

Số: 54 /QĐ-HĐ TNGCCHC

Hà Nội, ngày 15 tháng 01 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt nội dung ôn tập các môn thi
nâng ngạch công chức hành chính thành phố Hà Nội năm 2018**

HỘI ĐỒNG THI NÂNG NGẠCH CÔNG CHỨC HÀNH CHÍNH

Căn cứ Luật Cán bộ, Công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 6337/QĐ-UBND ngày 20/11/2018 của UBND Thành phố về việc thành lập Hội đồng thi nâng ngạch công chức hành chính thành phố Hà Nội năm 2018;
Theo đề nghị của Ban Đề thi,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt nội dung ôn tập các môn thi nâng ngạch công chức hành chính năm 2018 như sau:

1. Từ ngạch nhân viên, cán sự lên ngạch chuyên viên:

- Môn Kiến thức chung (*Phụ lục số 1a*);
- Môn Chuyên môn nghiệp vụ (*Phụ lục số 2a*);
- Môn Ngoại ngữ (*Phụ lục số 3a*).

2. Từ ngạch chuyên viên lên chuyên viên chính:

- Môn Kiến thức chung, môn Chuyên môn nghiệp vụ (*Theo Danh mục tài liệu tham khảo phục vụ kỳ thi nâng ngạch công chức do Bộ Nội vụ ban hành kèm theo Công văn số 10/HĐTNN ngày 13/6/2018 của Chủ tịch Hội đồng thi nâng ngạch công chức- Bộ Nội vụ, kèm Quyết định này*);

- Môn Ngoại ngữ (*Phụ lục số 3b*).

Điều 2. Giao Sở Nội vụ chủ trì phối hợp các cơ quan liên quan tổ chức hướng dẫn nội dung ôn tập các môn thi cho thí sinh theo quy định.

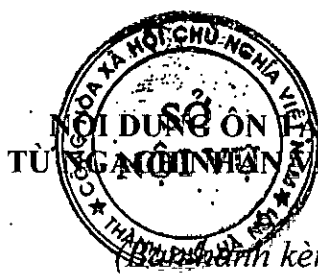
Điều 3. Sở Nội vụ, các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Chữ*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND Thành phố;
- Thành viên Hội đồng;
- Ban Giám đốc SNV;
- Ban Giám sát;
- Ban Đề thi;
- Các cơ quan có liên quan;
- Lưu: VT, CCVC.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC
**SỞ
NỘI VỤ**
PHỤ GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
Nguyễn Đình Hoa

Phụ lục số 1a



PHỤ LỤC NỘI DUNG ÔN TẬP THI NÂNG NGẠCH CÔNG CHỨC HÀNH CHÍNH TỈNH HÀ NỘI, CÁN SỰ LÊN NGẠCH CHUYÊN VIÊN NĂM 2018 MÔN KIẾN THỨC CHUNG

Được ban hành kèm theo Quyết định số 54/QĐ-HĐ TNGCCHC ngày 15/01/2019 của Hội đồng thi nâng ngạch công chức hành chính)

I. Nội dung ôn tập:

1. Những vấn đề chung về Hệ thống chính trị

- 1.1. Khái niệm Hệ thống chính trị.
- 1.2. Cấu trúc của Hệ thống chính trị.
- 1.3. Khái quát thực trạng hoạt động của Hệ thống chính trị ở nước ta.
- 1.4. Một số vấn đề đổi mới Hệ thống chính trị nước ta hiện nay.

2. Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

- 2.1. Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
- 2.2. Quan điểm, phương hướng xây dựng và hoàn thiện Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

3. Cán bộ, công chức và hoạt động công vụ

- 3.1. Cán bộ, công chức.
- 3.2. Hoạt động công vụ.
- 3.3. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức.
- 3.4. Quyền của cán bộ, công chức.
- 3.5. Khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức.

4. Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2019 của thành phố Hà Nội

- 4.1. Mục đích, yêu cầu.
- 4.2. Các chỉ tiêu chủ yếu.
- 4.3. Nhiệm vụ trọng tâm.

