

DANH MỤC TÀI LIỆU ÔN TẬP VÒNG 1
KỶ TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC KHỞI ĐẢNG, MẶT TRẬN TỔ QUỐC VÀ
CÁC TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI TỈNH QUẢNG NINH NĂM 2025 (ĐỢT 1)

(Kèm theo Thông báo số 01- TB/HĐTD ngày 22/10/2025 của Hội đồng tuyển dụng
công chức khởi Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh
Quảng Ninh năm 2025 - Đợt 1)

I- MÔN KIẾN THỨC CHUNG

1. Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam (Chương I, II, V, VII, VIII, IX, X).
2. Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam (Chương I, II): Văn bản hợp nhất số 52/VBHN-VPQH ngày 21/7/2025 của Văn phòng Quốc hội.
3. Quy định số 294-QĐ/TW ngày 26/5/2025 của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng (Mục 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 12, 18, 28, 31).
4. Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15 (Chương II, IV, V, VI)
5. Luật Tổ chức chính quyền địa phương: Luật số 72/2025/QH15 Tổ chức chính quyền địa phương (Chương I, II, V).
6. Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (Chương II; Mục 1, Mục 2, Mục 3 Chương III).
7. Nghị định số 172/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ Quy định về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức (Chương I; Chương II).
8. Nghị quyết Đại hội Đại biểu Đảng bộ tỉnh Quảng Ninh lần thứ XVI, nhiệm kỳ 2025 - 2030.

II- MÔN NGOẠI NGỮ

1. Ngữ âm

- Xác định trọng âm trong từ. Chọn từ có mẫu/ vị trí trọng âm khác với các từ còn lại.

2. Từ vựng

- Có đủ lượng từ để thực hiện các giao dịch thường nhật liên quan đến các tình huống và chủ đề quen thuộc. Có đủ lượng từ để diễn đạt văn nói và văn viết để xử lý những nhu cầu tối giản.

- Có khả năng kiểm soát được lượng từ hẹp thuộc các nhu cầu cụ thể hằng ngày.

- Chủ đề từ vựng gồm: thông tin cơ bản liên quan đến bản thân, gia đình, mua sắm, địa lý địa phương, các nước nói tiếng Anh, việc làm, nơi ở, điều kiện sống, môi trường, giao thông, thành thị, nông thôn, giáo dục, học ngoại ngữ, thông tin quảng cáo...

3. Ngữ pháp

- Danh từ số ít, số nhiều;

- Danh từ đếm được và không đếm được, danh từ trừu tượng, cụm danh từ, sở hữu cách;
- Đại từ (chỉ định, chỉ lượng, bất định, quan hệ), mạo từ;
- Tính từ, trật tự tính từ trong cụm danh từ;
- So sánh tương đối và so sánh tuyệt đối (tính từ);
- Động từ khuyết thiếu/ tình thái;
- Thì của động từ, gồm: hiện tại đơn, hiện tại tiếp diễn, quá khứ đơn, quá khứ tiếp diễn, hiện tại hoàn thành, hiện tại hoàn thành tiếp diễn, tương lai đơn, tương lai với “going to” hoặc tương đương, quá khứ hoàn thành và tương lai hoàn thành.
- Thể của động từ như: động từ nguyên thể và danh động từ;
- Câu bị động với thì hiện tại đơn, hiện tại tiếp diễn, hiện tại hoàn thành, quá khứ đơn, quá khứ tiếp diễn, quá khứ hoàn thành, tương lai đơn, tương lai với “going to” hoặc tương đương và động từ khuyết thiếu/ tình thái;
- Câu mệnh lệnh;
- Câu điều kiện;
- Mệnh đề quan hệ;
- Câu trực tiếp và gián tiếp.

4. Đọc hiểu

- Có thể hiểu các đoạn văn bản ngắn về các vấn đề quen thuộc và cụ thể, có thể sử dụng những từ thường gặp trong công việc hoặc đời sống hằng ngày.
- Đọc lấy thông tin: Có thể xác định được thông tin cụ thể trong các văn bản đơn giản như thư từ, tờ thông tin và các bài báo ngắn mô tả sự kiện.
- Đọc tìm thông tin: Có thể tìm được các thông tin cụ thể, dễ đoán trước trong các văn bản đơn giản thường gặp hằng ngày như quảng cáo, thực đơn, danh mục tham khảo và thời gian biểu; có thể hiểu được các biển báo, thông báo trong các tình huống hằng ngày ở nơi công cộng hay nơi làm việc...
- Đọc văn bản giao dịch: Có thể hiểu các loại thư từ và văn bản điện tử cơ bản về các chủ đề quen thuộc; có thể hiểu các quy định, hướng dẫn sử dụng đơn giản cho các thiết bị sử dụng hằng ngày.

5. Diễn đạt viết

- Có thể diễn đạt câu theo cách khác, bảo đảm nghĩa tương tự so với câu gốc (trắc nghiệm).

6. Diễn đạt nói

- Có thể trả lời các câu hỏi hoặc đáp lại trong một số tình huống giao tiếp hằng ngày (trắc nghiệm).
