

Số: 04/TB-HĐTD

Quảng Trị, ngày 27 tháng 7 năm 2021

THÔNG BÁO
Đề cương ôn tập nội dung phỏng vấn tuyển dụng
viên chức giáo dục, năm 2021

Căn cứ Công văn số 476/SNV-CCVC, ngày 25/6/2021 của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Quảng Trị về việc thống nhất số lượng, chức danh tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục Trường CĐSP Quảng Trị;

Căn cứ Quyết định số 116/QĐTD-CĐSP, ngày 19/7/2021 của Hiệu trưởng Trường CĐSP Quảng Trị về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục năm 2021;

Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục Trường CĐSP Quảng Trị thông báo đề cương ôn tập nội dung phỏng vấn tuyển dụng viên chức giáo dục năm 2021, gồm các nội dung sau:

- 1. Nội dung kiến thức chung.**
- 2. Nội dung kiến thức chuyên ngành theo vị trí việc làm.**
- 3. Nội dung về hiểu biết chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm.**

(có nội dung chi tiết đính kèm)

Đề cương ôn tập được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Trường CĐSP Quảng Trị theo địa chỉ: <http://www.qtttc.edu.vn>; thí sinh tự truy cập, tải về và ôn tập theo bộ đề cương đã ban hành.

Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục Trường CĐSP Quảng Trị thông báo để thí sinh được biết và thực hiện. Nếu có những nội dung nào vướng mắc, thí sinh liên hệ trực tiếp với **Phòng Tổ chức – Chính trị và Công tác Sinh viên**, theo số điện thoại: 02336.278.999 (trong giờ hành chính)/.

Nơi nhận:

- Trung tâm CNTT – TT (đăng website);
- Lưu: VT, TC-CT&CTSV.

TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
CHỦ TỊCH

HIỆU TRƯỞNG
Trương Đình Thăng

DANH MỤC NỘI DUNG VÀ TÀI LIỆU ÔN TẬP

TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2021

(Ban hành kèm theo Thông báo số 04/TB-HĐTD, ngày 27/7/2021 của Hội đồng Tuyển dụng viên chức Trường CĐSP Quảng Trị)

I. GIÁO VIÊN TIẾNG ANH

A. Kiến thức chung

1. Luật viên chức số 58/2010/QH12 và Luật 52/2019/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 và Luật Viên chức số 58/2010/QH12 (phần sửa đổi đối với Luật Viên chức).
2. Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
3. Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Thủ tướng Chính phủ về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức (phần quy định chung và đánh giá, xếp loại viên chức)
4. Nghị định 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 27/2012/NĐ-CP ngày 06/04/2012 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức (phần trách nhiệm bồi thường, hoàn trả).
6. Luật giáo dục 43/2019/QH14 (Chương I; Chương II: Mục 1 (tiểu mục 2)).
7. Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
8. Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông
9. Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học phổ thông công lập.

B. Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ (*Hỏi và trả lời bằng tiếng Anh*)

1. Nội dung một số lĩnh vực tiếng Anh chuyên ngành liên quan đến chương trình tiếng Anh THCS và THPT.
2. Nắm bắt mục đích cốt lõi nội dung chương trình để hỗ trợ học sinh yếu, phát huy khả năng học sinh khá, giỏi.
3. Kỹ năng xử lý tình huống sư phạm: quản lý lớp, theo dõi, bám sát học sinh.
4. Kỹ năng hỗ trợ hướng dẫn học sinh tiếp thu và tự học bộ môn (trên lớp và ở nhà).
5. Khả năng truyền cảm hứng, hứng thú cho học sinh với bộ môn; tích hợp các môn liên quan trong một số nội dung của bài học.

C. Phương pháp dạy học (*Hỏi và trả lời bằng tiếng Anh*)

1. Kỹ thuật dạy cho từng kỹ năng Nghe, Nói, Đọc và Viết; Từ vựng và Ngữ pháp.
2. Khả năng tương tác với học sinh bằng tiếng Anh qua mọi hoạt động của bài học và xuyên suốt chương trình.
3. Tổ chức hoạt động nhóm, cặp, cá nhân tùy thuộc nội dung bài học.

4. Áp dụng công nghệ và thể mạnh cá nhân nhằm hỗ trợ bài dạy hiệu quả và duy trì hứng thú học tập cho học sinh.
5. Nắm bắt nội dung, triết lí về Communitavive approaches nhằm đáp ứng mục tiêu của chương trình và tăng khả năng thực hành, áp dụng kiến thức đã học vào thực tế, trên thực tế khi sử dụng tiếng Anh của học sinh.
6. Liên hệ với nội dung bài học để tổ chức các hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm.
7. Kỹ năng tổ chức Feedback cho học sinh sau mỗi hoạt động: kiểm tra kiến thức, định kì; các hoạt động, dự án nhằm tạo hứng thú và giúp học sinh ghi nhớ và liên hệ kiến thức đã học.