II. Tài liệu tham khảo:

1. Hiến pháp Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2013
2. Luật Cán bộ, công chức năm 2008
3. Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/03/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức

4. Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính

5. Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/08/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

6. Quyết định số 7028/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND Thành phố về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2019 của thành phố Hà Nội

7. Giáo trình: Chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên do Học viện Hành chính Quốc gia biên soạn và xuất bản

Phụ lục số 2a

**NỘI DUNG ON TẬP THI NÂNG NGẠCH CÔNG CHỨC HÀNH CHÍNH
TỪ NGẠCH NHÂN VIÊN, CÁN SỰ LÊN NGẠCH CHUYÊN VIÊN NĂM 2018
NỘI VỤ MÔN CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 54 /QĐ-HĐ TNGCCHC
ngày 15/01/2019 của Hội đồng thi nâng ngạch công chức hành chính)

1. Luật Cán bộ, công chức năm 2008

Điều 2 đến Điều 19. Điều 25 đến Điều 29; các Điều: 31, 32, 33, 35, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 48, 51, 52.

2. Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/03/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức

(Điều 2, 3, 4, 6, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 47, 48, 49, 50, 51).

3. Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định những người là công chức

Điều 2 đến Điều 11.

4. Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính

(Điều 2,3,4; Khoản 1,2,3 Điều 7).

5. Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/08/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

(Khoản 3 Điều 1)

6. Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính

Điều 2 đến Điều 12./.

Phụ lục số 3a

**NỘI DUNG ÔN TẬP THI NÂNG NGẠCH CÔNG CHỨC HÀNH CHÍNH
TỪ NGẠCH NHÂN VIÊN CÁN SỰ LÊN NGẠCH CHUYÊN VIÊN NĂM 2018
MÔN NGOẠI NGỮ- TIẾNG ANH**



*(Ban hành kèm theo Quyết định số 54 /QĐ-HĐ TNGCCHC
ngày 15/01/2019 của Hội đồng thi nâng ngạch công chức hành chính)*

I. Phương thức làm bài:

- Thí sinh được kiểm tra kỹ năng sử dụng ngôn ngữ, kỹ năng đọc, viết môn Tiếng Anh, dạng bài trắc nghiệm khách quan trên máy vi tính, mỗi câu hỏi bao gồm 04 phương án trả lời và chỉ có duy nhất một phương án đúng.
- Thời gian làm bài: 60 phút.
- Trình độ Bậc 2 (A2) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dành cho Việt Nam ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

II. Nội dung ôn tập:

1. Category:

1.1. Verbs and verb forms (Động từ và dạng của động từ)

1.1.1 Verbs (Động từ):

- to be, to have, to do, to make...

1.1.2 Modal verbs (Động từ khuyết thiếu):

- can (*ability now, request*)
- could (*ability in the past, possibility; polite request*)
- should, shouldn't (*advice*)
- have to (*must do smt*)

1.1.3 Forms of verb (Các dạng của động từ):

- Imperatives
- Infinitives (*with and without to*) after verbs and adjectives
- Gerunds (*-ing form*) after verbs and prepositions

1.2. Nouns (Danh từ)

- Singular and plural (*regular and irregular forms*)
- Countable and uncountable nouns with *some* and *any*
- Compound nouns
- Possessive case with 's & s'

1.3. Adjectives (Tính từ):

- Colors, size, shape, quality, nationality
- Cardinal and ordinal numbers
- Possessive: *my, your, his, her, etc*
- Quantitative: *some, any, many, much, a few, a lot of, every.*
- *-ing/ -ed*
- Comparative, equality and superlative (regular and irregular)

1.4. Adverbs (Trạng từ):

- Regular and irregular forms
- Manner (*quickly, carefully, etc.*)
- Frequency (*often, never, twice a day, etc.*)
- Definite time (*already, just, yet, etc.*)
- Degree (*very, too.*)
- Place (*here, there, etc*)

1.5. Pronouns (Đại từ):

- Personal (*subject, object*)
- Impersonal: *it, there*
- Demonstrative: *this, that, these, those*
- Indefinite: *something, everybody, some, any, etc.*

