải cách chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang và người lao động trong doanh nghiệp.
9. Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19/12/2017 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.
10. Nghị quyết số 52-NQ/TW ngày 27/9/2019 của Bộ Chính trị về một số chủ trương, chính sách chủ động tham gia cuộc cách mạng công nghiệp lần thứ tư.
11. Quy định số 89-QĐ/TW ngày 04/8/2017 của Bộ Chính trị về khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp.
12. Quy định số 08-QĐi/TW ngày 25/10/2018 của Ban Chấp hành Trung ương về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, trước hết là Ủy viên Bộ Chính trị, Ủy viên Ban Bí thư, Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương.

13. Quy định số 205-QĐ/TW ngày 23/9/2019 của Bộ Chính trị về việc kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ và chống chạy chức, chạy quyền.

14. Luật Tổ chức Chính phủ (năm 2015); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương (năm 2019).

15. Luật Tổ chức chính quyền địa phương (năm 2015); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương (năm 2019).

16. Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01/9/2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ; Nghị định số 101/2020/NĐ-CP ngày 28/8/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định 123/2016/NĐ-CP.

17. Nghị định số 158/NĐ-CP ngày 22/11/2020 của Chính phủ Quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

## **II. Tài liệu tham khảo quản lý hành chính nhà nước**

1. Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (năm 2015); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (năm 2020).

2. Luật Phòng, chống tham nhũng (năm 2018).

3. Nghị quyết số 76/NQ-CP Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030.

4. Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 34/2016/NĐ-CP.

5. Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

6. Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP của Chính phủ ngày 30/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

7. Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước.

## **III. Tài liệu tham khảo về công chức, công vụ; chức trách, nhiệm vụ của công chức theo yêu cầu của ngành dự thi**

1. Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

2. Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc

làm và biên chế công chức.

3. Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

4. Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức.

5. Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

6. Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án văn hóa công vụ.

## **B. MÔN NGOẠI NGỮ**

### **I. Yêu cầu chung về năng lực ngoại ngữ bậc 4 (B2)**

Theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, nội dung cơ bản của năng lực ngoại ngữ bậc 4 (B2) như sau:

Công chức, viên chức đạt được năng lực ngoại ngữ bậc 4 (B2) có thể hiểu ý chính của một văn bản phức tạp về các chủ đề cụ thể và trừu tượng, kể cả những trao đổi kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn của bản thân. Có thể giao tiếp ở mức độ trôi chảy, tự nhiên với người bản ngữ. Có thể viết được các văn bản rõ ràng, chi tiết với nhiều chủ đề khác nhau và có thể giải thích quan điểm của mình về một vấn đề, nêu ra được những ưu điểm, nhược điểm của các phương án lựa chọn khác nhau.

*Về tiêu chí ngôn ngữ chung:* Có thể diễn đạt về bản thân một cách rõ ràng, ít có dấu hiệu về giới hạn điều người viết muốn diễn đạt. Có đủ vốn từ để có thể miêu tả một cách rõ ràng, bày tỏ quan điểm và triển khai lập luận mà không thấy có dấu hiệu phải tìm từ, thể hiện khả năng sử dụng một vài kiểu câu phức tạp để diễn đạt.

*Về phạm vi từ vựng:* Có vốn từ rộng về các vấn đề liên quan tới lĩnh vực của người sử dụng ngôn ngữ và hầu hết các chủ đề chung. Có khả năng hành văn đa dạng nhằm tránh lặp từ thường xuyên, nhưng do vốn từ vẫn còn thiếu nên khi diễn đạt vẫn còn ngập ngừng, dài dòng.

*Về độ chính xác về ngữ pháp, chính tả:* Kiểm soát ngữ pháp tốt, đôi khi cũng có những lỗi nhỏ trong cấu trúc câu nhưng hiếm khi xảy ra và khi nhìn lại thì có thể sửa được ngay. Không mắc lỗi gây ra sự hiểu lầm; có thể viết được một đoạn văn rõ ràng, dễ hiểu theo đúng các tiêu chí về phân đoạn và bố cục chuẩn của một đoạn văn. Có thể sử dụng chữ viết và dấu câu tương đối chính xác nhưng vẫn còn dấu hiệu bị ảnh hưởng tiếng mẹ đẻ.

### **II. Hình thức, nội dung, thời gian thi môn ngoại ngữ**

- Hình thức thi: Thi trắc nghiệm
- Nội dung thi: Kiểm tra kỹ năng đọc hiểu tiếng Anh ở trình độ tương đương bậc 4 (B2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.
- Tổng số câu hỏi: 30 câu
- Thời gian thi: 30 phút

### **III. Dạng thức đề thi**

Đề thi bao gồm 03 phần, cụ thể như sau:

Phần 1. Từ câu 1 đến câu 10

Đọc 10 câu đơn lẻ, mỗi câu có 1 chỗ trống, chọn 1 phương án đúng trong 4 phương án cho sẵn (dạng trắc nghiệm A, B, C, D) để điền vào chỗ trống.

Phần 2. Từ câu 11 đến câu 20

Đọc một bài khoảng 250 từ, có 10 câu hỏi liên quan đến thông tin trong bài đọc, mỗi câu kèm bốn phương án (dạng trắc nghiệm A, B, C, D). Trả lời mỗi câu hỏi bằng cách chọn 1 phương án đúng trong 4 phương án cho sẵn.

Phần 3. Từ câu 21 đến câu 30

Bài đọc điền từ. Bài đọc dài khoảng 150 từ trong đó 5 chỗ bỏ trống. Mỗi chỗ trống được cung cấp 4 phương án cho trước (dạng trắc nghiệm A, B, C, D). Chọn phương án phù hợp nhất để điền vào chỗ trống.

### **IV. Nội dung ôn thi ngữ pháp**

#### 1. Tenses

- Present time: Present simple, present continuous, present perfect simple, present perfect continuous.

- Past time: Past simple, past continuous, past perfect simple, past perfect continuous; would, used to/be/get used to

- Future time: Simple future, future continuous, future perfect, future perfect continuous.

#### 2. Inversion, possessives

#### 3. Gerund and Infinitive

4. Verb: -ing form or infinitive/prefer, would rather, had better, infinitives of purpose

5. Modals:ability, permission, advice, criticism, obligation and necessity, degree of certainty

#### 6. Articles

- Indefinite article

- Definite article

## 7. Nouns

- Countable nouns

- Uncountable nouns.quantifiers

## 8. Comparatives and superlatives of Adj and Adv

## 9. Phrasal verbs, adjectives, adverbs, prepositions

## 10. Relative clauses, particles

## 11. Conditions

- Zero conditional

- 1<sup>st</sup> conditional

- 2<sup>nd</sup> conditional

- 3rd conditional

- mixed, inverted/unless, incase, as/so long as, provided (that)

## 12. Passive voice

- Passive with present tenses: simple, continuous, perfect

- Passive with past tenses: simple, continuous, perfect

- Passive with future

- Passive with modals : can, could, may, must

- The causative, direct and indirect objects

## 13. Reported speech, reported questions, reporting verbs

## 14. Adverbial clauses

- Concession/ contrast: although, though, even though, in spite of, despite...

- Reason: because, since, as, because of, due to, owing to...

## 15. Questions, question tags, indirect questions.