D. Tài liệu tham khảo

1. GK lớp 6: I Learn Smart World và những tài liệu liên quan.
2. Giáo trình Prepare A1- A2 .
3. SGK lớp 10, 11.
4. Tài liệu, nội dung hướng dẫn mới của Bộ về chương trình tiếng Anh THCS.
5. Nội dung quy định của Bộ GD-ĐT về chương trình tiếng Anh THPT.
6. Các mẫu format đề thi, bài kiểm tra định kì và các hoạt động ngoại khóa.

II. GIÁO VIÊN ĐỊA LÍ

A. Kiến thức chung

1. Luật viên chức số 58/2010/QH12 và Luật 52/2019/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 và Luật Viên chức số 58/2010/QH12 (phần sửa đổi đối với Luật Viên chức).
2. Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
3. Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Thủ tướng Chính phủ về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức (phần quy định chung và đánh giá, xếp loại viên chức)
4. Nghị định 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 27/2012/NĐ-CP ngày 06/04/ 2012 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức (phần trách nhiệm bồi thường, hoàn trả).
6. Luật giáo dục 43/2019/QH14 (Chương I; Chương II: Mục 1 (tiểu mục 2).
7. Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
8. Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.
9. Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học phổ thông công lập.

B. Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

1. Nội dung một số lĩnh vực Địa lí chuyên ngành liên quan đến chương trình địa lí

THCS và THPT. Trong đó chú trọng vào các nội dung:

- a. Vũ trụ, Hệ Mặt Trời.
 - b. Các chuyển động chính của Trái Đất và các hệ quả của các chuyển động đó.
 - c. Phương hướng trên bản đồ, tọa độ địa lí.
 - d. Khí áp và gió, các loại gió chính trên Trái Đất
 - e. Vẽ hình về các đới gió, khí áp, đới khí hậu.
 - f. Các dạng bài tập tính ngày và giờ đơn giản.
 - g. Các ngành kinh tế chính của Việt Nam
2. Nắm bắt mục đích cốt lõi nội dung chương trình để hỗ trợ học sinh yếu, phát huy khả năng học sinh khá, giỏi.
 3. Kỹ năng xử lí tình huống sư phạm: quản lí lớp, theo dõi, bám sát học sinh.
 4. Kỹ năng hỗ trợ hướng dẫn học sinh tiếp thu và tự học bộ môn (trên lớp và ở nhà).
 5. Khả năng truyền cảm hứng, hứng thú cho học sinh với bộ môn; tích hợp các môn liên quan trong một số nội dung của bài học.

C. Phương pháp dạy học

1. Các phương pháp dạy học đặc trưng của môn Địa lí.
2. Các phương pháp dạy học tích cực trong dạy học Địa lí.
3. Các kỹ thuật dạy học tích cực.
4. Hướng dẫn HS vẽ biểu đồ, nhận xét biểu đồ đơn giản.
5. Đọc bản đồ, phân tích biểu đồ.

D. Tài liệu tham khảo

1. Sách giáo khoa và Sách giáo viên bậc THCS, THPT
2. Khung phân phối chương trình THCS, THPT
3. Các tài liệu tập huấn của Bộ GD và ĐT trong những năm gần đây.

III. NHÂN VIÊN HÀNH CHÍNH VĂN PHÒNG

A. Kiến thức chung

1. Luật viên chức số 58/2010/QH12 và Luật 52/2019/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 và Luật Viên chức số 58/2010/QH12 (phần sửa đổi đối với Luật Viên chức).
2. Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
3. Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Thủ tướng Chính phủ về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức (phần quy định chung và đánh giá, xếp loại viên chức).
4. Nghị định 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 127/2018/NĐ-CP ngày 21/9/2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục (Chương II: Điều 8, 9; Chương III: Điều 13).
6. Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và Thông tư 01/2018/TT-BNV hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 101/NĐ-CP.

B. Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

1. Chức trách, nhiệm vụ của chuyên viên.
2. Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ chuyên viên.
3. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng chuyên viên.
4. Các kỹ năng giao tiếp hành chính.
5. Yêu cầu của cán bộ chuyên viên trong quản lý và xử lý thông tin.
6. Thể thức và kỹ thuật trình văn bản hành chính.
7. Các hình thức sao văn bản.
8. Danh mục hồ sơ, hồ sơ, lập hồ sơ vào lưu trữ.
9. Bản thảo, bản gốc, bản chính trong văn bản hành chính.
10. Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

C. Tài liệu tham khảo

1. Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác *văn thư*.
 2. Thông tư số 2/2021/TT- BNV ngày 11/6/2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành *văn thư*.
 3. Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
 4. Thông tư 01/2018/TT-BNV hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
-