1.6. Articles (Mạo từ/Quán từ):

- *a/an* + countable nouns
- *the* + countable/ uncountable nouns

1.7. Prepositions (Giới từ):

- Location: *to, on, inside, next to, at (home), etc.*
- Time: *at, on, in, etc.*
- Direction: *to, into, out of, from, etc.*
- Instrument: *by, with*
- Prepositions following:
 - * adjectives: *afraid of, interested in...*
 - * verbs: *laugh at, ask for, etc.*

1.8. Connectors (Từ nối):

- and, but, although
- when, while, until, before, after, as soon as
- because, since, if

1.9. Interrogatives (Từ để hỏi):

- What, What (+ noun)
- Where, When
- Who, Whose, Which
- How; How much; How many; How often; How long.
- Why

2. Tenses (Các thì/thời):

- Present simple: *states, habits, truths*
- Present continuous: *actions that are happening at present*
- Present perfect simple:
 - * recent past with *just*
 - * indefinite past with *never, ever (experience with ever, never)*
 - * unfinished past with *for, since*
- Past simple: *past events/ finished actions in the past*
- Past continuous: *actions that were happening at a specific moment in the past*
- Future with *going to: future plans*
- Future with *will*

3. Conditional sentences (Câu điều kiện):

- Type 1: If + present simple, future simple
- Type 2: If + were/ V-ed, would/wouldn't... + V

4. Relative clauses (Mệnh đề quan hệ):

- defining *which, who, whom* in relative clauses

5. Verb Patterns:

- Gerunds after *prepositions*
 - Verbs followed by *the gerund*
 - Verbs followed by *an infinitive*
- (common only)

6. Passive voice (Câu bị động):

- Affirmative Passive of: Present Simple, Past Simple

7. Reading topics:

Cuộc sống, công việc hàng ngày, Các hoạt động giải trí, Thủ đô Hà Nội, Giao thông, Môi trường, Các thành tựu khoa học.

8. Sentence- structures for rewriting:

- What + be + the price of + noun?
- How much + be + noun?/ How much + do/does + noun cost?
- show the way to, how to get to

- have + noun, There + be + noun
- S + be + adj + pre. + V.
- S + V + adverb.
- spend time + V-ing
- It takes/took smb + time + to-V
- remember to-V, don't forget to-V
- like to-V/ V-ing
- be fond of/ keen on + V-ing
- To- V/ gerund + be + adj.
- It's + adj + to-V.
- too + adj/adv + to-V
- so + adj/adv + that + negative/ positive
- adj/adv + enough + to-V
- Combine sentences by using relatives: who, whom, which
- Conditional sentences.
- Present situation → Conditional sentence Type 2.
- Active → Passive
- Comparisons.

BỘ NỘI VỤ
HỘI ĐỒNG THI NÂNG NGẠCH
CÔNG CHỨC TỪ NGẠCH CHUYÊN VIÊN
LÊN NGẠCH CHUYÊN VIÊN CHÍNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 10 /HĐTNN

Hà Nội, ngày 13 tháng 6 năm 2018

V/v Danh mục tài liệu tham khảo phục vụ
kỳ thi nâng ngạch công chức Bộ Nội vụ
từ ngạch chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính

TRUNG TÂM THÔNG TIN

ĐẾN

Số: 641

Ngày: 13/6/2018

Kính gửi: Trung tâm Thông tin.

Chuyên: Thực hiện Kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức từ ngạch chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-HĐTNN ngày 31 tháng 5 năm 2018 của Chủ tịch Hội đồng thi nâng ngạch công chức, Hội đồng thi nâng ngạch công chức từ ngạch chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính đề nghị Trung tâm Thông tin phối hợp một số nội dung như sau:

1. Đăng tải Danh mục tài liệu tham khảo phục vụ kỳ thi nâng ngạch công chức Bộ Nội vụ từ ngạch chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính trên Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ tại địa chỉ: www.moha.gov.vn (kèm theo Danh mục tài liệu tham khảo phục vụ kỳ thi nâng ngạch công chức Bộ Nội vụ từ ngạch chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính).

2. Danh mục tài liệu tham khảo phục vụ kỳ thi nâng ngạch công chức Bộ Nội vụ từ ngạch chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính được đăng tải từ ngày 12/6/2018 đến hết ngày 24/6/2018.

Đề nghị Trung tâm Thông tin phối hợp thực hiện./. *TK*

Nơi nhận:

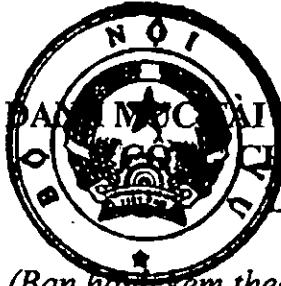
- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Thứ trưởng Nguyễn Duy Thăng (để b/c);
- Thứ trưởng Nguyễn Trọng Thừa (để b/c);
- Thành viên Hội đồng thi NNCC;
- Ban Giám sát kỳ thi;
- Lưu: VT, HĐTNN.

TM. HỘI ĐỒNG THI
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Quốc Khánh

VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ



**TÀI LIỆU THAM KHẢO PHỤC VỤ KỶ THI NÂNG NGẠCH
CÁC CHỨC BỘ NỘI VỤ TỬ NGẠCH CHUYÊN VIÊN
LÊN NGẠCH CHUYÊN VIÊN CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Công văn số 10 /HĐTNN ngày 15 tháng 6 năm 2018 của
Chủ tịch Hội đồng thi nâng ngạch công chức)*

1. Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị khóa XII về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
2. Các tài liệu, giáo trình về quản lý hành chính nhà nước trong chương trình bồi dưỡng chuyên viên chính do Học viện Hành chính Quốc gia biên soạn và xuất bản.
3. Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020.
4. Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 01/7/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020.
5. Nghị quyết số 21/NQ-CP ngày 21/3/2016 về phân cấp quản lý nhà nước giữa Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
6. Nghị quyết số 49/NQ-CP ngày 13/6/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại một số Nghị quyết của Chính phủ.
7. Văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XII, Nxb. Chính trị quốc gia, Hà Nội, 2016.
8. Chiến lược phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2016 – 2021.
9. Nghị quyết số 39-NQ/TW của Bộ Chính trị (khóa XI), ngày 17/4/2015 về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.
10. Nghị quyết 11-NQ/TW Hội nghị lần thứ 5 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII ngày 20/7/2017 về hoàn thiện thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa.
11. Nghị quyết số 18-NQ/TW Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII ngày 27/10/2017 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.
12. Nghị quyết số 19-NQ/TW Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII ngày 27/10/2017 về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.
13. Hiến pháp Việt Nam năm 2013.
14. Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.



Đạt



15. Luật Cán bộ, công chức năm 2008.
16. Luật Tổ chức Chính phủ năm 2015.
17. Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.
18. Luật Viên chức năm 2010.
19. Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2005 (sửa đổi, bổ sung năm 2012).
20. Nghị định số 08/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định số lượng Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên Ủy ban nhân dân.
21. Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08/4/2004 của Chính phủ về công tác văn thư.
22. Nghị định số 09/2010/NĐ-CP ngày 08/02/2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư.
23. Thông tư số 04/2013/TT-BNV ngày 16/4/2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn xây dựng Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, tổ chức.
24. 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.
25. Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.
26. Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn.
27. Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định những người là công chức.
28. Nghị định số 21/2010/NĐ-CP ngày 08/3/2010 của Chính phủ quy định về quản lý biên chế công chức.
29. Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.
30. Nghị định số 34/2010/NĐ-CP ngày 17-5-2011 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức.
31. 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.
32. Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/04/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

33. Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.
34. Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; (sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 và Văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BNV).
35. 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.
36. Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn 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.
37. Quyết định số 163/QĐ-TTg ngày 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2016 – 2025.
38. Quyết định số 2218/QĐ-TTg ngày 10/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.
39. Quyết định số 559/QĐ-TTg ngày 24/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt "Đề án đơn giản hóa chế độ báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính Nhà nước.
40. Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính và bản sao văn bản; được áp dụng đối với các cơ quan nhà nước, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế và đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân.
41. Thông tư số 25/2011/TT-BTP ngày 27/12/2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và văn bản quy phạm pháp luật liên tịch giữa Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ với cơ quan, tổ chức khác.
42. Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.
43. Nghị quyết Hội nghị Trung ương lần thứ tư (Khóa XII) về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng.
44. Nghị quyết số 26-NQ/TW 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.



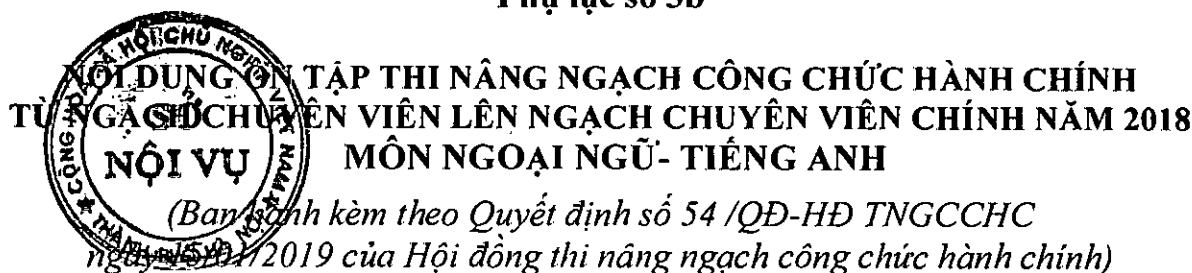
Handwritten signature or mark.

45. Nghị quyết số 27-NQ/TW 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.
46. Nghị quyết số 56/2017/QH14 của Quốc hội về việc tiếp tục cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.
47. Quyết định số 105-QĐ/TW quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.

Handwritten signature



Phụ lục số 3b



I. Phương thức làm bài:

- Thí sinh được kiểm tra kỹ năng sử dụng ngôn ngữ, kỹ năng đọc, viết môn Tiếng Anh, dạng bài trắc nghiệm khách quan trên máy vi tính, mỗi câu hỏi bao gồm 04 phương án trả lời và chỉ có duy nhất một phương án đúng.
- Thời gian làm bài: 90 phút.
- Trình độ Bậc 3 (B1) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dành cho Việt Nam ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

II. Nội dung ôn tập:

1. Category:

1.1. Verbs and verb forms (Động từ và dạng của động từ)

1.1.1 Verbs (Động từ):

- to be, to have, to do, to make...
- Separable phrasal verbs
- Inseparable phrasal verbs
- Prepositional phrasal verbs

1.1.2 Modal verbs (Động từ khuyết thiếu):

- Possibility: Might, may, will, probably; Must/can't (deduction)
- Obligation & necessity: Must/have to; Ought to; Need to
- Modals (past): Should have, might have/etc.
- can (ability now, request)
- could (ability in the past, possibility; polite request)
- should, shouldn't (advice)
- have to (must do smt)

1.1.3 Forms of verb (Các dạng của động từ):

- Imperatives
- Infinitives (with and without to) after verbs and adjectives
- Gerunds (-ing form) after verbs and prepositions

1.2. Nouns (Danh từ)

- Singular and plural (*regular and irregular forms*)
- Countable and uncountable nouns with *some* and *any*
- Compound nouns
- Possessive case with 's & s'
- Noun formation

1.3. Adjectives (Tính từ):

- Colors, size, shape, quality, nationality
- Cardinal and ordinal numbers
- Possessive: *my, your, his, her, etc*
- Quantitative: *some, any, many, much, a few, a lot of, every.*
- *-ing/ -ed*
- Comparative, equality and superlative (regular and irregular)
- Distributive adjectives
- Order of adjectives

1.4. Adverbs (Trạng từ):

- Regular and irregular forms
- Manner (*quickly, carefully, etc.*)
- Frequency (*often, never, twice a day, etc.*)
- Definite time (*already, just, yet, etc.*)
- Degree (*very, too.*)
- Place (*here, there, etc*)
- Describing verbs
- Degree (*almost, much, nearly, quite, really, so*)

1.5. Pronouns (Đại từ):

- Personal (*subject, object*)
- Impersonal: *it, there*
- Demonstrative: *this, that, these, those*
- Indefinite: *something, everybody, some, any, etc.*
- Reciprocal Pronouns: *one another, each other*
- Reflexive Pronouns: *myself, yourself, herself, himself, itself, ourselves, yourselves, themselves*

1.6. Articles (Mạo từ/Quán từ):

- *a/an* + countable nouns
- *the* + countable/ uncountable nouns

1.7. Prepositions (Giới từ):

- Location: *to, on, inside, next to, at (home), etc.*
- Time: *at, on, in, etc.*
- Direction: *to, into, out of, from, etc.*
- Instrument: *by, with*
- Prepositions following:
 - * adjectives: *afraid of, interested in...*
 - * verbs: *laugh at, ask for, etc.*
- Prepositional phrases

1.8. Connectors (Từ nối):

- and, but, although
- when, while, until, before, after, as soon as
- because, since, if
- Connecting words expressing cause and effect, contrast, etc...

1.9. Interrogatives (Từ để hỏi):

- What, What (+ noun)
- Where, When
- Who, Whose, Which
- How; How much; How many; How often; How long.
- Why
- Embedded questions
- Question tags

2. Tenses (Các thì/thời):

- Present simple: *states, habits, truths*
- Present continuous: *actions that are happening at present*
- Present perfect simple:
 - * recent past with *just*
 - * indefinite past with *never, ever (experience with ever, never)*
 - * unfinished past with *for, since*
- Past simple: *past events/ finished actions in the past*
- Past continuous: *actions that were happening at a specific moment in the past*
- Future with *going to: future plans*
- Future with *will*
- Past perfect
- Past tense responses

- Present perfect continuous
- Present perfect/past simple

3. Conditional sentences (Câu điều kiện):

- Type 0: If + present simple, present simple
- Type 1: If + present simple, future simple
- Type 2: If + were/ V-ed, would/wouldn't... + V
- Type 3: If + past perfect, would/wouldn't+ have + past participle

4. Relative clauses (Mệnh đề quan hệ):

- defining *which, who, whom* in relative clauses
- non defining *which, who* in relative clauses
- Whose, where

5. Verb Patterns:

- Gerunds after *prepositions*
 - Verbs followed by *the gerund*
 - Verbs followed by *an infinitive*
- (common only)

6. Passive voice (Câu bị động):

- Affirmative Passive of: Present Simple, Past Simple
- Simple passive

7. Reported speech

- Reported statement
 - Reported questions
 - Reported orders, requests
- (common only)

8. Reading topics:

Cuộc sống, công việc hàng ngày, Các hoạt động giải trí, Thủ đô Hà Nội, Giao thông, Môi trường, Các thành tựu khoa học, Khoa học và công nghệ, y tế và bảo vệ sức khỏe, ngôn ngữ, quan điểm, kinh nghiệm và tình cảm cá nhân.

9. Sentence- structures for rewriting:

- What + be + the price of + noun?
- How much + be + noun?/ How much + do/does + noun cost?
- show the way to, how to get to
- have + noun, There + be + noun
- S + be + adj + pre. + V.
- S + V + adverb.
- spend time + V-ing
- It takes/took smb + time + to-V
- remember to-V, don't forget to-V

- like to-V/ V-ing
- be fond of/ keen on + V-ing
- To- V/ gerund + be + adj.
- It's + adj + to-V.
- too + adj/adv + to-V
- so + adj/adv + that + negative/ positive
- adj/adv + enough + to-V
- Combine sentences by using relatives: who, whom, which, where, whose...
- Conditional sentences.
- Past situation → Conditional sentence Type 3
- Zero conditional type
- Present situation → Conditional sentence Type 2.
- Active → Passive
- Comparisons.
- Embedded questions
- Reported speech
- neithernor/ either....or
- it/this/that + be + superlative + S + have/ has + ever + past participle
- S + have/has + never + past participle + such + N.
- If not → Unless
- wish: present → past subjunctive
- wish: future → would if
- It's time since +clause (past simple)
- remember V-ing, forget V-ing
- Superlatives
- suggest that clause
- verb → noun
- adj → verb